



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

REGLAMENTO INTERNO

Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León



2022



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. MARCO NORMATIVO	5
3. ALCANCE	6
4. ENFOQUE	6
5. DEFINICIÓN	7
6. PRINCIPIOS	8
7. IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	13
7.1 Lema	13
7.2 Visión	13
7.3 Misión.....	13
7.4 Valores Institucionales.....	13
7.5 Sello Institucionales	14
7.6 Organigrama.....	15
15	
8. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	16
8.1 De la Comunidad Educativa.....	16
8.2 Derechos de los niños, niñas y adolescentes - Declaración de los Derechos del Niño establece diez principios:	16
8.3 De los y las estudiantes.....	17
8.4 De la Familia y/o apoderados.....	18
8.5 De los docentes, asistentes de la educación y directivos.	20
9. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	21
9.1 Niveles de enseñanza	21
9.2 Horarios de clases y funcionamiento del establecimiento.....	22
9.3 Asistencia y puntualidad.....	22
9.4 Objetos perdidos.....	23
9.5 Uso de WhatsApp y otras redes sociales	24
9.6 Uso del ascensor	24
9.7 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados	25
10. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	26
11. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	27
11.1 Uniforme Escolar	27



11.2 Restricciones en la presentación personal	28
12. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD	28
12.1 Plan Integral de Seguridad Escolar.....	28
12.2 Protocolos Covid-19	43
12.3 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.....	50
13. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	51
13.1 Reglamento Interno De Evaluación y Promoción	51
14. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	72
14.1 Las Faltas Leves.....	73
14.2 Las Faltas Graves.....	78
14.3 Las Faltas Gravísimas.....	85
14.4 Definiciones de medidas y sanciones disciplinarias a estudiantes	92
14.5 De las sanciones a los apoderados	94
14.6 COMPORTAMIENTOS ESPERADOS.....	96
15. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. .	98
15.1 Conceptos de la Convivencia Escolar.....	98
15.2 Comportamientos esperados en diferentes espacios educativos	101
15.3 Equipo de Convivencia y Dupla psicosocial	105
16. CONSEJO ESCOLAR	108
17. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	117
PROTOCOLO DE BUEN TRATO	117
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CYBERBULLYING).	119
PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES	133
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	136
PROTOCOLO DE APELACIÓN Y REVISIÓN DE MEDIDAS.....	137
PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	139
PROTOCOLO DE ACOGIDA AL ALUMNO/A MIGRANTE	141
PROTOCOLO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	147
PROTOCOLO DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES AL EQUIPO PSICOSOCIAL.....	155
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN LA PREVENCIÓN DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGA EN EL ESTABLECIMIENTO.	156
PROTOCOLO FRENTE A PROFESIONALES Y/O REDES DE APOYO EXTERNAS VINCULADAS A PROBLEMÁTICAS IMPLICADAS CON ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	158



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR	159
PROTOCOLO DE ACCIDENTE LABORAL.....	160
PROTOCOLO DE SUBVENCIONES.....	161
PROTOCOLO DE DESAYUNO DE ESTUDIANTES.....	162
PROTOCOLO DE ATRASOS	163
PROTOCOLO DE ASISTENCIA	164
PROTOCOLO DE DENUNCIA POR VULNERACIÓN DE DERECHOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	166
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ESTUDIANTES SORPRENDIDOS HACIENDO USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS.	167
PROTOCOLO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)	168
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	169
PROTOCOLO DE ATENCIÓN A MADRES, PADRES Y APODERADOS(AS)	170
PROTOCOLO DE REINSERCIÓN ESCOLAR.....	171
PROTOCOLO PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA PERMANENCIA ESCOLAR	172
PROTOCOLO CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES	174
18. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y VIGENCIA.	176



1. INTRODUCCIÓN

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación y en el artículo 8 del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento oficial, el cual explicita que una de las condiciones que deben cumplir y acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de sus establecimientos educacionales, es contar con un Reglamento Interno (R.I) que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones.

La escuela Eliodoro Yáñez Ponce ante los requisitos legales y la normativa vigente, articula los instrumentos de gestión requeridos para dar cumplimiento oficial del presente Reglamento Interno, instrumento que ha sido elaborado a través de un proceso participativo con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

De esta forma, el presente documento cuenta con regulaciones técnico administrativas sobre la estructura y funcionamiento general de la escuela, derechos y deberes de la comunidad educativa, regulaciones al ámbito de la seguridad y el resguardo de derechos, reglamento de evaluación y promoción, regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar, entre otras.

Así, con la implementación del presente Reglamento Interno, junto con las diferentes prácticas, estrategias y protocolos que lo componen, se busca generar espacios seguros y confiables, tanto para nuestros y nuestras estudiantes como para toda la comunidad educativa. Por lo tanto, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados son agentes facilitadores en esta elaboración y ejecución, a través de la participación activa y el trabajo colaborativo institucional.

2. MARCO NORMATIVO

Existen contenidos legales y normativos que respaldan las orientaciones de este Reglamento Interno, tales como:

- Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación (LGE) 20.370
- Ley N° 21.128 de Aula Segura
- Declaración universal de los derechos humanos.
- Declaración de los derechos del niño y la niña



- Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar
- Ley N° 20.609 contra la discriminación
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar
- Ley N° 20.418 de 2010 de Salud.
- Decreto N° 313 de Seguro Escolar.
- Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres
- Decreto N° 50 reglamento de centros de alumnos
- Decreto N° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os
- Decreto N° 24 reglamento de consejos escolares
- Ley N° 16.744 Decreto 313 de Accidentes escolares
- Ley N° 18.962. Alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

3. ALCANCE

Tal como se señaló en apartados previos, el presente documento está dirigido tanto a estudiantes, madres, padres y apoderados, como a docentes, asistentes de la educación y directivos de la escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León. Así, los diferentes contenidos del actual Reglamento Interno, involucran a todos los estamentos de la comunidad educativa en relación a la elaboración, ejecución y cumplimiento de las distintas apartados y protocolos establecidos.

4. ENFOQUE

La Reforma Educacional en Chile ha definido como un eje prioritario la promoción y el resguardo del derecho a la educación, con el propósito de asegurar una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos los niños, niñas y jóvenes de nuestro país.

Del mismo modo, la Superintendencia de Educación, como organismo parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (SAC), ejerce su rol de garante del derecho a la educación y promueve el mejoramiento continuo del sistema educativo a través de las acciones de orientación y fiscalización del cumplimiento normativo y adecuado uso de los recursos entregados por el Estado.

Con todo lo anterior, el presente Reglamento Interno sigue fundamentos relacionados con el enfoque de derechos de todos los miembros de la comunidad



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

educativa, con el fin de favorecer una educación integral. Para la total comprensión del enfoque de derechos en educación es fundamental entender que:

"El enfoque de Educación basado en los Derechos Humanos se caracteriza por orientar las acciones, prácticas y políticas del sistema educativo al resguardo del acceso a una educación de calidad y el respeto de los Derechos Humanos en el contexto educativo. Asumir este enfoque y garantizar implica un cambio significativo para todos los actores del sistema, y demanda un conocimiento profundo sobre las responsabilidades y derechos que deben ser resguardados y promovidos en las políticas públicas, en las prácticas cotidianas y en la interacción de los distintos integrantes de las comunidades educativas. El presente capítulo articula una serie de preguntas y contenidos en torno a los Derechos Humanos, con el propósito de reforzar los conocimientos que poseen los actores de las comunidades educativas y contribuir a reconocer el valor de brindar una educación basada en ellos." (Superintendencia de Educación, 2017).

5. DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene como objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

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

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



6. PRINCIPIOS

El Artículo 3 del sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

Dignidad del Ser Humano

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

La dignidad es un atributo a todos los seres humanos, sin excepciones, que subyacen a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, algunos o de todos estos derechos implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. Por su parte, la Convención de los Derechos de los Niños, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

Interés superior del niño, niña y adolescente

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

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

La Convención de Derechos del Niño en su artículo 3 inciso primero, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas, o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se entenderá será en interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstos se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la



experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras

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

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

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

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

No Discriminación Arbitraria

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

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La ley n°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como



toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombre y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

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



Legalidad

Este principio hace referencia a dos ámbitos importantes para la elaboración de los Reglamentos Internos. La primera, exige que las disposiciones contenidas se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su R.I., por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este sentido, se debe contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede en la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Justo y racional procedimiento

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el R.I por la cual se le pretende sancionar. Se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa. Así, se debe resolver de manera fundada y en un plazo razonable; y garantizar el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad

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

La calificación de las infracciones (leve, graves y gravísimas) contenidas en el R.I deben ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrá aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

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

Por su parte, las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de



manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

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

Transparencia

Este principio hace referencia a la Ley General de Educación, el cual consagra el derecho de los estudiantes, padres, madres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Así, en el artículo 10 se establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres, madres y apoderados a ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Participación

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

El R.I debe garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Por ejemplo, la participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Consejo Escolar. Asimismo, los R.I deben igualmente respetar la libre asociación consagrada en la normativa educacional vigente, la cual se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes, madres, padres y apoderados a asociarse libremente en Centros de Estudiantes y/o Centro de madres, padres y apoderados.

Autonomía y Diversidad

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



Responsabilidad

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

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, a brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

7. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

7.1 Lema

"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"

7.2 Visión

Proyectamos ser una comunidad educativa donde todos sus actores están comprometidos con el aprendizajes y prácticas medio ambientales, donde se comparten valores como el respeto, la perseverancia y la solidaridad, lo que permitirá a todos los estudiantes empoderarse del sentido de pertenencia e impactar en la localidad siendo un agente de cambio.

7.3 Misión

La escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León, forma a sus estudiantes mediante prácticas medio ambientales, desarrollando en ellos sólidos valores, entregándoles las herramientas pedagógicas necesarias para la continuidad de sus estudios.

7.4 Valores Institucionales

Respeto: Dignidad e integridad de las personas, fundamentándolas en el actuar y valoración de la existencia de la diversidad de pensamiento y reconociendo el diálogo como herramienta de enriquecimiento personal y social.



Perseverancia: Automotivación para dinamizar las emociones en búsqueda del cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel personal y escolar de manera efectiva.

Solidaridad: Trabajo en equipo y comunicación efectiva, siendo la habilidad de establecer relaciones positivas de entrega y apoyo mutuo con sus compañeros, favoreciendo el trabajo colaborativo para el logro de meta en común, así como generar y mantener un flujo de comunicación adecuado de modo claro y entendible para su interlocutor sin que genere confusión.

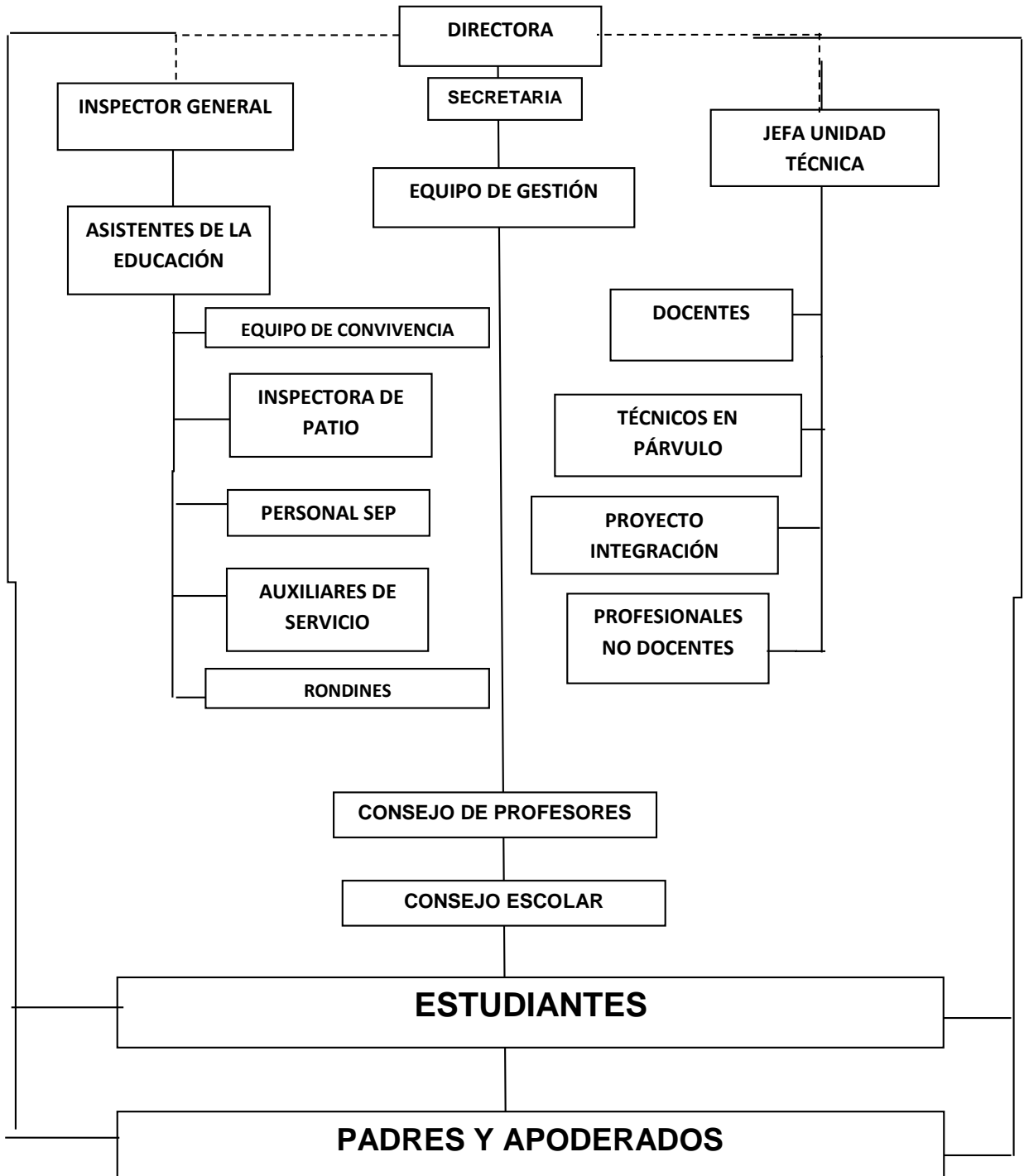
7.5 Sello Institucionales

Ambientalmente amigable: La escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León, incorpora temáticas medio ambientales en sus prácticas pedagógicas de manera sistemática, fomentando en la comunidad educativa la responsabilidad a través de la participación de todos los actores en el cuidado y respeto al medio ambiente, promoviendo el uso eficiente de la energía y los recursos.

Frente a la labor de construir un espacio democrático, participativo, inclusivo y humanizador, que otorgue una educación como un derecho social, el manual de Convivencia Escolar comprende en ese sentido que los estudiantes construyan la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de normas y procedimientos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada actor de la escuela como sujetos partícipes de la configuración cotidiana de la Convivencia Escolar y, por tanto, de los aprendizajes que se despliegan en el espacio escolar, enfatizando el sentido formativo de la Escuela.



7.6 Organigrama





8. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

8.1 De la Comunidad Educativa

- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas normas del respeto mutuo y la tolerancia.
- Contribuir al aprendizaje y ejercicio de habilidades sociales que garanticen una respetuosa interacción entre los actores educativos.
- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho y responsabilidad de desarrollarse y aportar a un ambiente sano, inclusivo y seguro. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos, a su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados siguiendo el conducto regular.

8.2 Derechos de los niños, niñas y adolescentes - Declaración de los Derechos del Niño establece diez principios:

- El derecho a la igualdad, sin distinción de raza, religión o nacionalidad.
- El derecho a tener una protección especial para el desarrollo físico, mental y social del niño.
- El derecho a un nombre y a una nacionalidad desde su nacimiento.
- El derecho a una alimentación, vivienda y atención médica adecuados.
- El derecho a una educación y a un tratamiento especial para aquellos niños que sufren alguna discapacidad mental o física.
- El derecho a la comprensión y al amor de los padres y de la sociedad.
- El derecho a actividades recreativas y a una educación gratuita.
- El derecho a estar entre los primeros en recibir ayuda en cualquier circunstancia.
- El derecho a la protección contra cualquier forma de abandono, crueldad y explotación.
- El derecho a ser criado con un espíritu de comprensión, tolerancia, amistad entre los pueblos y hermandad universal.



8.3 De los y las estudiantes

Deberes de los y las estudiantes

- Respetar a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa dentro y fuera del establecimiento.
- Perseverar frente al estudio y al trabajo escolar en todo momento y circunstancia.
- Mantener una presentación personal e higiene adecuada.
- Asistir permanentemente a clases.
- Ser puntual a la hora de ingresar al establecimiento.
- Ser puntual al ingreso de cada clase.
- Asistir al establecimiento sin accesorios como: joyas, dinero, celulares, reproductores de música, o cualquier otro objeto de valor. Si el estudiante incurre en esto y lo extravía, será de su entera responsabilidad asumir la pérdida. Lo anterior, no surge como medida de discriminación al estudiante, sino, bajo criterios de seguridad personal.
- Los y las estudiantes debe respetar documentos de uso exclusivo del docente (libro de clases, pruebas etc.)
- Asistir a clases con sus útiles y materiales de trabajo.
- Utilizar el uniforme sugerido, que lo identifica como alumno de la escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León.
- No incurrir en acciones o conductas que pongan de manifiesto la clara intención de atentar tanto con su integridad física y/o como la de otros compañeros (de ser así será retirado de la sala y comunicado el hecho de inmediato a su apoderado)
- Respetar el horario de colación de los integrantes de la escuela, como tampoco ingresar al comedor y sala de docentes sin la debida autorización.
- Mostrar una actitud respetuosa hacia los valores éticos e institucionales.
- Cuidar la infraestructura, mobiliario y preservar el entorno natural que existe a su alrededor.
- Participar activamente y con respeto en las actividades de la escuela.
- Queda absolutamente prohibido ingresar al establecimiento tanto para el consumo personal o con propósitos de venta de alcohol, tabaco, drogas, impresos, grabaciones, armas de cualquier tipo o simulaciones de éstas, todos los cuales signifiquen peligro, o puedan producir pánico o daño moral o físico, en la escuela. Si incurriera en esta falta se aplicarán los procedimientos estipulados.



Derechos de los y las estudiantes

- Ser tratado con respeto a los principios legales vigentes de acuerdo a los conductos regulares establecidos. (étnica, socioeconómica, condición sexual y religiosa).
- Ser escuchado y atendido en situaciones conflictivas, generadas entre los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo al conducto regular establecido.
- Los y las estudiantes tienen derecho a ser respetados y tolerados en sus características físicas, emocionales, sociales, intelectuales y sexuales.
- Recibir atención primaria ante un suceso inesperado de un accidente, derivándolo a un centro hospitalario si la situación lo requiere, haciendo uso del Seguro de Accidente Escolar, normado por ley.
- Participar y conocer en su totalidad el Reglamento Interno del establecimiento
- Recibir una educación de calidad.
- Conocer sus evaluaciones en forma oportuna.
- Recibir los distintos beneficios que les son brindados a los y las estudiantes de las escuelas municipalizadas si se cumplen los requisitos necesarios.
- Organizar directivas de curso que les representen ante los distintos estamentos expresando su pensamiento libremente.
- Ejercer su voto en la elección del Centro de Estudiantes.
- Toda alumna tiene derecho a continuar su proceso educativo estando embarazada, presentando por parte del apoderado/a un certificado médico que acredite la condición de embarazo de la estudiante, facilitación por parte del establecimiento de los permisos necesarios para todas las actividades que tengan relación con el embarazo y/o lactancia, si aún en conocimiento de estas facilidades, el apoderado(a) considera que la estudiante no debe continuar el proceso normal de clases, deberá dejar constancia por escrito que su retiro se efectúa bajo su responsabilidad.
- Los estudiantes desde séptimo año contarán con apoyo vocacional (charlas vocacionales de establecimientos de continuidad de la comuna).

8.4 De la Familia y/o apoderados

Deberes de la Familia y los apoderados/as

- Conocer y aceptar el Reglamento Interno
- Tiene la obligación de preocuparse de que el estudiante cumpla con los siguientes aspectos: asistencia y puntualidad, presentación personal y uso del uniforme.



- Responsabilizarse de que el estudiante se presente con los materiales solicitados en cada asignatura.
- Justificar sus inasistencias en libreta de comunicación o presentando licencia médica.
- Asistir al establecimiento cada vez que su presencia sea requerida por alguna situación ocurrida con el estudiante, según fecha y horario establecido por la escuela.
- Comprometerse con las acciones educativas de la escuela revisando y firmando a diario la libreta de comunicaciones u otro instrumento que él o la docente utilice para este efecto.
- Llevar al o la estudiante a las derivaciones con profesionales especializados, cuando el caso lo amerite dentro o fuera del establecimiento informando oportunamente al docente y/o Dupla Psicosocial.
- Si asume un cargo en directiva debe ser responsable ante su función y velar por el prestigio de la escuela, evitando comentarios y actitudes desfavorables hacia todos los que integran la comunidad educativa.
- Asistir a reuniones del Centro General de Padres y Apoderados sin estudiantes (si es delegada o representante de curso).
- Integrarse en forma positiva y activa a la labor anual que desarrolle el Centro General de Padres y Apoderados y acatar las decisiones acordadas en asambleas. El apoderado/a que haya sido designado para integrar el Consejo Escolar deberá asistir obligatoriamente a las reuniones, juntas, sesiones u otras actividades que el Consejo disponga.
- Si un apoderado/a necesita efectuar el retiro del estudiante, antes del término de la jornada, deberá concurrir personalmente y solicitar autorización. En el caso eventual que el apoderado tenga alguna dificultad para hacerlo debe enviar a otro adulto responsable con un poder simple y con RUN de dicha persona.
- Comunicar al establecimiento en un plazo de 24 horas si el alumno sufre de accidente de trayecto, ya sea, de escuela al hogar o desde el hogar a la escuela, con el fin que pueda acceder al beneficio del Seguro Escolar (Decreto N° 313)
- Presentar certificado médico al inicio del año escolar ante enfermedades que presenta el o la estudiante como, por ejemplo: asma, epilepsia, hemofilia, TBC, VIH, sida, problemas cardíacos, alergias u otras que requieran de una precaución especial y de la ingesta de algún medicamento dentro de la jornada de clases. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida del estudiante
- Si el apoderado/a efectúa cambio de domicilio debe comunicarlo al profesor o profesora jefe, lo mismo con su número telefónico.
- Si por causa justificada el apoderado/a debe entregar material al estudiante durante el período de clases debe hacerlo en portería con clara identificación para el estudiante y curso en el cual debe ser entregado.



- No podrán utilizar el nombre de la escuela en la realización de actividades sin autorización del establecimiento.
- Aceptar y respetar las sanciones disciplinarias tomadas por la escuela hacia el estudiante.

Derechos de la Familia y los apoderados/as

- Recibir una educación para sus hijos acorde con los Planes y Programas de Estudio vigentes y con los principios morales y valóricos que la escuela postula.
- Solicitar todo tipo de documentación para sus hijos según corresponda a lo menos con 48 horas de anticipación.
- Recibir información del rendimiento y conducta del estudiante.
- Pedir atención individual para entrevistarse con el o la docente jefe, de asignatura, Inspectoría general, Dirección, Equipo de Convivencia-Psicosocial, en el horario establecido para ello o solicitar con antelación de 48 hrs.
- Recurrir a instancias de apelación establecidas en este Reglamento para eventuales sanciones aplicadas al estudiante.
- Recibir atención de urgencia para el estudiante en caso de accidente escolar dentro del establecimiento o en el trayecto hacia o desde éste.
- Solicitar atención de salud mediante la Encargada de Salud, a través de la JUNAEB y/o redes de apoyo.
- Solicitar y recibir asesoría en orientación, PIE u otras redes asistenciales.
- Postular a formar parte de la Directiva del Sub Centro y votar en elecciones de Centro General de Padres y Apoderados.
- Participar de la creación y funcionamiento pleno del Consejo Escolar, si cumple con los requisitos establecidos para ello.
- Requerir al establecimiento en caso de ser necesario apoyo y respeto a la diversidad para una buena convivencia (Ley nº 20609).

8.5 De los docentes, asistentes de la educación y directivos.

Derechos de los docentes, asistentes de la educación y directivos.

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en su integridad física, psicológica, moral, social, sexual e intelectual, no siendo objeto de malos tratos, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Ser escuchados y atendidos en propuestas, inquietudes e iniciativas que sean útiles para la mejora de la escuela.
- Disponer de espacios adecuados para realizar en mejor forma sus labores y funciones.



- Disponer de material, recursos e implementos necesarios para llevar a cabo las respectivas funciones y actividades.
- Desarrollar sus habilidades y actividades pedagógicas y profesionales.
- Ser escuchado/a y participar activamente en la toma de decisiones y proyectos del establecimiento.
- Organizarse y manifestarse con pares respetuosamente según las inquietudes y necesidades profesionales.

Deberes de los docentes, asistentes de la educación y directivos

- Desarrollar y ejercer las diferentes funciones de manera idónea, responsable y comprometida.
- Orientar vocacionalmente a los estudiantes según requieran.
- Respetar normas y procedimientos de convivencia escolar, asimismo, deberes y derechos propios de cada estamento.
- Promover y respetar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Actualizar constantemente los conocimientos teóricos y prácticos propios de cada estamento.
- Aportar al desarrollo de un adecuado clima laboral, que respete la integridad física y psicológica de cada integrante de la comunidad escolar.
- Informar al equipo directivo y/o equipo de convivencia situaciones que generen riesgo ante la buena convivencia en la escuela.
- Establecer comunicación fluida con las familias, madres, padres y apoderados, respecto a las situaciones que ocurren en el establecimiento y que involucran directamente a los estudiantes.

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

9.1 Niveles de enseñanza

La Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León, funciona en régimen de Jornada Escolar Completa en Educación Básica con 38 horas de clases semanales, 20 horas semanales en Educación Pre- Básica según Plan de estudio y 20 horas de clases semanales en Educación para Jóvenes.



9.2 Horarios de clases y funcionamiento del establecimiento

El horario de clases establecido en la escuela se detalla a continuación.

Lunes a jueves	8.00 hrs. - 15.30 hrs.
Viernes	8.00 hrs - 13.15 hrs.

El funcionamiento del establecimiento se detalla a continuación.

Ingreso al establecimiento	8.00 hrs.
Aplicación de Protocolos COVID-19	8.00 - 8.15 hrs.
1° Periodo de clases	8.15 - 9.45 hrs.
1° Recreo	9.45 - 10.05 hrs.
2° Periodo de clases	10.05 - 11.35 hrs.
2° Recreo	11.35 - 11.45 hrs.
3° Periodo de clases	11.45 - 13.15 hrs.
Almuerzo y 4° recreo	13.15 - 14.00 hrs.
4° Periodo de clases	14.00 - 15.30 hrs.
Salida	15.30 hrs.

9.3 Asistencia y puntualidad

- Los y las estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a clases y ser puntuales todos los días del año escolar, de tal forma, deben ser partícipes obligatoriamente de las actividades programadas por la escuela, debiendo llegar idealmente 5 minutos antes a cada actividad.
- En el caso de inasistencia, el apoderado/a deberá hacer envío o entrega directa del justificativo de inasistencia.
- Si la ausencia se prolonga, es necesario que el apoderado/a haga entrega de licencia médica.



- Los y las estudiantes que son parte del Programa de Integración Escolar deben asistir al Aula de Recursos, en los horarios establecidos por el programa. En el caso de que el o la estudiante mantenga diversas inasistencias durante el año, el equipo considerará la permanencia del estudiante en el programa.
- Respecto a inasistencias problemáticas, es oportuno visualizar el Protocolo de Asistencia, con el propósito de reconocer estrategias óptimas y regularizar la situación.
- Se entiende por retraso y falta a la puntualidad, la llegada y el ingreso al establecimiento fuera del inicio de la jornada, situación que a la vez deber ser consignada en los registros correspondientes.
- Estudiante que llegue atrasado a la sala de clases luego del recreo o almuerzo, debe dirigirse a inspectoría para hacer entrega de un pase de ingreso al aula.
- Revisar Protocolo de Atrasos, con el objetivo de orientar las acciones a considerar cuando estos se presenten.

9.4 Objetos perdidos

La escuela en esta situación no se hará cargo de los objetos perdidos. Objetos tales como, celulares, dinero, joyas, Tablet, cámaras, pendrive, mp3, mp4 u otros objetos. Esta medida corresponde a la razón de que la escuela tiene prohibido el uso de artefactos tecnológicos y objetos que no sean un apoyo al desarrollo de actividades académicas.

En el caso de que el artefacto u objeto perdido haya sido solicitado previamente por el o la docente para ser utilizado durante alguna actividad académica o de la escuela, se dará solución con Inspectoría y se buscará una estrategia óptima para dar solución a la situación.

En colaboración con las familias y apoderados, la escuela dispondrá de un espacio en Inspectoría donde se agruparán todos aquellos elementos, objetos, vestimentas encontradas durante el día, con el propósito de que el apoderado o el estudiante puedan reconocer el elemento perdido. Asimismo, durante las reuniones de apoderados, estos podrán acudir a este espacio para realizar la misma acción.

Con el objetivo de atender a esta problemática, la escuela sugiere que los artículos y vestimentas sean marcados con el nombre y el curso del o la estudiante.

Los miembros de la comunidad deben entregar todo objeto encontrado a su dueño/a o dejar dicho artículo en Inspectoría.

Cada estudiante tiene total responsabilidad de cuidar sus objetos, artículos, vestimenta y materiales.



9.5 Uso de WhatsApp y otras redes sociales

Contextualizando respecto a las nuevas tecnologías, particularmente de las redes sociales, es oportuno mencionar que estas nuevas herramientas son un aporte y a la vez una amenaza si se trata de temáticas educativas, de tal forma, el mal uso de estas herramientas puede en ocasiones generar dificultades en la convivencia de la comunidad escolar. Refiriéndonos al mal uso de WhatsApp, la aplicación ha permitido que sea un canal de comunicación no directa y resolutive, asimismo, se puede generar la existencia de acoso o maltrato escolar, igualmente la mal interpretación de información. Por lo tanto, si se utiliza la herramienta debe ser con motivo de:

- Medio informativo de actividades, programaciones escolares, horarios, sin embargo no debe transformarse en un espacio de opinión y comentarios personales.
- No desarrollar críticas a la Escuela y a los miembros de la misma.
- No utilizar como medio de denuncias de parte de los apoderados.
- No como centro de tareas
- No interceder en la privacidad de los miembros de la comunidad escolar.

Si se presenta demanda de los apoderados y/o estudiantes por motivo alguno que involucre el uso de la aplicación u otras redes sociales, y que a la vez se identifique que tal motivo es una amenaza ante el desarrollo de la buena convivencia, la Escuela no se hará responsable de dar solución a la demanda, debido a que queda estipulado mediante los criterios anteriormente mencionados que el apoderado o responsable de la solicitud es quien tiene absoluta responsabilidad del grado de involucramiento en la situación.

9.6 Uso del ascensor

El uso del ascensor es restringido en la escuela, solamente aquellas personas que lo requieran por incapacidad física, ya sea de manera permanente o pasajera pueden hacer uso de él, sin embargo, las personas que ameriten su utilización deben:

- Acudir a un Inspector de patio u otro adulto autorizado para que este preste ayuda.
- En el caso de que el ascensor sea utilizado por un adulto, este puede ser administrado por la misma persona sin requerir apoyo, si el caso lo amerita. También, en esta instancia el ascensor puede ser un recurso de traslado de material o implementos de la Escuela.
- Si el usuario es un estudiante deberá usarlo siempre bajo supervisión de un adulto y acompañado en el trayecto.



- Procurar que el ascensor no supere la cantidad de personas permitidas por norma de seguridad.
- En caso de emergencia durante el trayecto, recurrir al botón de emergencia para que algún funcionario cercano acuda a la necesidad.

9.7 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados

La escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León utiliza diversos mecanismos de comunicación con los padres, madres y apoderados/as. A continuación, se especifica el mecanismo, respectivos responsables y aspectos a informar.

MECANISMO DE COMUNICACIÓN	ENCARGADO/A	ASPECTO A INFORMAR
1. Grupo de WhatsApp por curso, administrado por cada delegada	Delegada de curso	<ul style="list-style-type: none">- Funcionamiento general de la escuela.- Reuniones de apoderados/as- Horarios de clases- Actividades escolares- Instrumentos institucionales.- etc.
2. Agenda del estudiante	Cada estudiante y apoderados.	<ul style="list-style-type: none">- Funcionamiento general de la escuela.- Reuniones de apoderados/as- Horarios de clases- Actividades escolares- Comportamiento del estudiante- Citación de apoderado- Solicitud de materiales- etc.



3. Panel informativo fuera de la escuela.	Inspector general	<ul style="list-style-type: none">- Funcionamiento general de la escuela.- Reuniones de apoderados/as- Horarios de clases- Actividades escolares- Instrumentos institucionales.- etc.
---	-------------------	--

10. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión al establecimiento resguarda las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respeta los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres, madres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos/as.

A continuación, se especifica el proceso de admisión de la escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León.

1. Previo al proceso de admisión, la escuela implementará estrategias de difusión para el proceso de postulación o admisión para mantener informada a toda a la comunidad escolar y a la localidad de Lo Herrera, considerando el proceso para estudiantes nuevos y estudiantes ya matriculados en la escuela.
2. El proceso de admisión requiere requisitos tales como, carnet de identidad del padre, madre o tutor, consignar el Rut del o la estudiante, en el caso de estudiantes extranjeros se debe solicitar el IP (provincial sur de educación) con anterioridad a la postulación.
3. El proceso de postulación requiere llevar a cabo las siguientes acciones: el apoderado/a o tutor debe ingresar a www.admisionescolar.cl en las fechas indicadas, registrarse como apoderado/a y habilitar una respectiva contraseña. Luego, deberá ingresar con el Rut del o la apoderada y su nueva contraseña. La plataforma le solicitará algunos antecedentes, tales como, comuna, región y dirección. El apoderado/a deberá revisar los establecimientos disponibles para postulación, los cuales son listados desde el más cercano al más lejano de la dirección entregada. El apoderado/a deberá seleccionar como mínimo dos establecimientos para que la plataforma acepte la postulación. Finalmente, el apoderado/a deberá descargar el comprobante de postulación y verificar la



fecha en que se publicará el resultado.

4. En relación a los resultados, el o la estudiante quedará pre-matriculado en una de las opciones de la postulación. Luego, la plataforma envía un mensaje al apoderado/a notificando a qué escuela debe dirigirse para matricular al o la estudiante. En el caso de que el apoderado/a no responda a la notificación, el o la estudiante quedará pre- matriculado por omisión en alguno de los establecimientos de la postulación.

11. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

11.1 Uniforme Escolar

El uniforme formal de la escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León ha sido definido considerando algunas razones que involucran un óptimo desarrollo de las actividades escolares, entre dichas razones se destaca:

- El uso del uniforme es fundamental para desarrollar el sentido de pertenencia y la identidad de los estudiantes.
- El uso del uniforme evita cualquier tipo de discriminación entre los estudiantes y/o conductas abusivas que perjudiquen a su desarrollo emocional y social.
- El uso de uniforme de la escuela atiende a la comodidad de los estudiantes durante las horas de asistencia a clases, asimismo, facilita el desarrollo de actividades físicas y recreativas.
- Colabora en la seguridad de los estudiantes, ya que los hace identificables en otros espacios que no comprometen a la escuela
- El uso del uniforme colabora también a la familia en la accesibilidad de la vestimenta sugerida.

Se sugiere que los estudiantes asistan a la escuela, ya sea a clases o actividades extra programáticas, con la siguiente vestimenta:

- Buzo azul marino
- Polera blanca
- Chaleco o chaqueta azul marino
- Zapatillas o zapatos



11.2 Restricciones en la presentación personal

- Con el objetivo único de cuidar la higiene y resguardar la seguridad de los y las estudiantes no se permite el uso de accesorios (aros, piercing, joyas, collares, etc.).
- Las uñas de las manos deben estar limpias y sin esmalte de colores. En cuanto al cabello, este debe mantenerse ordenado y peinado, dando cuidado de la higiene.
- Respecto a los estudiantes extranjeros, la escuela respetará las características, atuendos, peinados, etc., que sean propios de su cultura, cuidando el sentido de pertenencia e identidad con sus países de origen.

12. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

12.1 Plan Integral de Seguridad Escolar

Antecedentes Generales

La Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León está ubicada en la salida sur de la ciudad de Santiago en un lugar denominado Lo Herrera, un sector de campo que se caracteriza por parcelas y poblaciones pequeñas, casi de carácter rural. En la actualidad, Lo Herrera es una población que cuenta con alrededor de 6.000 habitantes, proyectándose un rápido crecimiento con la llegada de nuevos condominios, villas y la creciente urbanización. En los últimos años se han instalado en el sector múltiples industrias manufactureras, tanto de alimentos como del área metalúrgica y maderera generando diversificación en las fuentes laborales del sector que hasta hace un tiempo se concentraba solamente en la producción agrícola y ganadera. Otro fenómeno que ha tomado importancia es la llegada de abundante población estacional, que llega a cumplir labores puntuales en los alrededores, transformando a Lo Herrera en una ciudad-dormitorio.

El inmueble es una construcción sólida del año 1913 con las siguientes características: cimientos, losas y cadenas son de hormigón armado, paredes de ladrillos en lo que se denomina la Casona que tiene como fin principal labores administrativas de la Escuela. Las salas de clases se encuentran ubicadas en dos grandes pabellones modernos de hormigón armado. El patio central es de hormigón de gran tamaño, sirviendo para actos oficiales y formaciones ante efemérides.

La escuela cuenta con estándares de seguridad, que se reflejan en el nivel de cumplimiento de medidas de combate de incendio propio del edificio y diseño



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

arquitectónico y estructural del mismo, (Red Húmeda contra incendios, conforme a norma legal vigente y Extintores de diferente naturaleza, distribuidos por todas las dependencias; lo que minimiza los riesgos naturales (inundaciones, sismos) y los provocados por el hombre (incendio, construcción).

La institución no registra accidentes graves. Hasta el momento se manejan situaciones leves y menos leves de accidentes de alumnos de los cursos menores especialmente ocurridos durante los recreos. El Manual de Procedimientos del Colegio establece claramente las acciones a seguir en el caso de cualquier tipo de accidentes.

La Escuela desarrolla los procedimientos estipulados en su Plan específico de Seguridad Escolar de acuerdo a las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación, a través de la Oficina Nacional de Emergencia 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.

Misión del Comité de Seguridad

Para lograr el máximo de seguridad la escuela cuenta, con sus respectivos estamentos, se organiza a fin de tener una activa y comprometida participación en un proceso preventivo que permite lograr la mayor seguridad y, por ende, una mejor calidad de vida, orientando los recursos humanos y materiales, para que nuestros alumnos, directivos, profesores, administrativos y personal auxiliar, estén en condiciones de enfrentar cualquier situación de emergencia que se presente, producto de un evento natural, del cambio climático o provocado por el hombre.

Objetivo del Comité de Seguridad:

El Comité de Seguridad tiene como objetivo implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para estudiantes, docentes y personal de establecimiento que sea conocidos por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sea por causas naturales o por situaciones de riesgos, cuyo fin será la mantención adecuada de las condiciones de seguridad de la escuela, el bienestar físico de toda la comunidad. Como una comunidad escolar con sello ambiental que reconoce la importancia del cambio climático y sus consecuencias, pretendemos educar desde esta perspectiva para prepararnos ante eventuales catástrofes, identificando zonas de riesgo para minimizar la vulnerabilidad de la comunidad escolar en general.

Estrategias del comité de seguridad



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León

"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"

Eliodoro Yáñez 1900

Fono 27965640

SAN BERNARDO

- El Equipo de Seguridad, integrado por Dirección, Profesores, Inspectores, representantes de los estudiantes, representantes de los Apoderados, con apoyo de instituciones externas.
- Detectar los espacios de riesgo, resolverlos si están a su alcance, o bien, informarlos para su resolución. Apoyado para este objetivo por el Comité Paritario de nuestra escuela.
- Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera de la escuela.
- Realizar y entregar Protocolos de procedimientos a docentes, apoderados, estudiantes y a todo el personal ante situaciones de riesgos.
- Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante), Bomberos e Instituciones afines, para las diferentes eventualidades.
- Mantener a la vista números de teléfonos de emergencias.
- Mantener permanentemente actualizado el Plan de Evacuación.
- Establecer medidas para prevenir efectos de olas de calor como medidas de protección personal. (instalación de ventiladores en las altas de las salas, que no represente riesgo).
- Identificación de zonas de riesgo a través de un mapa y por ende determinar zonas seguras ante eventos catastróficos.
- Tener instruido al personal para manejar adecuadamente los materiales frente a una emergencia, extintores, red húmeda, circuitos eléctricos.
- Designar, coordinar e informar tareas de evacuación.

Integrantes del comité de seguridad.

- Dirección: María de los Ángeles González Gutiérrez.
- Coordinador Seguridad Escolar: Waldo Jaña Aravena.
- Representante Docentes: Paola Andrea Villarroel Guevara.
- Representante Centro de Padres: Presidente CGPA: Karina Andrea Macías Araya
- Representante Estudiante, Presidente Centro de Alumnos: Paulette Pino
- Representante Estamento Administrativo y Asistente de la Educación: Paola Cid

Funciones del comité de seguridad

- Los Directivos deben asignar funciones y tareas, supervisar y evaluar la ejecución del Plan Integral de Seguridad.
- Los Directivos además elaborarán plan de respuesta o protocolo ante eventos catastróficos producto del cambio climático.
- Los Docentes que no están en aula deben coordinar el plan de emergencia desde las Zonas de Seguridad y cumplir las tareas encomendadas.



- Los Docentes que se encuentren en aula: mantener los cursos en calma y de forma ordenada y rápida evacuar a los alumnos hacia las Zonas de Seguridad asignadas.
- Los inspectores y administrativos. Apoyar a los docentes, cumplir con las tareas asignadas. Inspectores: Tocar la campana para dar aviso de alarma.
- Secretaria. En caso necesario, solicitar apoyo de las entidades externas (Carabineros, Bomberos, etc.).
- Encargada de enfermería: Debe apoyar conforme a Protocolo y elementos de Primeros Auxilios.
- Los Auxiliares de Servicios, deben hacerse cargo de las tareas encomendadas: cortar la energía eléctrica del tablero principal, cortar el suministro de gas en todos los sectores, verificar que todo el establecimiento no esté energizado y cerrar todos los portones de acceso. Apoyar el funcionamiento del plan.

Objetivos

- Velar, permanentemente y con responsabilidad, por la seguridad física y psicológica de toda la comunidad educativa
- Instruir, asignar tareas y ensayar a los estudiantes, en cuanto a la responsabilidad que le cabe en cada emergencia, cuya finalidad es su propio beneficio y seguridad.
- Destacar la importancia de tener hábitos de control personal, ante cualquier emergencia.
- Exigir la responsabilidad seria y comprometida de todos los estudiantes y funcionarios de la Escuela, así como la de los Padres y/o Apoderados.

Desarrollo

Se realiza por medio de Alertas y Alarmas. La alerta es un estado que, indica estar atento, la alarma es la señal inminente.

La alerta será dada mediante información entregada por cualquier medio de Comunicación: teléfono, celulares, avisos persona a persona, etc., estado en la cual los integrantes del establecimiento educacional ya han sido informados con anterioridad y están atentos a reaccionar.

Las alertas pueden ser entregadas por las autoridades responsables del Comité de Seguridad Escolar, por ejemplo, presencia de condiciones climáticas adversas mediante información telefónica, Internet o la prensa, incendios, fugas de sustancias peligrosas. En caso de temblores la alerta es entregada por el propio movimiento sísmico.



La alarma es la señal que indica o informa sobre algo que conlleva riesgo inminente, por lo que significa tomar de inmediato las acciones correspondientes.

La Alarma será entregada por el sonido de la CAMPANA en forma intermitente por a lo menos 20 segundos o sirena del megáfono los que serán accionados por los Inspectores y/o por cualquier integrante del Comité de Emergencia.

Las Puertas de Emergencia, Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad deben estar siempre despejadas.

Las Vías de Evacuación serán aquellas capaces de ordenar y permitir el rápido desplazamiento de los ocupantes hacia las Zonas de Seguridad respectivas de acuerdo a su ubicación dentro de las dependencias de la escuela. Las señaléticas que se dispone en las instalaciones son referenciales para una evacuación general, caso distinto de una emergencia mayor y que pudiese ver afectada las Vías de Seguridad del sector siniestrado, en cuyo caso se deben usar las vías alternativas.

Es de importancia que toda la Comunidad Escolar esté al tanto de la ubicación de las vías de evacuación y de las zonas de seguridad demarcadas en las dependencias de la escuela. Se deberá publicar en los paneles oficiales de comunicaciones de la escuela el plano oficial de identificación de vías de evacuación y de zonas de seguridad.

La **Zona de Seguridad** es:

- El patio central. A este lugar concurren todos los y las estudiantes y personal del establecimiento, situándose cada uno en las respectivas Zonas de Seguridad demarcadas(enumeradas) para este propósito.

Cursos y zonas de desplazamiento.

Los Cursos tendrán la siguiente Vía de Evacuación a sus respectivas Zonas de Seguridad: El número de sala y su respectiva zona de seguridad debe estar en un lugar visible dentro de la sala.

- a) JUNJI, Pre-Kínder y Kínder se desplazarán dirección Salida por pasillos hasta llegar a Z1, Z2 y Z3 respectivamente.
- b) Sala 1 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z4.
- c) Sala 2 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z5.
- d) Sala 3 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z6
- e) Sala 4 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z P1
- f) Sala 5 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z7
- g) Sala 6 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z8
- h) Sala 7 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z15
- i) Sala 8 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z16



- j) Sala 9 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z17
 - k) Sala 10 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z9
 - l) Sala 11 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z10
 - m) Sala 12 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z11
 - n) Sala 13 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z12
 - o) Sala 14 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z13
 - p) Sala 15 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z14
 - q) Sala 16 evacúan por pasillo a la derecha de su sala hasta Z18
 - r) Multitaller, PIE, Docentes salas de profesores Z P1
 - s) Administración, cocina, personal variado, visitas Z P2
- Los cursos al llegar a su zona harán un círculo con su docente en el centro.
 - Todo el personal que labore en el Establecimiento debe concurrir a su respectiva Zona.
 - La persona encargada de tocar la campana en forma sostenida durante el sismo, es el Inspector General del establecimiento.

Comunicación e información

Se establecerá una comunicación primaria clara y de acuerdo con el impacto de la emergencia en el cual todos los integrantes deberán estar informados, capacitados para atención primaria de Emergencia y conocimientos de sus obligaciones y tareas.

Toda información resultante de la emergencia será entregada por el Coordinador del Comité de Emergencia a la Dirección del establecimiento.

Coordinación de Acción: establece el proceso de comunicación y participación dentro de la emergencia y el rol de acuerdo a lo descrito a las funciones delegadas; además, se establecerán coordinaciones entre los organismos externos de emergencias, como así también con la Comunidad cercana al Establecimiento Educacional.

Evaluación Primaria

Se deberá entregar la información al Coordinador del Comité de Emergencias con simples preguntas como: ¿tipo de emergencia? ¿Qué pasó? ¿Qué o quién resultó dañado?

El orden de prioridades para el Comité de Emergencia escolar es el siguiente:

- La integridad física de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar.
- Los servicios básicos (Agua, Luz, Abrigo, Alimentación).



- La infraestructura e instalaciones en general.

Evaluación Secundaria

Una vez contenida, solucionada o eliminada la emergencia, se debe investigar el incidente y recabar detalles del evento a fin de poder entregar una información más completa de la situación y así emitir una comunicación oficial con los detalles de la realidad de los hechos.

Dicha información debe ser recopilada por el Coordinador del Comité de Emergencia y entregarla a la Dirección del Establecimiento en primera instancia, posteriormente a los organismos externos competentes y a la Comunidad.

Se toman decisiones como suspender o reiniciar las actividades escolares, readecuación de dependencias, reparaciones, clausuras momentáneas o permanentes, etc. Conforme a los Protocolos y a la Normativa vigente.

Toda emergencia declarada debe ser llevada a cabo de acuerdo a las directrices entregadas en el presente Plan Integral de Seguridad Escolar. Las condiciones de las emergencias pueden variar en ocasiones por lo que una vez finalizado el evento, el plan debe ser sometido a evaluación, revisión y modificaciones, cuando corresponda.

Plan de acción

En caso de sismo o terremoto

Los y las estudiantes deben evacuar al toque de campana de alerta o megáfono, por vías de evacuación señaladas, hacia la Zona de Seguridad, conforme a ensayos realizados e información entregada con frecuencia.

Sismo en horario de clases

Si se encuentra en las salas de clases, talleres u oficinas mientras dure el sismo, en la medida de lo posible, los y las estudiantes y el personal deben desplazarse de forma ordenada y con rapidez hacia la Zona de Seguridad que corresponda según distribución conocida y ensayada. Todo el estudiantado y el personal de la escuela deben permanecer en la Zona de Seguridad correspondiente hasta que la situación se normalice, lo cual se informará mediante el toque de campana o bien verbalmente por la Dirección de la escuela. En ese instante se dirigirán en forma ordenada hacia sus lugares de trabajo para continuarlos con la máxima normalidad posible.

Sismo en horario de colación

Si se produce un movimiento telúrico en el horario de colación, los y las estudiantes, como así también quienes estén en la escuela, deben protegerse en los



lugares en que están (en el casino existen cielos falsos y ventanales por ambos costados). Procure apartarse de ventanales y desplazarse con orden, calma y rapidez a la Zona de Seguridad, lugar en el cual deben esperar, ordenados, que se les dé instrucciones de retornar a sus actividades.

Sismo en horario de recreo

Durante el sismo, los y las estudiantes deben protegerse en los lugares en que están, procurando apartarse de lugares que constituyan riesgo: ventanales, cielos falsos, tendidos eléctricos, árboles, etc., al tiempo que se dirigen con rapidez y orden hacia la Zona de Seguridad que corresponda; lugar en el cual los docentes jefes de cada curso y personal de la escuela se harán cargo de ellos e impartirán instrucciones preventivas.

Sismo en horario extraescolar

Durante el sismo, alumnos, alumnas y personal de la escuela actuarán como en situación de clases y/o de recreo, según cada situación en particular.

Después del temblor o terremoto

- Observar si alguien está herido y en caso necesario, realizar atención de Primeros Auxilios, a la vez que se informa al Comité de Emergencias. Nunca dejar solo al lesionado.
- Dirigirse a la Zona de Seguridad del establecimiento.
- No tocar cables de energía eléctrica, a la brevedad se debe cortar el suministro eléctrico en el Tablero Principal.
- Cerrar las llaves de gas, en todas las dependencias o artefactos, para evitar cualquier fuga. Se reactivará el servicio solo una vez autorizado por la Autoridad competente
- Colocar en el suelo los artefactos peligrosos para evitar que se caigan con posibles réplicas.
- No regresar a las áreas siniestradas sin previa expresa autorización de quienes corresponda.
- Se debe esperar las instrucciones del Coordinador de Seguridad, una vez terminada la evaluación de las dependencias e instalaciones.
- Los y las estudiantes deben ser entregados a los apoderados a través de un Protocolo por parte de docentes jefes e Inspectores, con su correspondiente verificación de quien lo retira y en qué condiciones lo hace el estudiante.

Incendios



Un incendio es un evento de fuego no controlado que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras, a las personas u otros.

La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y posteriormente quemaduras graves. Para que se inicie un fuego es necesario que se den conjuntamente estos tres factores: combustible, oxígeno y calor o energía de activación.

Para efectos de conocer la peligrosidad de los materiales en caso de incendio y del agente extintor siga las instrucciones descritas en etiquetas adheridas a cada extintor.

Clase A: incendios que implican sólidos inflamables que dejan brasas, como la madera, tejidos, goma, papel, y algunos tipos de plástico.

Clase B: incendios que implican líquidos inflamables o sólidos licuables, como el petróleo o la gasolina, aceites, pintura, algunas ceras y plásticos.

Clase C: incendios que implican gases inflamables, como el gas natural, el hidrógeno, el propano o el butano.

Riesgo de electrocución (antiguamente conocida como Clase E): incendios que implican cualquiera de los materiales de las Clases A y B, pero con la introducción de electrodomésticos, cableado, o cualquier otro objeto bajo tensión eléctrica, en la vecindad del fuego, donde existe un riesgo de electrocución si se emplean agentes extintores conductores de la electricidad.

Clase K: incendios que implican grasas y aceites de cocina. Las altas temperaturas de los aceites en un incendio exceden en mucho las de otros líquidos inflamables, haciendo inefectivos los agentes de extinción normales.

En caso de incendios

Alarma Interna: Al detectarse un principio de incendio en cualquier lugar de la escuela, se debe proceder de inmediato a dar la alarma interna, que consiste en un toque de campana, acordado previamente y se procederá evacuar rápidamente, actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma hacia la Zona de Seguridad asignada, de ser posible, o utilizar la Zona de Seguridad de más fácil acceso y que signifique el menor riesgo.

Junto con la alarma interna, se dará la alarma exterior empleando las vías más rápidas, (teléfonos, vehículos, etc.); en primer lugar a Bomberos, luego a Carabineros y al Servicio Nacional de Salud si fuera necesario.



El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar olores extraños, humos, etc.).

Antes de proceder a atacar el fuego en cercanías de circuitos eléctricos, se debe verificar que la energía eléctrica haya sido interrumpida; cuando se ubique el fuego es necesario trabajar, en lo posible, sin abrir puertas ni ventanas, para evitar el aumento de la combustión.

¿Qué hacer en caso de amago de incendio en su área?

En caso de detectarse un incendio, se debe:

- Si detecta una llama sin control o humo que indique un posible inicio de incendio, salga del lugar y avise inmediatamente a los demás integrantes de la comunidad escolar que estén en el sector y al encargado.
- Si escucha la alarma o grito de advertencia de incendio, deje sus funciones o labores y evacúe el lugar siniestrado hacia la Zona de Seguridad.
- Si hay estudiantes menores o personas mayores, facilite su pronta evacuación. Hágalo con calma, no corra.
- Llame a los Bomberos, indicando la dirección de la escuela, comuna, referencia de la ubicación y cualquier otra información que solicite la central de alarma
- Si existen lesionados, llamar inmediatamente al número de emergencias de la ACHS o del SAMU
- Corte el suministro eléctrico y de gas, siempre que esto no lo exponga al calor y humo emanado por el incendio. Informe de esta acción a la llegada de los Bomberos y oriéntelos respecto de la ubicación del foco de emergencia.
- En cualquier caso, despejar las vías de tránsito y áreas de estacionamiento de vehículos para el acceso de los equipos externos de emergencias para su verificación y control absoluto.
- Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad lo permita y la Dirección o encargado lo indique.

Asalto o robo en la escuela

Un asalto o robo es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal.

Considerando esta realidad de nuestra sociedad, es importante que toda la Comunidad escolar cuente con la información necesaria para responder frente a este tipo de emergencias, principalmente para evitar agresión y lesiones asociadas.



Evacuación en caso de Robo o Asalto: Para enfrentar de mejor forma un asalto y/o robo, todo integrante de la Comunidad Escolar debe saber que:

- Jamás oponer resistencia a personas que cometen asalto o robo
- En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de otros.
- Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento.
- Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior. Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta.
- Una vez que los delincuentes se retiren del lugar, de aviso de inmediato a Carabineros de Chile y/o a PDI. Si existen lesionados, llame inmediatamente al número de emergencia de ACHS o SAMU, según se trate de estudiante o trabajador.
- Entregue los detalles de lo ocurrido sólo a la Policía, evite comentar el evento con personas ajenas a la escuela.
- Finalizado el evento, espere instrucciones de la Dirección o de quien lo reemplace.

En caso de bomba

Al producirse un aviso de bomba, o encontrar algún elemento que signifique sospecha de ella, en la escuela, el Director de la escuela o algún integrante del equipo Directivo deberá llamar, de inmediato, a Carabineros. Al mismo tiempo, con la finalidad de no provocar pánico se procede a la evacuación como si fuese una simulación.

Una vez ubicados en las Zonas de Seguridad se les traslada en orden y calma hacia la Zona de Seguridad más alejada del posible evento de emergencia. En este lugar se espera instrucciones de personal especializado o de carabineros. Estudiantes y funcionarios no pueden volver a los lugares de trabajo hasta la autorización expresa de carabineros.

Recomendaciones generales.

- Evitar que los y las estudiantes sean dominados por el pánico, ante cualquier emergencia. Los docentes encausarán sus esfuerzos, para lograr que los alumnos desarrollen actitudes que les permita adquirir plena conciencia de lo que se debe hacer y el cómo actuar: Calma, orden y rapidez.
- Planificar y practicar de manera periódica evacuaciones hacia los lugares que ofrecen máxima seguridad, para proteger la integridad física de los alumnos y del personal.



- Para tales efectos y como una manera de reanudar las prácticas de esta operación el comité de seguridad ha acordado:
- Crear conciencia, en los estudiantes y personal de la escuela, en cuanto a la responsabilidad con que deben asumir y actuar en estos ensayos, cuya finalidad es la seguridad de cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar
- Destacar la importancia de formar hábitos de control personal ante cualquier emergencia, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
- Exigir la participación seria y responsable, en cada ensayo, de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Situaciones transitorias

- Si los y las estudiantes se encuentran en recreo, deberán concurrir, en forma ordenada, a la Zona Seguridad más próxima al lugar en que se encuentren, permanecer allí hasta recibir instrucciones.
- Los y las Docentes, según su horario de clases, deberán asumir en el curso que se encuentren.
- Los y las docentes, durante un temblor o terremoto deberán abrir las puertas, asegurarse de la evacuación de todos sus alumnos hacia la Zona de Seguridad respectiva, asegurándose, además de tener un listado del curso en su poder en todo momento.
- Los y las docentes, deberán pasar lista en la Zona de Seguridad y en caso de que, habiendo estado presente, un estudiante no se encuentra con el grupo, notificar de inmediato a Dirección, con la finalidad de iniciar su búsqueda hasta encontrarlo.

Procedimiento posterior

- Una vez finalizada la emergencia, los y las docentes deberán pasar lista en las aulas o sectores de trabajo que les corresponda. El libro de clases debe estar siempre en poder del docente.
- Ningún estudiante podrá abandonar la Zona de Seguridad, sin la autorización de la Dirección o de la persona a su cargo.
- En caso de bomba solamente el GOPE o autoridades competentes y especializadas, podrán autorizar el regreso a las dependencias de trabajo.
- En caso de terremoto o incendio, no se regresará a las dependencias de trabajo hasta haber verificado la condición de seguridad de estas y las condiciones en que se encuentra cada uno de los estudiantes y personal de la escuela.
- Solamente el personal autorizado entregará los alumnos a sus respectivos Padres y/o apoderados. No se entregarán a terceros.

Recomendaciones a los docentes



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León

"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"

Eliodoro Yáñez 1900

Fono 27965640

SAN BERNARDO

- Cada docente es responsable de lo emitido en el informe de su curso.
- Es deber de los y las docentes conocer, y colaborar en la difusión de este Plan Integral de Seguridad.
- Es importante controlar el pánico, para evitar desorden. Debe tener siempre presente que los y las estudiantes dependen de su actuar.
- En caso de terremoto o temblor, el o la docente se debe asegurar que sus estudiantes se alejen de las ventanas, se protejan de sectores de riesgo y procedan a la evacuación siguiendo los protocolos
- No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada docente.
- Cada docente debe pasar asistencia con el libro de clases después del siniestro. Ante cualquier ausencia del estudiante, informar de inmediato a Dirección.
- Informar, de inmediato, a la Dirección sobre algún deterioro o problema en la seguridad, de estudiantes o de infraestructura.
- Ningún docente puede hacer abandono de la escuela, mientras tenga estudiantes a su cargo y sin autorización expresa de la Dirección.

Procedimientos ante accidentes escolares.

Dada la importancia de la atención primaria ante un accidente escolar y a la ausencia de un especialista que esté en condiciones de evaluar la gravedad de las consecuencias de éste, es que es necesario que se proceda de la siguiente forma:

- Dado que no existen expertos o especialistas en evaluación y diagnóstico de accidentes escolares es que debemos tener como principio que es mejor actuar por exceso de celo que por omisión, en consecuencia, ante la más leve duda el o la estudiante debe ser trasladado al SAMU u hospital llamando la ambulancia.
- Ante un accidente escolar, quien esté a cargo debe tomar las precauciones preliminares de observación y evaluación sobre la conveniencia o no de levantarlo o moverlo del lugar.
- Alejar a todos los alumnos que estén a su alrededor, con la finalidad de no provocar desorden o inquietud innecesaria.
- Si es posible movilizarlo, por sus propios medios, llevarlo a enfermería. (No mandarlo).
- Si se sospecha que la columna está afectada, solicitar la tabla u otro elemento inmovilizador para su adecuado transporte a enfermería.
- Si se ha golpeado la cabeza, el uso de la tabla es obligatorio.
- Ante caídas o golpes, debe ser trasladado a Urgencia del hospital.
- En situación de gravedad debe solicitarse la asistencia de una ambulancia, para su traslado.



- Junto al traslado del o la estudiante debe llamarse a los padres o apoderado, por parte de la persona que presenció o atendió el evento, para informarle de la situación y para que concurra al hospital.
- Si un estudiante de enfermería persiste en sus malestares, debe llamarse al apoderado/a, para que retire personalmente al menor.
- Si un apoderado/a se niega a hacerse cargo de la situación, debe quedar registrada por escrito debidamente respaldada con su firma, de que él o ella asume la responsabilidad de atención.
- El no cumplimiento de estos procedimientos, por parte de algún funcionario de la escuela, será considerado una falta grave a sus obligaciones laborales y de responsabilidad, por lo que aplicará las medidas disciplinarias que correspondan según la gravedad del suceso.

Protocolo retiro de estudiantes

- En caso de sismo o terremoto las puertas de la escuela permanecerán cerradas.
- Para el retiro de estudiantes el apoderado deberá esperar que la emergencia pase completamente.
- En caso de retiro de estudiantes debe ser el apoderado/a directo, en ningún caso otra persona.
- El o la estudiante será entregada por el docente jefe u otra persona que esté a cargo en ese momento, chequeándolo con el libro de clases respectivo.
- Los y las estudiantes de Pre-Kínder a 4° Básico salen por la puerta principal y de 5° a 8° básico por el portón costado de la casona.
- Los demás estudiantes seguirán en la jornada que corresponda y al cuidado del personal del establecimiento.

Emergencias.

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros de Chile	133

Otros teléfonos de emergencias de la provincia.



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
Bomberos de San Bernardo	28591617
Bomberos de Calera de Tango	28591617
Bomberos de Buin	28212448
Bomberos de Paine	28241086
Comisaría San Bernardo	29222990
Comisaría Buin	29223040
Subcomisaria Calera de Tango	29223025
Subcomisaria Paine	29223060

Utilidad Pública

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
Violencia intrafamiliar	149
Consultorio Confraternidad	28592091-28592168
Consultorio Carol Urzúa	28593716-28591960
Consultorio San Bernardo	28562902-28562616
Consultorio El Manzano	25281051
Hospital el Pino	25767300
Hospital Parroquial	23736533
Hospital San Luis de Buin	28211562-28213312
Autopista Central	24707500-800451212
Hogar de Cristo San Bernardo	28589202
Casa de Acogida	28587269
Aguas Andinas	28591050-28589813



CGE Distribución S.A.	25407000
A.CH.S.	28594424
CGE	25407084
Mutual de Seguridad	28765900
Farmacia Ahumada	22224000
Farmacia Cruz Verde	28562012
Farmacia Salcobrand	28560375
CONASIDA	26300674
JUNJI	22059447-2047784
Banco Estado	28591440-28591393
Fiscalía San Bernardo	25876000-25876200
Tribunal de Familia San Bernardo	28563833
Depto. protección a víctimas San Bernardo	25876231
PLAN CUADRANTE	996070380

12.2 Protocolos Covid-19

Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales

I. Medidas Sanitarias en Establecimientos Escolares

1. Clases y actividades presenciales

- Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.
- La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.
- Se retoma la jornada escolar completa.

2. Distancia física y aforos



- Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

3. Medidas de prevención sanitarias vigentes:

- Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- Uso obligatorio de mascarillas: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros.
 - Menores de 5 años: no recomendado.
 - Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
 - Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.
- Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
- Eliminar los saludos con contacto físico.
- Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.
- Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar, informando sobre los protocolos y medidas implementadas.
- Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.
- Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.



Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias.

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

1. Definiciones de casos

La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

Caso Sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

Caso Probable

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Medidas y Conductas:

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

Caso Confirmado

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.



Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

Medidas y Conductas:

Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.

Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y Conductas:

Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

Contacto Estrecho

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.



Brote

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

2. Plan Estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP.

Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).

En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud.

Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.



Gestión de Casos COVID-19 en el EE

a. Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas	Protocolo Escuela
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE. 	<p>ESTUDIANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caso sospechoso, caso probable o caso positivo. - Notificar a Encargada de Salud. - Aislamiento del caso - Encargada notifica al apoderado/a, solicita retiro del o la estudiante y toma de PCR o antígeno. - Estudiante espera resultado en el hogar y suspende asistencia a clases. - De ser resultar positivo el examen PCR Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE. 	<p>FUNCIONARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para otros medidas y conductas en situaciones específicas, revisar el punto <i>Definiciones de casos.</i> - Al ser caso sospechoso el funcionario debe notificar rápidamente a Dirección.
C	3 casos de estudiantes o	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigirse a ACHS para



	párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.	toma de PCR o antígeno, o Centro de Salud más cercano a su domicilio. - Aislamiento hasta el resultado. - De resultar examen positivo deberá terminar su aislamiento por 7 días donde el día 0 es el día de la fecha de toma de muestra del examen.
D	Alerta de BROTE	- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.	- Para otros medidas y conductas en situaciones específicas, revisar el punto <i>Definiciones de casos.</i>

Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

b. Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE.

Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:



- El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado. → El lugar deberá contar con ventilación natural
- El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.
- Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

c. Medidas para funcionarios y docentes

Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales.

Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

12.3 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento

De los y las estudiantes

Todos y todas las estudiantes de la escuela deben cumplir con mantener una adecuada higiene y aseo personal, asimismo, las familias y los apoderados son agentes



responsables en generar hábitos de limpieza y cuidado personal. También es misión del establecimiento fomentar esta labor, por lo cual, es oportuno orientar a la comunidad educativa y entregar sugerencias en este ámbito, así, es fundamental:

- Realicen una rutina de limpieza y aseo personal antes de asistir a clases.
- Los estudiantes mantengan manos, uñas, rostro, cabello, orejas y dientes aseados.
- Cuiden su vestimenta, evitando tener contacto directo con el suelo.
- Eviten el contacto directo con los recipientes donde se deposita la basura.
- Los y las estudiantes deben asistir al establecimiento con el cabello tomado y ordenado.
- Lavar sus manos después de cada recreo.
- Utilizar el alcohol gel que está disponible en el comedor de la Escuela.
- Solicitar papel higiénico a las docentes, inspectores de patio o en Inspectoría General.

Del establecimiento

Todos los espacios de la escuela deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, asegurando un espacio seguro, ordenado y organizado para el desarrollo óptimo de la comunidad educativa. A continuación, se mencionan las medidas que implementa el establecimiento para garantizar la higiene.

La escuela implementa diariamente las siguientes rutinas de limpieza e higiene:

- Aseo general en todas las salas de clases y espacios que habitan los estudiantes.
- Aseo general en sala de docentes, asistentes, UTP, dirección, inspectoría, convivencia, PIE, etc.
- Aseo en baños de estudiantes y personal. Se realiza mantención durante las horas de clases, orden y desinfección.
- Aseo en el comedor y mantención constante de la limpieza e higiene durante el horario de almuerzo y desayuno.
- Salas ventiladas durante el horario de clases.
- Disposición de jabón para manos y alcohol gel
- Contenedores de basura y clasificadores de residuos

13. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

13.1 Reglamento Interno De Evaluación y Promoción



El Ministerio de Educación ha diseñado e implementado políticas educativas que tienen relación con el derecho social a la educación. Es por ello, que todos los estudiantes deben tener acceso a una educación inclusiva, equitativa, integral y de calidad. En este marco, la responsabilidad de todo establecimiento educacional es valorar, respetar y atender a la diversidad de los niños y jóvenes de nuestras escuelas.

El actual marco curricular orienta a los profesores a desarrollar competencias que permitan a los estudiantes desenvolverse en un mundo incierto y cambiante, capaz de aprender por sí mismo, convivir, trabajar con otros y comunicarse eficazmente de manera crítica y reflexiva. En concordancia con esto, el Decreto 67, orienta el actuar de los establecimientos en relación a las prácticas evaluativas que éste debe tener desde las aulas con todos los estudiantes en el quehacer diario de su trabajo

“La evaluación es una herramienta fundamental en el logro de estos objetivos, ya que permite al profesor y a los estudiantes, ir evidenciando el avance en el aprendizaje y reflexionar y ajustar los procesos educativos según la información obtenida. Un proceso evaluativo permite conocer la diversidad existente en el aula de manera más precisa y obtener la información necesaria para tomar decisiones adecuadas a las diferentes necesidades de los estudiantes. Es por esta razón, que la evaluación, está directamente relacionada con el proceso de enseñar y de aprender.”

La mejora de las prácticas evaluativas, tiene como propósito estar en concordancia con la implementación del marco curricular vigente. El proceso evaluativo, permite visualizar el estado en que se encuentran los estudiantes en su trayectoria educativa y es posible identificar lo que requieren para seguir progresando. En otras palabras, la evaluación, posibilita monitorear y tomar decisiones pedagógicas oportunas para apoyar el proceso de aprendizaje.

La escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León, en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), en el cual todos sus actores están comprometidos con los aprendizajes de sus estudiantes, entregándoles las herramientas necesarias que les permitan adquirir las habilidades fundamentales para desarrollarse en la sociedad como agente activo y de cambio, ha considerado que nuestro Reglamento de Evaluación Institucional 2020 tenga un enfoque inclusivo, atendiendo a la diversidad de los estudiantes y esté fundamentado en el Decreto 67/2018 que da las directrices nacionales de la evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular. Este decreto busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes.



En el presente reglamento de carácter semestral se plasman los procedimientos y normas para evaluar, calificar y promover a los estudiantes, centrándose en el proceso, progreso y logros de aprendizajes obtenidos.

El proceso de evaluación será de forma sumativa y formativa dando especial énfasis a este último, lo que llevará a los docentes, alumnos y alumnas a tomar decisiones acerca del proceso enseñanza – aprendizaje, en coherencia con la implementación y aplicación del enfoque comunicativo y Modelo Equilibrado adoptado por nuestra escuela, promoviendo el desarrollo de habilidades por sobre la adquisición del contenido.

De las Definiciones

Alumno(A) Regular: Es aquel (la) estudiante matriculado(a) como alumno(a), que asiste en forma regular a clases de manera sincrónica y asincrónica.

Apoderado(A): Padre, madre, tutor legal o bien una persona mayor de edad a quien ellos designen por escrito, ante Notario o el Juez en su caso, para representar al alumno(a) ante el establecimiento, asumiendo la responsabilidad, participación y compromiso en su proceso de formación.

Asistencia: Presencia física o virtual de un estudiante en toda actividad académica programada por el establecimiento.

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

Evaluación Auténtica: Evaluaciones que permitan enfrentar al estudiante a situaciones similares a la vida real, donde éste requiere poner en práctica aprendizajes en situaciones donde son relevantes. Permite al estudiante integrar conocimientos, habilidades y actitudes, le proporciona oportunidades para practicar, recibir retroalimentación y que emitan juicios e innove.

Disposiciones Generales

Art. N° 1



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

En el establecimiento se aplican las normas de evaluación, calificación y promoción escolar, de acuerdo al Decreto N° 67 del 20 de febrero de 2018 en la totalidad de asignaturas del Plan de Estudios, ya sean éstos de carácter obligatorio, complementario y diferenciado desde Educación Parvularia, Educación Básica y Educación de Adultos.

Del Periodo Curricular (Disposición A)

Art. N° 2

El establecimiento educacional establece en el año escolar, dos periodos semestrales para implementar el currículum nacional y la aplicación de las evaluaciones de aprendizajes correspondientes. En periodo de contingencia por diversas causas, el establecimiento adoptará el régimen trimestral para la aplicación del currículum priorizado.

De la Información (Disposición B, C)

Art. N° 3

Se aplican dos tipos de evaluación: formativa y sumativa en la totalidad de asignaturas del plan de estudios de carácter obligatorio, complementario y diferenciado desde Educación Parvularia, Educación Básica y Educación de Adultos.

Art. N° 4

Información sobre el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, Plan Anual de Asignaturas y Plan de Evaluación de Aprendizajes a padres, apoderados y estudiantes:

- a. **El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar**, será entregado de manera digital, en el mes de marzo de cada año escolar
- b. Durante el mes de marzo de cada año, se informan y socializan los conceptos fundamentales relativos a la implementación del Currículum Nacional y al proceso de Evaluación de Aprendizajes, contenida en el **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar**, en reuniones de padres, apoderados y a los estudiantes.
- c. Los padres, apoderados y estudiantes, en el mes de marzo de cada año escolar, reciben la información sobre el Plan Anual de Asignatura y el Plan de Evaluación de Aprendizajes señalando en forma específica los objetivos de aprendizaje, ejes temáticos y/o habilidades que se evalúan y las ponderaciones que correspondan para su aplicación durante el año escolar que inician.
- d. Durante los primeros 15 días del año escolar, el cuerpo docente elabora el Plan Anual de Asignatura y el Plan de Evaluación de Aprendizajes de los indicadores de OA de cada asignatura en cada uno de los niveles de enseñanza.



- e. Al inicio de cada unidad de aprendizaje por asignatura, se informará a los padres, apoderados y estudiantes el Plan de Evaluación de Aprendizajes.
- f. En los meses de mayo y octubre se informará a los padres, apoderados y estudiantes que tengan dos (2) calificación insuficientes (menor a 4.0) en una o más asignaturas, sobre su situación, con el propósito de comprometer al estudiante y a su familia en la responsabilidad con el aprendizaje y recibirá el plan de apoyo pedagógico correspondiente.
- g. Al término del primer semestre, se le informa a todos los apoderados y estudiantes que estén en peligro de repitencia en conjunto al profesor jefe y de asignatura, para gestionar un seguimiento mensual hasta el término del año escolar y la toma de acciones remediales pertinentes.

Art. N° 5

El **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar**, podrá ser modificado en el mes de diciembre, según criterios que emanen de la experiencia en su aplicación, siendo informado según artículo N°4 de este documento y según determinen:

- a) Las normas reglamentarias vigentes
- b) La Dirección de la escuela, previo acuerdo del consejo de profesores.

De los Lineamientos de las Evaluaciones (Disposición D)

Art. N° 6

Los estudiantes deberán, al inicio del año escolar, dentro de los primeros quince días, rendir una evaluación diagnóstica diseñada por el/la docente, la cual determinará presencia o ausencia de conductas de entrada mínimas necesarias para el comienzo del proceso, con el fin de planificar el año escolar. Se expresarán con los conceptos A (adecuado); E (elemental) e I (insuficiente) y quedarán registrados en el libro de clases y comunicados oportunamente a los padres, apoderados y estudiantes.

Art. N° 7

Los estudiantes tienen derecho a conocer el/los objetivo/s de aprendizaje que el docente haya planificado para cada una de sus clases, adquiriendo compromiso con el desarrollo y su logro, para esto hacen preguntas, aportes y aclaran dudas y realizan en conjunto con el docente la ruta de aprendizaje, siendo capaz de ir monitoreando su propio aprendizaje.

Art. N° 8

Las actividades diseñadas deben ser desafiantes, interesantes, atractivas y novedosas; coherente con los objetivos, centradas en el protagonismo de los estudiantes,



entregando contenidos y desarrollando habilidades, con la finalidad de acercar los conocimientos a su realidad y contexto (aprendizaje significativo, con sentido).

Art. N° 9

El docente motiva e incentiva el trabajo colaborativo y la interacción entre los estudiantes para potenciar aprendizajes considerando la diversidad y diferencias individuales. Diseña tareas en diversos niveles: individuales, en parejas, grupos medianos (más de dos estudiantes y menos de ocho) y grupo grande (curso).

Art. N° 10

Las evaluaciones formativas y de proceso serán realizadas por el docente durante la unidad de aprendizaje o al finalizar, quien interpretará los resultados de las actividades de aprendizaje y el desempeño del estudiante, realizando una valoración de tipo cualitativa sobre el nivel de logro del objetivo de aprendizaje. Utiliza los siguientes códigos: A (adecuado), E (elemental) e I (insuficiente). La Evaluación formativa en sí misma, puede llevar a una calificación numérica. Las calificaciones conceptuales deben tener evidencias para el análisis, reflexión y respectiva toma de decisiones.

Art. N° 11

Los resultados serán registrados en el libro de clases y las evaluaciones deberán ser entregadas a los estudiantes, en un plazo no superior a los 10 días hábiles, con la finalidad de dar a conocer a los estudiantes su nivel de avance logrado y puedan identificar las debilidades y fortalezas del proceso de aprendizaje.

Art: N°12

El docente debe identificar las dificultades y avances que presentan los estudiantes para retroalimentarlos en el proceso de aprendizaje, proporcionándole información que impacte y que genere algún cambio respecto de él. Debe proporcionar información inmediata y oportuna acerca de la calidad del desempeño de los estudiantes, orientando a que desarrollen sus capacidades de manera óptima en la realización de tareas (o trabajos); realiza reconocimientos a quienes alcanzan el desarrollo esperado, lo superan o evidencian avances significativos de acuerdo a sus individualidades.

Art. N° 13 (Disposición E)

El docente recopila los trabajos de los estudiantes para su análisis y evaluación. Informa y comparte su interpretación de los resultados y la forma en que se resuelve la situación de los estudiantes que no logran los objetivos, como así mismo, la forma en que integra los objetivos no logrados, en las clases siguientes, tanto a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) como a los demás profesores que trabajan con el estudiante.



Art. N° 14 (Disposición F)

Los equipos de aula identificarán las necesidades educativas en cada curso, planificando estrategias diversificadas o de adaptación curricular para los estudiantes que requieren apoyos específicos, ya sea por necesidades educativas especiales, rezago, producto de inasistencias reiteradas a clases o cambios metodológicos (cambios de profesores). Se aplican acciones de nivelación y reforzamiento durante el desarrollo de la clase, incorporando y relacionando los objetivos descendidos con los objetivos de las clases, momento en que se integran aprendizajes previos como una condición para trabajar nuevos objetivos. Se aplica el efecto espiral, lo que significa, retroceder y avanzar generando ciclos de aprendizaje desde los conocimientos y habilidades básicas hasta otros más avanzados.

Art. N° 15 (Disposición D)

Luego de una evaluación, el profesor debe retroalimentar a los estudiantes en relación a sus resultados, ya sea de forma individual o grupal, de una o más de las siguientes formas:

- Describen y analizan los errores cometidos.
- Analizan el desempeño en la evaluación. Ejemplo: ¿Qué fue lo más difícil de hacer o resolver?
 - Describen y explican los pasos a seguir en el desarrollo de la actividad.
 - Identifican habilidades que debían lograr con la actividad.
 - Construyen definiciones propias
 - Expresan conclusiones sobre el aprendizaje.

Art. N° 16 (Disposición D)

El profesor/a debe tomar las medidas remediales de acuerdo a los resultados obtenidos por los estudiantes para el logro de los aprendizajes, entre las que pueden ser:

- Realizar ajustes a la planificación para reforzar los objetivos no logrados.
- Modificar y/o diversificar las estrategias de enseñanza.
- Compartir los resultados con UTP y equipo que trabaja en el aula de ese curso que permita realizar un trabajo colaborativo.

Art N° 17 (Disposición G)

Todas las evaluaciones que se apliquen deben considerar la diversidad de los estudiantes, para ello se deben diseñar diversos instrumentos evaluativos diversificados que permitan a todos los estudiantes demostrar su aprendizaje.

Art. N° 18



Los procedimientos evaluativos corresponderán, según la naturaleza de la asignatura a las siguientes formas de evaluación:

- Aplicación de instrumentos de evaluación de inicio, proceso y término.
- Seguimiento en cuadernos y carpetas de trabajo.
- Informes orales y/o escritos, individuales y/o grupales desarrollados en las asignaturas.
- Pruebas escritas y orales.
- Registros y observaciones, listas de cotejos, escalas de apreciación, rúbricas y otros.
- Autoevaluación y co evaluación según corresponda.
- Disertaciones y debates, trabajos de indagación científica, proyectos, muestras, representaciones teatrales, científicos. Trabajos de investigación, exposiciones, eventos musicales, artísticos, literarios, encuentros.
- Otros.

Art. Nº 19

Los estudiantes pertenecientes al PIE, serán evaluados de acuerdo a las decisiones que tomen colaborativamente el profesor de asignatura con la educadora diferencial correspondiente, previa revisión y VºBº de la evaluadora.

Art. Nº 20

Todas las evaluaciones que se apliquen a los estudiantes deben ser planificadas y entregadas a la evaluadora, por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha de su aplicación, para su revisión y corrección.

Art. Nº 21

El equipo de docentes coordina y define la frecuencia de actividades evaluativas dando cobertura al total de indicadores de evaluación por objetivo de aprendizaje y programando una evaluación sumativa como mínimo por unidad de aprendizaje en cada asignatura, estructurada por eje temático, por objetivo de aprendizaje o por habilidad, los cuales serán evaluados en las siguientes unidades para dar seguimiento al logro de aprendizaje de los estudiantes.

Art. Nº 22

Todas las asignaturas serán trabajadas articuladamente de acuerdo a las orientaciones del curriculum. Las asignaturas de religión, orientación y tecnología serán abordadas de manera transversal.

De la Calificación



Art. N° 23

Las evaluaciones sumativas se califican en forma numérica (2.0 a 7.0), dicha calificación debe dar cuenta del nivel de logro del aprendizaje del estudiante (adecuado, elemental e insuficiente), por eje temático, por objetivo de aprendizaje o por habilidad. La calificación mínima de aprobación será 4,0 correspondiente al 60% de exigencia.

Art. N° 24

La asignatura de religión y orientación, será calificada con conceptos de Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I). Estas calificaciones no incidirán en sus promedios semestrales y finales ni en su promoción.

Art. N° 25

Los talleres de la JEC deben tener al menos una nota, siendo registrada al final del semestre en la asignatura complementaria.

Art. N° 26

En caso que los resultados de una evaluación sumativa supere el 60% de estudiantes con nivel insuficiente, el docente debe aplicar un plan de análisis tanto a su planificación como al instrumento evaluativo y realizar un reforzamiento de los objetivos de aprendizajes y diseñar y aplicar un nuevo instrumento evaluativo. Se espera que el 60% de los estudiantes se concentren entre los niveles elemental y adecuado.

Art. N° 27

En los meses de mayo y octubre, se identifican los estudiantes con resultados insuficientes y se elabora un plan de acompañamiento pedagógico, diseñado y aplicado por el docente de la asignatura correspondiente apoyado por la UTP. Dicho plan debe ser informado al apoderado quien debe firmar un compromiso de colaboración al desarrollo del aprendizaje de su hijo/a, ya sea en relación a la asistencia como en las tareas asignadas.

Art. N° 28

En caso que algún estudiante presente una situación especial, como inasistencia justificada y prolongada o estudiante embarazada, tendrá derecho a ser eximidos de alguna evaluación relacionada con su periodo de inasistencia, teniendo derecho a un plan de acompañamiento pedagógico, diseñado y aplicado por el profesor de la asignatura correspondiente, profesionales del equipo PIE si corresponde y apoyado por la UTP. Dicho plan tendrá seguimiento por parte del equipo de convivencia. La decisión de eximición de evaluaciones se decidirá posteriormente a la definición del estudiante en situación especial. Para ello, se formará una comisión, integrada por la Directora,



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

Inspector General, Unidad Técnica Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar,
Profesor/a Jefe y Coordinadora PIE si corresponde.

Art. N° 29

Si el estudiante entrega un instrumento de evaluación en blanco se le solicitará que registre su nombre en el instrumento evaluativo, el docente registra en el libro de clases e informa a la comisión evaluadora para que indague sobre la situación del estudiante y proponga remedial. Al finalizar el procedimiento, el docente debe registrar en el libro de clases e informar al apoderado en un rango no más de 5 días hábiles la situación.

Art. N° 30

Las calificaciones con la fracción 0,9 se subirán solamente en el promedio final de la asignatura de 3,9 a 4,0 y el promedio de 6,9 a 7,0.

Art. N° 31

Es responsabilidad del docente de asignatura registrar todas las calificaciones en la plataforma MateoNet al término de cada unidad y registrar en el libro de clases, con lápiz pasta azul al término del semestre.

Art. N° 32

En caso de que algún estudiante solicite reevaluación, el docente tendrá que analizar la situación para dar una nueva oportunidad de evaluación.

Art. N° 33

El plazo para el registro de cada calificación no debe ser superior a 5 días hábiles después de su aplicación del instrumento evaluativo.

Art. N° 34

En casos de evidencias fidedignas de plagio o copias en las evaluaciones, el docente de la asignatura reflexionará con el estudiante de manera que analice la situación y argumente las consecuencias de sus actos. Se procederá a aplicar la medida formativa señalada en el Reglamento de Convivencia, de acuerdo a la gravedad de la falta.

De la Reflexión Docente

Art. N° 35

Para fomentar la evaluación formativa, el equipo directivo debe:



- Promover el trabajo colaborativo entre los profesionales de la educación generando espacios organizados para la mejora de los resultados de aprendizaje.
- Asegurar las condiciones para dicho proceso, programando, diseñando y llevando a cabo talleres de formación y actualización teórico – práctico de estrategias de evaluación de aprendizaje al menos dos veces al año, asegurando la reflexión de los docentes en la importancia de estos procesos en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
- Realización de cronograma de al menos una jornada de reflexión pedagógica mensual para el trabajo colaborativo entre pares para la generación de análisis multidisciplinario, compartir y crear estrategias y recursos que faciliten la gestión evaluativa por curso y/o asignatura.
- Asegurar los recursos de apoyo necesarios como biblioteca, sala de enlaces, diversos espacios y material didáctico para la aplicación de procesos evaluativos.
- Realización de reuniones de articulación por nivel de enseñanza, para intercambiar estrategias, experiencias y prácticas pedagógicas.
- Considerar en el Plan de Desarrollo Profesional Docente, la preparación en estrategias de evaluación formativa.
- Acompañar a los docentes, a través de diferentes instancias (reuniones, acompañamiento, entrevistas, entre otras) apoyados en pautas preparadas para este fin.
- Generar instancias de puesta en común de prácticas exitosas, para motivar la reflexión, análisis crítico, socialización y acuerdos para un lenguaje común en el tema.

Art. N° 36

Los profesores se reunirán al menos 4 veces al año por asignatura en las horas de reflexión pedagógica, para unificar criterios de evaluación y reflexión docente sobre los resultados evaluativos de los estudiantes y realización de propuestas para la mejora del logro de los aprendizajes.

Art. N° 37

Realizar al menos dos veces al año, reuniones de análisis de resultados de aprendizaje por curso, con todos los integrantes de profesionales que trabajen directamente con dicho curso.

De la Promoción

Art. N° 38



La promoción de cada estudiante de la educación básica diurna, considera:

- El logro de los objetivos de aprendizaje en cada una de las asignaturas y una asistencia de a lo menos un 85%.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual es como mínimo un 4,5 incluyendo las asignaturas reprobadas.
- Habiendo reprobado dos asignaturas su promedio final anual es como mínimo un 5,0 incluidas las asignaturas reprobadas.

Art. N° 39

Los estudiantes que mensualmente tenga un porcentaje menor al 85% de asistencia injustificadas, se les realizará un seguimiento del profesor jefe en conjunto con la dupla psicosocial, para realizar las siguientes intervenciones:

- 1° Llamadas telefónicas en caso de 2 inasistencias en la semana.
- 2° Entrevista con apoderados y/o estudiantes mensualmente
- 3° Visitas domiciliarias en caso incumplimiento del n° 1 y 2.
- 4° Derivación a redes externas si la situación persiste al segundo mes

Art. N° 40

La Directora en conjunto al consejo de docente autorizará la promoción de los estudiantes con un porcentaje inferior al 85% de asistencia, cumpliendo los requisitos del Plan de Acompañamiento Pedagógico correspondiente a su situación especial, adjuntando un informe final de la UTP.

Art. N° 41

La repitencia se entenderá como una medida excepcional y asumida por cada profesional y de acuerdo al Plan de Acompañamiento Pedagógico diseñado y aplicado al estudiante reprobado.

Art. N° 42

El rendimiento escolar no será obstáculo para mantener la matrícula en el establecimiento educacional.

Art. N° 43

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y



obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

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

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

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

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

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa. (Dec. 67 Art. 11).

De la Educación de Jóvenes y Adultos

Art. N° 43

La promoción de los estudiantes de la educación de jóvenes y adultos será con una asistencia mínima del 80%.

Respecto del logro de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios serán promovidos:

- Los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes y programas de estudio.
- Los estudiantes de 1º, 2º y 3º Nivel de educación básica de adultos que hubieren reprobado un subsector de aprendizaje que no sea Lengua Castellana y comunicación o educación Matemáticas, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio igual o superior a 4,5 incluido el subsector reprobado. Si el subsector reprobado corresponde a Lengua castellana y Comunicación o Educación Matemáticas, el promedio mínimo requerido será 5,5 incluido el subsector reprobado.
- Los estudiantes de educación media de adultos que hubieren reprobado un subsector de aprendizaje que no sea Lengua castellana y comunicación o educación matemática y su nivel general de logros corresponda a un promedio



igual o superior a 4,5 incluido el subsector reprobado. Si el subsector reprobado corresponde a Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemáticas, el promedio mínimo requerido será 5,0, incluido el subsector reprobado.

Art. Nº 44

La situación final de los estudiantes de la educación de jóvenes y adultos que hubieren reprobado un máximo de dos asignaturas se resolverá después de la aplicación de un procedimiento evaluativo especial, por una sola vez, que incluirá los objetivos fundamentales y contenidos mínimos de las asignaturas reprobadas. Este procedimiento evaluativo se aplicará en un máximo de 5 días hábiles, contados desde el momento en que hayan sido informados de su situación.

- La calificación final ponderada se calculará sumando el 70% del promedio anual obtenido, más el 30 % de la nota de la prueba aplicada, considerando para esto la sumatoria de la décima y centésima, sin aplicar aproximación para la obtención de la respectiva nota.
- La calificación obtenida en esta evaluación especial reemplazará la calificación anterior. En la eventualidad de que el estudiante no concurra en la fecha acordada, conservará la calificación anterior.

Art. Nº 45

Las situaciones no contempladas en el presente **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar** de la educación de jóvenes y adultos serán resueltas de acuerdo a los criterios estrictamente pedagógicos y que la normativa establece, junto a los profesores y profesionales correspondientes (jefe unidad técnica pedagógica de nocturna y profesores), quedando registro formal de las decisiones tomadas en la reunión y firma de los participantes.



De las Situaciones Especiales

Art. N° 46

Las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes se resolverán bajo los siguientes criterios:

SITUACIÓN ESPECIAL.	CRITERIO.
Ingreso tardío a clases.	<p>Toda calificación presentada en el informe de notas del establecimiento anterior, será respetada para efectos pedagógicos. Sin perjuicio de lo anterior, se aplicará una evaluación diagnóstica que considere los objetivos claves para la promoción, en la cual se recogerá información para la toma de decisiones en relación a la modalidad de trabajo con el estudiante.</p> <p>En caso de que él o la estudiante no presente calificaciones, se aplicará una evaluación diagnóstica para la toma de decisiones.</p> <p>Los encargados de tomar las decisiones serán el profesor de asignatura en conjunto con el equipo técnico pedagógico.</p>
Ausentarse por periodos determinados.	<p>a. Durante el período de ausencia del estudiante, el profesor jefe debe entregar un temario, que responda a los objetivos de aprendizaje exigidos por el Ministerio de Educación, a modo que el estudiante adquiera las competencias para enfrentarse a la evaluación.</p> <p>b. Al momento de reintegrarse o retomar las clases regulares, se le aplicará un Plan de Acompañamiento Pedagógico para la nivelación del estudiante en el establecimiento educativo.</p>



<p>Suspensión de clases por tiempos prolongados de acuerdo a sanción del Manual de Convivencia.</p>	<p>a. Realizar un plan de priorización de los objetivos de aprendizaje a evaluar en conjunto a especialistas de asignatura, UTP y dirección.</p> <p>b. En el caso de los estudiantes con riesgo de deserción, exclusión y marginación escolar, producto de situaciones de conducta, serán consideradas las progresiones de aprendizaje en espiral de educación especial las cuales fortalecen el enfoque de educación inclusiva, al brindar una respuesta equitativa y de calidad a estudiantes que requieren más apoyos para aprender en la escuela y desenvolverse en la vida y que, sin estos apoyos, se encontraría en serios riesgos de exclusión y marginación.</p> <p>c. Inspectoría general, profesor de asignatura y/o profesor jefe (quien realiza la suspensión), coordinarán la entrega de actividades pedagógicas adecuadas al nivel que cursa el estudiante, para que estas sean desarrolladas en el hogar.</p>
<p>Suspensión de clases por períodos prolongados, debido a eventos fortuitos, como pandemia, catástrofes naturales, etc.</p>	<p>a. La comisión de evaluación elaborará los lineamientos del proceso evaluativo que se llevará a cabo en cada situación. Propuesta proceso evaluativo y promoción en Pandemia. (anexo)</p>
<p>Finalización anticipada de año escolar.</p>	<p>Visualizar el porcentaje de logro de los objetivos de aprendizaje, de modo que él o la estudiante haya logrado un mínimo de 60%, lo que permitirá ser promovido de manera anticipada.</p>
<p>Situaciones de embarazo.</p>	<p>Tener tutor para realizar el seguimiento del Plan de Acompañamiento Pedagógico diseñado para la estudiante, siendo un apoyo en la entrega de herramientas</p>



	necesarias para lograr un aprendizaje significativo.
Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros.	Visualizar el porcentaje de logro de los objetivos de aprendizaje, de modo que él o la estudiante haya logrado un mínimo de 60%, lo que permitirá ser promovido de manera anticipada. Recalendarización y adecuación de evaluaciones.

Art. N° 47

Una vez finalizado el año según calendario escolar y sus modificaciones, el establecimiento entregará a todos los estudiantes un certificado con las calificaciones anuales de cada asignatura, situación final correspondiente y el informe de personalidad a los estudiantes de la educación básica diurna.

Art. N° 48

Cualquier situación no contemplada en este reglamento será analizada y resuelta por el equipo directivo y unidad técnica pedagógica.

ANEXO 1

Proceso de evaluación, calificación y promoción en pandemia

"Enseñar en tiempos de incertidumbre requiere creatividad y flexibilidad para apoyar a los/las estudiantes a alcanzar los aprendizajes centrales del curso en un ambiente virtual u online" (Fernández Salinas y Lira, 2020, p.1).

Ante la actual situación que enfrenta el país por la Pandemia producto del COVID – 19 nos hemos visto en la necesidad de replantear el actual Reglamento de Evaluación y generar un Anexo de este. Nuestra labor es apoyar y contener, pero por sobre todo es asegurar el aprendizaje de nuestros estudiantes, por lo tanto, creemos importante la promoción de ellos(as), considerando cualquier evidencia o forma de comunicación que presenten a la escuela.



Con fundamento en la continuidad del currículum priorizado que contempla los años 2020 - 2021 y el Decreto N° 67 del 2018, el cual da a la evaluación un uso pedagógico, fortalece la Evaluación formativa y enriquece las experiencias evaluativas de los estudiantes, consideramos la repitencia como una medida no apta para un contexto que no garantiza las condiciones para dar cumplimiento al derecho a la educación en equidad.

Considerando la realidad que estamos viviendo y más aun la que viven nuestros estudiantes, como es la escasa conectividad, la falta de recursos, el sector rural en que están insertos, entre otros, proponemos una serie de medidas para evitar la repitencia. Con estas medidas se pretende velar, resguardar y dar continuidad a los aprendizajes de los estudiantes, promover un autoconcepto académico positivo y proteger la salud emocional, evitando de esta forma la deserción y exclusión escolar a futuro.

Proceso de Evaluación y Calificación

A continuación, se presentan las consideraciones:

1. El proceso de evaluación se llevará a cabo durante todo el año escolar a través de la evaluación formativa de todas las actividades entregadas por el estudiante, realizando un acompañamiento y retroalimentación permanente del aprendizaje.
2. Se evaluarán todas las evidencias entregadas por los estudiantes, no obstante, sólo serán consideradas 4 asignaturas para ser calificadas.
3. Ajuste de plan de estudio: Se considerarán sólo 4 asignaturas que llevarán calificación: Lenguaje y comunicación, Matemáticas, Historia, geografía y ciencias sociales y Ciencias naturales. Las asignaturas que no llevan calificación serán tributables, las cuales son: inglés, música, artes, educación física, orientación, religión y tecnología.



Asignaturas con calificación	Asignaturas que tributan	
	Primer ciclo	Segundo ciclo
Lenguaje y comunicación	Inglés Educación física	Inglés Religión
Historia, geografía y cs. sociales	Orientación Artes Religión	Artes Tecnología Religión
Matemáticas	Música	Música
Ciencias naturales	Tecnología Artes	Educación física Orientación

4. La tributación de las asignaturas que complementarían a las 4 señaladas, se especifican en la siguiente tabla:

5. En el caso de que el estudiante no cumpla con la totalidad de las circulares enviadas en las 4 asignaturas calificables podrá complementar con las asignaturas tributables.

6. Los estudiantes que no cumplan con el mínimo requerido (cuatro circulares) para ser promovidos en las 4 asignaturas calificables, podrán complementar con las asignaturas tributables.

7. El nivel de trabajo del estudiante será evidenciado a través de cualquiera de las siguientes modalidades:

- Asistencia a clase virtual
- Envío de evidencia fotográfica
- Entrega de circular impresa completa
- Video llamada WhatsApp, Meet, Zoom, u otras plataformas virtuales.
- Envío de audios y/o video
- Llamadas telefónicas
- Otras

8. Las circulares n° 8 y n° 13 correspondientes a Convivencia Escolar no serán consideradas dentro de las asignaturas calificables ni asignaturas tributables, por lo que serán evaluadas por el equipo correspondiente.



9. De acuerdo a las evidencias presentadas por el o la estudiante en cualquiera de sus modalidades (punto 7) se hará la conversión a calificación a través de la siguiente tabla.

CANTIDAD DE CIRCULARES	NOTAS
4	4.0
5	4.3
6	4.6
7	4.9
8	5.3
9	5.8
10	6.2
11	6.6
12	7.0

10. De no tener evidencia alguna, se investigarán las causas y motivos por los cuales no fue posible que nuestro estudiante pudiese enviar o trabajar en las circulares y se proponen las siguientes alternativas para que sea promovido:

- a) Para aquellos estudiantes que no han enviado evidencia, se considerará el promedio del año anterior (2019).
- b) Para aquellos estudiantes que han repetido el año 2019 se considerará el promedio del año 2018.

11. Para los estudiantes que sean promovidos recurriendo al promedio del año anterior o que sean promovidos con notas mínimas, se elaborará un plan de acompañamiento para el año 2021 independiente de la modalidad de clase en que nos encontremos.



ANEXO 2

Proceso de Evaluación, Calificación y Promoción en pandemia 2021

"Enseñar en tiempos de incertidumbre requiere creatividad y flexibilidad para apoyar a los/las estudiantes a alcanzar los aprendizajes centrales del curso en un ambiente virtual u online" (Fernández Salinas y Lira, 2020, p.1).

Ante la actual situación que enfrenta el país por la Pandemia producto del COVID – 19 nos hemos visto en la necesidad de replantear el actual Reglamento de Evaluación y generar un Anexo de este. Nuestra labor es apoyar y contener, pero por sobre todo es asegurar el aprendizaje de nuestros estudiantes considerando las diferentes fases del Plan "PASO a PASO NOS CUIDAMOS".

Con fundamento en la continuidad del currículum priorizado que contempla los años 2020 - 2021 y el Decreto N° 67 del 2018, el cual da a la evaluación un uso pedagógico, fortalece la Evaluación formativa y enriquece las experiencias evaluativas de los estudiantes, debido a la apertura inicial, se imparte clases presenciales a todos los estudiantes implementando el plan de funcionamiento diseñado y presentado al MINEDUC en diciembre de 2020.

Considerando la realidad que estamos viviendo y más aún la que viven nuestros estudiantes, como es la escasa conectividad, la falta de recursos, el sector rural en que están insertos, entre otros, proponemos una serie de medidas para evitar la repitencia, entre las que se encuentran: clases online, uso de classroom, y presencialidad una vez iniciada la fase 4 según lineamientos comunales.

Con estas medidas se pretende velar, resguardar y dar continuidad a los aprendizajes de los estudiantes, promover un autoconcepto académico positivo y proteger la salud emocional, evitando de esta forma la deserción y exclusión escolar a futuro.

Proceso de Evaluación, Calificación y Promoción

A continuación, se presentan las consideraciones:

1. El proceso de evaluación y calificación se llevará a cabo durante todo el año escolar a través de la evaluación formativa de todas las actividades entregadas por el estudiante, realizando un acompañamiento y retroalimentación permanente del aprendizaje.



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

2. Se evaluarán todas las asignaturas del plan de estudio.
3. En caso de clases virtuales se contempla 1 calificación en cada asignatura.
4. En el caso de clase presenciales se contempla 2 calificaciones en cada asignatura.
5. La asignatura de Religión no será impartida, por lo que tampoco será calificada.
6. Los plazos para la entrega de trabajos, pruebas, guías u otros, serán de 10 días hábiles una vez publicados y/o comunicados para dar cumplimiento a los artículos 11 y 13.
7. Para ser promovido de curso el estudiante deberá asistir a rendir sus evaluaciones en forma presencial, lo que permitirá dar cumplimiento al artículo 11 y 13 de este reglamento.
8. Una vez finalizado el año según calendario escolar y sus modificaciones, el establecimiento entregará a todos los estudiantes un certificado con las calificaciones anuales de cada asignatura, situación final correspondiente, a los estudiantes de la educación básica diurna.

14. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Las normas contempladas en el presente Reglamento Interno pretenden ser una ayuda para que cada estudiante se desarrolle responsablemente en su libertad, asuma y supere sus limitaciones y contribuya al desarrollo de la Comunidad Educativa de la Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León.

Por tanto, se busca ante todo la toma de conciencia ante la falta cometida, para su posterior corrección y/ o reparación según corresponda.

Las sanciones serán aplicadas con criterios pedagógicos en justicia y flexibilidad señalando como meta reforzar valores tales como: respeto, solidaridad, empatía, esfuerzo, tolerancia, honestidad, perseverancia, lealtad y generosidad.

Para los efectos de este documento, consiste en una infracción a los límites establecidos por este manual de convivencia para el normal desarrollo del quehacer cotidiano de la Escuela. Para diferenciar los tipos de faltas que se abordan en este manual, se han dividido en tres grandes grupos: Faltas Leves, Faltas Graves y Faltas Gravísimas:



14.1 Las Faltas Leves

Son aquellas que no atentan seriamente el proceso enseñanza aprendizaje pero que requieren de corrección para evitar que se conviertan en faltas de mayor importancia.

Se considerarán **faltas leves**, cuando el incumplimiento a la norma sea ocasional, sin provocar daño físico, psicológico y/o material.

NORMA	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS
✓ Horario de clases y atrasos.	<i>Atrasos al inicio de la jornada escolar.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar protocolo de atrasos de los estudiantes al inicio de la jornada 2. Registro diario en planilla por Inspectores de patio. 3. En el caso de cumplir 3 atrasos, se realiza reunión con Inspector General y se genera compromiso para dar mejoría a la situación. 4. Registro en libro de clases. 5. Al reincidir, el apoderado se hace cargo de traer personalmente al alumno(a) a la Escuela, hasta generar hábito de puntualidad. 	<p>Inspector de patio</p> <p>Inspectoría General</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Fomentar puntualidad con el ejemplo de los profesionales. b. Concientizar a diario la importancia de la puntualidad. c. Entregar estrategias de aprovechamiento del tiempo.



	<i>Atrasos en periodos de clases</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal al estudiante. 2. Averiguar razón de incumplimiento de horario, a cargo de Inspector de patio correspondiente que lo reintegra a su respectiva sala. 3. Inspector de patio registra en su bitácora la identificación del estudiante. 4. En casos reiterados (3 veces), registro en libro de clases. 	<p>Inspector de patio</p> <p>Inspector General</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Verbalizar para concientizar la importancia de la norma. b. Refuerzo positivo verbal y/o registro cuando se cumpla la norma y revierta la situación.
✓ Asistencia a clases	<i>Inasistencias a clases</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se exigirá justificativo correspondiente por inasistencia. 2. Aplicación de protocolo de inasistencia en el caso que la situación se prolongue en el tiempo 3. Inspector informa al profesor jefe el motivo de inasistencia, en el caso de que este haya sido informado. 4. Profesor jefe averigua con el apoderado la situación de inasistencia. 	<p>Inspector de patio.</p> <p>Profesores Jefes.</p> <p>Dupla Psicosocial</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reforzar a diario la importancia de la asistencia a clases y el impacto positivo en los aprendizajes. 2. Reconocimiento al curso con mejor asistencia durante el semestre.



		5. En caso de reincidir, repetir el procedimiento.		
✓ Asistir a la escuela en jornada de clases con el respectivo uniforme	<i>Asistir con vestimenta distinta a la sugerida como uniforme de la Escuela</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal al estudiante. 2. Inspector de patio registra en su bitácora la identificación de los estudiantes. 3. Registro en libro de clases al reincidir por tercera vez e informar a Inspector General 4. Llamar al apoderado(a) a su domicilio para que traiga la vestimenta correspondiente 5. Solo se aceptará justificación por escrito del apoderado(a) en caso de presentación personal inadecuada. 	<p>Inspector de patio</p> <p>Inspector General</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cada profesor pesquisar el uso del uniforme y orienta al estudiante para el cumplimiento de la norma. 2. Reconocimiento verbal a los estudiantes por su el adecuado uso del uniforme. 3. Abordar la temática y norma en reuniones y citaciones con padres, madres y apoderados.
✓ Cuidar higiene y/o presentación personal.	<i>Descuido de la presentación personal y hábitos de higiene.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los docentes o Inspectores de patio deberán realizar una conversación con los estudiantes refiriéndose a la importancia de hábitos de limpieza. 	<p>Profesores</p> <p>Inspector de patio</p> <p>Dupla Psicosocial</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recordar norma en reuniones de padres, madres y apoderados. 2. Mantención de limpieza e higiene en la sala de clases y patios.



		<p>2. Entregar estrategias y consejos de cuidado de la higiene y presentación personal.</p> <p>3. Realizar seguimiento y observación.</p> <p>4. Informar de la situación al apoderado(a)</p> <p>5. En el caso de que persista la situación, tanto profesores como Inspectores, deben derivar el caso a Dupla Psicosocial.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	<p>3. Verbalizar a los estudiantes la importancia a diario del cumplimiento a la norma.</p> <p>4. Recordar la ida al baño y el hábito de lavar sus manos.</p> <p>5. Abordar la temática, “Hábitos de higiene y cuidado personal” en la asignatura de Orientación con apoyo de la Dupla Psicosocial y el Encargado de Convivencia Escolar.</p>
<p>✓ Trabajar en clases</p>	<p><i>No cumplir con funciones educativas.</i></p>	<p>1. El docente debe llamar la atención del alumno y recurrir a estrategias que permitan al alumno involucrarse con la actividad realizada.</p> <p>2. Realizar amonestación escrita en libro de clases.</p> <p>3. Si el alumno se resiste y dicha conducta genera conflictos en la sala de clases, derivar al estudiante a Inspección General.</p> <p>4. El Encargado de Convivencia deberá identificar los</p>	<p>Profesores Jefes</p> <p>Inspector General</p> <p>Encargado de Convivencia.</p>	<p>1. Monitorear constantemente el trabajo de los estudiantes e identificar principales problemáticas o limitaciones académicas y/o emocionales.</p> <p>2. Reconocer de forma verbal y/o escrita la participación, el trabajo y el cumplimiento de objetivos.</p> <p>3. Uso de estrategias de motivación al inicio de clases.</p>



		<p>motivos ante la resistencia a no trabajar en clases, posterior a lo mencionado, escoger estrategias resolutivas y motivacionales que permitan la reincorporación del estudiante al aula.</p>		
<p>✓ Cumplir con deberes y tareas asignadas en el curso.</p>	<p><i>Irresponsabilidad y falta a los compromisos</i></p>	<p>1. Respeto a las responsabilidades que cada estudiante realiza para el buen funcionamiento de la convivencia en la sala de clases, el o la docente deberá monitorear en ayuda del curso el cumplimiento de la misma.</p> <p>2. En el caso de que el estudiante no realice debidamente sus funciones se realizará amonestación verbal y escrita.</p>	<p>Profesores Jefes</p>	<p>1. Concientizar al cumplimiento de la norma.</p> <p>2. Abordar durante la asignatura de Orientación la importancia de la responsabilidad y la solidaridad para el trabajo en equipo.</p> <p>3. Recordar los compromisos y tareas acordadas.</p> <p>4. Recordar el compromiso de los docentes en la revisión de trabajos y guías de los estudiantes.</p>



14.2 Las Faltas Graves

Son aquellas conductas que además de alterar el desarrollo normal del proceso educativo, pueden afectar la salud física o psíquica de los(a) estudiantes, altera la sana convivencia o daña la infraestructura de la Escuela.

Se considerarán faltas graves, cuando el incumplimiento a la norma afecte el adecuado clima escolar para el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje.

NORMA	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS
<p>Asistir a la jornada escolar con los materiales debidamente necesarios para el desarrollo de su aprendizaje.</p>	<p><i>Portar y/o difundir material audio visual que atente contra la moral.</i></p>	<p>1. Retiro de aparato que contenga el material audiovisual. 2. Registro en libro de clases. 3. Citación de apoderados para consensuar acuerdos, compromisos y entrega del material requisado. 4. Estudiante elabora trabajo pedagógico en relación al contenido del material audiovisual y lo expone al grupo curso. 5. De reiterarse la falta, derivar al Encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial.</p>	<p>Inspección General Encargado de Convivencia Dupla Psicosocial.</p>	<p>1.Socializar Manual de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos. 2. Concientizar a diario la importancia de la falta a la norma. 3. Abordar temática “Uso responsables de dispositivos tecnológicos y redes sociales” en la asignatura de Orientación con apoyo del Equipo de Convivencia y Psicosocial.</p>



	<i>Portal celular, mp3, mp4 u otro elemento tecnológico que distraída al estudiante de sus procesos de aprendizajes.</i>	<p>1. El uso de aparatos tecnológicos está estrictamente prohibido, sin embargo, si este es un apoyo a los procesos de aprendizaje y el docente lo solicita se puede hacer uso de los mismos, sin aplicar sanciones.</p> <p>2. De no cumplir con el procedimiento anterior y el uso aparato interrumpe la clase se aplicará el protocolo de Uso de elementos tecnológicos.</p>	<p>Profesor de asignatura</p> <p>Inspector General</p>	<p>1. Socializar Manual de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos.</p> <p>2. Concientizar a diario la importancia de la falta a la norma.</p> <p>3. Abordar temática “Uso responsables de dispositivos tecnológicos y redes sociales” en la asignatura de Orientación con apoyo del Equipo de Convivencia y Psicosocial.</p>
✓ Cuidar de los materiales e infraestructura escolar.	<i>Provocar destrozos al bien común, tales como: Daño a los sanitarios, rayados de muro, destrozos de jardines, del mobiliario, maltratar áreas verdes, quebrar vidrios, entre otros.</i>	<p>1. Registro en el libro de clases.</p> <p>2. El estudiante debe presentarse con el apoderado(a) para asumir la reposición y/o reparación cumplir con los anterior. El estudiante se mantendrá en Inspectoría para realizar trabajo pedagógico hasta la llegada de su apoderado(a), quien será informado(a) por Inspectoría.</p> <p>3. En el caso de reincidencia, además de la reposición y/o reparación, quedará</p>	<p>Inspector General</p> <p>Encargado de Convivencia</p> <p>Profesores</p>	<p>1. Concientizar y reforzar a diario el cuidado del material, destacando la importancia de este para el aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>2. Taller de Sustentabilidad.</p> <p>3. Rutinas diarias de aseo y mantención de los espacios.</p>



		<p>suspendido(a) por 3 días o hasta que se cumpla la reparación del daño.</p> <p>4. Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar evalúan aplicación de Protocolo de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula. (Ley n°21.128, Aula Segura)</p>		
<p>✓ Mantener una conducta de acuerdo a los valores plasmados en el PEI.</p>	<p><i>Mal comportamiento en salidas pedagógicas, deportivas, culturales, transporte escolar, entre otros.</i></p>	<p>1. Amonestación verbal al estudiante. 2. Registro el libro de clases. 3. Al reiterarse la conducta, se suspende de la siguiente salida y se informa al apoderado de la medida adoptada.</p>	<p>Profesor responsable Inspector General</p>	<p>1. Orientar a los estudiantes y dar a conocer previo a la salida el comportamiento esperado durante la misma. 2. Reconocer el comportamiento positivo de los estudiantes durante la salida.</p>
<p>✓ Asistir a todas las clases correspondientes según horario.</p>	<p><i>Quedarse afuera de clases.</i></p>	<p>1. Informar al Inspector de patio la ausencia del estudiante a clases. 2. El inspector de patio debe constantemente vigilar y controlar las salidas de los</p>	<p>Inspector de patio Inspectoría General</p>	<p>1. Verificar el ingreso de todos los estudiantes a sus respectivas salas. 2. Monitorear los espacios de la Escuela e identificar si existen alumnos que se niegan a ingresar a clases.</p>



		<p>estudiantes durante el horario de clases.</p> <p>3. En caso de que el estudiante se niega a ingresar a la sala, se deriva a Inspectoría General.</p> <p>4. Registro en libro de clases</p> <p>5. Citación con apoderado.</p> <p>6. Si el comportamiento persiste, derivar el caso la Dupla Psicosocial.</p>		<p>3. Concientizar respecto a la importancia de cumplir la norma, promoviendo la implicancia de estar en clases para la adquisición de conocimientos y un buen rendimiento.</p> <p>4. Otorgar responsabilidades y funciones para el inicio de clases a los y las estudiantes que mantienen dicho comportamiento.</p>
<p>✓ Mantener comunicación fluida entre escuela y familia.</p>	<p><i>Ocultar o destruir información dirigida al apoderado de la escuela.</i></p>	<p>1. Citación de apoderado(a)</p> <p>2. Registro en libro de clases.</p> <p>3. Realizar llamado al apoderado(a) para informar de la situación.</p> <p>4. Informar al profesor de las acciones tomadas.</p>	<p>Inspector General</p> <p>Encargado de Convivencia.</p>	<p>1. Mencionar en reuniones de apoderados la importancia de revisar a diario libreta o cuaderno de comunicaciones.</p> <p>2. Desde inspectoría general, mantener comunicación con padres, madres y apoderados(as), para informar de las situaciones que envuelven al estudiante, en lo posible dar a conocer que el alumno o alumna lleva información</p>



				importante para el apoderado.
<p>✓ Mantener una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa</p>	<p><i>Responder de forma desafiante, grosera, agresiva a cualquier miembro de la comunidad.</i></p>	<p>1. Amonestación verbal al estudiante. 2. Entrevista, compromiso y seguimiento con el estudiante. 3. Registro en libro de clases, a la segunda vez, citación al apoderado. 4. En caso de reiterarse la falta, aplicar protocolo de derivación a Dupla Psicosocial y Encargado de Convivencia.</p>	<p>Inspector General Encargado de Convivencia Dupla Psicosocial.</p>	<p>1. Concientizar a diario respecto a la importancia de no cumplir la norma. 2. Respetar turnos de habla. 3. Refuerzo diario respecto al valor del respeto y sus implicancias. 4. Abordaje de temáticas relacionadas a la promoción y ejecución de los valores institucionales (respeto y perseverancia), durante la asignatura de Orientación con el apoyo del Equipo de Convivencia y Psicosocial. 5. Reconocimiento verbal y escrito de actitudes respetuosas.</p>
<p>✓ Contribuir con un adecuado clima escolar para el logro de los aprendizajes de todos los</p>	<p><i>Interrumpir constantemente el desarrollo de la clase.</i></p>	<p>1. Amonestación verbal. 2. Entrevista, compromiso y seguimiento con el estudiante. 3. Registro en libro de clases a la segunda vez.</p>	<p>Profesor de Asignatura Inspector General Encargado de Convivencia</p>	<p>1. Concientizar a diario respecto a la importancia de no cumplir la norma. 2. Reforzar los turnos de habla. 3. Refuerzo diario respecto al valor del</p>



<p>y las estudiantes.</p>		<p>4. Citación al apoderado</p> <p>5. Activar apoyo para el estudiante, otorgando estrategias para la resolución de conflictos.</p> <p>6. Si la conducta se mantiene, se deriva al estudiante al Equipo Psicosocial.</p>	<p>Dupla Psicosocial</p>	<p>respeto y sus implicancias.</p> <p>4. Clarificar al comienzo de la clases normas de comportamiento.</p> <p>5. Reconocimiento verbal y escrito de actitudes positivas durante la clase.</p>
<p>✓ Mantener una actitud de respeto en formaciones y actos cívicos.</p>	<p><i>No tener y/o demostrar una actitud de respeto en los actos y celebraciones de la Escuela.</i></p>	<p>1. Amonestación verbal.</p> <p>2. Registro en libro de clases a la segunda vez.</p> <p>3. Citación al apoderado para firmar acuerdo.</p> <p>4. Orientación y facilitación de estrategias para la mejora en el comportamiento.</p> <p>5. De reiterarse la falta, se suspenderá por 3 días con trabajo pedagógico sobre la importancia del respeto durante dichas instancia, asimismo, la importancia de demostrar valores e identidad de nuestra escuela.</p>	<p>Profesor Jefe</p> <p>Inspector General</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p>	<p>1. Concientizar a diario a los estudiantes sobre el respeto a los emblemas patrios e institucionales.</p> <p>2. Identificar a los estudiantes que tienen dificultades para mantener el orden y situarlos en otro lugar, asimismo, delegar funciones y responsabilidades.</p>
<p>✓ Desayunar y almorzar según</p>	<p><i>No dirigirse al comedor a</i></p>	<p>1. Amonestación verbal</p>	<p>Inspector(a) de patio encargado</p>	<p>1. Abordar temática en reuniones y citaciones con apoderados(as).</p>



<p>beneficio JUNAEB</p>	<p><i>recibir la alimentación</i></p>	<p>2. Registro en libro de clases al repetirse esta acción por segunda vez. 3. Comunicar al inspector en caso de que el estudiante comunique que no quiere más comida y no obligarlo a comer, quién citará al apoderado para firmar compromisos. 4. De no cumplirse los anteriores, se solicita al apoderado(a) que envíe almuerzo del hogar, este debe renunciar al beneficio de alimentación.</p>	<p>Inspector General</p>	<p>2. Abordar temática “hábitos de vida y alimentación saludable” en asignatura de Orientación, con apoyo del Equipo de Convivencia y Psicosocial. 3. Verificar con apoyo de los docentes e inspectores de patio que los alumnos reciban su alimentación a diario.</p>
	<p><i>No consumir los alimentos o jugar con ellos.</i></p>	<p>1. Amonestación verbal 2. Registro en libro de clases al repetirse esta acción por segunda vez. 3. Comunicar al inspector en caso de que el estudiante comunique que no quiere más comida y no obligarlo a comer, quién citará al apoderado para firmar compromisos. 4. De no cumplirse los anteriores, se solicita al apoderado(a) que envíe almuerzo del hogar, este debe</p>	<p>Inspector General.</p>	<p>1. Monitoreo constante de adecuado uso de los espacios del comedor, con apoyo de inspectoras de patio. 2. Abordar temática en reuniones y citaciones con apoderados(as). 3. Abordar temática “hábitos de vida y alimentación saludable” en asignatura de Orientación, con apoyo del Equipo de Convivencia y Psicosocial. 4. Verificar con apoyo de los docentes e</p>



		renunciar al beneficio de alimentación.		inspectores de patio que los alumnos reciban su alimentación a diario.
--	--	---	--	--

14.3 Las Faltas Gravísimas

Son aquellas que atentan contra la integridad física, psíquica y moral de algún miembro de la comunidad escolar, constituyéndose en maltrato escolar.

NORMA	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	ACCIONES PREVENTIVAS
Respetar la integridad física y psicológica de las personas (Ley 20.536)	<i>Maltrato físico y/o psicológico a cualquier integrante de la comunidad escolar.</i>	1. Registro en libro de clases. 2. Suspensión de clases por 5 días hábiles, con trabajo pedagógico. 3. Dirección e Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar evalúan aplicación de Protocolo de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula. (Ley n°21.128, Aula Segura) 4. Revisar el protocolo “PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CYBERBULLYING).”	Dirección Inspectoría General Encargado de Convivencia Escolar.	1. Plan de Gestión de Convivencia escolar articulado con el Proyecto Educativo Institucional y la Política Nacional de Convivencia Escolar, el cual cuenta con acciones y actividades según diagnóstico educativo y en consideración a las necesidades particulares de la escuela en materia de convivencia escolar. El plan de Gestión de Convivencia Escolar tiene como propósito la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes



		Para dar procedimiento a situaciones específicas entre miembros de la comunidad educativa. Para dar procedimiento a situaciones específicas entre miembros de la comunidad educativa.		requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia. 2. Implementación de Curricular Nacional y Programa de estudio de la asignatura de Orientación. 3. Implementación de rutinas pedagógicas y educativas para el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
	<i>Acoso escolar (Bullying o cyber-bullying)</i>	1. Registro en libro de clases. 2. Suspensión de clases por 5 días hábiles, con trabajo pedagógico. 3. Dirección e Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar evalúan aplicación de Protocolo de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula. (Ley n°21.128, Aula Segura) 4. Revisar el protocolo “PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CYBERBULLYING). Para dar procedimiento a situaciones específicas entre miembros de la comunidad educativa.	Dirección Inspector General Encargado de Convivencia.	4. Realización de actividades escolares con foco en el desarrollo de los modos de convivir, promoviendo una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad, una convivencia inclusiva, una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración y en la resolución pacífica y dialogada de los conflictos. 5. Promover instancias de resolución de



				<p>conflictos a través de la aplicación de estrategias de mediación con los distintos estamentos de la comunidad educativa.</p> <p>6. Difusión y sensibilización de Reglamento Interno, PEI y PME.</p> <p>7. Sensibilización a la Comunidad Educativa de la importancia de la prevención del maltrato o acoso escolar, mediante actividades educativas y con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.</p> <p>8. Capacitar al personal docente y asistentes de la educación para detectar e intervenir en estas situaciones de maltrato o acoso escolar.</p> <p>9. Charlas psicoeducativas para padres, madres y apoderados en relación a la violencia escolar y acoso escolar.</p>
--	--	--	--	---



<p>✓ Ingresar al establecimiento solo con útiles y materiales solicitados</p>	<p><i>Portar y/o usar armas, elementos incendiarios, cortantes u otros que atente contra la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</i></p>	<p>1. Quien se entere que un estudiante porta o usa un elemento peligroso, debe informar inmediatamente al Inspector General, Encargado de Convivencia o Dirección. 2. Requisar arma o elemento peligroso. 3. Llamar al apoderado para informar de la situación y del procedimiento a seguir. 4. Llamar a carabinero o PDI para la denuncia correspondiente. 5. Registro en el libro de clases. 6. Suspensión por 5 días. 7. Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar evalúan aplicación de Protocolo de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula. (Ley n°21.128, Aula Segura)</p>	<p>Director(a) Inspectoría General Encargado de Convivencia. Persona que realiza denuncia le hecho.</p>	<p>1.Socialización del Reglamento Interno 2. Abordaje de la temática durante la asignatura de Orientación, con apoyo del Equipo de Convivencia y Psicosocial.</p>
	<p><i>Portar, usar y/o distribuir</i></p>	<p>1. Quien se entere que un estudiante porta o</p>	<p>Inspector General</p>	



	<p><i>sustancia dañinas para la salud, como: Alcohol, drogas, tabaco, medicamentos son prescripción médica.</i></p>	<p>usa alguna sustancia dañina, debe informar inmediatamente a Inspector General, Encargado de Convivencia o Dirección.</p> <p>2. Requisar la sustancia dañina.</p> <p>3. Llamar a apoderado para informar de la situación y del procedimiento a seguir.</p> <p>4. Llamar a carabineros o PDI para la denuncia correspondiente en caso de drogas.</p> <p>5. Registro en libro de clases.</p> <p>6. Derivación a Encargado de Convivencia para identificar posibles estrategias resolutivas e intervención más profunda o derivación a otras redes de apoyo si es oportuno.</p> <p>7. Suspensión por 5 días.</p> <p>8. Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar evalúan aplicación de Protocolo de Expulsión y/o Cancelación de</p>	<p>Profesor Jefe Encargado de Convivencia.</p>	<p>1.Socialización del Manual de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Abordaje de la temática “Prevención del consumo de drogas y alcohol” durante la asignatura de Orientación, con apoyo del Equipo de Convivencia y Psicosocial.</p> <p>3. Abordaje de la temática en reuniones y citaciones con apoderados(as).</p>
--	---	---	--	---



		Matrícula. (Ley n°21.128, Aula Segura)		
<p>✓ El libro de clases es de uso exclusivo de los docentes.</p>	<p><i>Adulterar notas y/o registro en libro de clases o en documentos oficiales.</i></p>	<p>1. Investigar lo sucedido. 2. Citación de apoderado. 3. Registro en libro de clases. 4. Suspensión por 5 días y elaboración de trabajo pedagógico alusivo a las implicancias legales de la adulteración de documentos. Al reintegrarse debe exponer al grupo curso su trabajo. 5. De reincidir, se cancelará la matrícula de forma inmediata.</p>	<p>Inspector General Profesor a cargo Dirección</p>	<p>1. Cada docente se hace responsable del libro de clases y documentos oficiales, sin dejar los mismos en lugares inadecuados, solo establecidos por Dirección e Inspectoría. 2. Concientizar a los y las estudiantes de las implicancias de la falta a la norma.</p>
<p>✓ Permanencia del estudiante en la totalidad de la jornada escolar.</p>	<p><i>Fuga del establecimiento o escolar.</i></p>	<p>1. Aviso al apoderado de inmediato. 2. Aviso a Carabineros. 3. Registro en el libro de clases. 4. Suspensión por 5 días hábiles y elaboración de trabajo pedagógico. Al reintegrarse, debe exponer al grupo curso su trabajo.</p>	<p>Inspector General Encargado de Convivencia.</p>	<p>1. Monitorear el ingreso de todos y todas las estudiantes a la sala de clases, con apoyo de inspectoras de patio e Inspector General. 2. Vigilancia constante de los espacios de la escuela, durante el horario de clases. 3. Socializar Manual de Convivencia Escolar e</p>



		5. Derivación de Encargado de Convivencia para aplicar identificar posibles estrategias resolutivas al caso o activar redes de apoyo si lo amerita.		implicancias de la falta de la norma.
✓ Participar activamente en todas las actividades del establecimiento, manteniendo un dialogo fluido con todos los miembros de la comunidad educativa.	<i>Incitar, promover y participar en actos de agrupación ilícita en el establecimiento o educacional, que afecten el adecuado clima de convivencia y la integridad de la Comunidad Escolar.</i>	<p>1. Investigar la situación mediante el discurso de los involucrados(as)</p> <p>2. Informar a apoderados de los estudiantes involucrados(as)</p> <p>3. Denuncia según la gravedad el caso a Carabineros o PDI.</p> <p>4. Tomar acuerdos con el apoderado para continuidad de estudios en el establecimiento, donde mejoría a la situación.</p> <p>5. En caso de reincidencia, 4. Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar evalúan aplicación de Protocolo de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula. (Ley n°21.128, Aula Segura)</p>	Inspector General Dirección Encargado de Convivencia	<p>1. Socialización del Manual de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Abordaje de temática en asignatura de Orientación “Manifestaciones sociales y organización” enfocado en el valor del respeto.</p> <p>3. Metodología de trabajo en equipo y colaboración entre pares, en todos los cursos de la Escuela.</p>



14.4 Definiciones de medidas y sanciones disciplinarias a estudiantes

A continuación, se presentan las definiciones de medidas y sanciones disciplinarias que podrían implementarse en el establecimiento. Toda medida y sanción se podrá implementar siempre y cuando cumpla a la definición y dejando registro de aquello en registro del desarrollo del estudiante o en acta formal.

Amonestación verbal

Ante una falta leve, se hará un llamado de atención al estudiante, con el fin de promover un cambio en su actitud. Intencionado la reflexión ante el comportamiento esperado y facilitando el reconocimiento aspectos a la mejora de su actitud.

Amonestación Escrita

Se registra la situación en el libro de clases, dejando una constancia del hecho. La observación deberá ser una descripción de los hechos, detallando el desarrollo de los mismos y explicitando tal cual el comportamiento el estudiante.

Citación al apoderado/a

Entrevista al apoderado/a del estudiante por parte de dirección, inspectoría y/o profesionales de la educación frente a situaciones particulares, al desarrollo pedagógico y socioemocional del estudiante. Entrevista de carácter informativo, consultivo y resolutivo.

Suspensión de clases.

El estudiante permanecerá durante uno a cinco días en su hogar, producto de una falta grave o gravísima del Reglamento Interno, esta medida la aplicará solo la Dirección y/o Inspectoría General, mientras se investigan las causas que provocaron la aplicación de la medida disciplinaria. Estudiante deberá realizar actividades pedagógicas en el hogar.

Carta compromiso

Se entregará a los padres en caso de que los aspectos conductuales, actitudinales, académicos y/o exigencias a cumplir tratamientos médicos sean vulnerados por el estudiante o su grupo familiar. Será responsabilidad de los padres velar para que los indicadores antes mencionados sean cumplidos cabalmente, medida que será tomada entre el profesor jefe, inspectoría general y convivencia escolar. La carta deberá ser firmada por los agentes involucrados (apoderado, profesor jefe, inspector general y encargado de convivencia). El NO cumplimiento dará lugar a la sanción del protocolo para apoderados de la escuela.



Anticipación de Expulsión

Medida de anticipación de expulsión es una medida disciplinaria interna que se aplica para establecer condiciones educativas, en acuerdo con el apoderado para la mejora de la situación escolar del estudiante. La aplicación, tiene lugar cuando, a pesar del apoyo del docente jefe, de los docentes de cada asignatura, inspectoría, convivencia escolar, departamento psicosocial, redes de apoyo y de la aplicación reiterada de las sanciones que les preceden, el estudiante presenta una actitud de resistencia o de falta de interés notoria y permanente en materias disciplinarias y académicas o en relación a las virtudes fundamentales que la escuela intenta inculcar a sus estudiantes. La aplicación de una u otra sanción, se decidirá prudencialmente y siguiendo un criterio de gradualidad, en este sentido expulsión o cancelación de matrícula.

Expulsión

Sin perjuicio de lo establecido en las normas precedentes; si Dirección exclusivamente estima que alguna falta es de extrema gravedad, puede solicitar la expulsión a un estudiante, sin necesidad de aplicar otras sanciones previamente, conforme a lo establecido en la Ley n° 21.128 Aula Segura.

A título de ejemplo y sin que la enumeración sea exhaustiva, se consideran faltas de extrema gravedad: tráfico o consumo de drogas, consumo de alcohol, manejo de pornografía, faltas graves de respeto hacia los profesores, apoderados o asistentes de la educación, reiterado mal ejemplo moral a los compañeros; fugas internas y externas al establecimiento, atentados graves contra el ambiente de convivencia respetuosa que debe reinar en la escuela, tales como hurtos y sustracciones; ingreso no autorizado a oficinas cerradas, alteración o destrucción de libros de clases, pruebas u otros documentos oficiales de la escuela; copia o ayuda reiterada en exámenes, pruebas o controles; plagio en trabajos escritos provenientes de cualquier fuente (otros trabajos de compañeros, Internet), destrucción o grave daño causado a su equipamiento, instalaciones o material de la escuela; agresiones o prácticas abusivas graves en contra de un miembro de la comunidad educativa.

En situación de que el equipo de convivencia escolar y dupla psicosocial de la escuela haya accionado diversas estrategias para dar solución a la particularidad que involucre al estudiante y el apoderado o padres desistan de las estrategias propuestas, Dirección evaluará la opción de establecer la sanción, así, el procedimiento será informado al apoderado/a y cumpliendo el procedimiento del respectivo protocolo.

Cancelación de matrícula

Es una medida que la escuela puede adoptar para el siguiente año escolar, por ende, la medida se llevará a cabo al término del año escolar; a diferencia de la expulsión que es una medida inmediata.



Reubicación a otro curso

En el caso en que la o el estudiante demuestre diversas conductas que interfieran en la sana convivencia del grupo curso, asimismo, no demuestre un cambio en su comportamiento pese a las intervenciones y acciones previamente realizadas, se considerará la opción de realizar reubicación a otro curso, en el caso de que exista otro del mismo nivel, de lo contrario, el caso será estudiado y consensuado por Inspectoría, Equipo de Convivencia y docentes a cargo.

Reparación del daño inmobiliario ocasionado

El docente o inspectoría solicitará al estudiante la reparación del daño ocasionado, requiriendo la devolución o la restitución al daño a la propiedad privada, a los bienes del establecimiento, o un servicio compensatorio en beneficio de la comunidad.

Desarrollo de actividades académicas en el hogar.

El o la estudiante deberá realizar sus respectivas actividades académicas en el hogar cuando se presente específicamente las siguiente situación: a. Cuando las características conductuales del estudiante ponen en riesgo su integridad física y la de los demás. Dirección y/o Inspectoría General en acuerdo con el apoderado/a establecerán esta medida entregando material pedagógico para que el estudiante trabaje desde el hogar por un periodo máximo de un mes, dependiendo del caso El apoderado deberá asistir por lo menos una vez a la semana a entregar reporte del trabajo, retirar insumos para el apoyo pedagógico y para el monitoreo del desarrollo del estudiante. El apoderado deberá asistir con el estudiante de manera presencial a rendir evaluaciones según las indicaciones de equipo UTP.

De acuerdo a lo anterior, si el estudiante requiere una atención de profesionales especialistas en la conducta que puso riesgo su integridad física y la de los demás, éste retomará las funciones educativas posterior a las sugerencias y recomendaciones del profesional que lo atendió. Con lo anterior, la escuela asegura brindar apoyo especializado que merece el estudiante, garantizando su seguridad y acceso a derecho a la educación.

14.5 De las sanciones a los apoderados

A continuación, se detallan diversas actitudes de los apoderados/a que serán motivo para considerar la toma de acciones debido al comportamiento que este



mantenga en el establecimiento, con el estudiante a cargo, como también con los funcionarios:

1. Promover actitudes que atenten contra la vida: violencia, consumo de alcohol, drogas y/ o precursores.
2. Agresión física o verbal hacia algún miembro de la Comunidad Escolar.
3. Asistencia mínima de 3 reuniones por semestre, excusando su inasistencia.
4. Avalar conductas inapropiadas del estudiante, verbalmente o por escrito, sean éstas: leves, graves o gravísimas, detalladas en este Manual de Convivencia Escolar.
5. No acatar las normas del Manual de Convivencia Escolar.
6. Negligencia del hogar en la supervisión de la presentación personal, uso de uniforme sugerido, puntualidad y en la responsabilidad de presentarse a clases con todos los implementos y materiales necesarios para su desempeño escolar.
7. Difamar a un miembro de la Comunidad Escolar sin fundamento y sin respetar los canales, procedimientos y modos debidamente comunicados.
8. No justificar oportunamente las inasistencias a clases y atrasos del estudiante.
9. Inasistencia a entrevistas convocadas por Docentes, Profesores Jefes, Inspectoría General, Encargado de Convivencia, Psicosocial, PIE, Jefatura Técnica o Dirección.
10. Demandar entrevistas fuera del horario propuesto por la Escuela o sin acuerdo previo.
11. Ingresar al establecimiento, cualquier espacio común escolar (patio delantero, patio trasero, patio párvulo, salas de clases, casino) sin autorización de portería, inspector(a) o encargado de puerta en turno.
12. No acatar las derivaciones a especialistas externos dispuestos por la Escuela
13. No certificar oportunamente el diagnóstico y tratamiento propuesto por el especialista externo o la suspensión unilateralmente del tratamiento.
14. Ocultamiento del estado de salud real de su pupilo que pueda poner en riesgo su vida y la de los demás.
15. No firmar oportunamente las comunicaciones y circulares enviadas por la Escuela.

Medidas y sanciones

- a) Citación a entrevista con la familia y/o apoderado(a) para informar la situación problemática dejando registro en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión temporal de la calidad de apoderado y su reemplazo por otra persona, prohibiendo el ingreso al establecimiento.
- d) Pérdida de la calidad de Apoderado(a).
- e) Comunicar a instancias externas y/o superiores: SENAME, OPD, Juzgado de familia local y otras.



Apelación por parte del Apoderado/a

- a) Entrevista de Apoderados(a) con Encargado de Convivencia escolar e Inspector General.
- b) Carta del apoderado(a) al consejo escolar, donde se planteen las razones de su apelación y los compromisos dispuestos a adquirir.
- c) Carta del apoderado(a) a la dirección, donde se planteen las razones de su apelación y los compromisos dispuestos a adquirir.
- d) Solicitud de mediación al equipo directivo. Existiendo conductas no descritas en este Manual de Convivencia Escolar, la Dirección, cuando sea pertinente, consultará al Consejo de Profesores cada situación en particular y si lo amerita aplicará las sanciones correspondientes a este tipo de faltas.

Responsables: Inspectoría General, Dirección, Encargado de Convivencia y Profesores involucrados

14.6 COMPORTAMIENTOS ESPERADOS

COMPORTAMIENTO	RECONOCIMIENTO	RESPONSABLE
Estudiante que demuestra actitudes de respeto ante la comunidad educativa	Premiación semestral Mención en formación	Equipo Convivencia Escolar Docentes
Estudiante que demuestra actitudes de solidaridad ante la comunidad educativa	Premiación semestral Mención en formación	Equipo Convivencia Escolar Docentes
Estudiante que demuestra actitudes de perseverancia ante la comunidad educativa	Premiación semestral Mención en formación	Equipo Convivencia Escolar Docentes
	Premiación semestral	



Estudiante que demuestra actitudes de colaboración ante la comunidad educativa	Mención en formación	Equipo Escolar Convivencia Docentes
Estudiante destacado por su presentación personal	Premiación semestral Mención en formación	Equipo Escolar Convivencia Docentes
Estudiante que asiste a clases todos los días del año escolar.	Premiación semestral Mención en formación	Equipo Escolar Convivencia Docentes
Estudiante que demuestra actitudes de cuidado y respeto por el medioambiente.	Premiación semestral Mención en formación	Equipo Escolar Convivencia Docentes
Estudiante que realiza hábitos de vida saludable.	Premiación semestral Mención en formación	Equipo Escolar Convivencia Docentes
Estudiante que participa activamente en actividades dentro y fuera del aula.	Premiación semestral Mención en formación	Equipo Escolar Convivencia Docentes
Estudiante que convive positivamente con sus compañeros/as y docentes.	Premiación semestral Mención en formación	Equipo Escolar Convivencia Docentes
Estudiante que expresa buen trato y un lenguaje respetuoso.	Premiación semestral Mención en formación	Equipo Escolar Convivencia Docentes



Estudiante que resuelve sus conflictos de manera pacífica y dialogada.	Premiación semestral Mención en formación	Equipo Convivencia Escolar Docentes
--	--	--

15. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

15.1 Conceptos de la Convivencia Escolar

Para una adecuada comprensión de los conceptos referidos en este documento y facilitar la asimilación de los contenidos, es necesario clarificar algunos de los principales términos que se reiteraran en el desarrollo de este reglamento interno, referidos al quehacer institucional.

Sana convivencia

La convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben en sus interrelaciones, gravitantes en el clima y en el contexto donde ocurren los procesos educativos, con roles establecidos, donde se lleva a cabo el desarrollo social, ético, socio-afectivo e intelectual de todos los miembros de la comunidad educativa, con el foco puesto en los estudiantes. La convivencia forma parte del normal quehacer pedagógico, es la Escuela en dónde se aprende a convivir, proceso que lleva a las personas a constituirse en sujetos de derechos y de libertades, formándose como ciudadanos, proceso en el que adquieren las necesarias habilidades sociales para interactuar con sus semejantes, como el diálogo, el debate, análisis, mediación y resolución de conflictos.

Inclusión

Nuestra Escuela brinda espacios de participación para toda la comunidad educativa, procurando atender a las diversas necesidades de nuestros estudiantes y familias, tales como, diferencias étnicas, culturales, necesidades educativas especiales, situación socioeconómica, religión, sexo, orientación sexual y discapacidad física. Disminuyendo las barreras que puedan limitar el desarrollo integral de cada persona. Asimismo, la Escuela modifica su estructura respecto a las necesidades emergentes de la comunidad en cuestión, acción que permite que los estudiantes puedan sentirse incluidos y respetados en el contexto educativo.

Por violencia



El uso ilegítimo del poder y la fuerza, el daño a otro como consecuencia. La violencia es un fenómeno relacional y multicausal, ya que se produce en el contexto de la interrelación social y no es posible atribuir su origen a un solo factor. Podemos determinar la existencia de una violencia física (golpes, castigos, zamarreos, tirones de pelo, oreja, etc.) y una violencia psicológica (verbal, gritos, gestual, abandono, descalificaciones, negligencia, virtual, etc.)

La disciplina

Se entiende como el proceso en que se adquieren y desarrollan las capacidades para reconocer con autonomía la existencia de límites establecidos en el ámbito material, social, ético y personal en las relaciones humanas, favoreciendo la participación en la comunidad educativa y una actuación observante de dichos límites.

Dignidad del Ser Humano

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. La escuela resguarda el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

Niños y Niñas Sujetos de Derecho

Las necesidades de los niños, niñas y adolescentes deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y nuestra Escuela. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

Falta de respeto

Es toda aquella acción que vulnera a la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

Ejemplos de ello: Garabatos, gestos corporales como: dar la espalda, "chispear" los dedos, encogerse de hombros (en forma despectiva), burlarse, usar apodos, conductas disruptivas en el lugar en donde se encuentre, violencia física, psicológica y verbal.

Discriminación

Nuestro establecimiento considera discriminación, cualquier acción o acto de exclusión que menoscabe a los integrantes de la comunidad educativa, pasando a llevar la individualidad, pensamientos políticos, creencias, orientación sexual, necesidades educativas especiales, entre otras.

Bullying

Acciones constantes de violencia que son dirigidas a un estudiante, siendo agredido y convirtiéndose en víctima al ser expuesta, de manera reiterada en el tiempo por parte de uno o más compañeros(as). Las manifestaciones pueden tipificarse como maltrato psicológico, verbal o físico y estas pueden realizarse de manera presencial o mediante el uso de medios tecnológicos. El Bullying tiene tres características centrales, las cuales se distingue; 1) Se origina entre pares. 2) Existe abuso de poder 3) Se mantiene en el tiempo.

Buen trato

Conjunto de acciones que deben ejecutar los distintos actores de la comunidad educativa, entre ellos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, donde no solo se involucran buenos modales, sino también la integración de valores, principios, formas de tratar y de comunicar, respeto de normas, generando un clima óptimo para el aprendizaje y la interacción social.

Normas de convivencia

Son facilitadoras para que los agentes de la comunidad escolar puedan convivir en forma respetuosa, tolerante, inclusiva y democrática, promoviendo el ejercicio efectivo de derechos y deberes. Las normas de convivencia están especificadas en el manual de convivencia escolar, las que se deben cumplir a cabalidad, teniendo como objetivo principal el desarrollo de la buena y sana convivencia entre todos los actores (comunidad escolar).



Resolución de conflictos

La Escuela realiza acciones de intervención y mediación frente a una situación o acción determinada (agresiones físicas, verbales, psicológicas y /o conflictos de convivencia). La Escuela cuenta con un equipo multidisciplinario y competente para orientar la resolución de conflicto de forma pacífica utilizando arbitraje pedagógico, de tal forma que los agentes involucrados en el conflicto reconozcan buena voluntad, justicia, disposición y equidad.}

La Escuela realiza diversas estrategias para la resolución efectiva de conflictos, entre las cuales se destacan:

- a) Mediación de pares
- b) Pacificación
- c) Arbitraje pedagógico.
- d) Negociación

Participación

Podemos entenderla como la eventual incidencia que puede tener una persona en diversos ámbitos de su interés al llevar adelante sus interrelaciones sociales. Las herramientas necesarias para desarrollar esta participación se adquieren a lo largo del proceso de formación de las personas, en donde la Escuela juega un papel fundamental. El establecimiento busca que toda la comunidad escolar se integre y participe activamente en el desarrollo de procesos y actividades institucionales, con el propósito de aportar instancias formativas y de desarrollo personal, dando a conocer características, ideas y experiencias, promoviendo la diversidad y la no discriminación

15.2 Comportamientos esperados en diferentes espacios educativos

En la sala de clases

Los y las estudiantes de la Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León dentro de la sala de clases deben mantener diversas actitudes respeto a la buena convivencia, referente a esto es fundamental que:

- Respeten a sus pares evitando el desarrollo de conflictos que no intercedan en la integridad física, psicológica y social.



- Respeten a los docentes y/o profesionales, prestando atención, solicitando su turno de habla y no intercediendo en la exposición de los profesionales.
- Cuidar el orden y el aseo del espacio.
- Respetar el espacio físico de sus compañeros y compañeras.
- No realicen actividades que alteren el buen funcionamiento de la clase o la actividad desarrollada.
- Utilizar y cuidar el espacio de reciclaje.

En la biblioteca

La biblioteca de la Escuela es un espacio abierto a toda la comunidad escolar, la cual incentiva a estudiantes, familias y apoderados a fomentar las prácticas de lectura, comprensión y desarrollo de habilidades intelectuales necesarias para desenvolverse en el ámbito académico y social. Por lo cual es oportuno que los y las estudiantes mantengan un comportamiento adecuado dentro de este espacio. A continuación, se detallan conductas apropiadas para hacer buen uso de este.

- Guardar silencio o mantener un tono de voz adecuado que no interrumpa las funciones de las personas que se encuentran en la biblioteca.
- Utilizar el espacio para leer, estudiar o realizar trabajos.
- Mantener el orden de los libros y la limpieza del espacio.
- Cuidar cada implemento o recurso que se encuentre en la biblioteca.
- Respetar a la Encargada de Biblioteca en sus funciones e instrucciones.
- Prestar ayuda y servicio a compañeros(as), asimismo, a los profesionales según lo amerite.
- Los docentes deben regular y mediar el comportamiento de los estudiantes con el fin de no mal utilizar los espacios, asimismo, respetar el orden y el cuidado de la biblioteca. Desarrollando actitudes de solidaridad, respeto y colaboración.
- El uso de la biblioteca es exclusivamente pedagógico, sin embargo, cualquier actividad que se contemple en el cual sea necesario el uso de este espacio deberá ser previamente planificado con la Encargada de la Biblioteca, identificando responsables de la limpieza y el orden.

En el comedor

El comedor de la Escuela es un espacio compartido, en el cual a diario los estudiantes se enfrentan a socializar con sus pares, en este sentido, es fundamental mantener el resguardo de cada uno de nuestros y nuestras estudiantes cuidando su



integridad física y social, por lo cual fomentar la sana convivencia en este espacio conlleva a que cada estudiante logre cumplir con sus necesidades básicas de alimentación.

Los estudiantes dentro del comedor de la Escuela deben:

- Asistir de forma obligatoria al desayuno, retiro de colación y almuerzo, en el horario y hora estipulada, según los alumnos que cuenten con el beneficio de alimentación
- Ingresar formados y en orden al comedor de la escuela, guiados por Inspectoras de patio y/o docentes.
- Saludar con respeto y disposición, de la misma forma agradecer por el servicio a las manipuladoras de alimento.
- Desinfectar sus manos y brazos con alcohol gel previo a recibir los alimentos.
- Recibir el almuerzo resguardando el cuidado a que este se derrame.
- Dirigirse con cuidado y en orden a su respectivo puesto.
- Ingerir su alimento, procurando consumir el mismo del todo.
- No botar el alimento al suelo y evitar demarrar el mismo con el propósito de mantener la limpieza y la higiene.
- Utilizar los utensilios y el mobiliario, tales como cubiertos, servilletas, vasos de aguas, sillas y mesas.
- Evitar el desarrollo de conflictos entre estudiantes, que perjudique la adecuada convivencia en el espacio.

En el patio y durante los recreos.

Durante los recreos y en actividades que se desarrollan en el patio de la Escuela, es oportuno destacar ciertas conductas que promuevan la convivencia de un grupo más amplio al de la sala de clases, donde cada estudiante se sienta seguro, incluido y respetado, fortaleciendo además un conjunto de habilidades sociales a través de la socialización. Por lo cual, los estudiantes de nuestra Escuela deben:

- Respetar el entorno, la infraestructura del establecimiento, así como, los espacios ecológicos y la naturaleza.
- Evitar correr en los pasillos y lugares de espacio reducido con el propósito de evitar accidentes.
- Realizar actividades que permitan la recreación, la solidaridad, el respeto y el cuidado el medio ambiente.



- Mantener la limpieza y la higiene, utilizando los basureros para depositar la basura y punto ecológico destinado al reciclaje.
- Acudir a los asistentes de patio, inspector general y encargado de convivencia frente a cualquier necesidad que ponga en riesgo la salud emocional y física del estudiante.
- Ayudar a sus compañeros(as) de Escuela en el caso que necesiten ayuda o atención, asimismo, procurar resolver los conflictos sin recurrir a la violencia y/o sugerir a los compañeros que soliciten ayuda a un adulto(a) dentro del establecimiento.
- Dar buen uso los recursos didácticos y recreativos que dispone el establecimiento, tales como, mesas de ping pong y taca –taca, de la misma forma, comprometerse con la devolución de paletas y pelotas, para esto se designaran responsables de dicha labor.
- Acudir a Enfermería si se presenta algún accidente o malestar durante el recreo.
- Durante los recreos, no interrumpir en la sala de profesores y acudir a Inspectoras de patio para que puedan atender a las necesidades del o la estudiante.
- Durante el recreo es importante que los estudiantes acudan al baño y realicen sus necesidades básicas e higiénicas.

En los buses de traslado

Con el apoyo de la Corporación de Salud y Educación de San Bernardo, nuestra Escuela cuenta con buses de traslado para los estudiantes que se encuentran en sectores alejados del establecimiento, acción que busca promover la seguridad de nuestros estudiantes, asimismo, comprometer la asistencia y el compromiso de nuestros alumnos y alumnas.

El servicio está disponible para toda la comunidad escolar, sin embargo, es regularizado por la Encargada del transporte, labor que permite conocer cuáles son los estudiantes que necesitan del servicio de traslado. Por tanto, para hacer buen uso de este servicio es oportuno que la convivencia y el comportamiento dentro de los buses cumpla una normativa clara y específica ante la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes.

- Al subir al bus, los alumnos deben ingresar en orden y formados guiados por la Encargada de transporte y/o Inspectora de patio.



- Los alumnos deben esperar formados a que el bus que corresponde en recorrido llegue al establecimiento.
- Al ingresar al bus, los estudiantes deben mostrar una actitud de respeto ante el funcionario que maneja el bus, saludando y siendo cordiales.
- Seguir las instrucciones de la Encargada de transporte, quien dirige como van ubicados y posicionados los estudiantes en el bus.
- Mantener actitud de respeto, tanto por el espacio como por sus compañeros y profesionales.
- Los alumnos deben mantenerse sentados durante el trayecto, evitando generar disturbios, conflictos, discusiones, etc. En el caso de que se presenten dichas eventualidades, cada alumno tiene el derecho de solicitar la atención y la ayuda correspondiente al profesional que va cargo.
- No realizar actos de violencia, ya sea verbal o física.
- Durante el traslado los alumnos pueden realizar lecturas, repasar sus actividades realizadas durante el día, etc.
- Despedirse de los compañeros y los profesionales, asimismo, manifestar un actitud de agradecimiento por el servicio prestado.
- En el caso de que algún estudiante no respete las normas establecidas y aquello ponga en riesgo el bienestar de los demás estudiantes, la situación será expuesta al apoderado(a) y se evaluará la posibilidad de suspender el beneficio.
-

15.3 Equipo de Convivencia y Dupla psicosocial

La Escuela cuenta con un equipo de convivencia y Dupla Psicosocial, quienes tienen como misión ejecutar diversas acciones que atiendan a la sana convivencia de la Escuela, asimismo, este equipo debe velar por fortalecer el desarrollo emocional y social de los estudiantes, vinculando en estos procesos a la familia, apoderados y a toda la comunidad escolar. Ante esto, el concepto general por el cual apela este equipo refiere al respeto y la dignidad de las personas, además de promover un contexto saludable, seguro, tolerante y sin violencia, que atienda a que nuestros estudiantes logren desarrollar su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes.

Funciones del Encargado de Convivencia

La Ley Sobre Violencia Escolar (Ley 20.536) estipula la obligatoriedad de contar con un Encargado/a de Convivencia Escolar, quien es el responsable de la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia que dará respuesta a las necesidades de la Comunidad Escolar en esta área. Además, su asignación tendrá que ser notificada a



través de un acta de nombramiento, la cual deberá ser conocida por el Consejo Escolar y todos/as los miembros de la comunidad educativa.

- Realizar y/o actualizar diagnóstico de Convivencia Escolar de su Comunidad Educativa.
- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar y diagnóstico obtenido.
- El plan de gestión deberá tener coherencia con los instrumentos de gestión del establecimiento y así mismo articulado a su plan de mejora del E.E.
- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Gestión y comunicación efectiva con las redes externas.
- Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- Evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Liderar la revisión, actualización y difusión del Manual de Convivencia Escolar y sus Protocolos, velando por el uso de metodologías participativas en el desarrollo de estas instancias.
- Orientar a la comunidad educativa, respecto al adecuado cumplimiento de la normativa legal vigente sobre la Ley de Inclusión N° 20.845 y sus procedimientos.
- Generar instancias de reflexión que promueva el respeto y valor a la diversidad cultural, para prevenir toda instancia de discriminación.
- Deberá obtener un registro de todas sus intervenciones realizadas
- (Ficha de ingreso, registros de intervenciones, informes derivaciones, entre otros), además de un listado de los estudiantes y familias que están siendo atendidos. En relación a los formatos se podrán utilizar modelos que realizan en



cada Escuela o en el caso no los tengan, el equipo comunal de convivencia escolar facilitara algunos formatos.

- Liderar y Velar por un trabajo colaborativo y de equipo junto a las duplas psicosociales o integrantes del equipo convivencia.
- El Encargado tendrá que promover, difundir y resguardar el adecuado cumplimiento de los derechos de los NNAJ (niños, niñas, adolescentes y jóvenes) a través de una mirada inclusiva.

Funciones de la Dupla Psicosocial

La Dupla Psicosocial está compuesta por un(a) Asistente Social y un Psicólogo(a), ambos son parte del equipo de Convivencia Escolar y su quehacer deber ser coherente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento educacional.

La dupla psicosocial serán un apoyo para los establecimientos educativos en el desarrollo de una Educación Integral para todos/as los estudiantes, dando énfasis en la promoción y respeto de la diversidad cultural, religiosa y social de los/as niños/as y sus familias.

Contribuirán, además, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales de la Comunidad Educativa.

- Ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar de acuerdo a las responsabilidades que le competen.
- Realización de entrevista psicosocial con estudiante y apoderado y/o adulto responsable para recabar antecedentes relevantes, visualizar conductas de riesgo, fortalecer factores protectores y brindar apoyo psicosocial.
- Psico-diagnóstico e informes sociales de los/as estudiantes que lo requieran.
- Clarificar y diferenciar criterios de derivación interna y externa.
- Si la situación lo amerita, derivar al estudiante a la institución correspondiente para una pronta intervención.
- Efectuar seguimiento de los niños, niñas y adolescentes derivados a las redes externas.
- Intervenciones grupales (talleres) con los estudiantes según las necesidades pesquisadas (educación socioemocional- resolución de conflictos de forma no punitiva, autorregulación etc.).
- Realizar observaciones e intervenciones en aula relacionados con el mejoramiento del clima de aula y la promoción de la convivencia escolar.
- Realización de visitas domiciliarias en los casos que lo ameriten (inasistencias reiteradas, problemática familiar, deserción escolar etc.)



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

- Generar acciones que permitan abordar la permanencia y deserción escolar.
- Orientar a las familias emigrantes en relación a los derechos de los niños/as, y programas sociales que faciliten la acogida al país.
- El equipo deberá obtener un registro de todas sus intervenciones realizadas (ficha de ingreso, registros de intervenciones, informes derivaciones, entre otros), además de un listado de los estudiantes y familias que están siendo atendidos por estas duplas.
- Se podrán utilizar los formatos de cada escuela o Liceo y en caso que no los tengan, el equipo comunal de convivencia escolar podrá facilitarlos.
- Apoyar a equipos directivos- docentes- asistentes u otros profesionales sobre temáticas atinentes a cada comunidad escolar.
- Gestión y comunicación efectiva con las redes externas.
- Generar instancias de trabajo con diferentes miembros de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia y de un clima escolar acorde a la Política Nacional de Convivencia Escolar y los indicadores de Desarrollo personal y Social (Autoestima académica y motivación escolar - Clima de Convivencia Escolar- Participación y formación ciudadana – Hábitos de vida saludable).

Nota: ESTO TENDRÁ UN ENFOQUE NETAMENTE SOCIO-EDUCATIVO Y NO CLÍNICA

16. CONSEJO ESCOLAR

El decreto N° 24 del Ministerio de Educación el cual reglamenta los Consejos Escolares en las Comunidades Educativas considera que, la política educacional del Supremo Gobierno tiene entre sus objetivos propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales. Por tanto, en los artículos 7º, 8º y 9º de la Ley N° 19.979 (Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales), se dispuso que en cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, y se reguló su integración y funciones.

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario reglamentar el procedimiento para la constitución, el funcionamiento y las facultades del Consejo Escolar en la escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León, a través del presente reglamento que cumple con los requerimientos legales y esenciales para la instalación del organismo en la comunidad educativa.

Marco Legal



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

- Ley N° 19.979
- Decreto 24, MINEDUC
- Ley N° 18.956
- Decreto con fuerza de ley N° 2, 1998

Objetivo General

Promover la participación y reunir a los distintos integrantes y representantes de la comunidad educativa, para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizajes.

¿Qué es el Consejo Escolar?

El Consejo Escolar de la escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León, es un organismo integrante de la Comunidad Educativa, que cuenta con la participación de representantes de los distintos estamentos de la misma. El Consejo Escolar se reúne, se organiza y acuerda en participación y democracia decisiones que tienen como finalidad mejorar tres áreas generales en los procesos educativos de la escuela.

1. Colaborar con la Gestión de la escuela.

La colaboración y la participación de los distintos representantes de la Comunidad Educativa son ejes esenciales para la gestión de la escuela. En este sentido, el consejo es un organismo de cambio en la realidad escolar. La toma de decisiones institucionales es compromiso y responsabilidad de todos y todas quienes están involucrados con la escuela y su identidad. Así, el Consejo Escolar debe transformarse en un espacio de colaboración, que posibilite la renovación de los compromisos, acuerdos, orientaciones y decisiones educativas.

2. Trabajar por una mejor convivencia Escolar y por una formación integral de los estudiantes.

La Convivencia Escolar según expone la Política Nacional es dinámica, cotidiana y compleja. Ante la expresión de dichas facetas, es fundamental atender en la inmediatez a las necesidades que se manifiestan desde convivencia. El Consejo Escolar es el organismo que mayormente aporta a las decisiones escolares, desde la participación y visión de las distintas realidades de quienes componen la Comunidad Educativa. Así, el levantamiento de estrategias oportunas es un desafío constante del Consejo Escolar en la mejora continua del bienestar educativo, social y personal de los miembros de la escuela.



3. *Mejorar el aprendizaje de los niños y niñas.*

Los aprendizajes de los y las estudiantes son una construcción en comunidad y colaboración, donde todos los miembros de la Comunidad Educativa aportan desde sus diferentes roles y funciones a esta inmensa labor. La calidad de la educación y los recursos necesarios para el cumplimiento de esta dependen del nivel de organización, participación, colaboración y compromiso de todos quienes componen la escuela. El Consejo Escolar, compuesto por los distintos representantes de los estamentos contribuirán, se involucrarán y velarán por el aprendizaje de los estudiantes, constituyéndose como elementos necesarios en la mejora de los procesos de aprendizaje de los niños y niñas.

¿Qué información debe ser entregada al Consejo Escolar?

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

- a) *Los logros de aprendizaje integral de los alumnos:* El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b) *Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional:* Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c) *Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos:* El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- d) *Informe del estado financiero de la escuela:* En los establecimientos



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

- e) *Informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados:* Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- f) *Enfoque y metas de gestión* del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

¿En qué aspectos será consultado el Consejo Escolar?

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

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.



- Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Consideraciones Generales

- Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.
- El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
- Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Metodología de trabajo general

El método de trabajo que realizará el Consejo Escolar de la escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León, será de 2 sesiones ordinarias por semestre escolar, totalizando 4 sesiones en el año escolar correspondiente. De presentarse eventualidad o temáticas educativas no programadas, se realizarán sesiones extraordinarias del Consejo Escolar.

Los miembros del Consejo Escolar

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

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido.
- El presidente del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.
- A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia



iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Periodo que permanecen los miembros en el Consejo Escolar

- Presidente del Consejo Escolar, mientras esté en el cargo de la Dirección del Establecimiento.
- Representante de Padres, Madres y Apoderados, mientras permanezcan en el cargo de la directiva, dos años escolares, de acuerdo al reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- Representante de los profesores, esta será por dos años.
- Representante de los paradoscentes, este será por dos años.
- Representante de los alumnos, mientras permanezca en el cargo.

¿Cuándo deja de pertenecer un miembro al Consejo Escolar?

Los miembros del Consejo Escolar de la escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León dejarán de participar en sesiones al presentarse algunos de las siguientes situaciones:

- Por situación de salud incompatible con el cargo que desempeña.
- Por renuncia voluntaria indeclinable.
- Por inasistencia, 2 en el año en forma continua.
- Al cumplirse periodo de permanencia por el cual fue nombrado.

Sesiones del Consejo Escolar

Sesiones Ordinarias

Son aquellas reuniones que se planifican por semestre, siendo un mínimo de 4 en el año (dos por semestre) y en ellas están presentes todos los integrantes del Consejo Escolar.

Sesiones Extraordinarias

Son aquellas reuniones que se citan en fecha no estipulada dentro del presente reglamento y se citarán cuando lo requiera la ocasión, o sea solicitada por algún integrante de Consejo Escolar, al Presidente del Consejo.

Citaciones

Las citaciones a las sesiones del Consejo Escolar, se realizarán de manera formal y escrita, en modalidad virtual se hará envío de invitaciones a reuniones online y vía correo electrónico, con plazo de 10 días de anticipación para reuniones ordinarias,



junto con ello, se dispondrá la tabla de temas a tratar en la sesión. En cuanto a las reuniones extraordinarias, las citaciones se harán con un plazo de 1 día de anticipación por parte del Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia y no necesariamente deberá informar con antelación los temas a abordar.

Aspectos esenciales de las sesiones.

- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.
- El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva
- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:
 - a) Identificación del establecimiento;
 - b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
 - c) Integración del Consejo Escolar;
 - d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
 - e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

- En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de



Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educativos.

- 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 cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.
- El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979.
- En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Secretario(a) General

El Secretario/a General del Consejo Escolar es elegido por los participantes del consejo, ante una votación simple.

Entre las funciones que debe desarrollar el Secretario/a General se destacan:

- Realizar acta del desarrollo de las sesiones.
- Registrar acuerdos establecidos en las sesiones.
- Solicitar firmas de participación de los integrantes del Consejo Escolar



- Realizar lectura de los temas abordados en la reunión anterior.
- Disponer los registros de actas a los miembros del Consejo Escolar y a la Comunidad Educativa.
- Ordenar y actualizar libro de actas del Consejo Escolar

Actas

Las Actas del Consejo Escolar son documentos formales en la declaración de temáticas abordadas y acuerdos establecidos en las sesiones del consejo. Las Actas son evidencia concreta de la realización de las sesiones realizadas durante el año escolar. Entre algunos aspectos fundamentales se destaca:

- Las Actas deberán quedar registradas en el Libro de Actas de Consejo Escolar.
- Las Actas deberán identificar el número de sesión, fecha, hora de inicio y término, temas a abordar, desarrollo de la sesión, acuerdos y nombres de los asistentes.
- Las Actas deberán ser leídas al finalizar cada sesión del Consejo Escolar.
- Las Actas deberán contar obligatoriamente con la firma de los participantes del Consejo Escolar.

Deberes y Derechos de los miembros del Consejo Escolar

De los Derechos

Se deberán garantizar los siguientes derechos de cada uno de los miembros del Consejo Escolar:

- Ser escuchado.
- Ser respetado.
- Ser informados de todos los acuerdos relevantes que se acuerden en la Escuela.
- Renunciar a sus funciones dentro del Consejo Escolar
- Recibir apoyo y colaboración de los otros miembros del Consejo Escolar
- Pertener a un ambiente confiable y grato

De los Deberes

Todos los integrantes del Consejo Escolar tendrán durante su permanencia los siguientes deberes:

- Asistir a las reuniones por las cuales fue citado.
- Justificar la insistencia con antelación.
- Desempeñar su cargo con responsabilidad, respeto y colaboración.
- Apoyar el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo Escolar.
- Colaborar en decisiones institucionales.



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

- Dar reporte al estamento que representa.
- Perseverar en el cumplimiento de acuerdos

Disposiciones Generales

- El presente reglamento interno del Consejo Escolar estará vigente a contar de la toma de conocimiento de todos los integrantes del Consejo Escolar.
- Toda modificación del Reglamento Interno ya sea en forma parcial o general deberá ser sometido a consideración del Consejo Escolar.

17. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

PROTOCOLO DE BUEN TRATO

El Proyecto Educativo Institucional de nuestra escuela declara valores y competencias fundamentales para los distintos procesos de aprendizaje de nuestros estudiantes. Es así como en la práctica diaria dichos valores son fortalecidos e instalados mediante rutinas ejecutadas dentro y fuera de las aulas.

Durante los primeros años de educación en nuestra escuela, los estudiantes realizan a diario distintas rutinas que promueven la participación, el compañerismo, la responsabilidad y el respeto, sin embargo, la instalación de estas prácticas en los niveles superiores aún es un desafío institucional. Considerando que lo esencial en este ámbito es generar un ambiente seguro, organizado y de respeto, es oportuno contar con un Protocolo de Buen Trato que nos permita no solo poner en práctica los valores fundamentales que caracterizan la identidad de nuestra escuela, sino también, unificar nuestras acciones profesionales a favor de una cultura escolar donde el respeto y el buen trato se visualice en los distintos espacios de nuestra escuela.



ESTRATEGIAS Y RUTINAS DE BUEN TRATO

1. Saludo afectivo:

- Énfasis en tratar a los estudiantes por su nombre.
- Mantener el contacto visual.
- Escucha activa y comunicación asertiva.
- Preguntar por su estado físico y emocional.
- Indagar antecedentes del contexto del hogar.
- Entregar un mensaje motivador.
- Empatizar y reconocer al estudiante en su historia y particularidades.

2. Inicio y desarrollo de cada clase.

- Saludo al curso, procurando que todos los estudiantes estén en silencio.
- Realizar una mini activación (dinámicas motivacionales o de auto – control).
- Explicitar siempre las normas de convivencia dentro de la sala de clases.
- Respetar turnos de habla y solicitar silencio para la escucha entre pares.
- Mantener un tono de voz acorde, evitar gritos y descalificaciones.
- Mediar conflictos en la inmediatez y derivar casos a Inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar cuando lo amerite
- Invitar a reflexionar acerca de errores y proponer soluciones.
- Identificar la razón inicial del conflicto, clarificar con el diálogo lo sucedido con todos los involucrados.
- Fomentar el pedir disculpa posterior a la reflexión de los estudiantes.
- Establecer parámetros para propiciar el trabajo colaborativo, donde todos participen y opinen.
- Mantener espacios limpios y ordenados
- Solicitar las cosas por favor y dar los respectivos agradecimientos.
- Reconocer las buenas actitudes de los estudiantes.

3. Durante los recreos.

- Acompañamiento de asistentes de patio y Equipo de Convivencia en juegos, dinámicas y actividades recreativas.
- Mediar y dar solución a conflictos emergentes, promoviendo la justicia, la equidad y el bienestar emocional y físico de los estudiantes.
- Procurar la toma de conciencia de las actitudes negativas en los estudiantes.
- No permitir el desarrollo de juegos agresivos y explicitar los motivos de la prohibición.
- Promover la participación en juegos y dinámicas sin discriminación de sexo, género, etnia y nacionalidad.



- Invitar a los estudiantes a la interacción entre los distintos cursos de cada ciclo.

4. **Termino de la jornada escolar.**

- Explicitar normas de convivencia.
- Despido personalizado.
- Realizar reconocimiento verbal o sugerencias de mejora según el desempeño del estudiante durante la jornada escolar.
- Retirar a los estudiantes formados.
- Desear un buen regreso a sus hogares.
- Dejar la sala ordenada y limpia.

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING Y CYBERBULLYING).

El presente protocolo es un instrumento que regula los procedimientos frente a situaciones de maltrato escolar entre distintos miembros de la comunidad educativa y la presencia de acoso escolar (Bullying y cyberbullying).

Nuestra escuela, conforme a la Ley N° 20.536 contra Violencia Escolar, resguarda la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa. En esta labor la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad es esencial para el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos y nuestro Proyecto Institucional Educativo. De igual forma, la promoción de relaciones saludables y la prevención de la violencia escolar es un desafío cotidiano que se enmarca en los lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación, organismo que define que la "Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes". Por consiguiente, es fundamental



establecer procedimientos claros que resguarden la seguridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

A continuación, se especifican las principales medidas preventivas que implementa la escuela ante posibles situaciones de maltrato, violencia y acoso escolar

MEDIDAS PREVENTIVAS

La escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León comprende que la convivencia escolar es responsabilidad de toda la comunidad educativa, bajo el lema "La convivencia la hacemos todos", y según la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE). En este sentido, la convivencia escolar se aprende y se enseña en todos los espacios educativos, desde un enfoque formativo y preventivo, desarrollando aprendizajes y habilidades en los estudiantes y sus familias para el desarrollo de la buena convivencia a través de diferentes acciones escolares.

Entre las principales medidas preventivas se destacan:

1. Plan de Gestión de Convivencia escolar articulado con el Proyecto Educativo Institucional y la Política Nacional de Convivencia Escolar, el cual cuenta con acciones y actividades según diagnóstico educativo y en consideración a las necesidades particulares de la escuela en materia de convivencia escolar. El plan de Gestión de Convivencia Escolar tiene como propósito la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.
2. Implementación de Curricular Nacional y Programa de estudio de la asignatura de Orientación.
3. Implementación de rutinas pedagógicas y educativas para el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
4. Realización de actividades escolares con foco en el desarrollo de los modos de convivir, promoviendo una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad, una convivencia inclusiva, una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración y en la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.
5. Promover instancias de resolución de conflictos a través de la aplicación de estrategias de mediación con los distintos estamentos de la comunidad educativa.
6. Difusión y sensibilización de Reglamento Interno, PEI y PME.
7. Sensibilización a la Comunidad Educativa de la importancia de la prevención del maltrato o acoso escolar, mediante actividades educativas y con la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar.



8. Capacitar al personal docente y asistentes de la educación para detectar e intervenir en estas situaciones de maltrato o acoso escolar.
9. Charlas psicoeducativas para padres, madres y apoderados en relación a la violencia escolar y acoso escolar.

DEFINICIONES

Para la adecuada implementación del presente protocolo, es fundamental distinguir y conocer definiciones claves tales como Maltrato y Acoso Escolar. A continuación, se definen los principales conceptos según el Ministerio de Educación.

Maltrato

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Acoso Escolar

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Se entenderá por acoso escolar o bullying a acciones constantes de violencia que son dirigidas a un estudiante, siendo agredido y convirtiéndose en víctima al ser expuesta, de manera reiterada en el tiempo por parte de uno o más compañeros/as. Las manifestaciones pueden tipificarse como maltrato psicológico, verbal o físico y estas pueden realizarse de manera presencial o mediante el uso de medios tecnológicos. El acoso escolar bullying tiene tres características centrales, las cuales se distinguen;

- 1) Se origina entre pares.
- 2) Existe abuso de poder
- 3) Se mantiene en el tiempo.

PROCEDIMIENTOS

Se especifican los distintos procedimientos dependiendo de los tipos de maltrato escolar entre miembros de la comunidad educativa y acoso escolar (bullying y cyberbullying).



PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.

1. La persona y miembro de la comunidad educativa que observe o tenga conocimientos de la existencia de maltrato o agresión entre estudiantes rápidamente deberá informar a inspección General y/o encargado de Convivencia Escolar, quienes realizarán entrevista y dejarán registro escrito y relato de la situación expuesta tanto del denunciante como de los estudiantes involucrados.
2. Inspección o encargado de Convivencia Escolar deberá comunicar a dirección en un plazo máximo de 1 día.
3. Inspección o encargado de Convivencia Escolar deberá proceder al presente protocolo.
4. Los estudiantes identificados deberán permanecer en sala de inspección general o convivencia escolar hasta notificar a sus apoderados de la situación.
5. Inspección o encargado de Convivencia Escolar deberá realizar entrevistas con los y las estudiantes involucrados, con el objetivo de evaluar la situación de maltrato, identificar motivos, implicancias y estrategias de resolución.
6. Inspección o encargado de Convivencia Escolar deberá citar a una reunión formal y presencial a los apoderados/as de los estudiantes involucrados para informar de la situación y prontas medidas a implementar. Dentro de un plazo máximo de 1 día.
7. El equipo de convivencia escolar deberá otorgar apoyo personalizado a los estudiantes involucrados, facilitando estrategias de contención, resguardo a sus derechos e integridad física, apoyo psicosocial, entrega de estrategias a los apoderados y familias y posible derivación a redes de apoyo externas de ser necesario. El plazo para entregar apoyo por el equipo será con un máximo de 3 días.
8. Durante la aplicación del punto 5 y 6, Inspección y/o Dirección evalúan la necesidad de aplicar medidas cautelares durante el tiempo de investigación del caso. De considerarse una medida, los estudiantes involucrados no asistirán a clases presenciales y se les hará entrega de material pedagógico para desarrollar en el hogar hasta cuando lo dicte el equipo a cargo. Lo anterior, con el único propósito de resguardar el bienestar físico y psicológico de los estudiantes involucrados.
9. Al finalizar el proceso de investigación e identificar responsables ante las situaciones de maltrato, Inspección General considerará la aplicación de medidas disciplinarias respecto a las faltas gravísimas, medida de suspensión de clases por 5 días hábiles a los estudiantes que corresponda. Las medidas serán informadas oficialmente a los respectivos apoderados, dejando evidencia escrita y firmada por el apoderado de la medida aplicada.



10. En el caso de que el o los estudiantes mantengan el mismo comportamiento Dirección evaluará la aplicación de Protocolo de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, considerando siempre el principio de proporcionalidad definido en el presente Reglamento Interno.
11. Durante todo el proceso el docente jefe deberá estar informado y él tendrá la labor de informar antecedentes del caso a docentes de asignaturas.
12. El equipo de Convivencia Escolar deberá proponer plan de trabajo con estrategias formativas y reparatorias al caso. Considerando técnicas de resolución de conflictos entre pares.
13. El equipo de convivencia escolar deberá realizar monitoreo de la mejora de la convivencia entre estudiantes involucrados mediante entrevistas y observación de los distintos espacios de la escuela.
14. Los apoderados involucrados deberán ser informados de los procedimientos realizados a través de reuniones formales en la escuela, dando reporte de progreso y monitoreo del caso.
15. De existir lesiones o daños físicos evidentes los estudiantes perjudicados serán derivados a enfermería de la escuela para cubrir las necesidades emergentes en su estado de salud. Según la gravedad del caso, el estudiante será derivado a Centro de Salud correspondiente para constatar y tratar lesiones. Primeramente, se solicitará al apoderado el traslado del estudiante, de no ser posible, encargada de salud acompañará el proceso con la documentación para el uso de seguro escolar. En situación de extrema urgencia, se deberá solicitar traslado en ambulancia y no perder comunicación con el apoderado ante decisiones médicas.
16. En el caso de que los apoderados deseen realizar denuncia se deberán entregar los antecedentes necesarios para facilitar su gestión.
17. De identificar vulneración de derechos de estudiantes, inspectoría general y/o encargado de convivencia escolar deberán poner en conocimiento de manera formal a Tribunales de la Familia.
18. De existir antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se hagan hechos constitutivos de delitos por obligación Inspectoría General y/o Dirección deberá hacer denuncia al Ministerios Público, Carabineros de Chile o Policías de Investigaciones en un plazo máximo de 24 horas de acontecer los hechos.
19. Todos los procedimientos e intervenciones deberán quedar registrados en actas formales.
20. El plazo establecido para implementar estrategias de resolutivas y/o de apoyo por parte de Inspectoría General y equipo de Convivencia Escolar es de 72 horas considerando el proceso de investigación, plan de trabajo y comunicación con apoderados.



PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

1. La persona y miembro de la comunidad educativa que observe o tenga conocimientos de la existencia de maltrato o agresión de un estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa, rápidamente deberá informar a inspección General y/o encargado de Convivencia Escolar, quienes realizarán entrevista y dejarán registro escrito y relato de la situación expuesta tanto del denunciante, adultos, como de los estudiantes involucrados.
2. Inspección o encargado de Convivencia Escolar deberá comunicar a dirección en un plazo máximo de 1 día.
3. Inspección o encargado de Convivencia Escolar deberá proceder al presente protocolo.
4. El estudiante identificado deberá permanecer en sala de inspección general o convivencia escolar hasta notificar a sus apoderados de la situación.
5. Inspección o encargado de Convivencia Escolar deberá realizar entrevistas con el adulto involucrado, con el objetivo de evaluar la situación de maltrato, identificar motivos, implicancias y activación del protocolo.
6. Inspección o encargado de Convivencia Escolar deberá citar a una reunión formal y presencial a los apoderados/as de los estudiantes involucrados para informar de la situación y prontas medidas a implementar. Dentro de un plazo máximo de 1 día.
7. El equipo de convivencia escolar deberá otorgar apoyo personalizado al adulto involucrado, facilitando estrategias de contención, resguardo a sus derechos e integridad física, apoyo psicosocial y orientaciones legales. El plazo para entregar apoyo deberá ser inmediato por el equipo o en un máximo de 1 día.
8. El o los estudiantes involucrados inmediatamente serán sancionados según normas y falta a la norma graves y gravísimas según Reglamento Interno de la escuela. Que amerita 5 días de suspensión. Dirección también podrá evaluar la aplicación de Protocolo de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, considerando siempre el principio de proporcionalidad definido en el presente Reglamento Interno. Las medidas serán informadas oficialmente a los respectivos apoderados, dejando evidencia escrita y firmada por el apoderado de la medida aplicada.
9. Apoderado podrá revisar el protocolo de revisión de medidas dispuesto en el presente Reglamento Interno.
10. Durante todo el proceso el docente jefe deberá estar informado de todos los procedimientos realizados, así también, el adulto afectado deberá mantener conocimientos de los hechos y acciones realizadas.
11. El equipo de Convivencia Escolar deberá proponer plan de trabajo con estrategias formativas y reparatorias al caso. Considerando apoyo psicosocial al estudiante, derivación a redes de apoyo y seguimiento del caso.



12. El equipo de convivencia escolar deberá realizar monitoreo de la mejora de la convivencia en establecimiento, mediante entrevistas, acompañamiento al aula y observación de los distintos espacios de la escuela.
13. Los apoderados involucrados deberán ser informados de los procedimientos realizados a través de reuniones formales en la escuela, dando reporte de progreso y monitoreo del caso.
14. De existir lesiones o daños físicos evidentes del adulto perjudicado serán derivados a enfermería de la escuela para tomar cubrir las necesidades emergentes en su estado de salud. Según la gravedad del caso, el adulto será derivado a Centro de Salud correspondiente para constatar y tratar lesiones. En situación de extrema urgencia, se deberá solicitar traslado en ambulancia.
15. Dirección e Inspectoría General citarán a reunión formal al adulto involucrado y al apoderado/a del estudiante para informar respecto al derecho que tiene el adulto de iniciar un proceso judicial y dejar constancia en Tribunales de la Familia en el caso de que el estudiante sea menor de 14 años. En el caso que sea mayor a 14 años, el adulto puede realizar denuncia en Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI. Si los adultos involucrados en el proceso deciden acordar medidas que dejen en conformidad a ambas partes, deberá quedar registro escrito de los acuerdos.
16. De existir antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se hagan hechos constitutivos de delitos por obligación Inspectoría General y/o Dirección deberá hacer denuncia al Ministerios Público, Carabineros de Chile o Policías de Investigaciones en un plazo máximo de 24 horas de acontecer los hechos.
17. El equipo de Convivencia Escolar deberá evaluar y priorizar las acciones formativas y preventivas que se implementan en la comunidad educativa respecto al buen trato y la Buena Convivencia Escolar.
18. Todos los procedimientos e intervenciones deberán quedar registrados en actas formales.
19. El plazo establecido para implementar estrategias de resolutivas y/o de apoyo por parte de Inspectoría General y equipo de Convivencia Escolar es de 72 horas máximo, considerando el proceso de investigación, plan de trabajo y resolución.

PROCEDIMIENTO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

1. La persona y miembro de la comunidad educativa que observe o tenga conocimientos de la existencia de maltrato o agresión de parte de un adulto hacia un estudiante, rápidamente deberá informar a inspectoría General y/o encargado de Convivencia Escolar, quienes realizarán entrevista y dejarán registro escrito y relato de la situación expuesta tanto del denunciante como de los estudiantes involucrados.



2. Inspectoría o encargado de Convivencia Escolar deberá comunicar a dirección en un plazo máximo de 1 día.
3. Inspectoría o encargado de Convivencia Escolar deberá proceder al presente protocolo.
4. El estudiante identificado deberá permanecer en sala de inspectoría general o convivencia escolar hasta notificar a sus apoderados de la situación, brindando inmediatamente estrategias de apoyo y contención por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
5. Inspectoría o encargado de Convivencia Escolar deberá realizar entrevista con el adulto involucrado, con el objetivo de evaluar la situación de maltrato, identificar motivos, implicancias y activación del protocolo.
6. De inmediato Inspectoría o encargado de Convivencia Escolar deberá citar a una reunión formal y presencial a los apoderados/as de los estudiantes involucrados para informar de la situación y prontas medidas a implementar. De no contactar telefónicamente al apoderado, un funcionario de la escuela deberá dirigirse al domicilio del apoderado para solicitar que se dirija a la escuela.
7. Inspectoría General y encargado de Convivencia Escolar deberá realizar entrevista al estudiante respecto a los hechos acontecido y en presencia del apoderado. Los antecedentes deberán quedar registrados en acta de intervención formal.
8. Se informará al apoderado las medidas implementadas en un plazo de 24 horas.
9. Inspectoría y/o Dirección evalúan la necesidad de aplicar medidas cautelares durante el tiempo de investigación del caso. De considerarse una medida, el estudiante involucrado no asistirá a clases presenciales y se les hará entrega de material pedagógico para desarrollar en el hogar hasta cuando lo dicte el equipo a cargo. Lo anterior, con el único propósito de resguardar el bienestar físico y psicológico del estudiante involucrado.
10. De verificar el maltrato ocasionado de parte del adulto al estudiante dentro del plazo establecido, se citará al apoderado del estudiante para informar y orientar el proceso judicial y posible denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.
11. Si el adulto es un funcionario de la escuela, Dirección deberá dejar registro en el expediente del funcionario involucrado y rápidamente deberá informar de la situación al director de educación de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo para solicitar que se inicie un posible sumario administrativo.
12. Si el adulto es un apoderado de la escuela, Dirección deberá tomar medidas y sanciones correspondiente según el presente Reglamento Interno y rápidamente deberá informar al director de educación de la Corporación



Municipal de Educación y Salud de San Bernardo. Igualmente, la escuela podrá denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.

13. El equipo de convivencia escolar deberá constatar el grado de vulneración de derechos del estudiante y derivar a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) de San Bernardo.
14. Durante todo el proceso el docente jefe deberá estar informado de todos los procedimientos realizados, así también, el apoderado del estudiante involucrado deberá mantener conocimientos de los hechos y acciones realizadas.
15. El equipo de Convivencia Escolar deberá proponer plan de trabajo con estrategias formativas y reparatorias al caso. Considerando apoyo psicosocial al estudiante, derivación a redes de apoyo y seguimiento del caso.
16. De existir lesiones o daños físicos evidentes los estudiantes perjudicados serán derivados a enfermería de la escuela para tomar cubrir las necesidades emergentes en su estado de salud. Según la gravedad del caso, el estudiante será derivado a Centro de Salud correspondiente para constatar y tratar lesiones. Primeramente, se solicitará al apoderado el traslado del estudiante, de no ser posible, encargada de salud acompañará el proceso con la documentación para el uso de seguro escolar. En situación de extrema urgencia, se deberá solicitar traslado en ambulancia y no perder comunicación con el apoderado ante decisiones médicas.
21. De existir antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se hagan hechos constitutivos de delitos por obligación Inspectoría General y/o Dirección deberá hacer denuncia al Ministerios Público, Carabineros de Chile o policías de Investigaciones en un plazo máximo de 24 horas de acontecer los hechos.
17. El equipo de Convivencia Escolar deberá evaluar y priorizar las acciones formativas y preventivas que se implementan en la comunidad educativa respecto al buen trato y la Buena Convivencia Escolar.
18. Dirección e inspectoría General deberán informar al apoderado de las medidas adoptadas por la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo.
19. El equipo de Convivencia Escolar deberá mantener comunicación activa con redes de apoyo que acompañarán al estudiante ante la vulneración de derecho y deberá realizar estrategias de apoyo para que el estudiante reconozca nuevamente un espacio educativo como un lugar seguro.
20. El equipo de convivencia escolar deberá realizar monitoreo del desarrollo socioemocional del estudiante mediante entrevistas, acompañamiento al aula y observación de los distintos espacios de la escuela. Los apoderados involucrados deberán ser informados de los procedimientos realizados a través de reuniones formales en la escuela, dando reporte de progreso y monitoreo del caso.



21. Todos los procedimientos e intervenciones deberán quedar registrados en actas formales.
22. El plazo establecido para implementar estrategias de resolutivas y/o de apoyo por parte de Inspectoría General y equipo de Convivencia Escolar es de 72 horas máximo, considerando el proceso de investigación, plan de trabajo y resolución.

PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS

1. La persona y miembro de la comunidad educativa que observe o tenga conocimientos de la existencia de maltrato o agresión entre adultos, rápidamente deberá informar a inspectoría General y/o encargado de Convivencia Escolar, quienes realizarán entrevista y dejarán registro escrito y relato de la situación expuesta tanto del denunciante como de los involucrados.
2. Inspectoría o encargado de Convivencia Escolar deberá comunicar a dirección en un plazo máximo de 1 día.
3. Inspectoría o encargado de Convivencia Escolar deberá activar el presente protocolo.
4. Los adultos identificados deberán presentarse en Dirección, quién de acuerdo a la gravedad a la falta derivará a una sala de contención o suspensión de actividades laborales, en el caso de ser un funcionario.
5. Inspectoría y/o Dirección deberá realizar entrevista con los adultos involucrados, con el objetivo de evaluar la situación de maltrato, identificar motivos, implicancias y activación del protocolo.
6. De verificar el maltrato ocasionado entre adultos dentro del plazo establecido, se citarán a los adultos involucrados de manera separada para informar y orientar el proceso judicial y posible denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI en resguardo a sus derechos y seguridad integral.
7. Si los adultos son funcionarios de la escuela, Dirección deberá dejar registro en el expediente de los mismos y rápidamente deberá informa de la situación al director de educación de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo. En el caso que el adulto se evidencie como agresor se solicitará que se inicie un sumario administrativo.
8. Si los adultos son apoderados de la escuela, Dirección deberá tomar medidas y sanciones correspondiente según el presente Reglamento Interno y rápidamente deberá informar a Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo. Igualmente, la escuela podrá denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.
9. De existir lesiones o daños físicos evidentes de los adultos perjudicados, serán derivados a Centro de Salud correspondiente para constatar y tratar lesiones. En situación de extrema urgencia, se deberá solicitar traslado en ambulancia.



10. De existir antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se hagan hechos constitutivos de delitos por obligación Inspectoría General y/o Dirección deberá hacer denuncia al Ministerios Público, Carabineros de Chile o policías de Investigaciones en un plazo máximo de 24 horas de acontecer los hechos.
11. El equipo de Convivencia Escolar deberá evaluar y priorizar las acciones formativas y preventivas que se implementan en la comunidad educativa respecto al buen trato y la Buena Convivencia Escolar.
12. El equipo de convivencia escolar deberá realizar monitoreo del desarrollo socioemocional de los adultos involucrados, mediante entrevistas, acompañamiento emocional y observación de los distintos espacios de la escuela. Los adultos involucrados deberán ser informados de los procedimientos realizados a través de reuniones formales en la escuela, dando reporte de progreso y monitoreo del caso.
13. Todos los procedimientos e intervenciones deberán quedar registrados en actas formales.
14. El plazo establecido para implementar estrategias de resolutivas y/o de apoyo por parte de Inspectoría General y equipo de Convivencia Escolar es de 72 horas máximo, considerando el proceso de investigación, plan de trabajo y resolución.

-

PROCEDIMIENTO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y CIBERACOSO (CIBERBULLYING)

1. La persona y miembro de la comunidad educativa que observe o tenga conocimientos de la existencia de Acoso Escolar entre estudiantes rápidamente deberá informar a inspectoría General y/o encargado de Convivencia Escolar, quienes realizarán entrevista y dejarán registro escrito y relato de la situación expuesta.
2. Inspectoría o encargado de Convivencia Escolar deberá comunicar a dirección en un plazo máximo de 1 horas.
3. Inspectoría o encargado de Convivencia Escolar deberá proceder al presente protocolo.
4. Inspectoría General y/o encargado de Convivencia Escolar deberá indagar respecto a los antecedentes expuestos mediante primera entrevista con los estudiantes involucrados. Se dejará registro textual del discurso de los estudiantes involucrados.
5. Inspectoría General y/o encargado de Convivencia Escolar citarán a reunión presencial y formal a los apoderados de los estudiantes involucrados para dar a conocer los antecedentes denunciados e informar respecto al procedimiento a realizar, se establece plazo de 48 horas para nuevamente citar a los apoderados



- involucrados y confirmar o no la existencia de Acoso Escolar (Bullying o Cyberbullying), según las definiciones expuestas en el presente protocolo. b
6. Docente jefe en toda instancia será informado en un plazo máximo de 24 horas de todos los procedimientos realizados.
 7. Inspectoría General y/o encargado de Convivencia Escolar realizan proceso de investigación con otros docentes, estudiantes y funcionarios para evaluar y analizar la situación y definir la existencia de Acoso Escolar (Bullying o Cyberbullying).
 8. Inspectoría General, Dirección y encargado de Convivencia Escolar realizarán una jornada de evaluación con los antecedentes del caso y las respectivas definiciones, con el objetivo de definir la existencia o no de Acoso Escolar.
 9. Ante todos los antecedentes de la investigación y de definir la existencia de Acoso Escolar, se informa a Dirección, Docente jefe y apoderados dentro del plazo establecido (48 horas).
 10. El o los estudiantes identificados como agresor/es, serán sancionados según falta gravísima, presente el presente Reglamento Interno. Los apoderados serán informados del procedimiento a través de reunión formal con Inspectoría y encargado de Convivencia Escolar. Durante este periodo, el o los estudiantes realizarán actividades pedagógicas en el hogar.
 11. El estudiante o los estudiantes identificados como víctimas, rápidamente serán derivados a Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de San Bernardo.
 12. Los apoderados serán informados de las siguientes estrategias de apoyo al estudiante o a los estudiantes identificados como víctimas ante el Acoso Escolar, estrategias que se desarrollarán desde la confirmación de la existencia de Acoso Escolar y durante el periodo que lo amerite.
 - a. Derivación a redes externas (OPD)
 - b. Acompañamiento psicosocial
 - c. Estrategias de apoyo socioemocional en encuentros individualizados y grupales.
 - d. Seguimiento y acompañamiento del estudiante en distintos espacios escolares.
 - e. Acompañamiento a padres y apoderados en la entrega de estrategias para abordar y contener emocionalmente al estudiante en el hogar.
 - f. Adecuación de estrategias pedagógicas y de evaluación si la red de apoyo lo sugiere.
 - g. Resguardo a la integridad física y psicológica del estudiante dentro del espacio educativo.
 - h. Comunicación activa y sistemática con redes de apoyo.



- i. Priorización de las acciones formativas y preventivas que se implementan en la comunidad educativa respecto al buen trato y la Buena Convivencia Escolar.
13. El o los estudiantes que son identificado como victimarios frente al Acoso Escolar, serán prontamente derivado por el equipo de Convivencia Escolar a redes de apoyo externas, para apoyar los procesos psico y socioemocionales, involucrando a las familias o cuidadores. Los apoderados serán informados de esta medida posterior al término de la sanción de falta gravísima establecida en el presente Reglamento Interno.
14. El equipo de Convivencia Escolar deberá presentar plan de trabajo con los estudiantes, velando a la mejora de la Buena Convivencia Escolar.
15. Inspectoría General y equipo de Convivencia Escolar, deberán hacer seguimiento y observación constante a la convivencia entre estudiantes en los diferentes espacios educativos.
16. De ser sugerido y en acuerdo de los estudiantes y sus apoderados, se podrán implementar estrategias de apoyo a la resolución pacífica y dialogada de conflictos entre los estudiantes involucrados.
17. Los y las docentes deberán ser informados de las intervenciones realizadas con los estudiantes, cumpliendo además la función de, realizar observación y seguimiento de la convivencia de los estudiantes en el aula de clases.
18. De existir lesiones o daños físicos evidentes los estudiantes perjudicados serán derivados a enfermería de la escuela para tomar cubrir las necesidades emergentes en su estado de salud. Según la gravedad del caso, el estudiante será derivado a Centro de Salud correspondiente para constatar y tratar lesiones. Primeramente, se solicitará al apoderado el traslado del estudiante, de no ser posible, encargada de salud acompañará el proceso con la documentación para el uso de seguro escolar. En situación de extrema urgencia, se deberá solicitar traslado en ambulancia y no perder comunicación con el apoderado ante decisiones médicas.
19. En el caso de que los apoderados deseen realizar denuncia se deberán entregar los antecedentes necesarios para facilitar su gestión.
20. De existir antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se hagan hechos constitutivos de delitos por obligación Inspectoría General y/o Dirección deberá hacer denuncia al Ministerios Público, Carabineros de Chile o policías de Investigaciones en un plazo máximo de 24 horas de acontecer los hechos.
21. Todos los procedimientos e intervenciones deberán quedar registrados en actas formales.
22. El equipo de Convivencia Escolar deberá mantener comunicación activa con redes de apoyo que acompañarán a los estudiantes ante la vulneración de



derecho y deberá realizar estrategias de apoyo para que el estudiante reconozca nuevamente un espacio educativo seguro.

23. El equipo de convivencia escolar deberá realizar monitoreo del desarrollo socioemocional de los estudiantes mediante entrevistas, acompañamiento al aula y observación de los distintos espacios de la escuela. Los apoderados involucrados deberán ser informados de los procedimientos realizados a través de reuniones formales en la escuela, dando reporte de progreso y monitoreo del caso.
24. El equipo de Convivencia Escolar deberá evaluar y priorizar las acciones formativas y preventivas que se implementan en la comunidad educativa respecto al Buen Trato y la Buena Convivencia Escolar.
25. En el caso de que el o los estudiantes mantengan el mismo comportamiento Dirección evaluará la aplicación de Protocolo de Expulsión y/o Cancelación de Matrícula, considerando en siempre el principio de proporcionalidad definido en el presente Reglamento Interno.
26. Todos los procedimientos e intervenciones deberán quedar registrados en actas formales.
27. El plazo establecido para implementar estrategias de resolutivas y/o de apoyo por parte de Inspectoría General y equipo de Convivencia Escolar es de 2 días máximos, considerando el proceso de investigación, plan de trabajo y resolución.

RESPONSABLES

- Inspectoría General.
- Dirección
- Equipo de Convivencia Escolar.



PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales. Es por ello, que la Ley N°20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo adolescente y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos"

EMBARAZO ADOLESCENTE (Art. 11 Ley General de Educación).

Derechos de las Adolescentes Embarazadas

a) El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

b) Los mismos derechos que otros estudiantes en relación a su ingreso o permanencia en la Escuela, no pudiendo ser discriminadas de ninguna forma, en especial mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.



c) La dirección del establecimiento deberá otorgar las facilidades necesarias* para que las estudiantes asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a. De igual forma se solicitará el calendario de control pre- natal entregado por su consultorio o red de salud.

d) En caso que el uniforme sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tiene derecho a adaptarlo a sus necesidades.

e) El reglamento del Seguro Escolar, será aplicable a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad.

f) Las estudiantes tienen derecho a participar en todas las organizaciones estudiantiles, así como en las ceremonias donde participen los otros estudiantes. Asimismo, podrán participar en todas las actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior de la Escuela, con las excepciones derivadas de indicación médica.

g) Las estudiantes embarazadas deberán asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

h) Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos por la Escuela, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades del hijo menor de un año, control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otros similares que determine el médico tratante. En caso que la asistencia del año sea menor al 50 por ciento, el director decidirá, pudiendo la

i) La escuela no exigirá el 85% de asistencia cuando las estudiantes apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

j) La Escuela deberá otorgar también todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.



k) La Escuela deberá cuidar y prevenir que las estudiantes embarazadas tengan contacto con materiales nocivos, evitando el acercamiento de estos a la piel o inhalación.

METODOLOGÍAS PREVENTIVAS

- Charlas psicoeducativas en relación a embarazos adolescentes y sus consecuencias.
- Talleres preventivos en relación a embarazo adolescente (Estudiantes como apoderados).
- Psicoeducación sexual.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	PROGRAMA	CONSISTE
Ministerio de Salud	www.minsal.cl	"Espacio amigable"	Atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en centro de salud familiar (CESFAM) Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
Ministerio desarrollo social	www.crececontigo.cl	"Crece contigo"	Sistema integral de apoyo a niños y niñas de 1° infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Dirigirse al consultorio inscrito.
Servicio nacional de la mujer	www.sernam.cl	Programa: Mujer y Maternidad	Acompaña a la joven madre y a su hijo en el proceso de gestación, nacimiento y crianza.
Junta nacional de jardines infantiles	www.iunji.gob.cl		Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las



			párvulos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.
Instituto Nacional de la Juventud	www.injuv.gob.cl/casas_integrales	Casas integrales de Juventud	Son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las y los jóvenes.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. El o la docente, asimismo, el encargado(a) de la salida pedagógica debe presentar la planificación de la respectiva salida a la Unidad Técnica Pedagógica, en la cual se deben especificar los objetivos de aprendizajes a desarrollar durante la actividad.
2. La persona responsable de la salida con apoyo de Inspectoría General coordina fecha y horario de la actividad.
3. Inspectoría General solicita buses de transporte a la Corporación de Salud y Educación de San Bernardo, si lo amerita la actividad.
4. Se envía a cada estudiante permiso o autorización al apoderado/a, la cual debe ser enviada y recibida en el plazo estipulado por el o la encargado/a de la salida pedagógica.
5. En el caso de que él o la estudiante no haga entrega de la autorización, por motivos no justificados por el apoderado y la no entrega sea motivo de olvido o pérdida de la autorización, se comunicará al apoderado vía telefónica con el objetivo de que se dirija a la Escuela y presencialmente firme la autorización del estudiante.



6. El día de la actividad, el encargado de la salida pedagógica debe hacer entrega de un listado especificando a los estudiantes asistentes y ausentes a Inspectoría General, igualmente una copia a la persona a cargo del transporte.
7. El encargado de la salida debe verificar que todos los estudiantes hagan ingreso al transporte, ubicando a cada uno de ellos en un asiento y verificando que los estudiantes cumplan con las normas de seguridad que requiere el transporte.
8. El encargado de la salida e Inspectoría General deben contar con el contacto telefónico del encargado del transporte.
9. Una vez finalizada la actividad, el encargado de la salida debe informar a Inspectoría General el ingreso de los estudiantes al establecimiento, verificando el bienestar de los mismos.

PROTOCOLO DE APELACIÓN Y REVISIÓN DE MEDIDAS

1. Todas las medidas disciplinarias tomadas al caso que involucra al estudiante y/o apoderados serán analizadas y aprobadas por Dirección, Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar.
2. El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
3. Todos los involucrados mantienen el derecho de Apelación ante las medidas tomadas, optando de igual forma al Debido Proceso, la transparencia y la participación.
4. Por lo cual el apoderado responsable deberá entrevistarse con Dirección, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar para presentar solicitud de apelación. Durante esta instancia se debe clarificar y orientar al apoderado de los métodos para llevar a cabo el proceso de Apelación.

Métodos para el proceso de Apelación

- a) CARTA DEL APODERADO(A) AL CONSEJO ESCOLAR, donde se planteen las razones de su apelación y los compromisos dispuestos a adquirir.



- b) CARTA DEL APODERADO(A) A LA DIRECCIÓN, donde se planteen las razones de su apelación y los compromisos dispuestos a adquirir.
 - c) SOLICITUD DE MEDIACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO. Existiendo conductas no descritas en este Manual de Convivencia Escolar, la Dirección, cuando sea pertinente, consultará al Consejo de Profesores cada situación en particular y si lo amerita aplicará las sanciones correspondientes a este tipo de faltas.
5. El apoderado(a) representante deberá por escrito presentar el rechazo formal a las medidas disciplinarias, solicitar su modificación o anulación, asimismo, especificar argumentando con claridad, motivos claros de la solicitud, respaldos o evidencias según lo amerite.
6. La Dirección de la Escuela iniciará un proceso de revisión del caso, con fines de ratificar, modificar o anular las medidas disciplinarias tomadas con anterioridad.

REVISIÓN DE LAS MEDIDAS

El apoderado o apoderada tiene el derecho de exigir a los responsables la revisión de la medida o sanción establecida cuando perciba que no se ha llevado a cabo el Debido Proceso, justo procedimiento, la transparencia y la participación en las medidas.

De igual forma, el apoderado o apoderada podrá exigir que las medidas, sanciones o procedimientos sean revisados y evaluados por un ente distinto que sea imparcial y objetivo.

- PLAZO: El apoderado(a) podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, asimismo, la revisión de las medidas establecidas.
- RESPONSABLES: Dirección, Inspectoría General, Encargado de Convivencia.



PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

La expulsión y Cancelación de matrícula en un o una estudiante es una medida disciplinaria excepcional, las cuales se consideran extremas debido a la gravedad de la situación acontecida. Este tipo de medida se establece una vez que las conductas son reiterativas en el tiempo pese a las intervenciones previas que haya realizado Dirección, Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Escolar.

Se evaluará el caso y sus implicancias para optar por estas medidas, informando al apoderado o adulto responsable los procedimientos. Además, de clarificar las intervenciones previas.

Si Dirección, Inspectoría general, Convivencia escolar, consejo escolar, estima que alguna falta es de extrema gravedad, puede solicitar la expulsión a un(a) estudiante, sin necesidad de aplicar sanciones previamente, así también, según dicta la Ley n° 21.128, Aula Segura.

Las faltas consideradas como graves y gravísimas se encuentran especificadas a modo de ejemplo en este manual, en el apartado EXPULSIÓN.

a) La Expulsión de un(a) estudiante se llevará a cabo por dificultades conductuales, siendo esta una medida considerada como extrema. La sanción podrá considerarse cuando las acciones y/o conductas del o la estudiante que afecte gravemente a la sana convivencia escolar.



b) La Cancelación de matrícula que es una medida que la Escuela puede adoptar para el siguiente año escolar, por ende, la medida se llevará a cabo al término del año escolar; a diferencia de la expulsión que es una medida inmediata.

La Expulsión y Cancelación de matrícula no se llevarán a cabo por los siguientes motivos:

1. Situación socioeconómica
2. Rendimiento académico.
3. Presencia de necesidades educativas especiales.
4. Pensamiento político o ideología.
5. Embarazo o maternidad.
6. Cambio estado civil de los padres.

Las medidas antes mencionadas solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en este Manual de Convivencia Escolar.

Procedimientos generales:

1. Adopción de la medida solo por la Directora, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar.
2. Se deberá notificar la medida mediante una entrevista o por escrito al estudiante, padres y apoderados. Además, el adulto responsable podrá pedir la reconsideración a la medida dentro de un plazo de 5 días hábiles, como también la revisión de la medida establecida.
3. Si el apoderado solicita reconsideración, la directora pedirá la opinión por escrito del Consejo de Profesores.
4. La directora deberá informar a la Superintendencia de Educación de la decisión dentro de los 5 días hábiles desde que:
 - a. Se rechaza la reconsideración
 - b. Transcurridos los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o estudiante la soliciten.



PROTOCOLO DE ACOGIDA AL ALUMNO/A MIGRANTE

Durante los últimos 30 años, el mundo ha experimentado una verdadera revolución tecnológica, de la información y de interconexión. Los flujos de migración se hacen más perceptibles y reconocibles que antes. Para dar cuenta de estos movimientos migratorios, Castles & Miller (2013) distinguen dos perspectivas teóricas que explicarían este fenómeno global y social. Una de ellas plantea que la migración es más bien una cuestión de decisión del individuo, las ansias de buscar nuevos horizontes, una aventura empujada por deseos personales. Una segunda teoría, conocida como 'histórico – estructural', argumenta que el asunto tiene una explicación más bien sistémica en un sistema mundial dominado por relaciones capitalistas, con distintas historias en cada lugar, que se desata un movimiento de poblaciones humanas por requerimientos de mano de obra de empresas y estados que sufren escasez de ella. Otra razón para las migraciones humanas, serían causadas por desastres naturales o inestabilidad política y social.

En el caso de Chile, la vuelta a la democracia y la estabilidad económica y política que lo ha caracterizado desde los años 90, ha transformado al país en una nación receptora de emigrantes en vez de una nación desde la que se emigra, como lo era en décadas anteriores. De acuerdo al Departamento de Extranjería y Migración (2016), el número de inmigrantes ha crecido cinco veces desde 1982, y se calcula que 400 mil personas han ingresado a Chile como migrantes a partir de 1990, buscando trabajar en el país, la mayoría desde países latinoamericanos. Las migraciones son simultáneamente



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León

"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"

Eliodoro Yáñez 1900

Fono 27965640

SAN BERNARDO

el resultado de estos cambios globales, y una fuerza poderosa de cambios posteriores, tanto en las sociedades de origen como en las receptoras. Sus impactos inmediatos se manifiestan en el nivel económico, aunque también afecta a las relaciones sociales, la cultura, la política nacional y las relaciones internacionales. Las migraciones conducen inevitablemente a una mayor diversidad étnica y cultural conviviendo en el interior de los países, transformando las identidades hacia la dirección de la pluralidad multicultural y desdibujando las fronteras tradicionales (Castles, 1997).

La migración entonces desempeña un papel clave en la mayoría de las transformaciones sociales contemporáneas. Sin embargo, los inmigrantes se han convertido en blanco de discriminación por la construcción de imágenes que se despliegan en representaciones sociales que van reproduciendo relaciones de poder asimétricas entre los disintos grupos, prejuiciada, discriminatorio y/o racista, lo que tendría que ver con el aparente celo de los ciudadanos locales por la directa competencia laboral que constituirían los emigrantes, y una serie de otros prejuicios (mientras las verdaderas causas, en las que es difícil influir, son invisibles y complejas) que van construyendo una forma de estructuración social aún más segregada, que junto con la clase, el género y la etnia, determinan las oportunidades que tienen los niños migrantes de inserción e integración social .

Este fenómeno social migratorio hacia Chile demanda de nuevas políticas sociales y educacionales para dar cuenta de un nuevo tipo de educación, donde en el cuadro de desintegración social existente, se suman grupos con desventajas económicas, violaciones en sus derechos y/o discriminados, expuestos a situaciones de marginación, pobreza y conflictos sociales. Hacer esto no es fácil, requiere de una comprensión del grado de desintegración que ha experimentado el país desde las radicales políticas de acumulación que surgen desde la liberalización del mercado, la privatización de industrias y servicios y la desregulación laboral, que configuraron un quiebre de los puentes de integración social que constituían la educación pública y el trabajo regulado, hasta los cambios actitudinales sobre creencias y prejuicios personales. Ahora se necesita reconstruir estos puentes, en nuestro caso, el de la educación a través de la reforma en curso. Esta es la época de la cual las comunidades escolares multiculturales y públicas serán protagonistas.

En el marco de nuestra preocupación por la inclusión, integración de la diversidad y convivencia escolar es de suma importancia desarrollar acciones e implementar iniciativas que permitan dar una adecuada acogida a niños y niñas migrantes que acceden al sistema escolar chileno. Debemos prestar especial atención a quienes están más expuestos o tienen mayor vulnerabilidad por provenir de países con distinto idioma, de culturas diversas –china, medio oriente, países lejanos- Lo anterior implica reconocer la diversidad cultural y la identidad por diferenciación y no por oposición; para dar finalmente respuesta a los hijos/as de los migrantes como sujetos de derechos:



la educación es un derecho de todas las personas, independiente de su nacionalidad o situación migratoria, y es deber del Estado garantizar que todos(as) puedan acceder a ella sin discriminación.

Por lo tanto, nuestra primera mirada hacia la inmigración es su comprensión, su transitoriedad, después de un tiempo- mediante la inclusión al poco tiempo será uno más de la comunidad escolar, del barrio, del país.

Presentamos este mínimo protocolo de acogida, como una sugerencia que puede ser enriquecida en el trabajo diario del establecimiento con el alumnado migrante.

Por qué un protocolo de acogida

La educación es un derecho en Chile, reconocido en la constitución, y ratificado en la convención internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y de sus familiares, el que refiere que todos(as) los hijos de personas migrantes gozarán del derecho a acceder a la educación en condiciones de igualdad de trato, independiente su situación migratoria, la de sus madres, padres, familiares o personas cuidadores no esté regularizada, el niño(a) y adolescente migrante tiene derecho a incorporarse en un establecimiento municipal o particular subvencionado que deseen, en cualquier época del año escolar, y el derecho a no ser discriminados y recibir un trato respetuosos por parte de toda la comunidad escolar.

Los estudiantes tienen derecho además a contar con facilidades para incorporarse, permanecer y progresar en el sistema escolar, en igualdad de condiciones, y de acuerdo a su realidad y necesidades. Estas facilidades pueden incluso considerar flexibilidad en los horarios, el no uso de uniforme los primeros meses y el pago de mensualidad durante el primer año; pueden recibir los beneficios estatales como el pase escolar, seguro escolar, becas de alimentación, transporte, o útiles escolares.

Necesidad de matrícula

La matrícula provisoria permite que los niños, niñas y adolescentes comiencen a asistir a clases mientras se gestiona la documentación necesaria para matricularse definitivamente. El procedimiento para matricular a un niño(a) y/o adolescente en un establecimiento educacional consiste en:

1. Solicitar la aceptación en un establecimiento educacional, según tenga cupo, en cualquier época del año escolar. Si no hay cupos, los establecimientos pueden solicitar una autorización de un cupo "extra" a la provincial de educación respectiva.
2. Una vez que tiene esta aceptación, debe solicitar la matrícula provisoria en el departamento provincial de educación, presentando cualquier documento que señale la identidad del estudiante (nombre y edad) y la documentación que acredite el último año de estudios cursado en el país de origen.



Niños, niñas y jóvenes extranjeros, que han realizado estudios en países en convenio con Chile¹, y que están realizando el trámite de "reconocimiento y convalidación de estudios"² una vez finalizado este proceso se entrega un certificado que reconoce los cursos efectuados en el extranjero y se le otorga matrícula definitiva.

Niños, niñas y jóvenes extranjeros, que han realizado estudios en países sin convenio con Chile o en países con convenio, pero que no cuentan con su documentación de estudios debidamente legalizada, la Escuela donde ha sido matriculado realiza un "proceso de validación", tomándole

las pruebas del o los cursos efectuados en el extranjero. Una vez aprobados el o los cursos, la Escuela entrega las actas que permiten certificar los estudios y otorgar matrícula definitiva.

Todos los hijos (as) de inmigrantes, dependiendo de si estudiaron en países con o sin convenio con Chile, podrán realizar el trámite de "reconocimiento y convalidación de estudios" o se les autorizará un "proceso de validación". Si no cuenta con documentos, se ubicará al estudiante en el curso correspondiente a su edad.

3. El niño/joven puede inscribirse en el establecimiento educacional, presentando la matrícula provisora.

4. Una vez que haya validado o convalidado estudios, debe solicitar la matrícula definitiva en el departamento provincial y en el establecimiento educacional, en el curso correspondiente. Todos los alumnos deben ser matriculados en el establecimiento educacional, es decir, deben ser ingresados en el respectivo registro de matrícula y libro de clases. Una vez realizado este trámite, debe ser ingresado en el sistema SIGE con el objeto de impetrar la respectiva subvención educacional.

5. Aquellos niños(as)/adolescentes que se encuentran en situación irregular y tiene una matrícula provisoria o definitiva, pueden regularizar su situación migratoria y solicitar una visa de residencia de estudiante en etapa escolar³.

Se debe registrar en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) al alumno o alumna, en el curso y nivel matriculado provisoriamente, regularizando su situación de matrícula definitiva una vez concluido el proceso de reconocimiento o validación de

3

3 www.extranjeria.gob.cl



estudios, que tiene un plazo máximo de 3 meses (90 días). El establecimiento educacional recibe la respectiva subvención del Estado.

A continuación, se desarrolla el protocolo de acogida para migrantes, que tiene como objetivo operacionalizar en base a cada realidad territorial y teniendo como base el Proyecto Educativo de Centro, con herramientas para hacer una reflexión conjunta por parte de todos los actores de las comunidades educativas para avanzar en aspectos esenciales de la educación intercultural. Esta propuesta habrá de incluirse necesariamente dentro de los dispositivos de gestión del establecimiento a los que se ven involucrados, como el reglamento de convivencia, el reglamento de evaluación y promoción, o en el PME si se considera alguna acción con recursos SEP.

Un protocolo de acogida afecta a toda la comunidad educativa y no sólo a las familias y estudiantes migrantes que se incorporan. Por ello será necesario potenciar competencias interculturales con todos los agentes que intervienen directa e indirectamente en la tarea educativa, a fin de desterrar estereotipos y prejuicios que condicionan nuestra actitud y la de los demás. Así, convendrá desarrollar actitudes y habilidades para la interacción y el intercambio (de normas, de valores, creencias, estilos) para llegar a una convivencia entre personas dotadas de la misma dignidad en el marco de unos valores esenciales compartidos.

Acogida a la familia en el establecimiento educacional.

Como se mencionó, se invita a la generación de políticas, protocolos e instrumentos de gestión que permitan a las comunidades educativas prepararse para recibir a los niños y sus familias (y no al revés), poniéndose al servicio de cada necesidad.

La mediación intercultural debe ser un nexo de unión entre el centro educativo y las familias, razón por la que sería recomendable la participación del mediador en las reuniones del profesorado-tutor con las familias de forma grupal o personalizada. En caso de que las familias no puedan asistir al centro, los mediadores podrán visitar sus casas o lugares de trabajo para mejorar los canales de comunicación y promover su participación en la Escuela. Además, irán elaborando un análisis socio-económico del entorno y de las características y necesidades del alumnado y sus familias para mejorar las actuaciones.

El día que la familia viene a formalizar la matrícula se le informará del funcionamiento general de la Escuela. Si la familia no conoce o no habla el castellano, se puede recurrir a la figura de un mediador intercultural, si lo tenemos, o a algún padre o madre que conozca su idioma.

El establecimiento debe aportar la máxima información a la familia y al estudiante relacionado con, en la medida de lo posible traducida a su lengua:

- Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León
"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"
Eliodoro Yáñez 1900
Fono 27965640
SAN BERNARDO

- Calendario escolar.
- Horario general del centro. Horario del alumno/a. Horario específico durante el primer periodo de "adaptación," si lo hubiese.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Instalaciones del centro: aulas, gimnasio, recreo, biblioteca.
- Material escolar necesario.
- Servicio y funcionamiento del comedor escolar. Precios. Entrega de menús y posibilidades de adecuarlos a peculiaridades concretas.
- Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo de cada centro.
- Información sobre las ayudas para libros, transporte y comedor escolar.



PROTOCOLO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

El presente documento tiene como finalidad actualizar y esclarecer de acuerdo a la normativa legal el modo de actuar y proceder frente a situaciones de sospecha o abuso sexual infantil, entiéndase niños, niñas y adolescentes, es por ello que se dejará clarificado conceptos y modos de actuar frente a estas situaciones.

La existencia de delitos sexuales en nuestra sociedad asciende a cifras considerables sobre todo en lo que dice relación en víctimas menores de edad. Se estima que, en un año, los casos ingresados al sistema ascienden aproximadamente a unos 21.000 delitos sexuales, de los cuales un 70% involucra a niños, niñas o adolescentes como víctimas.

Por lo tanto, con el objetivo de dar a conocer a nuestros docentes, y a nuestra comunidad en general, el cómo realizar una adecuada denuncia de abuso sexual contra menores de edad, presentamos a continuación un protocolo de actuación mínimo, que reúne la propuesta presentada por **Fiscalía** a todos los establecimientos educacionales, que nos permitirá colaborar en la protección de nuestros y nuestras estudiantes y continuar con nuestra responsabilidad de contribuir al sano desarrollo de nuestros niños, niñas y adolescentes.

Se asignará un encargado de Protocolo de Actuación a quién se recurrirá en caso de que Inspectoría no se encuentre en las dependencias de la escuela.

¿QUÉ SON LOS DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES?

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento.

Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que



la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima.

En el caso de los profesores o funcionarios de la escuela, el contacto sexual o afectivo con un estudiante debiera estar totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

a) **Abuso sexual propio:** Acción sexual distinta a la relación sexual, donde quien la realiza es un hombre o mujer hacia un niño, puede consistir en tocaciones del abusador hacia el menor o del niño hacia el abusador, pero inducidas por él mismo/a.

b) **Abuso sexual impropio:** A fin de procurar su excitación sexual o la del menor, los expone a hechos de connotación sexual, tales serían:

- Exhibición de genitales
- Masturbación
- Sexualización verbal
- Exposición a pornografía a menores de 18 años (ver o escuchar)

c) **Violación:** Todo acceso de penetración sin consentimiento de la víctima por vía genital, anal u oral, haciendo uso de la fuerza o intimidando.

d) **Estupro:** Ocurre en mayores de 14 años y menores de 18 años de edad, donde el abusador (Mayor de edad) se aprovecharía de su autoridad y de la relación de dependencia de la víctima, además de su inexperiencia o ignorancia sexual.

e) **Producción de pornografía infantil:** Participar, en cualquier medida, de la elaboración de material pornográfico en la que participan menores de 18 años.

f) **Almacenamiento de material pornográfico:** Almacenar material pornográfico en el que se hayan usado a menores de 18 años de edad.

g) **Facilitación de prostitución infantil:** Facilitar o promover la explotación de actividades sexuales comerciales a menores de 18 años de edad.

h) **Además se puede considerar tipos de abuso sexual infantil:**



- Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- Exposición al menor de pornografía.
- Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

OBLIGACIONES LEGALES

Artículo 173 Código Procesal Penal: Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito.

Artículo 174 Código Procesal Penal: Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

Artículo 175 Código Procesal Penal: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

PLAZO: Artículo 175 Código Procesal Penal: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la **denuncia dentro de las 24 horas** siguientes al momento en que toma conocimiento de hecho criminal.

Artículo 177 Código Procesal Penal: Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 de Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.



TESTIMONIOS

1. Testimonio de un o una estudiante supuesta víctima:

Si un funcionario de la escuela recibe el testimonio de un estudiante que habría sido víctima de abuso sexual, deberá evitar profundizar o solicitar detalles de lo acontecido, con objeto de prevenir la Victimización Secundaria. Quien acoge el relato debe informar de manera inmediata a departamento psicosocial, convivencia escolar y/o encargado de Protocolo de Actuación, quienes deben proceder a realizar la denuncia pertinente.

Los funcionarios de la Escuela NO deben realizar investigación respecto a los antecedentes denunciados ni reportados.

El receptor de la denuncia informará a Inspectoría y al encargado de Protocolo de Actuación sobre lo ocurrido.

En caso de ser necesario, esta decisión se consultará al Asesor Jurídico del establecimiento.

Rectoría presentará la denuncia a las autoridades pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176, 177 del código procesal penal chileno.

Rectoría determinará y asignará a un funcionario de la escuela la responsabilidad de velar por la integridad física y psicológica del menor en este proceso.

Encargado del protocolo decidirá el momento en que se les informará a los apoderados del hecho reportado (dentro del plazo de las 24 horas), pudiendo realizarse esta citación incluso luego de la presentación de la denuncia ante la autoridad competente.

2. Testimonio de un tercero (no afectado por el hecho):

Si un tercero denuncia tener conocimiento o una sospecha de abuso sexual infantil, el receptor de la información la deberá dejar registrada en la hoja de Recepción de Denuncia e informar a Inspector del establecimiento y/o al encargado de Protocolo de Actuación.

3. Testimonio por un apoderado:

a) La entrevista deberá realizarse por al menos dos funcionarios, quienes pueden ser Inspector de la escuela, encargado de Protocolo de Actuación, Dupla psicosocial o encargado de Convivencia Escolar. De haberse iniciado la entrevista con un funcionario, este al enterarse de la temática a abordar debe inmediatamente buscar a un segundo funcionario de los antes mencionados.

b) La entrevista estará dirigida a orientar al denunciante acerca del procedimiento de denuncia que él mismo debe realizar ante las autoridades competentes conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del código procesal penal chileno, además se le



informa que, de no establecer la denuncia, será la escuela quien la realice, pero que puede ser llamado a declarar por Fiscalía o PDI.

c) Sin perjuicio de lo anterior, de la escuela solicitará asesoría jurídica para determinar el rol que le compete a la institución frente a los hechos denunciados.

d) Los funcionarios de la Escuela NO realizarán acciones de investigación.

4. Testimonio por un o una estudiante:

a) La entrevista deberá realizarse por al menos dos funcionarios, quienes pueden ser Inspectoría de la escuela, Dupla psicosocial y Encargado de Convivencia Escolar. De haberse iniciado la entrevista con un funcionario, este al enterarse de la temática a abordar debe inmediatamente buscar a un segundo funcionario de los antes mencionados.

b) Será necesario y exigible además la presencia del apoderado del alumno en la entrevista por lo cual se deberá tomar contacto con el de manera inmediata, de no poder asistir, se citará a la brevedad para informar lo acontecido, y los procedimientos posteriores.

c) La entrevista estará dirigida a orientar al alumno y su apoderado acerca del procedimiento de denuncia dónde la escuela se encargará de realizar la denuncia en los estamentos pertinentes según lo señalado en el artículo 173 y 175 del código procesal penal chileno, dejando en conocimiento a ambos que fiscalía o PDI pueden en alguna instancia citar al alumno a declarar.

d) Sin perjuicio de lo anterior, la escuela podrá solicitar asesoría jurídica.

e) Los funcionarios de la escuela NO realizarán acciones de investigación.

DÓNDE DENUNCIAR

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente, la Dirección debe concurrir o comunicarse con una de las siguientes instituciones: (en orden de recomendación) PDI, Fiscalía, Carabineros de Chile y Tribunales de Familia.

ACCIONES INTERNAS SI EL ABUSADOR PERTENECE A LA ESCUELA

Si el abusador es funcionario de la escuela

Si el supuesto autor del abuso sexual es funcionario del establecimiento, sea profesor(a), auxiliar de aseo, o administrativo(a), la escuela asumirá el principio de inocencia, sin embargo, activara Protocolo de Actuación y además la escuela determinará las siguientes acciones por el tiempo que dure el proceso: se apartará de



manera inmediata del contacto con los estudiantes, reasignándole nuevas funciones, reubicación del puesto de trabajo o bien se le otorgará un permiso administrativo, es importante que no exista menoscabo laboral y se evite el contacto con estudiantes del establecimiento, esta medida no solo protegerá a los estudiantes sino también al funcionario que fue denunciado mientras se clarifican los hechos.

Si el abusador es un o una estudiante de la escuela

Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un estudiante de la escuela, esta asumirá siempre el principio de inocencia, se activará el Protocolo de Actuación y se tendrán en cuenta las siguientes distinciones:

Estudiante victimario(a) menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.

Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Estudiante victimario(a) mayor de 14 años: Implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía.

Dado que no se tendrá certeza del tiempo que pueda durar el proceso investigativo por parte de la institución correspondiente, se solicitará tanto a la familia del afectado como la familia del denunciado el cese de actividades escolares por un periodo de 5 días hábiles mientras se toma conocimiento de la evolución de la investigación y se desarrolle un plan de reincorporación y de acomodación de los alumnos que resguarden su derecho a la educación y su derecho a la seguridad dentro del establecimiento.

Si el abusador es apoderado/a de la escuela

Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado de la escuela, y si al abuso ocurriere dentro del establecimiento o fuera del el, la escuela asumirá el principio de inocencia, sin embargo, activará Protocolo de Actuación estableciendo la denuncia correspondiente y además la escuela solicitará al apoderado/a mantener distancia de las intermediaciones del establecimiento por el tiempo que dure la investigación y se tome sentencia del hecho. Durante este periodo se solicitará cambio de apoderado según ficha de matrícula.

IMPORTANTE

Independiente si solo es sospecha o si se tiene certeza del hecho de abuso sexual, siempre se debe realizar la denuncia ante el organismo competente antes mencionado, pues de no ser así, usted se convierte en cómplice de un delito. No es la escuela el llamado a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en esa materia.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE DENUNCIA

- a) Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible a encargados del protocolo.
- b) El adulto o el encargado de protocolo de actuación están obligados a denunciar el hecho (artículo 175 Código Procesal Penal Chileno) ante la fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el código penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- c) Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
- d) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.
- e) En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
- f) La escuela no debe realizar investigación de ningún tipo, la única obligación es la denuncia inmediata.
- g) La escuela deberá disponer apoyo pedagógico y psicosocial al o los estudiantes involucrados, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- h) La escuela deberá adoptar las medidas resolutiveas y establecidas por el ente legal al cual fue realizada la denuncia, manteniendo comunicación con redes, programas y otros estamentos de apoyo al caso.
- i) Se debe resguardar la identidad del acusado/a y de los involucrados, hasta que la investigación se encuentre afinada y tenga claridad de responsables.
- j) El establecimiento citará a reuniones formales las veces que encuentre pertinente a apoderados y/o cuidadores de estudiantes afectados para dar a conocer hechos sucedidos y seguimiento del caso

REPORTE DE TESTIMONIO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Nombre: _____



Estudiante: _____

Curso: _____ Fecha: _____

Registro del Testimonio

Medidas a adoptar y sus responsables (determinar encargado de denunciar, citar a apoderado para anunciar denuncia, definir colaboración, medidas inmediatas, etc.)

Nombre: _____

Responsabilidad: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Responsabilidad: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Responsabilidad: _____

Firma: _____

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE APODERADOS

Yo, _____, padre, madre, apoderado o cuidador de _____ del curso _____, declaro haber sido citado e informado de la situación que afecta al niño/a, _____ que _____ se resume en _____

Ante esta situación, he sido informado que, por revestir características de delito, la medida que corresponde es la denuncia ante las autoridades competentes. Mi decisión al respecto es:



___ Interpondré personalmente la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, antes de las ___ del día de mañana, informando a la escuela inmediatamente de realizada, entregando N° de Parte.

___ No interpondré personalmente la denuncia, sabiendo que en tal eventualidad será e establecimiento que denunciará.

Fecha: _____

Nombre: _____

RUT apoderado/a: _____

Firma: _____

Responsables: Inspectoría General - Encargado de Convivencia Escolar – Dupla Psicosocial

PROTOCOLO DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES AL EQUIPO PSICOSOCIAL

1. El o la docente observa y recoge antecedentes relevantes en torno a la situación que amerita derivación al Equipo Psicosocial. En caso de ser profesor de asignatura u otro miembro de la comunidad educativa quien identifique situación de riesgo para el estudiante, debe informar al profesor jefe para que este realice el levantamiento de información respecto a la problemática que envuelve al estudiante.
2. Profesor Jefe completa ficha de derivación al Equipo Psicosocial, identificando antecedentes del caso e intervenciones previas realizadas. De tal forma, hace entrega del documento directamente a la Asistente Social y/o psicólogo.
3. La Dupla Psicosocial evalúa la pertinencia del caso, destacando una pronta línea de acción e intervenciones para dar solución a la problemática. Asimismo, se involucrarán en dicho proceso a los profesionales involucrados y a los adultos responsables del estudiante.
4. Se completa registro de la reunión y se le entrega copia del documento al Profesor Jefe, donde se detallan los procedimientos a seguir y sus responsables.
5. Se realiza retroalimentación de cada caso al Profesor Jefe. La fecha y el horario de dichas reuniones serán coordinados con el Docente y la Dupla Psicosocial.



Criterios para la derivación al Equipo Psicosocial:

- a) Observación de problemáticas familiares que afecten al desarrollo emocional, social y académico del estudiante.
- b) Inasistencia reiterada.
- c) Observación de Vulneración de Derechos.
- d) Falta de apoyo y compromiso de apoderados o familias.
- e) Problemáticas emocionales y sociales en particular del estudiante.
- f) Necesidades de Apoyo Social.
- g) Dificultades relacionales, entre otras.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN LA PREVENCIÓN DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGA EN EL ESTABLECIMIENTO.

1. Realizar entrevista de acogida inicial.
2. El o la docente jefe canalizará la primera información y realizará una entrevista personal al estudiante de tal manera de recoger antecedentes y abordar el tema, en el caso necesario referirá al Encargado de Convivencia del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipo de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
3. Se dejará un registro confidencial de incidentes relacionado con drogas y alcohol que preste una debida atención a la protección de los derechos y la privacidad de todos los involucrados el cual servirá para realizar seguimiento a largo plazo de los estudiantes que estén involucrados en la temática mientras finalice su ciclo escolar completo en el establecimiento escolar
4. Encargado de Convivencia realizará una entrevista con el apoderado informándole acerca de la situación, sin poner en riesgo la integridad del afectado y posteriormente se elaborará un perfil del caso para luego informar al profesor jefe y director.
5. El estudiante, la familia y el representante de la Escuela deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso de intervención que sea necesaria para su intervención de acuerdo al perfil y nivel de consumo.
6. En caso que sea necesario se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento principalmente apoyo SENDA – Previene, programas de



prevención o tratamiento que corresponda, atención de salud en el consultorio o COSAM para su derivación en forma oportuna.

PROCEDIMIENTO FRENTE A POSIBLE TRÁFICO O MICROTRAFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

Los docentes y personal de establecimiento que detecten o sean informados de una situación posible tráfico de drogas, deben poner en conocimiento al Director y/o Inspector General.

Es importante informar a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.

Frente a casos de sorprender a una persona portando algún tipo de drogas, una vez informado, el establecimiento deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo.

El director o los miembros de su equipo directivo deberán tomar contacto y solicitar apoyo de las redes institucionales a nivel local como SENDA-Previene Comunal de manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y/o adolescentes que posiblemente estén involucrados, resguardando siempre su seguridad e integridad física y psicológica.

El establecimiento educacional deberá determinar la situación y las sanciones respectivas del o los estudiantes involucrados en los hechos mencionados anteriormente.

IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DEL CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL.

- Establecer una coordinación permanente con el equipo SENDA-Previene a través de sus programas de prevención:
 - Programa de Prevención en Establecimientos Educativos
 - Programa Actuar A Tiempo
 - Aulas de Bienestar
 - Te Acompaño

- Realizar intervenciones en los distintos grupos cursos de la Escuela durante la asignatura de Orientación. Donde se aborden temáticas relacionadas a la prevención del consumo de drogas.

- Apoyo de instituciones y/o redes externas en la ejecución de talleres preventivos.



PROTOCOLO FRENTE A PROFESIONALES Y/O REDES DE APOYO EXTERNAS VINCULADAS A PROBLEMÁTICAS IMPLICADAS CON ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Mediante el presente Protocolo de Colaboración frente a redes y/o profesionales externos que dan apoyo a la Escuela y/o a estudiantes vinculados a problemáticas psicosociales. Se extiende el trabajo para que ambas partes se comprometan a desarrollar las condiciones organizacionales, operativas y técnicas para conformar y sustentar redes de trabajo entre directivos escolares, profesionales de educación y docentes con el propósito de brindar una atención efectiva para el estudiante, además de no generar sobre intervención asistencial.

- I) Constituirse en el componente de desarrollo técnico psicosocial y de mejoramiento de la gestión escolar, que deberá complementarse con los componentes de apoyo junto a la red y/o profesional a cargo. Por esto:
 - a) El Equipo Psicosocial es responsable de los procesos y casos dentro de la Escuela y son ellos los que deben ser informados sobre redes externas y/o profesionales que den apoyo a estudiantes, coordinando la labor bajo una propuesta de trabajo.
 - b) La red y/o profesional externo tiene la responsabilidad de investigar los procesos y argumentos del estudiante previamente al ingreso del trabajo psicosocial.
 - c) La red y/o profesional tiene la responsabilidad de informar el trabajo que realizó, realiza o realizará.
- II) Diseñar, implementar y monitorear en conjunto el plan de trabajo psicosocial, focalizando adecuadamente el apoyo y complementando los esfuerzos que se realizan en paralelo en los ámbitos psicosociales para fortalecer la intervención.



Para el diseño e implementación de este plan se promoverá la participación activa docentes, apoderados y estudiantes.

- III) Coordinación y complementariedad de los apoyos técnicos proporcionados tanto por el departamento psicosocial como por el profesional u otros organismos de asistencia técnica social, tanto para fortalecer los procesos y prácticas psico-educativa en la Escuela como para movilizar sus resultados.
- IV) Compartir información, juicios y buenas prácticas entre organismo, profesionales y equipo psicosocial escolar sobre las distintas responsabilidades promoviendo una cultura de apoyo, transferencia y aprendizaje entre entidades.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1. Sucedido el accidente el o la estudiante, es trasladado(a) al recinto de enfermería, por personal que se encuentre más próximo al sitio de los sucesos, allí se le darán las primeras atenciones según sea el caso.
2. Inspector(a) de patio encargado(a), completa ficha especial para accidentes escolares en cinco copias, quedando una en el Establecimiento Educacional y las otras cuatro con entregadas al apoderado para ser presentado en Asistencia de Urgencia.
3. Inspector(a) de patio encargado(a) se comunica por teléfono con el apoderado para informar lo sucedido y si es necesario que retire y/o acompañe al estudiante.
4. En el intertanto, el estudiante permanece en la enfermería en observación para evaluar la gravedad.
5. Si el accidente requiere de una rápida atención, un(a) inspector(a) acompañará al accidentado(a) a un centro médico de urgencia hasta que llegue el apoderado al recinto asistencial correspondiente.
6. En caso de que el estudiante pierda alguna extremidad del cuerpo, el inspector(a) encargado(a) debe velar por tomar con sumo cuidado dicha parte del cuerpo y trasladarla conjuntamente con el accidentado al centro asistencia



7. Si el caso es de extrema gravedad, la secretaria llamará por teléfono a la ambulancia.

8. El apoderado(a) estará totalmente informado de los pasos que se están realizando en atención a su hijo(a) hasta que él llegue a reunirse con el accidentado.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE LABORAL

1. Acontecida la situación, el o la paciente es trasladado(a) al recinto de enfermería por la persona más próxima al suceso. (Se recomienda que profesionales capacitados en ayuda asistencial atiendan al accidentado)

2. Es atendido(a) por personal encargado de enfermería dándole los primeros servicios de asistencia.

3. Inspector(a) general completa ficha de accidente laboral de la ACHS (formulario especial)

4. Es enviado a la institución correspondiente, en nuestro caso ASCH, si el paciente puede realizarlo en forma individual, de lo contrario, la secretaria se contactará con algún familiar que lo acompañe.

5. Si el accidente es de gravedad, la secretaria debe llamar a la ambulancia para el traslado del (la) accidentado (a)



PROTOCOLO DE SUBVENCIONES

1. La inspectora de patio encargada, pasará por los respectivos cursos en el periodo entre las 10:00 y 11:20 horas, tomando la asistencia de los estudiantes y haciendo el registro en la hoja de subvenciones del libro de clases. Dicha labor no debe afectar la normal realización de la clase.
2. Es responsabilidad de cada docente registrar la asistencia en cada periodo de clases y firmar su clase, en la primera parte del libro de clases (hoja de horario y firma del docente).
3. Al término de la jornada escolar, la inspectora de patio conjuntamente con la Dirección debe cerrar la asistencia.



PROTOCOLO DE DESAYUNO DE ESTUDIANTES

1. El estudiante que reciba su colación escolar, debe ser registrado.
2. El registro se realiza en el momento de matrícula, consultando al apoderado(a) de la situación, si acepta o no el beneficio.
3. El desayuno será entregado al inicio de la jornada escolar (8:00 – 8:15 horas).
4. Los estudiantes de Pre-kínder a 2º básico, se dirigirán a sus respectivas salas de clases una vez que se toque la campana de ingreso.
5. Los ayudantes de aula de los respectivos cursos de Pre-Kínder a 2 básico, trasladaran las bandejas con los desayunos para los estudiantes según corresponda.
6. Los docentes de Pre-kínder a 2º básico, velarán por el orden y la higiene, supervisando que los estudiantes se sirvan del todo el desayuno.
7. Al finalizar el desayuno de los estudiantes, las asistentes de aula llevarán las bandejas de vuelta al comedor.
8. Los estudiantes de 3º a 8º básico, se formarán en el patio central, con sus respectivos profesores de asignatura según horario de clases, quienes les acompañan al comedor a servirse el desayuno.
9. Los estudiantes de 3º a 8º básico deben ubicarse en el comedor en los sectores destinados para cada curso.



10. Los docentes de 3º a 8º básico, apoyados de los inspectores de patio y estudiantes, repartirán el desayuno a sus estudiantes resguardando el orden y la higiene, supervisando que los estudiantes se sirvan todo el desayuno.
11. Al finalizar el desayuno, los estudiantes se dirigirán a sus respectivas salas de clases.
12. El desayuno no debe extenderse más allá de las 8:15 horas.

PROTOCOLO DE ATRASOS

El inicio de la jornada de clases en nuestra Escuela es a las 8:00 hrs. de lunes a viernes. Los y las estudiantes obligatoriamente deben asistir de manera puntual todos los días del calendario escolar, por ende, es oportuno la existencia de un Protocolo de Atrasos que permita estructurar y reforzar la puntualidad y la responsabilidad en nuestros y nuestras estudiantes.

Al inicio de la jornada:

1. Inspectora de patio y/o Inspector General deben registrar los atrasos de los estudiantes.
2. En el caso de cumplir 3 atrasos, se realiza reunión con Inspector General y se genera compromiso con el o la estudiante para dar mejoría a la situación.
3. Registro en el libro de clases.
4. Al reincidir, se citará al apoderado, quien se hará cargo de traer personalmente al alumno(a) a la Escuela, hasta generar hábito de puntualidad.

Atrasos al inicio de cada clase:

1. El docente notifica la situación de atraso a inspectoría General, en el caso de que el estudiante sea sorprendido en pasillos o patio de la Escuela, Inspectoría de patio deben notificar la situación en Inspectoría.
2. Se registra atraso del estudiante.
2. En el caso de cumplir 3 atrasos, se realiza reunión con Inspector General y se genera compromiso con el o la estudiante para dar mejoría a la situación.
3. Registro en el libro de clases.
4. Al reincidir, se citará al apoderado, quien se hará cargo de traer personalmente al alumno(a) a la Escuela, hasta generar hábito de puntualidad.



➤ **RESPONSABLE:** Inspectoría General e Inspectoras de patio.

PROTOCOLO DE ASISTENCIA

1. El docente jefe o encargada de SIGE debe dar a conocer los casos de inasistencia reiterados a la Dupla Psicosocial de la Escuela.
2. La Dupla Psicosocial realiza seguimiento a los estudiantes con inasistencias reiteradas, asimismo, mantiene comunicación fluida con la encargada del SIGE y profesores jefes semanalmente.
3. Los profesores jefes y/o asistentes de la educación en el caso de identificar reiteradas inasistencias en los alumnos o algún tipo de vulneración, deberán derivar al alumno a través de una ficha de derivación facilitada por la Dupla Psicosocial.
4. Al identificar los antecedentes del caso, la dupla psicosocial realiza llamados telefónicos, los cuales consisten en informar y concientizar a los padres y/o adultos responsables, la importancia de la asistencia obligatoria de su hijo(a), ya que estarían vulnerando el Derecho a la educación obligatoria. En el caso de que el llamado telefónico no tenga respuesta, se ejecuta visita domiciliaria y vinculación próxima con el establecimiento a través de una citación a la Escuela.
5. Se realiza seguimiento al caso, a la espera de conocer el impacto en los apoderados(as) e identificar regularización de la asistencia.
6. Con el apoderado(a) en la Escuela, se realiza entrevista personalizada, con el propósito de identificar las principales problemáticas o motivos de las inasistencias, de tal forma, se facilitan estrategias resolutivas ante la situación expuesta. Es fundamental en esta instancia destacar los aspectos legales que involucran el incumplimiento del derecho a la educación. El apoderado deberá generar compromisos ante la responsabilidad y dar mejora prontamente a las dificultades de inasistencia.



7. Se efectúa seguimiento de los casos de inasistencia, ya sea a través de reuniones con encargada de SIGE, profesores jefes y/o encargados de la derivación.
8. En el caso de no obtener respuestas de los padres o apoderados a los puntos anteriores, se procede a realizar denuncia y derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o entidad pertinente.
9. Se establece vinculación con la entidad a quien deriva, con el objetivo de conocer las prontas intervenciones, el proceso y la resolución del caso. Asimismo, apoyar a la entidad u organización con la facilitación de antecedentes, intervenciones o aspectos que amerite la pronta solución al caso.

ANEXO: Se realizará un reconocimiento semestral al curso destacado por la mejor asistencia, premiando el compromiso, la responsabilidad y el sentido de pertenencia con las labores estudiantiles, sociales y pedagógicas.



PROTOCOLO DE DENUNCIA POR VULNERACIÓN DE DERECHOS A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

1. Cada docente y/o profesional que evidencia cualquier tipo de vulneración a los derechos de los estudiantes debe dar constancia al Equipo Psicosocial o Encargado de Convivencia Escolar de la Escuela, a través de una ficha de derivación la cual es otorgada por el Equipo, en la cual se presentan antecedentes generales del o la estudiante, identificación del profesional que deriva, el motivo por el cual deriva y registro de intervenciones previas a la derivación.
2. El Equipo Psicosocial evalúa cada caso, con el propósito de atender en la proximidad a las necesidades particulares que requiere el caso, en dicha instancia se realiza una línea de acción e intervención, la cual está ligada al tipo de vulneración y sus implicancias en el desarrollo social, emocional, familiar y pedagógico del estudiante.
3. Se deberá establecer comunicación y vinculación con los apoderados del estudiante o adulto responsable según sea el caso, con el propósito de indagar y conocer antecedentes del motivo de derivación, asimismo, realizar entrevistas psicosociales, destacar la importancia del rol protector y responsable en la crianza del NNA. En esta instancia es propicio destacar las implicancias legales que existen frente a la vulneración de derechos en la infancia y la adolescencia, como el rol ético y profesional.
4. Finalmente, si se identifican antecedentes de vulneración, se realiza la denuncia correspondiente a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) y/o tribunal de la Familia.
5. Se deberá establecer comunicación activa con las instituciones, de tal forma, se debe facilitar la información que los entes requieran del caso.



6. Respecto a las sugerencias que realiza la organización a cargo de la denuncia, la Escuela deberá cumplir con las peticiones que la misma realiza.
7. La Dupla Psicosocial mantiene informado a los docentes jefes de la situación actual del caso, cuidando principios de confidencialidad.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ESTUDIANTES SORPRENDIDOS HACIENDO USO DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS.

1. Los estudiantes del primer ciclo, no están autorizados, bajo ninguna circunstancia a portar o usar un artefacto tecnológico que no haya sido solicitado previamente por el docente para realizar alguna actividad pedagógica.
2. Solo pueden ser utilizados dentro de la sala de clases artefactos tecnológicos que cuenten con calculadora y este puede ser administrado en el caso de que no cuenten con una.
3. Una vez utilizados los artefactos, los estudiantes deben guardar el elemento en sus mochilas.
4. Si fuese el caso en que el docente no ha solicitado el uso de algún artefacto tecnológico, la Escuela no se hará responsable por la pérdida o seguridad del elemento tecnológico.

De las sanciones:

Entiéndase como sanción, cualquier medida aparte o incluida en este protocolo, que el docente o cualquier autoridad escolar a su criterio pudiera aplicar.

1. El docente o asistente registrará la falta en el Libro de Clases, bajo firma.
2. Requisar el elemento tecnológico y entregarlo a Inspectoría General comunicando a su vez al profesor jefe de la situación.
3. Si el o la estudiante se niega a la entrega del aparato tecnológico, el o la docente deberá notificar la situación a Inspectoría General, quién citará al apoderado/a
4. A través de Inspectoría General será citado el Apoderado para proceder a la devolución del elemento requisado, registrando bajo firma "recibo conforme "por parte del apoderado.



5. En caso de sorprender a el o la estudiantes portando y/o usando en tres ocasiones, uno de los elementos mencionados, se procederá a requisar de forma inmediata el objeto en cuestión, sin derecho a reclamo por parte del apoderado(a). En estos casos el objeto será retenido hasta término del año escolar y solo será entregado al apoderado(a) responsable en su ficha de matrícula.

PROTOCOLO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

1. Revisión de cupos por curso para el año actual, junto al equipo completo.
2. Despistaje para detección de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, con observación en el aula llenando formulario Psicopedagógico y curricular, derivación de profesionales PIE o docentes.
3. Entrevistas con apoderados para firmar autorización de evaluación por parte del equipo PIE, además, se recoge información relevante sobre la vida, desarrollo, antecedentes familiares, sociales y de aprendizaje de los estudiantes (Anamnesis).
4. Realizar diagnóstico por Psicólogos, Fonoaudiólogos, Médicos Neurólogos o Educadores diferenciales, con instrumentos evaluativos estandarizados en Chile.
5. Visita del médico pediatra, neurólogo o familiar, para descartar o corroborar síndromes o Necesidades Educativas Especiales.
6. Llenado de Formulario Único de Ingreso, según Necesidades Educativas Especiales.
7. Formulación de Informes de especialistas, según Necesidades Educativas Especiales.
8. Subida a plataforma del MINEDUC de los estudiantes diagnosticados.
9. Realización de un informe a la familia, con el fin de dar a conocer el resultado del proceso evaluativo (citación al apoderado por equipo encargado del estudiante).
10. Trabajo con estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, en la sala de clases o en aula de recursos (sala PIE), según diagnósticos, de manera anual.
11. Llenado de registros PIE con actividades realizadas con los estudiantes.
12. Trabajo colaborativo entre educadoras diferenciales con docentes de asignaturas (Lenguaje y Matemática).
13. A fin de semestre, se realiza y se entrega informes de avances de cada estudiante, al apoderado (se entregan en la última reunión del 1° semestre o con citaciones en el inicio del 2° semestre).
14. Proceso de revaluación de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (altas, continuidad o egresos).
15. Llenado de Formulario Único de revaluación por estudiante integrado, según Necesidades Educativas Especiales.
16. Formulación de Informes de especialistas por estudiante integrado, según Necesidades Educativas Especiales.



17. Realización de un informe a la familia de cada estudiante integrado, con el fin de dar a conocer el resultado del proceso de reevaluación (Se entregan con el informe final de notas).
18. Se realiza por lo menos una reunión de Equipo PIE al mes.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. El o la docente, asimismo, el encargado(a) de la salida pedagógica debe presentar la planificación de la respectiva salida a la Unidad Técnica Pedagógica, en la cual se deben especificar los objetivos de aprendizajes a desarrollar durante la actividad.
2. La persona responsable de la salida con apoyo de Inspectoría General coordina fecha y horario de la actividad.
3. Inspectoría General solicita buses de transporte a la Corporación de Salud y Educación de San Bernardo, si lo amerita la actividad.
4. Se envía a cada estudiante permiso o autorización al apoderado(a), la cual debe ser enviada y recibida en el plazo estipulado por el o la encargado(a) de la salida pedagógica.
5. En el caso de que él o la estudiante no haga entrega de la autorización, por motivos no justificados por el apoderado y la no entrega sea motivo de olvido o pérdida de la autorización, se comunicará al apoderado vía telefónica con el objetivo de que se dirija a la Escuela y presencialmente firme la autorización del estudiante.
6. El día de la actividad, el encargado de la salida pedagógica debe hacer entrega de un listado especificando a los estudiantes asistentes y ausentes a Inspectoría General, igualmente una copia a la persona a cargo del transporte.
7. El encargado de la salida debe verificar que todos los estudiantes hagan ingreso al transporte, ubicando a cada uno de ellos en un asiento y verificando que los estudiantes cumplan con las normas de seguridad que requiere el transporte.
8. El encargado de la salida e Inspectoría General deben contar con el contacto telefónico del encargado del transporte.
9. Una vez finalizada la actividad, el encargado de la salida debe informar a Inspectoría General el ingreso de los estudiantes al establecimiento, verificando el bienestar de los mismos.



PROTOCOLO DE ATENCIÓN A MADRES, PADRES Y APODERADOS(AS)

1. Cada docente cuenta con un horario de atención específico para realizar atención y/o entrevistas con madres, padres y apoderados(as). El horario de atención es informado durante la primera reunión de apoderados. En este caso, el docente es quien solicita las entrevistas y/o atenciones informando previamente a través de una notificación en la libreta de comunicaciones del estudiante.
2. En el caso de que el apoderado requiera voluntariamente concretar una reunión con el docente, este deberá enviar una solicitud a través de la libreta o cuaderno de comunicaciones al docente, quien enviará a través del mismo, respuesta especificando el día y el horario para la atención.
3. Respecto a las atenciones y/o entrevista con los equipos de Inspectoría General, Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial, Programa Integración Escolar u otros, los entre mencionados igualmente informarán mediante comunicación, citación y/o llamado telefónico la solicitud de entrevista o atención con los apoderados.
4. En el caso que el apoderado requiera voluntariamente establecer comunicación los equipos anteriormente mencionados, se deberá cumplir de igual forma el criterio N°2.
5. Respecto a las situaciones que requieran atención inmediata y el apoderado se acerque al establecimiento sin previo aviso, Inspectoría General recibirá al apoderado y atenderá su demanda y/o necesidad de igual forma.
6. Todas las atenciones y/o entrevista deberán quedar registradas en los respectivos libros de clases como también en el registro de atención a apoderados de cada equipo de la Escuela, con nombre, fecha y firma de la persona atendida.



PROTOCOLO DE REINSERCIÓN ESCOLAR

La reinserción escolar implica asegurar la continuidad de la trayectoria educativa de niños, niñas, adolescentes y adultos que ya han abandonado el sistema educativo de forma parcial o total.

OBJETIVO

Facilitar la acogida y el reingreso de niños/as, jóvenes y adultos/as al sistema educativo formal, considerando medidas de apoyo y normativa vigente para un adecuado ejercicio del derecho al acceso universal de educación.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Educación 20.370
- Ley de inclusión 20.845
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño

PROCIDIMIENTO

- 1- Encargado/a de matrícula recibe al estudiante y a su familia(o red de apoyo) para iniciar el proceso de matrícula.
- 2- Recibimiento de estudiante y familia: Saludo, presentación de visión y misión del establecimiento, entrega de Manual de Convivencia Escolar, recorrido para mostrar la infraestructura del establecimiento. (cada escuela determina responsables)
- 3- Inspector/a General informa al profesor/a jefe la nueva matrícula del curso a cargo.
- 4- Dirección, Inspectoría general, UTP y Convivencia Escolar analizan situación académica y psicosocial del estudiante, para luego entregar información adecuada al profesor jefe y elaborar un plan de trabajo:
 - Analizan posible aplicación del decreto 2272
 - Este equipo elabora un plan de trabajo y divide responsabilidades de acuerdo a sus funciones.
 - El plan debe ser presentado a la familia del estudiante y establecer compromisos de mutua colaboración.
- 5- Profesor/a jefe o de asignatura presenta al estudiante al curso.
- 6- La dupla Psicosocial sugiere estrategias de vinculación entre el estudiante y la comunidad.



- 7- Equipo de convivencia escolar mantiene y/o activo vínculo con redes externas (Programas SENAME, PDE, OPD, Juzgado de Familia, entre otros)
- 8- El equipo de convivencia junto al profesor/a jefe llevan a cabo el seguimiento de la situación del estudiante.

PROTOCOLO PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA PERMANENCIA ESCOLAR

El problema de la deserción escolar reviste una gran importancia por sus diferentes características en que éste fenómeno se presenta, ya que involucra a las familia, docentes, directivos y sociedad en general.

En el plano educativo, se utiliza el término para hablar de aquellos estudiantes que abandonan sus estudios por diferentes causas.

La deserción escolar es un proceso de alejamiento sucesivo de la escuela que culmina con el abandono o exclusión del niño, niña o adolescente de sistema, es decir, la desescolarización.

La permanencia escolar es la capacidad que tiene la escuela para desplegar estrategias que permitan al estudiante permanecer dentro del sistema formal de educación.

OBJETIVO

Determinar procedimientos que faciliten la permanencia de los estudiantes dentro de sistema educativo formal, previniendo la deserción y exclusión escolar.

MARCO NORMATIVO

- Ley General de Educación 20.370
- Ley de inclusión 20.845
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño

PROCEDIMIENTO

1. Sensibilización de la comunidad: Desarrollar acciones que fomenten la reflexión y sensibilización en torno a garantizar el derecho de los estudiantes a permanecer en la comunidad escolar.
2. Detección de estudiantes en riesgo de deserción (según factores de riesgo): Factores de riesgo: baja motivación escolar, bajo rendimiento escolar, NEE, dificultades familiares, enfermedad de estudiante o algún miembro de su familia, repitencias, ausencias reiteradas injustificadas, víctima de violencia



escolar, infractor/a de ley, vulneración de derechos, dificultades de transporte, rotación de matrícula)

3. Profesor/a de asignatura informa a profesor jefe las inasistencias reiteradas de estudiantes.
4. Paralelamente, inspectoría general realiza resumen mensual de inasistencias reiteradas por curso e informa a profesor jefe.
5. Profesor/a jefe recibe y detecta inasistencias y otros factores de riesgo presentes en los estudiantes de su curso: Conversa con estudiantes y con apoderados para remediar la situación.

DERIVACIÓN INTERNA

De persistir el riesgo, el profesor jefe informa a Inspectoría General las gestiones realizadas y deriva internamente (PIE, Convivencias escolar) utilizando formato del establecimiento.

INTERVENCIÓN

1. Equipo de Convivencia Escolar (Encargado/a y/o Dupla Psicosocial), entrevista a estudiantes y sus familias para determinar un plan de trabajo a seguir que considere a lo menos, vincularse con el estudiante, con las redes que estén interviniendo en el caso, realizar visitas domiciliarias a apoderados que no asistan a citaciones, proponer, junto al equipo de gestión, acciones que mejoren la adherencia del estudiante a la comunidad escolar.(Talleres, apoyos pedagógicos, etc.)
2. Seguimiento o monitoreo del plan de trabajo.
3. Evaluación de la intervención.
4. Si luego de llevar a cabo todas las intervenciones mencionadas el estudiante deserta del sistema educativo, se debe realizar la denuncia correspondiente al Juzgado de Familia (si es menor de 18 años) e informar a las redes que lo atienden.
5. Finalmente, debe enviarse vía oficio un informe dirigido al Equipo Comunal de Convivencia Escolar para que este puede realizar seguimiento del caso.



PROTOCOLO CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

Nuestra escuela valora a través de todas las actividades institucionales a todos y todas las y las estudiantes del establecimiento, reconociendo el rol fundamental que tienen en la comunidad educativa, mediante el rol participativo y democrático.

La escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León, cuenta con un Centro General de Estudiantes desde el año 2017. Así, es relevante destacar que la conformación de esta entidad ha permitido en nuestros estudiantes la posibilidad de potenciar el rol que cumplen en la organización institucional. Asimismo, la participación y consideración en la toma de decisiones de los mismos, ha sido evidenciada como oportunidad a la mejora continua en las acciones y prácticas educativas.

Nuestros y nuestras estudiantes, aportan diariamente a la construcción e instalación de un ambiente saludable, pacífico, inclusivo y democrático, a través de actitudes y valores declarados en nuestro Proyecto educativo institucional. Nuestro objetivo, en este sentido, es apoyar sus iniciativas, educar cívicamente reconociendo sus historias de vida y el papel que cumplen en la sociedad, acoger sus propuestas, orientar sus ideales, implementar pensamientos críticos y conscientes a través de sus sentidos de pertenencia e identidad local, promover los espacios y la reflexión, pero sin duda otorgar las herramientas necesarias para desarrollar la justicia, la equidad y el respeto que merece ser parte de una sociedad actual.

LINEAMIENTOS GENERALES CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

1. Proceso de elección y constitución cada dos años.
2. Elección de forma democrática con la participación de todos los estudiantes.
3. El Centro General de estudiantes electo, durante el proceso de reelección, organiza asambleas que permitan identificar y elegir de manera democrática a los nuevos representantes del periodo siguiente. Asimismo, se seleccionan a los integrantes del TRICEL.
4. Se conforman dos listas para realizar elección del nuevo Centro General de estudiantes.
5. Se realiza difusión de las listas y actividad de votación.
6. Implementación de actividad de votación, con apoyo de docentes, equipo directivo y equipo de convivencia escolar.



Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León

"Por la senda del saber: hombres y mujeres del mañana"

Eliodoro Yáñez 1900

Fono 27965640

SAN BERNARDO

7. La lista electa, realiza reuniones mensuales junto a representantes de cada directiva de curso, para realizar plan de trabajo anual e implantación de actividades escolares. Los estudiantes son apoyados por el Equipo de Convivencia Escolar.
8. El centro general de estudiantes es considerado por el equipo de gestión en la toma de decisiones respecto a la implementación de actividades educativas.
9. Presidente del Centro general de estudiantes es miembro a la vez del Consejo Escolar.
10. El Centro general de estudiantes es considera en todas las actividades institucionales como apoyo fundamental para la ejecución de las mismas.



18. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y VIGENCIA.

Aprobación

El Consejo Escolar de la escuela es el ente encargado de aprobar el Reglamento Interno de la escuela, sus actualizaciones y modificaciones. Durante la 1° sesión del Consejo Escolar se deberá dejar en acta la revisión detallada del instrumento junto al nombre y firma del representante de cada estamento.

Actualizaciones y modificaciones.

La escuela realiza actualizaciones y modificaciones al Reglamento Interno de la escuela durante las últimas semanas del año escolar. Las jornadas de actualización cuentan con la participación de representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa.

La jornada formal de actualización se realiza una vez al año, de presentarse necesidades emergentes que requieran modificaciones en otra instancia del año en curso, el consejo escolar deberá realizar una sesión extraprogramática y definir las respectivas modificaciones para una pronta difusión.

Difusión del Reglamento Interno

El Reglamento Interno de la Escuela Eliodoro Yáñez Ponce de León será socializado a la Comunidad Educativa durante los meses de marzo a diciembre, mediante las siguientes instancias y medios:

- Reuniones de padres, madres y apoderados.
- Reflexiones pedagógicas y consejos escolares.
- Redes sociales; Instagram Institucional - @escuelaeliodoroyanez
- Diarios murales
- Envío vía mail a madres, padres y apoderados – Profesionales y Asistentes de la educación
- Entrega Formato CD, archivo PDF.

Vigencia

El presente documento y Reglamento Interno tiene vigencia al correspondiente año académico 2022.