REGLAMENTO INTERNO 2020

"EDUCAR PARA SERVIR"

2020

FUNDACION EDUCACIONAL ESCUELA SAN FRANCISCO DE ASIS DE RENAICO

.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

INDICE GENERAL

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

Regulaciones referidas a los Procesos de Admisión.

Regulaciones sobre Uso de Uniforme Escolar.

Derechos y Deberes de la Comunidad Escolar.

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

Plan Integral de Seguridad Escolar.

Protocolo de Accidentes Escolares.

Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene

Trabajos de mantención

Estrategias de Prevención y Protocolo frente Vulneración de Derechos de Estudiantes.

Estrategias de Prevención y Protocolo frente Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.

Estrategias De Prevención Y Protocolos Sobre Drogas Y Alcohol.

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

Regulaciones técnico pedagógicas.

Regulaciones sobre Promoción y Evaluación.

Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes padres, madres y embarazadas.

Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Descripción precisa de conductas esperadas y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a la gravedad.

Descripción de las Medidas Disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Procedimientos para determinar existencia de las faltas, aplicación de medidas e instancias de revisión.

Acciones que serán considerados cumplimientos destacados y reconocimientos a dichas conductas.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

Del Encargado de Convivencia Escolar.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Descripción de los hechos que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.

Estrategias de Prevención y Protocolo sobre Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.

Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	**ESCUELA SAN FRANCISCO DE ASÍS DE RENAICO**
RBD	5289-0
DIRECCIÓN	ARTURO PRAT # 349.
TELÉFONO	452774010
EMAIL	SANFRANCISCORENAICO@GMAIL.COM
PÁGINA WEB	WWW.SANFRANCISCODEASISRENAICO.CL
ÁREA	URBANA
COMUNA	RENAICO
REGIÓN	IX REGIÓN ARAUCANÍA
REPRESENTANTE LEGAL	HNA.ROSA VILLARROEL MONTECINOS
DIRECTORA	SRTA. MARCELA PAZ MUÑOZ VILLABLANCA

REGLAMENTO INTERNO

COMUNIDAD EDUCATIVA FUNDACIÓN EDUCACIONAL

ESCUELA SAN FRANCISCO DE ASIS DE RENAICO

A Continuación el presente marco de orientaciones, establece los derechos y deberes de la institución, estudiantes, padres, madres y apoderados con el fin de organizar debidamente la convivencia dentro de la comunidad educativa, con equidad y participación, proporcionando un ambiente que favorezca el proceso formativo que en él se desarrolla.

CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO

Considerando:

· Lo establecido en la Constitución Política de la República, la ley general de educación (artículo 46), las disposiciones pertinentes del Ministerio de Educación, de la Superintendencia, y en especial, aquellas que atañen al proceso educativo de los alumnos y alumnas.

· La Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención de los Derechos del Niño y del Adolescente, y demás tratados ratificados y publicados por Chile en función del resguardo del bienestar superior de niños y niñas.

· Ley n° 20.370 General de educación y sus modificaciones, las cuales promueven una comprensión de la educación como un medio para alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, dentro de un marco de respeto y valoración de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

· Ley n° 20.536 sobre violencia escolar, que busca abordar la convivencia mediante el diseño de estrategias para la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de la violencia.

· Ley n°20.609 contra la discriminación la cual busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

· Ley n° 20.845 de inclusión escolar, la cual regula la admisión de los y las estudiantes, prohíbe la discriminación arbitraria, permite las sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamentos interno, establece plan de apoyo para fomentar la convivencia escolar.

· Modificaciones de la ley 20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y sus modos de Fiscalización.

· Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

· Ley Nº 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)

· Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.

· Ley 20.835, que crea la Subsecretaria de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y establece la modificación de los diversos cuerpos legales.

· Lo definido en el Decreto Supremo Nº 548, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales.

· Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, que dispone las instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica.

· Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación que imparte las instrucciones del reglamento interno para el nivel parvulario.

· La visión cristiana católica acerca del universo y del ser humano, los valores y las connotaciones éticas y morales que, de dicha visión, derivan para la vida de los cristianos católicos.

· Los elementos de identidad, principios y valores educativos que brotan desde una perspectiva de fe cristiana católica y desde la espiritualidad de San Francisco de Asís descritos en el Proyecto Educativo Institucional, en adelante, PEI, que sostienen y motivan nuestro quehacer Pedagógico y formativo, involucrando los siguientes fundamentos.

Visión

Ser reconocidos como al institución educativa franciscana líder en la formación de estudiantes con altas expectativas y capaces de enfrentar el mundo con alegría, solidaridad y responsabilidad en cada desafío que enfrenten en su vida.

Misión

Somos una comunidad educativa franciscana acogedora e inclusiva, que por medio de una pedagogía evangelizadora y una enseñanza centrada en las habilidades y actitudes formamos estudiantes responsables, solidarios, alegres y con altas expectativas para su continuidad de estudios.

Sellos formativos institucionales

Sellos	Descripción
Pedagogía y Formación Evangelizadora Católico Franciscana	Promover el reconocimiento en los alumnos y funcionarios de la existencia del Dios creador y la promoción de la práctica de los valores y principios de fraternidad, minoridad y peregrinación.
Una educación científica, medio ambientalista y tecnológica.	Se promueve el uso del pensamiento y método científico en la construcción de los aprendizajes, así como también la búsqueda del cuidado general de la naturaleza y el uso de los avances en las TICS para el desarrollo del aprendizaje.
Excelencia académica para la continuidad de estudios	Fortalecer desde el ingreso una perspectiva en los alumnos y funcionarios una expectativa positiva frente al desempeño académico que les permita proyectarse al futuro, visualizando la educación como medio de movilidad social.
Promoción de altas expectativas hacia el buen desempeño del personal.	En cada uno de los funcionarios se estimula el desarrollo de una percepción de constante mejora en el quehacer individual de cada funcionario, facilitando su crecimiento personal y profesional, ofreciendo diferentes alternativas de perfeccionamiento.
Desarrollo de habilidades y aptitudes de acuerdo a intereses diversos de los estudiantes.	Nuestro establecimiento busca mantener una posición de apertura hacia las áreas de interés de nuestros alumnos buscando otorgar una prestación pedagógica y participa que acoge sus habilidades e intereses.
Disciplina y presentación personal al interior de la institución.	Se promociona el desarrollo en un ambiente regulado por pautas de hábitos y rutinas básicas que estimulan el cuidado personal y la adecuación de una conducta de respeto y cuidado por el otro.

Comunidad educativa solidaria y acogedora	Se estimula el desarrollo en un ambiente libre de malos tratos donde se practica la colaboratividad entre los diferentes actores involucrados en cada uno de los estamentos.
Ambiente de sana convivencia en espacios educativos agradables, acogedores y seguros.	Desarrollarse en un contexto de relaciones armónicas que sirvan de plataforma para desarrollar habilidades socioemocionales como la empatía, solidaridad

ORIENTACIONES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El presente Reglamento interno se ciñe a la consideración y conceptualización establecida por el Ministerio de Educación, en donde la convivencia escolar es entendida como "***el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres y apoderados, sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos sino también las que se producen entre grupos, equipos, cursos, organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en que se encuentra inserta.*** (Política nacional de Convivencia Escolar MINEDUC 2019).

En este sentido, el contenido declarado pretende promover que en nuestro establecimiento se desarrollen las condiciones para una buena convivencia escolar, la cual se entiende como la **"*coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes"***. ***(Art. 16 A, Ley 20.536 sobre Violencia Escolar).***

Se explicitan en el presente Reglamento, los criterios e indicaciones respecto de la convivencia escolar, que faciliten a la comunidad educativa el desarrollo de las vivencias de respeto a la dignidad humana de cada integrante, la construcción de relaciones de equidad, se evite y se prevenga las discriminaciones de cualquier tipo; se privilegie el dialogo y la conversación como medio formativo para todos, se favorezca estilos de

comunicación participativos y democráticos que estimulen la formación ciudadana según los requerimientos actuales del país como contexto sociocultural de base, mediante la participación antes que la pasividad, responsabilidad para tomar decisiones, la construcción de relaciones fraternas y edificantes para todos.

A continuación se definen las orientaciones que regulan las instancias, situaciones y responsabilidades vinculadas a la convivencia escolar de nuestro establecimiento.

ARTÍCULO 1°: Forman parte de esta comunidad educativa con responsabilidades directas, los docentes directivos, los docentes técnicos pedagógicos, los docentes que atienden las distintas asignaturas y jefaturas de curso, los alumnos y alumnas, los asistentes de la educación, los monitores de talleres extraescolares, , los padres y apoderados, los trabajadores que prestan servicios remunerados temporalmente al establecimiento.

ARTÍCULO 2º: La Escuela posee un carácter confesional, Católico con una espiritualidad y carisma franciscano, lo cual contempla el desarrollo del quehacer en base a los principios de minoridad, peregrinación y fraternidad.

ARTÍCULO 3°: Todos los integrantes de la comunidad educativa contribuirán y colaboraran con el logro de los objetivos establecidos en el PEI, procurando en su quehacer dar muestra de una apropiación con los principios franciscanos y los sellos institucionales que de ellos se desprenden.

ARTÍCULO 4°: Cada docente, asistente de la educación o trabajador procurará un desempeño conforme al perfil de cargo que le es otorgado a su ingreso a la institución, mediante una dedicación responsable, velando por el ejercicio fundado en la colaboratividad entre los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 5°: Todos los integrantes de la comunidad educativa son sujetos de derecho, en su interacción procurará el mutuo respeto de todas las personas, siendo condición básica el dialogo, la protección de la vida privada, cuidado de la imagen pública de cada uno y de sus familias.

ARTÍCULO 6°: La labor de nuestra comunidad educativa estará dirigida a educar para el servicio, utilizando el dialogo como instancia privilegiada para la formación de las personas y considerando en ello la perspectiva evolutiva, el contexto sociocultural y el valor de la interacción con otros.

ARTÍCULO 7°: Se fijará para efectos de mejoramiento y aseguramiento de la sana convivencia al interior del establecimiento, una revisión anual del presente Reglamento Interno, en el mes de Diciembre de cada año. Esta instancia será dirigida por los miembros

del Equipo de Convivencia Escolar; tomando participación los estamentos de Alumnos, Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, para la entrega de insumos sobre sugerencias, revisión y/o modificación de las orientaciones del Reglamento vigente para el siguiente año.

ARTÍCULO 8°: A contar del 14 de Marzo de 2020 y mientras se extienda el periodo de Pandemia el funcionamiento de la Escuela se ajustará a las medidas sanitarias que emergen del Ministerio de Salud en concordancia con el MINEDUC, desplegándose de tal modo diversas acciones de ajuste al contexto con el propósito de mantener el cumplimiento de los objetivos formativos y pedagógicos.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 9 º: La Fundación educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico, se encuentra conformada por la siguiente estructura organizacional que contempla diferenciación por área de trabajo a la vez de la debida articulación de diferentes equipos y estamentos de trabajo.

Fundación sostenedora: Representante Legal

Equipo Directivo: Directora y Jefe Unidad técnico pedagógica

Equipo de Gestión: Inspector general, Jefe Unidad técnico pedagógica, Coordinadores de áreas; Extraescolar, Convivencia Escolar, Integración, Pastoral, Nivel Parvulario.

Estamento Docente: Educadoras de párvulos, Profesores Primer y Segundo Ciclo, Educadoras Diferenciales.

Estamento Asistentes de la educación: Asistentes de aula, Encargados de recursos, Auxiliares de aseo y mantención, Profesionales de apoyo, Monitores de talleres.

NIVELES DE ENSEÑANZA

La fundación educacional San Francisco de Asís de Renaico imparte:

-Educación Parvularia

-Educación Básica.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 10 º: El Horario de funcionamiento del establecimiento será establecido de Lunes a Jueves desde las 07:15 a las 18:00 horas, en tanto los viernes desde las 07:15 a las 17:00 horas.

Excepcionalmente, producto de salidas a terreno por participación de los alumnos, la Escuela será abierta durante los días sábado o domingo según lo ameriten la actividades extraescolares de los alumnos.

Jornada Escolar Nivel Parvulario: 08:00 a 13:00 horas

Jornada Escolar Nivel Básica: 08:00 a 15:30 horas

Horario talleres extraescolares y reforzamiento académico: 15:30 a 18:00 horas

Durante el contexto de Pandemia, los horarios de atención del establecimiento estarán sujetos a las medidas sanitarias establecidas por el MINSAL, estableciéndose para el funcionamiento un sistema de turnos que organizarán las modalidades de trabajo ya sea presencial o teletrabajo.

Horario de recreación y alimentación

Enseñanza básica

Horarios recreos

- 09:30 a 09:45 y 11:15 a 11:30

Horario de alimentación

- 09:30 a 09:45 Desayuno
- 12:50 a 14:00 Almuerzo

Nivel Parvulario

Horarios recreos

- 09:30 a 09:45 y 11:15 a 11:30

Horario alimentación

- 09:00 a 09:20 Desayuno
- 12:00 a 12:30 Almuerzo

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS

ARTÍCULO 11 º: Las instancias de comunicación formales con apoderados, corresponden a:

- Entrevistas personales
- Reuniones de apoderados
- Reuniones de microcentros

- Libreta de comunicaciones
- Página web del establecimiento (www.escuelasanfranciscodeasísrenaico.cl) donde pueden conocer sobre la comunidad escolar y las diversas actividades que se desarrollan.
- Fanpage en Plataforma Facebook, búsqueda con descriptos Escuela San Francisco de Asís de Renaico.
- Plataforma web, (www.syscol.cl), donde los padres y apoderados tienen acceso a las calificaciones de los alumnos y alumnas.
- Diarios murales; en el establecimiento, donde se otorga información relacionada a los horarios, calendarios de actividades, realización de actividades, difusión de valores mensuales, vida sana, convivencia escolar, y procesos institucionales en general. La actualización es dependiendo del tipo de información a publicar, pudiendo ser diaria, semanal o mensual.
- Contactos telefónicos, comunicaciones vía aplicación whatsapp por escrito o videollamada.
- Reuniones y encuentros por plataformas de trabajo Zoom o Meet, en su defecto cualquier otra que la escuela informe oportunamente como medio de comunicación.
- Visitas domiciliarias según la situación y las necesidades integrales del alumno o alumna.

DE LA MATRÍCULA DE LOS (LAS) ALUMNOS

ARTÍCULO 12º: Se otorgará matrícula a los estudiantes que hayan culminado el año inmediatamente anterior, siempre que no haya sido cancelada la matrícula para el año siguiente.

ARTÍCULO 13º: La matrícula es el acto mediante el cual el Apoderado formaliza por medio del contrato su incorporación al establecimiento educativo. Dicho documento compromete al apoderado y al alumno a aceptar el presente Reglamento, el Proyecto Educativo Institucional y todas las disposiciones administrativas y de gestión que emanen de la Dirección del Establecimiento, en ejercicio de sus funciones y facultades.

ARTÍCULO 14º: El proceso de admisión se efectuará siguiendo las orientaciones vigentes, mediante un proceso inclusivo, racional y justo utilizando para ello el Sistema de Admisión Escolar (SAE) en todos los niveles según lo disponga MINEDUC.

ARTÍCULO 15º: Los alumnos que, conforme a los resultados otorgados por SAE, al momento de efectuar matrícula deberán presentar los siguientes documentos en original:

Para alumnos de prekínder y kínder.

- Certificado de nacimiento para matrícula.
- Informe de kínder, sólo los alumnos y alumnas que postulan a primero básico desde otros establecimientos.

Para alumnos de Enseñanza Básica.

- Certificado de nacimiento para matrícula.
- Certificado de estudios del año anterior.
- Carpeta con todos los documentos de identificación y curriculares de años anteriores, para alumnos que se integran por primera vez, desde otro establecimiento en cualquier curso.

ARTÍCULO 16º: Cuando la demanda exceda la oferta de cupos, se procederá a dar ejercicio a lo dispuesto por las orientaciones de MINEDUC, para los procesos de Lista de espera.

ARTÍCULO 17º: Las fechas de postulación y publicación de resultados serán informados a la comunidad por medio de Recepción en Inspectoría General, además de la página oficial MINEDUC.

ARTÍCULO 18º: El proceso de matrícula se efectuará cada año en conformidad con la fecha que emanará de la Dirección, que será publicada en la página oficial del establecimiento.

ARTÍCULO 19º: Cuando el postulante a matrícula sea un alumno o alumna con estudios en el extranjero, ésta podrá hacerse efectiva si el participante cumple con los requisitos exigidos por el establecimiento y preséntalas certificaciones del Departamento de Exámenes del MINEDUC que respalden la homologación de estudios y curso en el que pueda matricularse.

ARTÍCULO 20º: Al matricular a un alumno o una alumna durante el año escolar, se le exigirá adicionalmente todas las calificaciones por él o ella obtenidas hasta ese momento en su anterior Establecimiento educacional y serán válidas en este establecimiento, siempre que sean presentadas en un documento original timbrado y firmado por el/la Director(a) del establecimiento anterior.

ARTICULO 21º: Se perderá la calidad de alumno/a regular de este establecimiento y se declarará cese de contrato de matrícula dada las situaciones siguientes:

a) Cuando el/la alumno/a sea retirado/a por el apoderado/a, cualquiera que fuese la causa.

b) Cancelación de matrícula para el año siguiente según se establece en las **medidas disciplinarias**.

c) Por Cancelación de matrícula Inmediata, según se establece en las **medidas disciplinarias**.

ARTÍCULO 22º: En caso de retiro del alumno, una vez regularizadas las situaciones pedagógicas, el apoderado(a) deberá solicitar en Inspectoría General el expediente individual del o la alumna, donde quedará registro de los documentos que retiró, de su situación al día, la fecha y la firma del apoderado o apoderada en el registro de constancia de los alumnos retirados que para el efecto se encuentra habilitado.

UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 23º: El uniforme tendrá las siguientes características:

Género Femenino

a.- Blusa blanca con cuello redondo.

b.- Jumper azul marino.

c.- En los meses fríos, esto es, desde mayo hasta agosto, podrá usarse ballerina completa azul marino o blanca o reemplazarse el jumper por un pantalón azul marino de paño.

d.- Chaleco o polar azul marino.

e.- Corbata oficial.

f.- Zapatos negro colegial sin tacones ni plataforma, calcetas largas o ballerinas, azul marino o blancas; para los actos oficiales del colegio usarán calcetas blancas.

g.- Chaquetón, polar, abrigo o parka azul marino.

h.- Para sujetar el pelo usarán pinches, cintillo o cole blanco o azul.

i.- Desde Prekínder, usarán diariamente en clases delantal de cuadrillé azul sobre el uniforme, marcado con nombre y curso.

Género Masculino

a.- Pantalón de tela gris a la cintura, corte recto con bolsillos diagonales, cinturón gris o negro.

b.- Corbata oficial del liceo.

c.- Camisa blanca.

d.- Insignia oficial

e.- Chaleco, Chaquetón, polar, abrigo o parka azul marino sin adornos de otros colores.

f.- Sweater azul marino sin adornos de otros colores.

g.- Zapatos negros.

h.- Corbata del establecimiento.

i.- Desde Prekínder, usarán diariamente en clases, cotona beige sobre el uniforme, marcado con nombre y curso.

ARTICULO 24º: Los alumnos y alumnas, desde mayo hasta agosto, podrán utilizar casaca, con elementos reflectantes para seguridad; bufanda, cuello, guante y gorro en color azul marino o blanco, pero en la sala de clases no se admitirá el uso de gorro. Para actos oficiales o formales de la Escuela o de la comunidad, a los cuales haya que asistir en representación de la escuela, usarán guantes blancos, calcetas blancas para las damas.

ARTICULO 25º: Desde primero básico a Octavo, damas y varones utilizarán el mismo uniforme. No se admitirán mezclas del uniforme diario con el de educación física en ninguna clase.

ARTICULO 26º: En clases de educación física, mañanas y tardes deportivas en la escuela o fuera de ella, los alumnos(as) tendrán que llevar el siguiente uniforme deportivo:

a.- Buzo oficial de la Escuela

b.- Polera blanca oficial.

c.- Zapatillas.

ARTÍCULO 27º: Podrán usar, opcionalmente, el buzo oficial de la Escuela para ingresar al establecimiento en la jornada que tengan educación física y en jornada alterna cuando tengan talleres deportivos o artísticos que requieran del buzo; de lo contrario, deben vestir el uniforme.

ARTÍCULO 28 º: Todas las prendas de vestir deberán estar debidamente marcadas con el nombre y curso del alumno (a). El establecimiento no se responsabilizará por pérdidas de prendas de vestir de los alumnos(as), sin embargo en Inspectoría General se tendrá acceso por parte de los niños y apoderados, al conjunto de prendas que los Inspectores de Patio y/o asistentes de sala encuentren en las inmediaciones del Establecimiento.

ARTICULO 29º: En cuanto a la utilización del uniforme escolar bajo la modalidad de enseñanza remota, en clases online se solicitarán a los alumnos y alumnas la utilización de la polera institucional.

ARTICULO 30º: Ante la eventualidad de retorno a clases presenciales en contexto de pandemia, se establece como uniforme el buzo institucional. Sumado al uso de los delantales y cotonas según corresponda, como medida de protección. Estos implementos deberán permanecer durante la semana en el establecimiento, siendo sanitizados diariamente.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTICULO 31º: La jornada escolar de Lunes a Viernes se inicia a las 08:00 horas, cuyo término es diferenciado según nivel. Para nivel preescolar, culmina a las 13:00 horas, en tanto para el nivel básico a las 15:30 horas de Lunes a Jueves, en tanto a las 13:00 horas los días Viernes.

ARTICULO 32º: Toda inasistencia a clases, talleres de nivelación, actos oficiales, y/o religiosos del establecimiento deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría General dentro de las 24 horas de producida la inasistencia, en el horario señalado por Inspectoría, antes del ingreso al próximo día de clases. En el momento, se le entregará un pase dejando constancia de la justificación, el que contendrá el nombre del alumno (a), fecha de la inasistencia y justificación, nombre y firma del apoderado (a).

ARTÍCULO 33º: Si un alumno(a), estando en el establecimiento, faltase a horas intermedias sin justificación, podrá integrarse a clases con un pase provisorio de inspectoría, mientras su apoderado(a), será llamado de inmediato a la Inspectoría General, para notificarle la falta, comunicarle la forma de reparación, dejar constancia y justificar. Si el apoderado no puede acudir de inmediato, deberá justificar durante el día la falta incurrida.

ARTÍCULO 34º: Las inasistencias a pruebas serán tratadas conforme a las indicaciones pertinentes del Reglamento de Evaluación y deberán ser consignadas en la hoja de vida del o la alumno (a) por el profesor de asignatura que corresponda.

ARTÍCULO 35º: Las inasistencias por un problema de salud, deberán ser justificadas con un documento original con timbre, nombre y firma del profesional que lo extendió, a más tardar 48 horas de ocurrida la inasistencia.

ARTÍCULO 36º: El alumno (a) que ingrese después de la hora establecida como inicio de las clases quedará inscripto en el registro de control de atrasos que mantiene Inspectoría General.

ARTÍCULO 37º: Si él o la alumno (a) es reincidente en los atrasos, se solicitará la presencia del apoderado con su alumno (a) para explicarla, justificarla y acordar en conjunto una propuesta de solución, la que será registrada, monitoreada y evaluada por Inspectoría General.

ARTÍCULO 38º: Los alumnos (as) que viajan desde las comunidades y pueblos aledaños, se regirán por la misma indicación del artículo 38, es decir, previo registro en el libro de control de atrasos que mantiene Inspectoría General y justificación de parte del apoderado.

ARTÍCULO 39º: Si algún apoderado requiere retirar a su alumno por cualquier causa, deberá solicitarlo en Inspectoría General, donde quedará registro de la causal de retiro, fecha, hora y firma del apoderado. Este trámite sólo podrá hacerlo el apoderado registrado en la ficha de matrícula o en su defecto el segundo apoderado registrado.

ARTICULO 40º: La asistencia regular a clases de una alumna por estar embarazada o ser madre, o a un alumno por ser progenitor o padre no será interrumpida ni suspendida.

ARTICULO 41º: Bajo la modalidad online de enseñanza se considerará como asistencia, la participación por medio de la conexión a la plataforma estipulada y la debida activación de la cámara del aparato tecnológico utilizado en las diferentes clases y actividades de las asignaturas.

ARTICULO 42º: En cuanto a los alumnos que no cuentan con las herramientas tecnológicas ni conectividad para acceder a la modalidad online, les será considerado como asistencia la realización de sus actividades pedagógicas y la entrega oportuna de estás al profesor de la asignatura correspondiente.

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 43°: El establecimiento contará con instancias de participación de la comunidad educativa en los asuntos concernientes al quehacer de la Escuela, ello de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente de los decretos emanados por MINEDUC.

1.- Centro general de padres y apoderados

Se constituye por las directivas de curso de todos los niveles y dirigido por una Directiva escogida por votación general. La instancia tiene la función de organizar diversas iniciativas de representación y participación en actividades del establecimiento, además de constituirse como una instancia de nexo y mediación entre la institución y las necesidades e inquietudes emanadas del estamento de apoderados.

2.- Centro de alumnos (as)

Se trata de una instancia representativa de los alumnos y alumnas, conformada por las directivas de cada curso, definiéndose como un *"un espacio para canalizar ideas, inquietudes y planes de manera tal que, a través del ejercicio del debate de ideas, acuerdos y coordinaciones conducen la voluntad de acción y la participación democrática de todos los estudiantes".*

3.-Consejo Escolar

Corresponde a una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias.

En cumplimiento con la ley 19.532 de Jornada Escolar Completa, que crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados, la Fundación Educacional San Francisco de Asís de Renaico, con fecha 17 de Abril de en sesión constitutiva realizada en dependencias del Colegio da por constituido su Consejo Escolar integrado por los siguientes miembros:

Representante del Sostenedor	Sr. Julio César Cabarcas Bossa
Directora del Establecimiento	Srta. Marcela Muñoz Villablanca

Representante de los Docentes	Srta. Cecilia Almendras Ruminot Srta. Adelita Becerra Castro
Encargada de Convivencia Escolar	Srta. Ruth Alarcón Beltrán
Presidente del Centro de Padres y Apoderados	Sra. Cristina Villagra
Presidente del Centro de Alumnos	Por definir

Respeto de las atribuciones del Consejo: El presente consejo se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
b) Las visitas inspectivas del Mineduc (Ley Nº 18.962, DFL Nº2 de 1998)
c) Conocer cada cuatro meses de los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
d) Enfoque y metas de gestión de la Dirección del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Los Temas en que el Consejo Escolar será consultado son, a lo menos, los siguientes:

a) El proyecto Educativo Institucional.
b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos
c) El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa
d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas
e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

INSTANCIAS DE DIÁLOGO, DE REVISIÓN Y APELACIÓN

ARTÍCULO 44°: El establecimiento contará con un Encargado de Convivencia Escolar, que actuará como promotor y facilitador de interacciones positivas entre los miembros de la comunidad educativa y de la resolución pacífica de conflictos.

ARTÍCULO 45°: El establecimiento contará con un Equipo de Convivencia Escolar, el cual estará conformado por la Subdirectora, Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar y Psicóloga de Convivencia Escolar u otro profesional de apoyo psicosocial si se contare con ello. Siendo sus funciones el planificar, desarrollar y monitorear iniciativas ligadas a mantener una sana convivencia, monitorear las situaciones de alumnos o alumnas que presenten dificultades de ajuste a las directrices del presente Reglamento, así como revisar las medidas disciplinarias y sanciones aplicadas a los alumnos, proveer información o elementos de juicio a la Dirección de la Escuela, en caso de reclamo o apelación en materia de sanciones por parte de algún apoderado o alumno (a).

ARTÍCULO 46°: En cuanto a las medidas tomadas por el Equipo de Convivencia escolar, tanto disciplinarias como formativas que involucren a un alumno, alumna, padre o apoderado, estas podrán ser apeladas en Dirección del establecimiento por medio de evidencias (cartas de compromiso, registros de audio o video, escritos u otros), cuyos plazos se describen en el protocolo de aplicación de sanciones.

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

ARTÍCULO 47º: Todos los alumnos y alumnas de esta comunidad educativa, en cuanto personas y sujetos de derechos se les reconoce, entre otros, los siguientes:

1. Derecho a recibir una atención personal de cualquier funcionario de la Escuela que ellos/as requieran, con un lenguaje formal, no degradante ni lesivo de su dignidad humana, cuando se trate de conversaciones correctivas de sus actitudes o comportamientos inadecuados.

2. Derecho a ser reconocido y estimulado mediante registro en las observaciones personales del libro de clases, reconocimiento público, felicitaciones y premios, tanto por sus cualidades positivas, como cuando su desempeño sea de destacado cumplimiento o cuando modifica comportamientos negativos.

3. Derecho a expresar libremente su opinión, la que podrá ser emitida de palabra o por escrito, guardando las formalidades de respeto y resguardo a la dignidad de las personas. Suponiendo que la libertad de opinión implica responsabilidad de quien la expresa.

4. Derecho a presentar en forma verbal o escrita, sus problemas o iniciativas relacionadas con el mejor desenvolvimiento de sus actividades escolares o su recreación a cualquier docente de asignatura o subsector, docentes técnicos o docentes directivos, tanto si se trata de problemas o iniciativas de tipo personal como de carácter comunitario.

5. Derecho a recibir la formación Cristiana Católica que el establecimiento ofrece desde todas las asignaturas, en especial, mediante las clases de Religión y la participación activa en todas las instancias de Pastoral, de acuerdo a su nivel de desarrollo.

6. Derecho a conocer los objetivos del Programas de estudio para el nivel que cursa.

7. Derecho a educarse en coherencia con las Objetivos de Aprendizaje, con los Objetivos Fundamentales Transversales y con las capacidades y valores propuestos en los programas ministeriales y en el Proyecto Educativo de la Escuela, y recibir la orientación y guía adecuada de parte del personal calificado que la Escuela designe.

8. Derecho a participar en todas las actividades académicas curriculares propias de su nivel, y de otras de carácter extraprogramática que la Escuela promueva y ejecute, de acuerdo a la planificación entregada por el establecimiento, la que puede variar según lo señale la Dirección de la Escuela.

9. Derecho a recibir una evaluación diferenciada, cuando el caso lo amerite, respetando sus características individuales según diagnóstico e indicaciones técnicas de un profesional especializado.

10. Derecho a reunión, este derecho podrá hacerse efectivo informando previamente a Inspectoría General o al coordinador o encargado del espacio requerido, quienes asignarán un horario pertinente, sin interferir con el desarrollo normal de las actividades lectivas de la Escuela debiendo siempre contar con la presencia de los asesores correspondientes.

11. Derecho de usar la infraestructura del establecimiento, lo que será autorizado, sólo si los coordinadores, encargados o Inspectora General lo aprueban, indicando el objetivo de su solicitud, para revisar la disponibilidad, el horario y determinar a los responsables del cuidado y uso adecuado de los recursos. En todo caso, la Escuela se reserva el derecho de negar esta posibilidad de uso, en caso de no contar con adultos responsables de los menores.

12. Derecho a asociarse, los alumnos y alumnas podrán organizarse a través de un Centro de Alumnos, conforme a las normas propias que se elaboren en coherencia con la legislación vigente.

13. Derecho a conocer los criterios y exigencias de las evaluaciones antes de ser aplicadas y los resultados después de ser corregidas, dentro de los 10 días hábiles posteriores a su aplicación.

14. Derecho a revisar sus evaluaciones y presentar sus apreciaciones y discordancias de contenido y reglamentarias, en forma verbal o escrita.

15. Derecho a conocer sus observaciones, positivas o negativas, registradas en el Libro de Clases. En el momento de registrarse deberá ser leída al alumno.

16. Derecho de apelación cuando el estudiante considere injusta una anotación. Esta apelación debe presentarla por escrito a la dirección del establecimiento, la que podrá derivar a la instancia pertinente; en la apelación se deberá agregar a los argumentos, algún medio de prueba que los respalde.

17. Derecho a reclamar ante la Dirección o ante las instancias que considere pertinentes, si no se acoge su reclamo o petición, en forma verbal o por escrito, el no cumplimiento de los derechos explicitados anteriormente.

18. Derecho a que no se le retenga los documentos escolares, por motivos económicos u otros.

19. Respeten la diversidad y en cuanto refiere a los derechos de estudiantes transexuales.

DEBERES

ARTÍCULO 48º: Todos los alumnos y alumnas de esta comunidad educativa, en cuanto personas y sujetos de deberes a cumplir para el ejercicio pleno de sus derechos, se guiarán, entre otros, por los siguientes:

1. Deber a conocer el Proyecto Educativo y todos los reglamentos que se han elaborado para el óptimo funcionamiento y convivencia de la comunidad educativa.

2. Tener un comportamiento acorde al modelo educativo ofrecido en el Proyecto Educativo y normativa interna del Establecimiento Educacional.

3. Colaborar y participar en la creación de un ambiente favorable al logro de los objetivos educacionales.

4. Respetar a las personas, la opinión ajena, la autoridad legítimamente constituida y las normas de la Escuela.

5. Participar, activamente y en orden, en las clases de las diversas asignaturas, en las reuniones de curso, en los actos oficiales, en los actos religiosos y en las ceremonias y celebraciones del establecimiento o públicas.

6. Asistir en forma continua y regular a la Escuela y dar oportuno cumplimiento a sus deberes escolares. Especial importancia tiene la asistencia y participación en las clases de Religión por el carácter confesional de la Escuela.

7. Tener un apoderado titular, mayor de 18 años, que deberá ser de preferencia, sus padres, familiares directos o tutores legales a cargo del alumno (a), cuyo nombre quedará registrado en la ficha de matrícula del alumno(a). No se permitirá la sustitución del apoderado por personas mayores no autorizadas, hermanos(as) u otras personas menores.

8. Utilizar en forma permanente una Libreta de Comunicaciones, que será personal, intransferible y obligatoria y será el instrumento de comunicación oficial entre el o la

apoderado (a) y las autoridades o docentes del establecimiento, y viceversa cuando la comunicación no sea personal.

9. La libreta deberá tener los datos personales, la dirección y la firma del apoderado y deberá estar timbrada por la Inspectoría General del establecimiento.

10. Indicar su nombre en sus útiles escolares, prendas de vestir y textos de estudio.

11. Cuidar todos los recursos materiales y/o bienes propios de la Escuela, tales como sala de computación, biblioteca, laboratorios, auditorio, gimnasio y demás dependencias, junto con los materiales en ellas contenidos; igualmente se deberá respetar las normas o reglamentos que se hubiesen elaborado para su gestión y mantenimiento.

12. Hacer uso del uniforme escolar del establecimiento.

DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

ARTÍCULO 49º: Se reconoce la familia y los padres como los más importantes y naturales agentes educadores del niño, así entonces, la Escuela es un complemento de la formación recibida en el hogar y para que cumpla bien su labor subsidiaria en la tarea común de formar, es fundamental que tanto padres y/o apoderados cumplan las siguientes responsabilidades:

A este respecto cabe dar mención a lo que estipula la Ley General de Educación, en relación al rol de los padres y apoderados del establecimiento, a saber; *"Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".*

DERECHOS

I. Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.

II. Que se respete a su hijo, hija o pupilo (a) como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano.

III. Informarse del proceso de formación de sus hijos en el colegio, de manera continua o cuando la situación lo amerite.

IV. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional.

V. Recibir periódicamente información respecto al desarrollo integral de su hijo a través de los informes semestrales de personalidad y rendimiento académico.

VI. Ser atendido por los profesores o directivos de la Escuela cuando lo hayan solicitado con el debido respeto, antelación y respetando el conducto regular.

VII. Participar activamente en las actividades del Centro de Padres y Apoderados.

VIII. Elegir y ser elegido como miembro directivo en el Centro de Padres.

IX. Presentar reclamos sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibidos por sus hijos, siguiendo para ello el conducto regular de la estructura académica y administrativa de la Escuela.

X. Los demás derechos que le acuerden las leyes, especialmente los contenidos en la ley N° 20.370, sobre Ley General de Educación.

DEBERES

I. Respetar las normas de una sana convivencia escolar y las normas que establece la Escuela para resguardarlas a través del presente manual.

II. Cuidar la puntualidad en todos los deberes del alumno.

III. Cooperar con una actitud positiva a las normas establecidas por la Escuela, utilizar el conducto regular, evitar comentarios que debiliten la autoridad del profesorado o afecten el prestigio de alumnos o apoderados.

IV. Asistir puntualmente a reuniones y entrevistas.

V. Justificar oportunamente las inasistencias y atrasos de los alumnos.

VI. Acusar recibo, con su firma de las comunicaciones que la Escuela envía.

VII. Devolver firmadas a la Escuela los informes de notas parciales o libreta de notas.

VIII. Cumplir oportunamente con las solicitudes de la Escuela en relación al apoyo ya sea interno o externo especializado que requiera el alumno para un mejor aprendizaje y/o conducta.

IX. Asistir a charlas, conferencias, talleres y otras actividades que la Escuela organiza con el propósito de enfatizar la formación valórica de los alumnos y sus familias.

X. Ingresar sólo a los lugares expresamente autorizados para padres y/o apoderados durante la jornada escolar.

DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 50º: Forman parte de esta comunidad educativa con responsabilidades directas, los docentes directivos, los docentes técnicos pedagógicos, los docentes que atienden las distintas asignaturas y jefaturas de curso, los asistentes de la educación, los monitores de talleres extraescolares y los trabajadores que prestan servicios remunerados temporalmente al establecimiento, quienes deberán desarrollar sus funciones conforme a sus contratos de trabajo, perfiles de cargo y concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

DERECHOS

I. Recibir formación en todas las áreas que contribuyan al logro de la Misión y Visión de la Institución.

II. Recibir atención respetuosa, sincera y de diálogo por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.

III. Ser atendido con respeto y atención al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades de la Escuela, siguiendo el conducto regular.

IV. Recibir información oportuna sobre todas las normas administrativas, pedagógicas y de seguridad que orientan la escuela.

V. Disponer de dependencias debidamente habilitadas, de uso general, para la atención de alumnos y apoderados.

VI. Respeto de su formación e idoneidad profesional en el ejercicio de su profesión u oficio.

VII. Ser evaluado por los miembros de la comunidad escolar a través de procesos informados, organizados y planificados en conformidad a las pautas de la institución.

DEBERES

I. Generar el ambiente adecuado que facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje.

II. Concurrir diariamente y en forma puntual a cumplir sus labores, de acuerdo al horario que le entregue la Dirección de la Escuela a comienzo de cada año escolar.

III. Concurrir diariamente con una presentación formal acorde a su función.

IV. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información solicitada por la Dirección de la Escuela.

V. Participar en los Consejos Técnicos-Pedagógicos, Formativos o reuniones de equipo que le competan de acuerdo a su función.

VI. Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento determine.

VII. Asistir a cursos de perfeccionamiento y capacitación que la Dirección determine en función de mejorar el desempeño en el área a la cual pertenece.

VIII. Cumplir con todas las disposiciones que emanan de la ley, el Reglamento Interno y el contrato de trabajo.

IX. Velar por el cumplimiento de las normas del presente reglamento.

X. Promover permanentemente y reforzar en el alumnado la realización de conductas positivas y desarrollo del perfil de alumno que promueve el PEI.

XI. Solicitar por escrito la autorización correspondiente en la Dirección en caso de ausencia prevista, en caso del quehacer de docentes dejar el material pedagógico respectivo para que los alumnos trabajen la asignatura durante su ausencia si fuere autorizada.

XII. Avisar a Secretaría, antes del inicio de la jornada, la inasistencia por alguna causa inesperada, con el objeto que se tomen oportunamente las medidas de suplencia en el caso de docentes.

XIII. Cuidar de la conservación del material didáctico y aparatos tecnológicos (Notebook, cámara, celular) que le sean entregados para su uso profesional.

DOCENTES

XIV. Hacerse cargo del curso que le corresponde en forma puntual y permanecer con él hasta el final de la hora de clases.

XV. Preparar sus clases y manejar los contenidos de su asignatura de acuerdo a los estándares pedagógicos y de calidad docente fijados por la Escuela.

XVI. Promover la participación activa de los alumnos en el proceso de enseñanza aprendizaje.

XVII. Cumplir con los procedimientos académico-administrativos inherentes a su función de profesor, dentro de los plazos establecidos, tales como registro de la asistencia de los alumnos en el libro de clases, registro de observaciones, registro de notas dentro de los plazos establecidos, emisión de informes de notas y de personalidad, actas, planificaciones, material didáctico, etc.

XVIII. Mantener una comunicación permanente y fluida con los padres y apoderados de los alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos.

XIX. Velar por la sana convivencia en todos los espacios y ámbitos de la Escuela y en toda otra actividad oficial fuera de él.

XX. Mantener estrecho contacto con los profesores jefes respecto de la conducta de sus alumnos, su evolución y medidas tomadas.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS O ADOLESCENTES TRANS

ARTÍCULO 51º: Quien se constituye como apoderado de alumno (a) trans, podrá solicitar a la escuela el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa del desarrollo en la que se encuentre. Para ello, deberán seguir los siguientes pasos:

1. Entrevista informativa y de solicitud con Encargada de Convivencia: Se expondrá la situación a la Directora, quien citará a los apoderados para realizar una reunión con o sin la presencia del alumno(a) en un plazo no superior a cinco días hábiles. que deberá ser registrado por medio del registro de convivencia escolar, que incluya los acuerdos

alcanzados, las medidas adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes en copia de quien solicitó la reunión.

2. Las medidas adoptadas deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

3. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, la Escuela deberá adoptar las medidas de apoyo necesarias.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS:

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: Equipo psicosocial y docentes a cargo deberán velar por que exista un diálogo permanente y fluido con el alumno(a) y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

2. Orientación a comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se reproduzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin

embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, la Directora podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal o el propio estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal seguirá funcionando en los documentos oficiales del colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos por la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social, para facilitar la integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya una infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Así mismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor legal en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, presentación en actos, etc.

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

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

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 52º: El Plan Integral de Seguridad Escolar (en adelante PISE) es un instrumento que contribuye a la creación de una cultura de Prevención y autocuidado que busca contribuir al desarrollo como país de una conciencia colectiva de autoprotección.

Responde a las orientaciones de la ONEMI y del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 que exige sean desarrollados en todos los establecimientos educacionales del país, considerando las metodologías AIDEP que contempla la contextualización histórica y geográfica del establecimiento y ACCEDER que describe situaciones de emergencia, responsables y pasos a seguir ante una eventualidad.

Este Plan ha sido elaborado con la participación de diferentes integrantes de la comunidad educativa, la asesoría de un experto en Prevención de Riegos, Bomberos y el "Comité de Seguridad Escolar", responsables de identificar y evaluar los riesgos a los que están expuestos los integrantes de la comunidad, reconociendo recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres o accidentes, para contribuir en la formación de una cultura institucional preventiva, con el manejo proactivo de actitudes, conductas de protección y seguridad.

El presente Plan contempla dos secciones una enfocada en los requerimientos de la metodología AIDEP y a continuación el desarrollo de la Metodología ACCEDER.

ü Generar un plan de trabajo en respuesta de las estrategias AIDEP Y ACCEDER con el propósito de asegurar el bienestar e integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

ü Desarrollar en los estudiantes conductas de auto cuidado ante situaciones de riesgo las cuales sea capaz de aplicar en cualquier contexto.

METODOLOGÍA AIDEP

OBJETIVO GENERAL

Generar en los integrantes de la comunidad escolar de la Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico una cultura de prevención, autocuidado y seguridad por medio de un plan que defina posibles riesgos, contemple actividades anuales y responsables.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

ü Definir condiciones geográficas locales y situaciones que puedan implicar un riesgo para la comunidad educativa.

ü Realizar con todos los integrantes de la comunidad educativa actividades de formación y prevención ante situaciones de riesgo.

ARTICULAR LA CULTURA DE PREVENCIÓN CON EL CURRICULUM ESCOLAR:

ü Promover un espacio de Escuela Segura

ü Fortalecer la Cultura de Seguridad Escolar en la Comunidad

ü Vincular actividades de prevención con otros planes por normativa

ü Articular las asignaturas con la seguridad escolar, autocuidado y prevención como parte del programa Escuela Segura.

ACTIVIDADES A CONSIDERAR DURANTE EL AÑO ESCOLAR:

ü Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.

ü Realizar inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones de la edificación.

ü Mantener vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones.

ü Disponer de la señalización necesaria.

ü Disponer de equipos de combate de incendio y el personal deberá ser capacitado en su uso.

ü Contar con una organización de emergencia de carácter permanente.

ü Mantener procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes.

ü Tomar las medidas necesarias para facilitar la labor de bomberos.

ü Realizarán simulacros mensualmente para ver la efectividad del plan.

ü Incorporar diferentes redes de apoyo de la comunidad donde estamos Insertos: Bomberos, Carabineros (Plan cuadrante), Servicio de Salud, Cruz Roja, ACHS, etc.

ü Capacitación con Especialistas en prevención de Riesgos y Primeros Auxilios.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Cargo	**Nombre**
Director comité de Crisis	Hna. Rosa Villarroel Montecinos
Coordinador Seguridad escolar	José Adiel Alarcón Villarroel
Representante de los estudiantes	Maximiliano Díaz Gutiérrez 7°A (2018)
Representante de los profesores	Mauricio Pérez Gutiérrez
Representante de los asistentes	Álvaro Andrés Salazar Campos
Representante Carabineros	Juan Jara Saavedra (Sub Oficial Mayor)
Representante Bomberos	Fabián Ávila Castro (Comandante)
Asistencia Pública	CESFAM

ANALISIS DE RIESGOS DETECTADOS

Dirección habiendo recibido el informe de todos los riesgos tanto al exterior como al interior del establecimiento, le ha permitido tomar algunas medidas de seguridad para nuestros alumnos y determinar algunas acciones que conviene realizar:

Riesgos		**Recursos Necesarios**	**Responsable**
Riesgos Internos	Caídas por choques entre estudiantes	Señaléticas Afiches recordatorios Socialización Encargados	Equipo Seguridad
	Caídas por piso resbaladizo	Cinta antideslizante	Equipo Seguridad
	Caídas desde altura en escaleras	Conos Cinta de peligro Señalética Taller socialización Seguridad en altura	Equipo Seguridad Inspectoría
	Caídas desde escaleras de acceso por descuido	Señaléticas Afiches recordatorios Socialización Encargados	Equipo de Seguridad

	Golpes durante juegos entre estudiantes	Trabajo en orientación Talleres convivencia escolar	Inspectoría Profesores Jefes Asistentes de la Educación
	Bullying entre estudiantes	Talleres de Prevención Socialización Afiches	Encargada de Convivencia
	Vías de evacuación poco expeditas	Señalética Taller de Reforzamiento de vías de evacuación.	Equipo de Seguridad
	Choques con pilares Hall	Señalética	Equipo de Seguridad
Riesgos Externos	Tránsito vehicular a alta velocidad	Solicitud a la dirección del tránsito de señalética zona paso de peatones, resalto reductor de velocidad.	Dirección
	Tránsito de vehículos pesados	Señalética zona escuela, y un resalto reductor de velocidad para la disminución de la velocidad del tráfico vehicular.	Dirección

	Venta de sustancias ilícitas y alcoholes y cigarrillos	Educación a estudiantes: talleres con Carabineros, Asistente Social.	Área Social
	Consumo de drogas y alcohol	Educación a estudiantes: talleres con Carabineros, Asistente Social.	Área Social

TABLA N° PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVACUACIÓN

Director Emergencia	**Marcela Muñoz Villablanca**
Encargados de Seguridad	José Alarcón Villarroel- Álvaro Salazar Campos
Contactar Servicios de Emergencia	Paola Figueroa – Katherine San Martín
Traslado en camilla	Michael Viveros- Luis Fuentes –Mauricio Pérez- Carlos Fuentes

	Dependencias	Encargado Alerta	Alarma Silbato	Alarma Megáfono	Encargados cortes suministros (Agua-electricidad-gas)
ZONA EVACUACIÓN 1 **Patio Techado** **Líder de Evacuación: José Alarcón** **Evacuación externa** **Calle Dieciocho**	Laboratorio, salas sector hall, gimnasio, salas sector gimnasio, comedor 2, sector biblioteca, baños.	**José Alarcón** **Álvaro Salazar**	Carlos Fuentes Alvarado y José Alarcón Villarroel	**Carlos Fuentes** **Rolando Cea**	**<u>Sector Dirección (1):</u>** Sra. Claudia Garcés Sr. Julio Cesar Cabarcas. **<u>Sector Inspectoría (2):</u>** Sra. Yessica González

ZONA EVACUACIÓN 2 **Sector Inspectoría** **Evacuación externa** **Calle Arturo Prat**	Nivel Parvulario, cocina, comedor 1(cocina), Inspectoría, Atención de Apoderados, duchas, Comedor asistentes de la Educación, salas 5°A; 3°B; 7°A		Rolando Cea Albornoz y Álvaro Salazar Campos		Sra. Lorena Carrasco **<u>Sector Patios (3)</u>** Sr. Luis Fuentes Sr. Sergio Mora

METODOLOGÍA ACCEDER

INTRODUCCIÓN

A continuación se encuentran las descripciones generales relativas a la vivencia de una emergencia y regula las acciones, tareas, y responsabilidades de cada uno de los miembros de la Fundacional Educacional San Francisco de Asís de Renaico.

Asimismo define los nombres de las personas encargadas en las diferentes situaciones de emergencia, como también del grupo de personas encargado de este Plan, conocido como Equipo de Seguridad.

La tarea del jefe de Emergencia, Directora del Establecimiento, tendrá la misión de actualizar cada año, y cuando la situación lo amerite, los nombres de las personas encargadas de cada tarea descrita en este documento.

OBJETIVO

ü Identificar las acciones necesarias que se deben desarrollar para que todas las personas, que componen la comunidad educativa, se enfrenten a una situación de emergencia con conocimiento de su rol y protejan sus vidas y bienes, en el menor tiempo posible de una forma segura.

DEFINICIONES Y REQUERIMIENTOS PARA EL PLAN DE SEGURIDAD

Plan de evacuación:

Corresponde al plan especial de abandono de salas, oficinas y otras dependencias del edificio, hacia zonas de evacuación previamente establecidas.

Emergencia:

Es toda situación anormal que pueda afectar o poner en peligro a personas y/o instalaciones del Establecimiento. Entre ellas, podemos señalar Incendios, Asaltos con robo, Accidentes, Sismos, Fuga de gas, entre otros.

Alerta de emergencia

Se considerara en nuestro establecimiento como alerta de emergencia el aviso previo a la evacuación, en donde se ubicaran todas las personas del establecimiento en las diferentes zonas de seguridad, preparándose para evacuar si fuese necesario.

Alarma de evacuación

Se trata a la alarma emitida para dar aviso de procedimiento de evacuación en todas las dependencias del establecimiento, debiendo ubicarse en la zona de evacuación más cercana.

Zona de seguridad

Se definirá como zona de seguridad el sector demarcado en las salas de clases y otras dependencias las cuales determinan el lugar con menor riesgo para la integridad física en una situación de emergencia.

Zona de evacuación

Son los sectores definidos como punto de encuentro, con menor probabilidad de riesgos y más cercanos a los accesos del establecimiento.

REQUERIMIENTOS PARA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE PLAN

1.- Cuarto de primeros auxilios, equipado.

2.- Sistema de protección contra incendios. Extintores

3.- Sistema portátil de comunicación de emergencia. (Celulares)

4.- Linterna y radio a pilas.

5.- Coordinación con sistemas de apoyo externo: Carabineros, bomberos, Ambulancias, ACHS.

6.- Definición de zonas de seguridad.

7.- Vías de escape o evacuación.

8.- Capacitación y simulacros.

9.- Creación de brigada de emergencia, compuestas por funcionarios y estudiantes.

10.- Ensayos periódicos de evacuación.

JEFE DE EMERGENCIAS

Considerando la organización de nuestro establecimiento, el cargo de **jefe de emergencias, será asumido por la Directora,** o quien la reemplace, y para ello nuestro equipo de seguridad.

En su ausencia la jefatura de emergencia será asumida por el equipo de Seguridad

1. Marcela Paz Muñoz Villablanca
2. José Alarcón Villarroel
3. Álvaro Salazar Campos

FUNCIONES JEFE DE EMERGENCIAS

El jefe(a) de emergencias que asuma, tendrá las siguientes funciones:

1.- Indicar y evaluar el riesgo.

2.- Coordinar las acciones tendientes a controlar el riesgo.

3.- Determinar la participación del personal interno.

4.- Disponer la intervención de personal externo.

5.- Restablecer la normalidad.

6.- Evaluar la eficiencia del Plan de Emergencia, solicitando la investigación, análisis e informe de lo sucedido, al líder de área o al comité paritario.

COMUNICACIONES

En horario de la jornada (entre las 8:00 y 19:00 horas), las comunicaciones quedarán bajo las órdenes del jefe de emergencias: Directora del Establecimiento, quien indicará los requerimientos que sean necesarios.

Por lo tanto, quien asuma el control de las comunicaciones deberá:

1.- Mantener las líneas telefónicas a disposición de la emergencia.

2.- No cursar llamadas hacia el interior del Establecimiento.

3.- No proporcionar detalles hacia el exterior del Establecimiento.

La entrega de información externa será responsabilidad exclusiva del jefe de emergencias y/o Dirección de la escuela.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA.

En la central telefónica o en portería en su defecto, se deberá mantener al día los siguientes teléfonos.

INSTITUCION	TELEFONO
BOMBEROS	**132/ 452774007**
CARABINEROS	**133**
AMBULANCIA	**131**

AMBULANCIA ACHS	**(45) 71 1962**
CENTRO TOXICOLOGICO (RITA)	**227771994**
CENTRO TOXICOLOGICO (CITUC)	**02-6353800/02-2473600**
CARABINEROS RENAICO	**45 2466440**
POLICIA DE INVESTIGACIONES ANGOL	**134**

ZONAS DE EVACUACIÓN Y SISTEMAS DE ALARMA SONORA

La señal de activación de los sistemas de alarma será indicada por los Encargados de Seguridad (Sr. José Alarcón- Sr. Álvaro Salazar) bajo la autorización del Jefe de Seguridad.

ZONA DE EVACUACIÓN	Áreas comprendidas	Alarma en caso de sismo	Alarma en caso de Incendio	Alarma en caso de fuga de gas

Zona 1	Laboratorio, salas sector hall, gimnasio, salas sector gimnasio, comedor 2, sector biblioteca, baños.	**1°Silbato** **2°Megáfono**	**Megáfono**	**Megáfono**
Zona 2	Nivel Parvulario, cocina, comedor 1(cocina), Inspectoría, Atención de Apoderados, duchas, Comedor asistentes de la Educación, salas 5°A; 3°B; 7°A	**1°Silbato** **2°Megáfono**	**Megáfono**	**Megáfono**
***silbato señala ubicación en zona de seguridad** ***megáfono señala activar evacuación**				

EVACUACIÓN ZONA SEGURIDAD EXTERNA

De ser necesario y así se evaluará en su momento por el o la líder general, se evacuará completamente el Establecimiento hacia zonas de seguridad externas, para ello, habrá sonido del megáfono continuo, dos funcionarios responsables de **abrir los portones de acceso** ubicados junto a cada zona de seguridad y luego, procurarán el cierre de las calles comprometidas, con conos y presencia física en dicho sector.

ü **Salida zona I**: Sergio Mora

ü **Salida zona II**: Yessica González

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO

SISMO EN LA SALA DE CLASES

Antes de salir, se cortará el suministro de gas, se ubicará a los estudiantes en la zona seguridad de cada aula. Pasado el sismo al aviso del megáfono se procederá a evacuar, verificando que no queden personas en la sala. Se informará al o los líderes de evacuación cualquier situación que afecte a sus estudiantes, procurará, en la medida de lo posible, salir con el Libro de Clases.

SISMO EN OFICINAS

Con el fin de resguardar su integridad deberá protegerse de la posible caída de vidrios u objetos pesados, cortar paso del gas de su estufa o desenchufar en caso de ser eléctrica. Al escuchar la primera alarma de emergencia deben evacuar a zona de seguridad más cercana, debiendo realizar entonces la función específica que le fue asignada para luego dirigirse hacia la Zona de Evacuación.

SISMO EN CASINO

Al escuchar la alarma de emergencia deben evacuar todos hacia la **Zona de Seguridad I y II** dependiendo el sector del casino en que se encuentre, los encargados de la cocina deberán cortar las llaves de paso del gas lo antes posible independiente del corte general que realice el Establecimiento.

CORTE DE SUMINISTROS BÁSICOS.

Será responsabilidad del Equipo de Seguridad del Establecimiento, el informar a cada funcionario, los lugares y formas de materializar éstas importantes funciones.

PROCEDIMIENTO ANTE AMAGO DE INCENDIO

PROCEDIMIENTO ANTE INCENDIO

EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

ü Al producirse un principio de incendio se deberá informar al JEFE DE EMERGENCIAS y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores. Junto con la alarma interna

de evacuación (Megáfono), el personal asignado procederá a llamar a Bomberos y Carabineros.

ü El profesor designará a uno o dos estudiantes por sala para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse en caso de ser necesario evacuar la sala o la escuela.

RECOMENDACIONES DURANTE UN INCENDIO

ü Suspender inmediatamente cualquier actividad que esté realizando, mantenerse en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.

ü En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño, **deberá evacuar de inmediato y rápidamente,** pero sin correr. No produzca aglomeración. No se detenga, manténgase en silencio y calmado. No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.

ü Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo. Luego informará las novedades al líder de zona y aguardará instrucciones, procurará, en la medida de lo posible, salir con el Libro de Clases.

ü Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.) Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación. En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Evacuación más cercana.

ü Si su ropa se incendia no correr (esto inflamará más la prenda de vestir), arrójese al suelo y de vueltas o pida ayuda.

ü Si se encuentra en el casino o en otro lugar, siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de Seguridad designada a su curso.

DESPUÉS DEL INCENDIO

Manténgase en su Zona de Seguridad. Procure tranquilizar a los estudiantes que se encuentren muy asustados.

Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los estudiantes del curso a su cargo. No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de emergencia.

El equipo de seguridad junto con Bomberos se asegurara de que no ha quedado ningún foco de incendio. En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle de acuerdo al Plan de Evacuación.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES O ACCIDENTADOS.

● Ante cualquier lesión o golpe que sufra un integrante de la comunidad, se aplicará el siguiente criterio:

· Atender a la persona afectada en la aplicación de los primeros auxilios.

· Informar a los familiares de la situación que se presentó, dirimiendo con ellos el traslado a un centro asistencial.

· De ser evidente la gravedad de la lesión, se procederá a llamar a los equipos de emergencia, ambulancia, bomberos o se decidirá en conjunto con el jefe de emergencia, el traslado inmediato del afectado hacia el centro hospitalario más cercano, informando paralelamente, la emergencia a los familiares de la persona comprometida.

● La persona encargada de Cruz Roja, Inspector y/o Profesor Ingrid García será quien asista en los primeros auxilios y se comunique con familiares del accidentado. Ella puede ser reemplazada por profesores de Educación Física si la situación lo requiere.

● El traslado de la camilla estará a cargo del Profesor Mauricio Pérez y los Asistentes de la Educación Michael Viveros Asistente de la Educación del Establecimiento.

FUNCIONES PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Cualquier miembro de nuestra comunidad que detecte alguna situación de anormalidad, incendio, robo con violencia, atentados, etc., que ponga en riesgo a las personas o instalaciones de la Escuela, deberá comunicar del hecho a la Dirección o Coordinación, vía telefónica o personalmente, debiendo identificarse, indicar el lugar afectado y las características de la emergencia.

EN CASO DE FUGA DE GAS

● Los integrantes del Equipo de seguridad del Establecimiento deberán mantener un registro que contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.

● Deberán mantener en inspectoría una copia del plano de los suministros de gas y de electricidad del establecimiento.

● En ningún caso use artefactos que produzcan fuego o chispa si siente olor a gas.

● El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas deberá cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave de paso.

Todo el personal estará instruido para:

- En el caso que detecte olor a gas dé informe de inmediato al Jefe de Emergencia (Directora) para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas, para que utilice sólo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.

PLAN DE EVACUACIÓN DURANTE UNA FUGA DE GAS

- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a las Zonas de Seguridad o a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a su Zona de Seguridad.
- La evacuación se realizará de acuerdo al procedimiento citado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los estudiantes del curso a su cargo. Luego informará las novedades al líder de zona y aguardará instrucciones.
- El profesor designará a uno o más estudiantes para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice sólo linternas a pilas.

DESPUÉS DE LA FUGA DE GAS

- Manténgase en su Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas instrucciones.
- No relate historias de eventos desastrosos ya que pude incrementar el miedo de las personas.
- El o la líder de emergencias evaluará la situación antes de retornar a las salas.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD

Artículo 53°: Se dicta el presente para ser llevado a cabo por el personal docente, no docente, administrativo y de servicios menores, así como también para el conocimiento de los padres y apoderados de nuestra comunidad educativa.

1. ACCIDENTES ESCOLARES:

Corresponde a toda lesión que un alumno o alumna sufra en el periodo de su jornada escolar al interior del establecimiento en donde se genere algún tipo de lesión, malestar, incapacidad o su muerte, pudiendo e este respecto clasificarse las lesiones según su gravedad en:

- **LESIÓN LEVE** Alumno se presenta en un estado que no evidencia contusión, enrojecimiento, sangrado o rotura y no hay expresiones excesivas de dolor.
- **LESIÓN MODERADA** Alumno presenta marcada expresión de dolor, sospecha de rotura, evidencia contusión, enrojecimiento o sangrado menor.
- **LESIÓN GRAVE** Alumno expresa excesivo dolor o malestar físico, pérdida de fuerza o desmayo, si presenta contusión, enrojecimiento, sangrado o rotura.

	LESION LEVE	LESION MODERADA	LESION GRAVE
DETECCIÓN	El alumno o alumna que sea testigo del accidente debe comunicarlo al adulto más cercano ya sea profesor o asistente de la educación, quien será el responsable de asistir al alumno o alumna lesionado. Si el accidente se produce durante el recreo un asistente de la educación será quién se hará responsable, si ocurre durante la hora de clases será el profesor(a).	El alumno o alumna que sea testigo del accidente debe comunicarlo al adulto más cercano ya sea profesor o asistente de la educación, quien será el responsable de asistir al alumno o alumna lesionado. Si el accidente se produce durante el recreo un asistente de la educación será quién se hará responsable, si ocurre durante la hora de clases será el profesor(a).	El alumno o alumna que sea testigo del accidente debe comunicarlo al adulto más cercano ya sea profesor o asistente de la educación, quien será el responsable de asistir al alumno o alumna lesionado. Si el accidente se produce durante el recreo un asistente de la educación será quién se hará responsable, si ocurre durante la hora de clases será el profesor(a).

EVALUACIÓN	El funcionario que asiste al alumno debe evaluar y tomar decisión respecto del tipo de situación o lesión, a través de inspección verbal, visual y táctil en caso de ser necesaria.	El funcionario que asiste al alumno debe evaluar y tomar decisión respecto del tipo de situación o lesión, a través de inspección verbal, visual y táctil en caso de ser necesaria.	El funcionario que asiste al alumno debe evaluar y tomar decisión respecto del tipo de situación o lesión, a través de inspección verbal, visual y táctil en caso de ser necesaria.

ACCIONES INICIALES	El responsable deberá realizar las siguientes acciones: · Prestará primeros auxilios psicológicos, tales como tranquilizar al alumno (a). · Prestará primeros auxilios físicos en caso que fuese necesario. Si es un golpe en la cabeza, NO pondrá de pie al estudiante. · Trasladará al alumno a enfermería. · Dará aviso de forma inmediata a Inspector general. · Se otorgara por encargado de enfermería atención de mitigación para el dolor o curación de protección. · Posterior a ello se solicita a un inspector o a quien atendió reintegrar a la jornada al alumno o alumna.	El responsable deberá realizar las siguientes acciones: · Prestará primeros auxilios psicológicos, tales como tranquilizar al alumno (a). · Prestará primeros auxilios físicos en caso que fuese necesario. Si es un golpe en la cabeza, NO pondrá de pie al estudiante. · Trasladará al alumno a enfermería, sólo si el accidente lo posibilita. · Dará aviso de forma inmediata a Inspector general. · Se otorgara por encargado de enfermería atención de mitigación para el dolor o curación de protección.	El responsable deberá realizar las siguientes acciones: · Prestará primeros auxilios psicológicos, tales como tranquilizar al alumno (a). · Prestará primeros auxilios físicos en caso que fuese necesario. Si es un golpe en la cabeza, NO pondrá de pie al estudiante. · Trasladará al alumno a enfermería, sólo si el accidente lo posibilita. · Dará aviso de forma inmediata a Inspector general. · Se otorgara por encargado de enfermería atención de mitigación para el dolor o curación de protección.

FORMULARIO **ACCIDENTE ESCOLAR**	No aplica en caso de accidentes Leves.	Inspector General debe completar el formulario de accidentes escolares, en caso de no estar presente puede ser elaborado por otro inspector o funcionario, con supervisión y firma del Inspector General, en ausencia de este debe ser llenado por algún miembro del equipo directivo del establecimiento.	Inspector General debe completar el formulario de accidentes escolares, en caso de no estar presente puede ser elaborado por otro inspector o funcionario, con supervisión y firma del Inspector General, en ausencia de este por algún miembro del equipo directivo del establecimiento.
CONTACTO CON LOS PADRES **O APODERADOS**	Inspector General o inspector asignado por este, así como docente de curso deben comunicar al apoderado de la situación por escrito a través de la Libreta de Comunicaciones.	Inspector General o inspector asignado por este comunica al apoderado de la situación preliminarmente vía telefónica y presencialmente en detalle.	Inspector General o inspector asignado por este comunica al apoderado de la situación preliminarmente vía telefónica y presencialmente en detalle.

TRASLADO A SERVICIO DE URGENCIA MÉDICA	No aplica en caso de accidentes Leves.	Asistente de la educación y/o el apoderado realizará el traslado del alumno o alumna hacia el servicio de urgencia más cercano.	Asistente de la educación y/o el apoderado realizará el traslado del alumno o alumna hacia el servicio de urgencia más cercano, siempre y cuando el accidente lo posibilite, de lo contrario se deberá esperar ambulancia o se traslada en vehículo solicitado por el establecimiento.
ACOMPAÑAMIENTO EN ATENCIÓN DE URGENCIA	No aplica en caso de accidentes Leves.	Asistente de la educación y /o el apoderado velarán por la atención oportuna en el servicio de urgencia.	Asistente de la educación y /o el apoderado velarán por la atención oportuna en el servicio de urgencia.

ENTREGA DE ANTECEDENTES EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	No aplica en caso de accidentes Leves.	Asistente de la educación y/o apoderado dejará en el establecimiento ficha de atención del Servicio de Urgencia y las indicaciones médicas si corresponden. En conjunto con la copia firmada del accidente escolar.	Asistente de la educación y/o apoderado dejará en el establecimiento ficha de atención del Servicio de Urgencia y las indicaciones médicas si corresponden. En conjunto con la copia firmada del accidente escolar.
MONITOREO	No aplica en caso de accidentes Leves.	Inspector General o Encargada de Convivencia, tras el retorno del alumno (a) a su domicilio, monitorearán telefónicamente su estado de salud.	Inspector General o Encargada de Convivencia, tras el retorno del alumno (a) a su domicilio, monitorearán telefónicamente su estado de salud.

2. ACCIDENTES DE TRAYECTO:

En caso de accidentes de trayecto es necesario acreditar el trayecto directo de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, para lo cual servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente presentado al inspector general, encargado de convivencia escolar del establecimiento o en su defecto, a algún directivo, quienes darán a conocer la situación a la Dirección del Establecimiento, la cual resolverá según los antecedentes la elaboración del formulario de accidente escolar, lo cual será informado personalmente al apoderado del alumno (a).

3.- **ACCIDENTES DURANTE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ESTABLECIMIENTO:**

En caso de que en circunstancias de visitas, giras de estudio, competencias deportivas, en las cuales se produzcan riñas o bromas causales de accidentes.

	ACCIONES
INFORMAR	Encargado deberá dar aviso a las autoridades del establecimiento educacional inmediatamente sucedido el accidente, vía telefónica.
EVALUACIÓN	El profesor o monitor que asiste al alumno debe evaluar y tomar decisión respecto del tipo de situación o lesión, a través de inspección verbal, visual y táctil en caso de ser necesaria.
FORMULARIO DE ACCIDENTES ESCOLARES	Si la condición del estudiante se evalúa como Lesión Moderada o Grave el profesor/monitor deberá dar a conocer la situación al establecimiento, para que Inspector General complete el formulario de accidentes escolares.
ATENCION MEDICA DE URGENCIA	Si el accidente provoca lesiones de carácter moderado o grave se concurrirá al Servicio de Urgencia más cercano.

INFORMACIÓN A DIRECCIÓN	El profesor/monitor deberá informar a la Dirección del Establecimiento que el alumno fue trasladado al Servicio de Urgencia para que personal del Establecimiento haga llegar el formulario de accidentes escolares por la vía más expedita.
INFORMAR A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	En el caso de que el accidente se produzca fuera de la ciudad, por actividad autorizada por el establecimiento y visada por el DEPROV Malleco, el establecimiento deberá informar de la situación a DEPROV vía escrita utilizando conducto formal.

4.- ENFERMEDAD O MALESTAR FÍSICO

SOLICITUD DE ATENCIÓN	Alumno o alumna que presente malestar físico o enfermedad al interior del establecimiento debe contactar a adulto responsable más cercano ya sea profesor de aula o inspector de recreo para dar a conocer su situación.
ATENCIÓN EN ENFERMERÍA	Se concurre con alumno o alumna a Enfermería del establecimiento para otorgar algún tipo de mitigación del malestar, sin recurrir a medicación ni ningún otro procedimiento invasivo.
CONTACTO CON APODERADO	En caso de mantenerse malestar o enfermedad del alumno a alumna se concurre a Inspectoría general donde se procede a llamar a apoderado para informar la situación y tomar acuerdo de las acciones que correspondan.

DERIVACION A SERVICIO DE URGENCIA	En caso de que apoderado no asista en atención del niño, y se mantenga malestar físico o enfermedad se asistirá con el alumno a servicio de urgencia del Consultorio de la comuna.

5. REEMBOLSO DEL SEGURO ESCOLAR:

En caso que el servicio de salud no pueda otorgar las prestaciones médicas y los interesados se vean obligados a realizar el pago o llevar al menor a un servicio médico privado, corresponde a esos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió. Esto ocurrirá siempre y cuando la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia u otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas, será sólo el médico tratante, del servicio público que lo atiende, quien lo derivará como interconsulta a otro consultorio sea público o privado. De lo contrario el reembolso no corresponderá.

6. COBERTURA DEL SEGURO ESCOLAR:

Son beneficiarios del seguro escolar todos los alumnos regulares de establecimientos Fiscales, municipales, particulares subvencionados, particulares no subvencionados, dependientes del Estado o reconocidos por éste. La Ley Nº20.067, del 25/11/2005, amplía este seguro a los niños de enseñanza parvularia (niños de 84 días a cuatro años de edad).

PROTOCOLO VULNERACIÓN DERECHOS

ARTÍCULO 54º: La Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico, desarrolla el presente protocolo de actuación a fin de definir orientaciones que permitan asegurar las condiciones necesarias para el resguardo la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que forman parte de la comunidad educativa, siendo su principal sustento los mandatos establecidos en la "Convención Internacional de los Derechos del Niño", siendo como establecimiento, garantes de derechos.

A continuación se definen los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de derechos.

Según la convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas al maltrato infantil es entendido como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

En Chile, de acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, se considera el maltrato infantil como "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores", siendo todos los tipos de maltratos una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Maltrato físico: Será entendida como toda acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoquen algún daño/lesión en su corporalidad, bien causarle enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de hematomas, cortes, rasguños y/o quemaduras.

Maltrato emocional o psicológico: Se considerará como hostigamiento verbal por medio de insultos, groserías, críticas denotativas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores no ejercen el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, lo cual se expresa por ejemplo a través de la mala nutrición, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, inasistencia reiterada o falta de supervisión que le expone a riesgo físico o moral.

1. ETAPAS Y PROCEDIMIENTOS:

<table>
<tr><td>SITUACIONES QUE REQUIEREN ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO</td><td colspan="2">Algunas de ellos son:

1. Marcas en la corporalidad o lesiones cuyo origen según relato del alumno sea confuso.

2. Alumno (a) presenta relato de recepción de castigo físico u verbalización

3. No atender las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

4. No proporcionar atención médica básica.

5. Abandono de tratamientos médicos necesarios para el niño o niña.

6. Exposición a riesgo físico y moral (porte de drogas, dinero, armas, etc).

7. Descuido de las necesidades psicológicas o emocionales.</td></tr>
<tr><td>RESPONSABLE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO</td><td colspan="2">1. Encargada de Convivencia
2. Profesores
3. Asistentes de la Educación
4. Directivos
5. Padres, madres y apoderados</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REDES DE APOYO</td><td>Institución</td><td>Contacto</td></tr>
<tr><td>1. Plan Cuadrante Carabineros</td><td>452466440

Dirección: Lorenzo de la Maza s/n.</td></tr>
</table>

2.	Fiscalía Angol	45-2998200 Dirección: Dieciocho N°415, Angol
3.	CESFAM Renaico	45-2290620 Dirección: Libertad N°149
4.	OPD Renaico	452598300 Anexo 332 Dirección: Progreso Nº 165, Renaico
5.	PDI Angol	45 265 98 18 Dirección: Manuel Bunster N°639, Angol

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	1. Talleres sobre buen trato que son parte del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.	Equipo psicosocial	Abril a Noviembre 2021

	2. Charla para padres en vulneración de derechos.	Equipo Psicosocial/ Profesores jefe	Agosto, 2021.
	3. Difusión protocolo de vulneración de derechos con toda la comunidad educativa	Encargada de Convivencia Escolar	Agosto, 2021.
	4. Guía educativa sobre derechos de la infancia y protocolo de actuación.	Equipo psicosocial	Julio Diciembre, 2021.
	5. Diario mural preventivo del maltrato infantil.	Encargada Convivencia Escolar	Agosto, 2021.
RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES	1. Entrevista con el alumno(a).	Encargada de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial o Inspector General	En la inmediatez una vez tomado conocimiento
	2. Entrevista con apoderado.	Encargada de Convivencia Escolar	12 horas máximas desde que tomó conocimiento de la situación.

	3. Entrevista con profesora jefe.	Encargada de Convivencia Escolar	12 horas máximas desde que tomó conocimiento de la situación.
	4. Elaboración informe con antecedentes recogidos.	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas desde que tomó conocimiento de la situación.
	5. Informar situación a Directora	Encargada de Convivencia Escolar	24 horas desde que tomó conocimiento de la situación
INFORMARCIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS	1. Entrevista con el padre, madre, apoderado o adulto responsable del alumno dando a conocer p proceder ante situación de vulneración.	Directora o Encargada de Convivencia Escolar	Antes de efectuar la denuncia y/o derivación.
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL	1. Apoyo pedagógico: Análisis de la situación de alumno (a) para definir las medidas necesarias. 2. Definir periodo de apoyo.	Equipo psicosocial U.T.P Profesores jefes o de asignatura.	Periodo que dure el apoyo al alumno posterior a la denuncia y/o derivación.

	3. Apoyo pedagógico: Recalendarización de pruebas y/o trabajos por ausencia a clases con motivo de intervención en programa de apoyo.	U.T.P y profesores jefes o de asignatura.	Periodo que dure el plan de apoyo al estudiante posterior a la denuncia y/o derivación.
	4. Apoyo psicosocial: Monitoreo asistencia a clases	Trabajadora social. U.T.P. Profesora jefe	24 horas después de comunicación con apoderados
	5. Apoyo psicosocial: Derivación a OPD.	Directora Encargada de Convivencia	24 horas después de comunicación con apoderados.

MEDIDAS DE RESGUARDO *(En caso de existir adultos funcionarios involucrados)*	Dependiendo de la situación se pueden adoptar las siguientes medidas: 1. Separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos. 2. Cambio de funciones de aula a labores administrativas. 3. Cambio de horarios jornada laboral. 4. Suspensión temporal de sus funciones laborales (no superior a 10 días).	Sostenedora Directora	Cuando sea necesario mientras se desarrolle la investigación a cargo del organismo competente.
PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EFECTUAR DENUNCIA Y/O DERIVACIÓN	1. Informar a la Encargada de Convivencia Escolar el hecho o relato recibido.	Persona que toma conocimiento.	Inmediato, tiempo máximo 2 horas.
	2. Recopilar antecedentes y dirigir el protocolo.	Encargada Convivencia Escolar	24 horas máximas desde que se tomó conocimiento del hecho.

	3. Informar a Directora	Encargada Convivencia Escolar	Inmediato, tiempo máximo 2 horas.
	4. Constatación de lesiones (En caso de presentar evidencias de daño físico o relato de ello)	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediato, tiempo máximo 2 horas.
	5. Elaborar y entregar oficio de denuncia o derivación del caso, incorporando oficio conductor más la recopilación de antecedentes.	Directora Encargada de Convivencia	24 horas máximas desde que se tomó conocimiento del hecho.
SEGUIMIENTO	1. Entrevista con apoderado, padre, madre o adulto responsable.	Profesora jefe	Después de efectuar la denuncia o derivación, 1 entrevista mensual, periodo máximo 6 meses.
	2. Coordinación con redes de apoyo	Encargada de Convivencia Escolar	6 meses
	3. Entrevista con profesora jefe	Encargada de Convivencia Escolar	Quincenal en horario de articulación

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

ARTÍCULO 55º: La fundación educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico, siendo una institución de carácter confesional Católico, se adscribe a los lineamientos otorgados por la Conferencia Episcopal de Chile en materias de prevención de abuso sexual infantil. Es por ello sigue los principios de las líneas guía en materia de prevención, llamadas Cuidado y Esperanza, las cuales establecen que todos aquellos miembros de la comunidad educativa deben estar formados en estrategias básicas de sensibilización y prevención del abuso infantil, a la vez de concretizar diferentes acciones concretas para fortalecer a los terceros (comunidad educativa) para prevenir situaciones de vulneración.

En igual sentido, nuestra Fundación educacional se adhiere al modelo de formación TEENSTAR en materias de sexualidad, afectividad y género, el cual busca la prevención de vivencias de abuso por medio de la formación sistemática e integral, desde el nivel preescolar.

De lo anterior se desprenden algunas de las siguientes acciones preventivas:

- Revisión de espacios (Fiscalización, comprobación y aplicación de medidas de seguridad). Anualmente el Equipo de Convivencia Escolar revisará los espacios para detectar zonas de riesgo, establecer medidas de seguridad y supervisar el cumplimiento de las medidas determinadas.

Como registro de esta fiscalización se dejará un acta y se solicitará por escrito a la Dirección de la Escuela, el análisis de la factibilidad de la implementación de las medidas sugeridas.

- Vidrios en todas las puertas.
- Catastro anual de uso de llaves: Anualmente se llevará un registro de las personas que disponen de llaves para determinadas dependencias del establecimiento.
- Asignación de baños y patios para cada ciclo.
- Taller anual para profesores y funcionarios, en relación al reglamento y procedimientos.
- Taller anual para padres y apoderados.
- Taller de cuidado y autocuidado desde pre-kinder a 8º año básico.
- Protocolo de entrevistas e intervención pedagógica, psicológica, entre otras con alumnos(as)

- Registro de entrevista archivado en carpeta personal del alumno(a).

- Asignación de espacios para consejería, tutoría, entrevistas personales y grupales, intervenciones en general

● Protocolo de enfermería: ante accidentes de niños mojados, embarrados y necesidades fisiológicas que ensucien la ropa, se comunicará al apoderado, quien deberá traer ropa de repuesto.
● Certificado de antecedentes: solicitar anualmente certificado de antecedentes actualizado de todo el personal de la Escuela.
● Protocolo de contratación de personal: La política de contratación de personal considera:

- Entrevista personal con el equipo directivo.

- Exámenes Psicológicos.

- Verificación de recomendaciones.

- Revisión de certificados de antecedentes.

-Cotejo en lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad (MINEDUC).

● Protocolo de camarines y salidas de terreno.
● Prohibición de ingreso a padres, apoderados y/u otros.
● Sistema de Cámaras de seguridad: 22 cámaras de seguridad, con un almacenamiento de 240 horas, ubicadas en pasillos y principales accesos.
● Asignación de turnos y espacios de supervisión en jornada escolar por parte de los Asistentes de la educación, organizados por Inspector general.
● Contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

SOSPECHA	1.- Funcionario o miembro de la comunidad escolar que observe en alumno (a) o entre alumnos, algún comportamiento erotizado y/o sexualizado deberá poner en conocimiento de la situación observada a la encargada de convivencia escolar, quien activará el presente protocolo e indagará antecedentes de la sospecha e informará a Dirección de la situación por escrito en plazo de 24 horas. Para fines del presente protocolo se definirá como comportamiento sexualizado, aquellos actos que involucran la expresión inadecuada del desarrollo psicosexual, exponiendo zonas privadas del cuerpo o bien expresando aspectos relacionados a la genitalidad en un lenguaje soez por medio de palabras o dibujos. Se entenderá por comportamiento erotizado aquellas conductas que den cuenta de manejo o interés recurrente de contenidos sexuales no esperables para la edad del alumno(a), y que involucren la interacción de carácter placentero con objetos u otros sean pares o adultos. 2.- Se derivará la situación a Psicóloga de Convivencia escolar, quien desplegará las acciones pertinentes para indagar antecedentes de lo en un plazo de 48 horas. 3.- Se cita a apoderado o miembro del sistema familiar a fin de indagar en información relevante sobre el entorno y dinámica familiar del alumno, a fin de complementar antecedentes, pudiendo o no advertir al apoderado de la situación que se sospecha. 4.- Se desarrollan instancias observación del desenvolvimiento por parte de Psicóloga de Convivencia escolar del alumno o alumna, tomando reporte de distintas fuentes. 5.- Se genera reporte escrito de Psicóloga respecto de los antecedentes recopilados. 6.- Se efectuará derivación del alumno y su sistema familiar a OPD Local a fin de estimar apoyo e intervención ante la situación visualizada.

	7.- Por medio de coordinación con OPD local, por vía escrita y/o presencial, quedando registro de la reunión con dicha red, se monitoreará la situación de sospecha de vulneración de derechos que ameritó la derivación.

RELATO DE VULNERACIÓN	1.- Quien recibe relato de un hecho de victimización de carácter sexual, sea este por medio de verbalización directa o en forma escrita de un alumno (a), debe poner el hecho en la inmediatez en conocimiento a la Encargada de Convivencia Escolar. En su ausencia corresponde a la Subdirección del Establecimiento o bien Inspector general, levantándose el acta del relato elaborando registro escrito de lo relatado por el alumno. 2.- Quien recepciona el relato debe desarrollar estrategias de protección y contención tales como: no realizar interrogatorio ni cuestionamiento respecto de lo develado, mantener discreción y cautela, actitud cercana y cordial. 3.- Encargada de Convivencia debe informar en lo inmediato a Dirección de la escuela o en su ausencia a Subdirección, sobre lo sucedido, exponiendo toda la información de la situación. En caso de que el victimario identificado (a) por el alumno se trate de un funcionario (a) del establecimiento, este deberá ser apartado de sus funciones y se efectuará denuncia en conformidad a lo estipulado en la ley. 4.-En conjunto, Encargada de Convivencia y Directora o en su ausencia Subdirectora, analizarán la pertinencia de la comunicación a los padres de lo develado por el alumno o alumna. Especialmente se analizarán los factores de protección del entorno familiar a fin de estimar los riesgos de retractación. 5.- Se evalúa por parte de la Dirección del establecimiento y encargada de convivencia escolar, la acción de constatación de lesiones en CESFAM de la comuna, en situaciones donde se evidencie agresiones físicas. En procedimiento de evaluación de la medida de constatación de lesiones, se analizará una posible consulta de la situación a consejero técnico de Tribunal de Familia correspondiente. 6.- Se realiza denuncia con documento escrito ya sea en Fiscalía, PDI o Carabineros dentro de 24 Horas de reportado el relato. (ANEXO)

	7.- Paralelamente, posterior a la denuncia se monitorea el ingreso a Tribunal de Familia por Medida de Protección a fin de que se efectúen apropiadamente los procesos de acompañamiento y reparación, en caso de que ello no fuere realizado se efectuará derivación a OPD local para iniciar su intervención. 8.- Por medio de coordinación con OPD local u otro organismo de intervención que Tribunal de Familia estimara conveniente, por vía escrita y/o presencial, quedando registro de la reunión con dicha red, se monitoreará la situación de sospecha de vulneración de derechos que ameritó la derivación.

EVIDENCIA DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	1.- Quien evidencie de forma directa un hecho de victimización sexual de un alumno hacia otro alumno o un hecho de connotación sexual entre dos alumnos del establecimiento, se debe poner el hecho en la inmediatez en conocimiento a la Encargada de Convivencia Escolar. En su ausencia corresponde a la Subdirección del Establecimiento o bien Inspector general, levantándose el acta del relato elaborando registro escrito de lo relatado por el alumno. 2.- Quien se configure como testigo de la situación debe desarrollar estrategias de protección y contención tales como: no realizar interrogatorio ni cuestionamiento respecto de lo develado, mantener discreción y cautela, actitud cercana y cordial. 3.- Encargada de Convivencia debe informar en lo inmediato a Dirección de la escuela o en su ausencia a Subdirección, sobre lo sucedido, exponiendo toda la información de la situación. 4.-En conjunto, Encargada de Convivencia y Directora o en su ausencia Subdirectora, citarán a los apoderados de los alumnos (as) involucrados (as) por separado, informando de la situación acontecida. 5.- Se evalúa por parte de la Dirección del establecimiento y encargada de convivencia escolar, la acción de constatación de lesiones en CESFAM de la comuna. En procedimiento de evaluación de la medida de constatación de lesiones, se analizará una posible consulta de la situación a consejero técnico de Tribunal de Familia correspondiente. 6.- Se realiza denuncia con documento escrito ya sea en Fiscalía, PDI o Carabineros dentro de 24 Horas de reportado el relato. (ANEXO) 7.- Paralelamente, posterior a la denuncia se monitorea el ingreso a Tribunal de Familia por Medida de Protección a fin de que se efectúen apropiadamente los procesos de acompañamiento y reparación, en caso de que ello no fuere

	realizado se efectuará derivación a OPD local para iniciar su intervención. 8.- Por medio de coordinación con OPD local u otro organismo de intervención que Tribunal de Familia estimara conveniente, por vía escrita y/o presencial, quedando registro de la reunión con dicha red, se monitoreará la situación de sospecha de vulneración de derechos que ameritó la derivación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS EN CASOS DE CONDUCTAS DE RIESGO

En nuestra comunidad educativa entendemos las conductas de riesgo como a todos aquellos actos y/ o actitudes que implican validación y apertura hacia situaciones que conllevan a consecuencias adversas para la salud, el proyecto de vida o la sobrevivencia personal o de otros. Tales como el consumo de drogas u otras sustancias, porte de armas blancas o de fuego, ideación y/o conductas autolesivas.

En el contexto en que se encuentra inserta nuestra comunidad educativa, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado por alumnos de nuestro establecimiento en el año 2018, dan cuenta que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio mayoritariamente a partir de los 10 años de edad y sus motivos guardan relación principalmente con vivencias de conflictos y escaso apoyo o supervisión familiar.
Para fines del presente protocolo se considerará la definición de la Organización Mundial de la Salud que define la droga como *"toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas".*
Los establecimientos educativos deben denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar a la Dirección de la Escuela toda la información que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

En este sentido, tanto la prevención temprana y sistemática del consumo de alcohol y drogas, así como la formación de actitudes prosociales que impidan el desarrollo de conductas antisociales como el porte y uso de armas, es una tarea necesaria de la comunidad educativa en su conjunto a fin de prevenir que los niños, niñas y adolescentes se involucren en conductas de riesgo que limiten su desarrollo integral biopsicosocial.

Finalmente, el presente protocolo contempla tanto la prevención como la intervención en situaciones donde los niños, niñas o adolescentes manifiesten una tendencia a ocasionarse daños físicos por medio de cortaduras con objetos en zonas de su cuerpo.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Anualmente se aplicará en todos los niveles, la propuesta de continuo preventivo elaborada por SENDA, desarrollándose un proceso formativo que da cobertura desde el nivel inicial

con el programa Descubriendo el tesoro, pasando por Creciendo juntos para llegar a La decisión es nuestra.

Se considerarán también, los ejes propuestos curricularmente en cuanto al fortalecimiento de los Indicadores de Desarrollo personal y social, dentro de los cuales se encuentran: Crecimiento personal, Bienestar y autocuidado, Relaciones interpersonales, Pertenencia y participación democrática y gestión y proyección del aprendizaje.

Charlas preventivas por redes externas vinculadas a las temáticas de prevención del consumo de sustancias, SENDA Carabineros, PDI, CESFAM, Red SENAME.

Plan de talleres extraescolares que fortalecen las áreas de interés propio de los alumnos que potencian habilidades y factores de protección.

- Contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y PDI.
- Asignación de turnos y espacios de supervisión en jornada escolar por parte de los Asistentes de la educación, organizados por Inspector general.

PROTOCOLO SITUACIONES RELACIONADAS CON CONDUCTAS DE RIESGO

SOSPECHA	1.- Para la consideración de sospecha se tomarán en cuenta los siguientes dos aspectos: - Un alumno (a), docente, asistente de la educación o apoderado relata en entrevista con funcionario que alumno (a) o alumnos (as) consume, trafica, porta o micro-trafica drogas, pero no tiene pruebas concretas. - Se observan cambios comportamentales del alumno (a), en cuanto a su aspecto físico y/o actitud que podrían evidenciar el consumo de drogas. 2.- Se expone la situación a encargada de Convivencia escolar, quien activará el presente protocolo. 3.- Se iniciará proceso de investigación a fin de recabar antecedentes para la toma de decisiones de intervención, esto dentro de un plazo de 72 horas, tras los cuales Encargada de convivencia junto con inspector general, entregarán informe escrito a Dirección del establecimiento . 4.- Directora y Encargada de Convivencia Escolar citarán al alumno junto con sus padres y/o apoderado para transmitirles la información existente, y si es necesario acordar con ellos medidas de manejo de la situación considerando las alternativas posibles y la representación de la posibilidad de denuncia en caso. 5.- En caso de sospecha conducta de riesgo de consumo de alcohol y sustancias ilícitas, la Dirección, previa información a los padres y/o apoderado del alumno, derivará al alumno a CESFAM Renaico para una evaluación y en caso de consumo de sustancias se efectuará coordinación con encargada comunal de SENDA por medio de coordinación para la búsqueda de una alternativa de intervención. 6.-En caso de sospecha tanto de conductas de porte de armas o drogas, se procederá a efectuar derivación a OPD Renaico a fin de que se establezca un programa de intervención acorde a las necesidades del alumno, siendo éste menor de 14 años.

	7.- A las entidades intervinientes, se solicitará una entrega mensual de información sobre el avance de la intervención o tratamiento a la entidad de salud o psicosocial que atienda al alumno (a).

EVIDENCIA	SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS U OTRAS SUSTANCIAS ILÍCITAS
	1.- Entrevista con el o los alumnos involucrados por parte del Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar al alumno (a) que sea sorprendido consumiendo, portando o se encuentre bajo los efectos de algún tipo de droga. 2.- Se expone la situación a encargada de Convivencia escolar, quien activará el presente protocolo. 3.- Se iniciará proceso de investigación a fin de recabar antecedentes para la toma de decisiones de intervención, esto dentro de un plazo de 24 horas, tras los cuales Encargada de convivencia junto con inspector general, entregarán informe escrito a Dirección del establecimiento . 4.- Directora en conjunto con encargada de convivencia, citan a los apoderados para comunicar la situación ocurrida y acordar con ellos medidas de manejo de la situación considerando las alternativas posibles y la representación de la posibilidad de denuncia en caso. 5.- Denuncia a Carabineros o PDI de los hechos por parte del Encargado de Convivencia escolar, dentro de las 24 horas siguientes. 6.- En las medidas de apoyo se debe considerar la derivación al alumno a CESFAM Renaico para una evaluación y coordinación con encargada comunal de SENDA por medio de coordinación para la búsqueda de una alternativa de intervención. 7.- Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la Escuela puede aplicar en cualquiera de tales situaciones las disposiciones sobre medidas disciplinarias contempladas en el párrafo Medidas educativas y disciplinarias de este manual. 8.- A las entidades intervinientes, se solicitará una entrega mensual de información sobre el avance de la intervención o tratamiento a la entidad de salud o psicosocial que atienda al alumno (a).

	DETECCIÓN DE SITUACIONES RELACIONADAS AL TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILICITAS.
	1.- Entrevista con el o los alumnos involucrados por parte del Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar al alumno (a) que sea sorprendido consumiendo, portando o se encuentre bajo los efectos de algún tipo de droga. 2.- Se expone la situación a encargada de Convivencia escolar, quien activará el presente protocolo. 3.- Se iniciará proceso de investigación a fin de recabar antecedentes para la toma de decisiones de intervención, esto dentro de un plazo de 24 horas, tras los cuales Encargada de convivencia junto con inspector general, entregarán informe escrito a Dirección del establecimiento. 4.- Directora en conjunto con encargada de convivencia, citan a los apoderados para comunicar la situación ocurrida y acordar con ellos medidas de manejo de la situación considerando las alternativas posibles y la representación de la posibilidad de denuncia en caso. 5.- Denuncia a Carabineros o PDI de los hechos por parte del Encargado de Convivencia escolar, dentro de las 24 horas siguientes. 6.- El alumno es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del alumno así como aquella del resto de la comunidad escolar. 7- A las entidades intervinientes, se solicitará una entrega mensual de información sobre el avance de la intervención o tratamiento a la entidad de salud o psicosocial que atienda al alumno (a).

	SITUACIONES RELACIONADAS CON PORTE DE ARMA BLANCA O DE FUEGO
	1.- Entrevista con el o los alumnos involucrados por parte del Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar al alumno (a) que sea sorprendido portando armas blancas o de fuego. 2.- Se requisa arma blanca o de fuego, la o las cuales quedarán bajo responsabilidad del Inspector general. 3.- Encargada de convivencia junto con inspector general, entregarán informe escrito a Dirección del establecimiento, en lo inmediato. 4.- Directora en conjunto con encargada de convivencia, citan a los apoderados para comunicar la situación ocurrida y acordar con ellos medidas de manejo de la situación considerando las alternativas posibles y la representación de la posibilidad de denuncia en caso. 5.- En caso de porte de armas se procederá realizar constancia en Carabineros de la comuna por parte del Encargado de Convivencia escolar, dentro de las 24 horas siguientes. 6.- Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la Escuela aplicará en cualquiera de tales situaciones las disposiciones sobre medidas disciplinarias contempladas en el párrafo Medidas educativas y disciplinarias de este manual. 7.-En caso de conductas de porte de armas o drogas, se procederá a efectuar derivación a OPD Renaico a fin de que se establezca un programa de intervención acorde a las necesidades del alumno dentro de la oferta disponible. 8.- A las entidades intervinientes, se solicitará una entrega mensual de información sobre el avance de la intervención o tratamiento a la entidad de salud o psicosocial que atienda al alumno (a).

	SITUACIONES RELACIONADAS A LA AUTOAGRESIÓN O RELACIONADAS A IDEACIÓN SUICIDA
	1.- Ante contacto o presentación de situación relacionada a la acción por parte de alumno o alumna de cortes en cualquier parte del cuerpo o bien de la expresión ya sea directa verbal o escrita o indirecta por medio de terceros respecto de conducta que atente contra su vida. 2.- Se entrevistará al alumno o alumna por Encargada de Convivencia o en su ausencia Inspector general, tomando relato de la experiencia por escrito. 3.- Se informa por escrito a Directora del establecimiento sobre la situación. 4.- Se tomará de forma inmediata contacto con Padres o apoderados del alumno, dando cuenta de la situación, acordándose medidas de contención y protección que quedarán registradas por escrito. 5.- Se procederá a iniciar derivación para constatación de lesiones en servicio de Urgencia de CESFAM Renaico. 6.- Se elaborará dentro de 24 horas por parte de la Encargada de Convivencia y miembros del equipo de Convivencia escolar informe de derivación a Salud Mental del CESFAM Renaico, relatando el requerimiento de atención del alumno o alumna. 7.- Se monitoreará ingreso a tratamiento en Salud Mental de CESFAM Renaico y se dará seguimiento solicitando informe de atención y proceso.

CONSIDERACIONES PARA USO SEGURO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICS)

La escuela promueve el uso de TICs en el entendido que son insumos para potencia los aprendizajes de los alumnos, posibilitando adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología, de igual modo las TICs contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente de los recursos propios del sistema educativo.

El propósito de este protocolo es formar un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, se espera actúe con responsabilidad e integridad, acorde a los valores franciscanos impartidos, demostrando un pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

Propiedad y privacidad

Todos los dispositivos digitales, computadores y servidores, son propiedad del establecimiento escolar, por lo que el personal administrativo y académico podrá revisar archivos para mantener el sistema funcional para asegurarse que los alumnos estén haciendo uso adecuado, no se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores de la escuela.

Uso de dispositivos Tecnológicos Personales

Se entiende por dispositivos tecnológicos a: juegos portátiles, computadores personales, agendas electrónicas, cámaras y/o grabadoras (estén o no integrados a un teléfono móvil o reproductor de MP3), Tablets, Smartphone y Smart-watches. Respecto de estos la Escuela no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del software de filtrado de material nocivo o inadecuado.

El uso seguro de las TIC contempla:

- Dentro y fuera de la escuela actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores y principios franciscanos impartidos.
- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales.
- No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal de la escuela sin previa autorización.
- Cuidar los sistemas de informática tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización.

- Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.
- Dar cuenta a funcionario cualquier caso de acoso, cyberbullying, amenaza, comentarios de odio o contenido inapropiado.

Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción de acuerdo a los procedimientos disciplinarios y formativos de la escuela. Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología de la escuela o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre o apoderado.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

La fundación educacional cuenta con una organización del estamento de asistentes de la educación encarados de la mantención e higiene, que ejercen la mantención diaria de los diferentes espacios del establecimiento.

PROCEDIMIENTOS PARA EL ASEO

El establecimiento educacional, distribuye entre los funcionarios contratados como asistentes de la educación, con funciones de auxiliar de servicios y de mantenimiento; las distintas áreas del establecimiento, a fin de poder dar cumplimiento al orden y limpieza requerido. Con este propósito, se confecciona un registro de actividades que presentan cierta periodicidad (diarias, días alternos, semanalmente, quincenalmente, mensualmente, trimestralmente, semestralmente y anualmente). Este plan de medidas de higiene, se encuentra inserto en el reglamento interno; y es socializado con cada uno de los funcionarios que cumplen dichas funciones.

Es supervisado de manera directa por el Inspector general, lo que ameritará una amonestación por parte de la profesional y de la Representante legal, en caso de incumplimiento.

La solicitud de materiales de aseo, se realizará una vez al mes por Inspector general; y deberá ser almacenado en lugar cerrado, sin intervención por parte del alumnado. Cada funcionario, debe hacerse cargo de los materiales entregados.

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE HIGIENE Y LIMPIEZA ACTIVIDAD PERIODICIDAD

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
BARRIDO Y TRAPEADO	DIARIO
VACIADO DE BASUREROS	DIARIO
LIMPIEZA DE MESAS Y SILLAS	DIARIO

DESINFECCIÓN DE BAÑOS	DIARIO
VENTILACIÓN DE ESPACIOS	DIARIO
RIEGO CONTROLADO DE PLANTAS Y JARDINES	SEMANAL
LIMPIEZA DE POLVO EN ARMARIOS	SEMANAL
LIMPIEZA DE PUERTAS	SEMANAL
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CONTENEDORES DE BASURA	DIARIO
LIMPIEZA DE ZONAS ALTAS	TRIMESTRAL
TRATAMIENTO CONTRA CUCARACHAS E INSECTOS	TRIMESTRAL

PROCEDIMIENTO DESINFECCIÓN Y/O VENTILACIÓN

Cada encargado de área tendrá la función de ventilación de las distintas áreas y recintos del establecimiento, permitiendo de esta forma que se puedan efectuar las labores que corresponden en el recinto, de manera óptima, resguardando la seguridad de todos quienes componen la comunidad educativa.

HIGIENE MATERIAL DIDÁCTICO Y MOBILIARIO EN GENERAL

Cada encargado de área, será el responsable de la limpieza y desinfección de material didáctico y mobiliario, favoreciendo un adecuado uso de los recursos por parte de nuestros alumnos.

MEDIDAS CONTROL Y/O ELIMINACIÓN PRESENCIA DE VECTORES Y PLAGAS

Durante los meses de vacaciones, se contratarán los servicios de fumigación y control de plagas de cada sector del establecimiento; esta acción se realizará anualmente.

MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

La escuela se adhiere a las campañas de vacunación organizadas por el Ministerio de Salud, entregando toda la información a los padres y apoderados, para favorecer que se realicen acciones de promoción de salud.

De igual modo, como parte del programa formativo institucional, se establecen distintas instancias de intervención para transmitir el cuidado de la salud, por medio de minutas que corresponde a una alimentación saludable, promoción de actividades físicas, hábitos de sueño, incentivando hábitos de vida saludable.

MEDIDAS ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DEL COVID -19

PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

1. Limpiar zapatos en pediluvios, equipados con desinfectantes en los accesos.

2. Revisión de uso mascarilla.(No puede hacer ingreso al establecimiento si no porta su mascarilla)

3. Toma de temperatura, de preferencia en muñecas y cuello.

4. Aplicación de encuesta ”Prevención de covid19”

5. Desinfección de manos con Gel de Alcohol.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

(COVID-19)

ANTECEDENTES

Los coronavirus se transmiten en la mayoría de los casos a través de grandes gotas respiratorias y transmisión por contacto directo.

Actualmente se desconoce el tiempo de supervivencia y las condiciones que afectan la viabilidad en el medio ambiente del virus que produce la enfermedad COVID-19. Según los estudios que evalúan la estabilidad ambiental de otros coronavirus, se estima que el coronavirus del síndrome respiratorio agudo severo (SARS-CoV) sobrevive varios días en el medio ambiente y el coronavirus relacionado con el síndrome respiratorio del Medio Oriente (MERS-CoV) más de 48 horas a una temperatura ambiente promedio (20 ° C) en diferentes superficies [4 – 5].

Debido a la posible supervivencia del virus en el medio ambiente durante varias horas, las instalaciones y áreas potencialmente contaminadas con el virus que produce la enfermedad COVID-19 deben limpiarse permanentemente, utilizando productos que contengan agentes antimicrobianos que se sabe que son efectivos contra los coronavirus.

Es necesario adoptar todas las medidas de seguridad necesarias antes, durante y después de ejecutar las actividades conducentes a la limpieza y desinfección de sitios potencialmente contaminados o contaminados con el virus que produce la enfermedad COVID-19.

Este protocolo se basa en el conocimiento actual sobre el virus que produce la enfermedad COVID-19 y la evidencia proveniente de estudios en otros coronavirus. El presente protocolo se aplicará para la limpieza y desinfección en dependencias del establecimiento educacional, lugares de trabajo (oficinas, aulas, secretaria, inspectoría) y sectores de servicio de primera necesidad (baños, comedor).

OBJETIVO

Proporcionar orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección en dependencias del establecimiento.

PRODUCTOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Detergentes (lavalozas, cif, entre otros.)
- Hipoclorito de sodio (diluir)

· Amonio de cuaternario (diluir)

· Alcohol etílico

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

○ Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

○ Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
○ Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, alcohol.
○ Los desinfectantes como el alcohol al 70% y el alcohol gel, sirven para las superficies inanimadas y para la piel de las personas, su acción es a partir de los 15 segundos y destruye el 90% de los microorganismos al cabo de 2 minutos, permaneciendo su efecto por varias horas. Puede irritar o provocar resequedad si se utiliza por mucho tiempo. En el caso del alcohol gel no utilizar por más de 20 veces, para luego lavar con agua y jabón.
○ Las soluciones con Cloro o Hipoclorito de Sodio se preparan a diario, se mantienen en envases opacos y tapados -ya que se inactivan a la luz-, rotulados según la concentración de Cloro, y fuera del alcance de niños. No mezclar con detergentes, vinagre o jabón, porque pierden su efectividad.
○ Para desinfección de la piel y manos se utiliza una solución de Cloro comercial diluido al 0.1% (en 100 ml de agua se agrega 1ml de Cloro, para 1 litro de agua se agrega 10 ml de Cloro). Para desinfectar utensilios de cocina y ropa se usa solución de Cloro al 0.2%, incorporando a 100 ml de agua, 2 ml de Cloro. En el caso de baños y piezas contaminadas con Coronavirus, la solución de Cloro es al 5%, añadiendo 50 ml de Cloro a 1 litro de agua.
○ Es importante, limpiar y desinfectar de arriba hacia abajo en paredes y finalizar con los suelos. Desde el fondo hasta llegar a la salida de las salas u oficinas. De lo más limpio a lo más sucio.

○ Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol (alcohol etílico) del 70%.

○ Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

○ Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados. Para eliminar los materiales desechables deben ser depositados en basureros rotulados dispuestos en sectores del establecimiento.

○ Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo es: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Este procedimiento puede ser aplicado en eventos como: entrega de material, alimentación JUNAEB; también en un funcionamiento normal de establecimiento.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Se deben considerar el uso de los siguientes Elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen los trabajos de limpieza y desinfección en espacios del establecimiento, lugares de trabajo (oficinas, aulas, secretaría, inspectoría) y sectores de servicio de primera necesidad (baños).

· Pechera desechable o reutilizable
· Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
· Mascarilla desechable o reutilizable.

La limpieza y desinfección se debe realizar utilizando el elemento de protección personal arriba descrito, el cual debe ponerse y quitarse de manera correcta.

En el caso de utilizar EPP reutilizables, estos deben desinfectarse utilizando los productos en el apartado Nº4.

Para el adecuado retiro de los EPP, se debe realizar evitando tocar con las manos desnudas la cara externa (contaminada) de guantes, pechera, mascarillas y considerando la siguiente secuencia de retiro

- Retirar pechera
- Guantes
- Mascarilla desde los elásticos.
- Realizar higiene de manos
- Eliminar utensilios desechables en basureros rotulados para desechos covid-19.

El lavado de manos debe ser al menos por un tiempo de 20 sgds con jabón y luego enjuagar abundantemente agua.

MANEJO DE RESIDUOS

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en bolsa plástica resistente, sellada y debidamente rotuladas como desechos covid-19, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final.

REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Título I: Aspectos Generales

Artículo 1: Para mayor claridad se utilizarán, los siguientes términos según definición que se indica:

a) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes 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.

b) Evaluación recuperativa: Es aquella que se realiza después de una primera evaluación sumativa con propósito de calificación y que tiene por objetivo ofrecer, principalmente a los cursos que tuvieron niveles de logros insuficientes, la posibilidad de alcanzar aprendizajes que permitan la continuidad del proceso que cada docente ha planificado para ese nivel.

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

Título II: Orientaciones del Proyecto Educativo

Además de respetar las disposiciones del Ministerio de Educación, el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se ha elaborado sobre la base de las siguientes consideraciones que surgen de nuestro Proyecto Educativo:

Artículo 2: La Fundación Educacional Escuela San Francisco de Asís de Renaico basa sus principios en valores católicos franciscanos, desarrollando una formación académica inspirada en la vida y obra de Cristo y nuestro patrono San Francisco de Asís.

Artículo 3: El quehacer pedagógico de nuestro establecimiento centra sus prácticas en una pedagogía evangelizadora con fundamentos en un currículum constructivista con énfasis en el desarrollo de habilidades científico – humanista.

Artículo 4: Brindamos a nuestros estudiantes la posibilidad de potenciar variadas habilidades y aptitudes tanto artísticas como científicas, deportivos, culturales y sociales, contribuyendo al desarrollo personal y social de nuestros estudiantes.

Título III: De la Evaluación.

Artículo 5: La evaluación, en términos generales, será considerada como un medio para ayudar al docente a tomar decisiones con respecto a las tareas que se emprenderán en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya sea para identificar conocimientos previos, retroalimentar contenidos, permitir continuidad del mismo proceso, verificar nivel de avance o de logros de aprendizaje.

Artículo 6: Los estudiantes desde 1° a 8° año Básico cuentan con un régimen de Jornada Escolar Completa y serán evaluados en períodos semestrales en todas las asignaturas en conformidad al plan de estudio vigente.

EL NIVEL PARVULARIO funcionará en Jornada Única, tendrá un régimen de evaluación semestral, durante el cual se efectuará 3 instancias Evaluativas; **Diagnostica, Formativa y Sumativa.**

Considerando que la Evaluación en el Nivel Parvulario debe ser **FORMATIVA Y FORMADORA,** se utilizarán estrategias de evaluación basadas en la **Observación Sistemática y Observación No Sistemática.**

Artículo 7: Teniendo en cuenta las Bases Curriculares y los programas pedagógicos del Ministerio de Educación, se establece que para la Educación Parvularia, algunos artículos de este reglamento serán aplicados de acuerdo al nivel y edad, pues este constituye el primer nivel formal educativo, que en conjunto con la familia favorecen el desarrollo pleno y armónico del párvulo, con aprendizajes oportunos y pertinentes a sus características, necesidades e intereses, las Educadoras de Párvulos tendrán la facultad de elaborar y utilizar instrumentos evaluativos propios y que estén en concordancia con las necesidades y características específicas de los niños y niñas.

Artículo 8: **LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA** se llevará a cabo especialmente al comienzo de un nuevo año escolar siendo aplicada y registrada en la primera o segunda semana. También se podrá efectuar al inicio de una nueva unidad de aprendizaje, cuando el docente lo considere pertinente. Su propósito es determinar las conductas de entrada de la misma. Constituye, por lo mismo, fuente de información para que el docente planifique consecuentemente sus unidades de aprendizaje. Se registrará en libro de clases y syscol de acuerdo a niveles de desempeño según rangos de notas: 2,0 A 4,5=**Nivel Inicial;** 4,6 a 5,5 =**Nivel Elemental** 5,6 a 7,0= **Nivel Adecuado**.

Artículo 9: **LA EVALUACIÓN FORMATIVA** estará presente en todo el proceso de enseñanza aprendizaje (clase a clase). Su principal propósito será monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, entregando evidencia al docente para tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas relativas a la enseñanza, el aprendizaje, la retroalimentación de contenidos o a la continuidad de las unidades planificadas. Cada profesor deberá llevar un registro simple diario que indique si el estudiante logró o no logró los indicadores u objetivos de la clase en planilla Excel.

(tipo ticket de salida 1,0 o 7,0 sabe o no sabe…o L= logrado o NL= no logrado) **EVIDENCIAS**

Artículo 10: Las actividades de retroalimentación de contenidos que se entreguen para la casa, tales como tareas, deberán solo referirse a procesos pedagógicos desarrollados durante la jornada de clases. El tiempo que el estudiante dedique a la misma, no debiera extenderse a un tiempo mayor que a la mitad de aquel que se ya se le ha dedicado en clases.

Artículo 11: **LA EVALUACIÓN SUMATIVA dará origen a calificación,** tiene por objeto verificar o certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados y no logrados por los estudiantes al término de una etapa de enseñanza-aprendizaje o de una unidad de aprendizaje.

La evaluación **sumativa** se llevará a cabo a través de dos modalidades:

- Evaluación de resultados o logros alcanzados durante el desarrollo o término de una unidad de aprendizaje

- Evaluación de proceso, tales como cumplimiento de trabajos, de tareas, investigaciones, análisis de documentos, evaluaciones parciales, maquetas, disertaciones, ensayos, etc. Proviene generalmente de uno o de una serie de trabajos realizados de manera particular o en clases y es parte de un registro de evidencias.

Artículo 12: Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura que contemple el Plan de Estudio en cada uno de los cursos. Sin embargo, quienes de manera transitoria o permanente requieran de actividades de aprendizaje o de evaluación diferenciada, podrán optar a adecuaciones curriculares según lo dispuesto en los decretos N°83/2015 y N° 170/2009 (Titulo VI).

Artículo 13: Con el propósito de diversificar la evaluación, las distintas asignaturas deberán incorporar durante el año escolar, diferentes formas o maneras de evaluar, evitando un solo tipo de evaluación estandarizada. Se sugiere emplear pruebas objetivas, de desarrollo, así como; investigaciones, trabajos, ensayos, interrogaciones orales, debates, disertaciones, etc., que deberán calificarse en base a una rúbrica.

En el Nivel Parvulario (Transición I y Transición II) se utilizarán algunas estrategias de evaluación tales como: Escalas de Apreciación, Pautas de Observación, Listas de Cotejo, Escalas de Valoración, Rúbricas holísticas y analíticas, Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluacion.

Artículo 14: Las evaluaciones sumativas (Calificación) tendrán las siguientes condiciones:

a. Se registrará con una nota numérica o conceptual en el libro de clases (según corresponda a la asignatura o nivel de enseñanza)

b. Se encontrarán de forma explícita en el instrumento aplicado, los indicadores de evaluación correspondientes al objetivo de aprendizaje tratado (independiente del tipo de evaluación sumativa utilizado)

c. Los resultados serán entregados y registrados en el libro de clases y plataforma SYSCOL a más tardar 10 días hábiles después de su aplicación.

d. Los estudiantes deberán recibir y revisar toda prueba, trabajo, informe, etc., corregido de parte del profesor(a), ya que éstos constituyen un instrumento más de aprendizaje, antes de su registro en el libro de clases y plataforma.

e. Se debe realizar una retroalimentación el día de la entrega de los resultados.

f. Los instrumentos de evaluación escritos, deberán señalar: Objetivos de Aprendizaje e indicadores de evaluación pertinentes, puntaje total, puntaje obtenido así como también toda indicación específica acerca de la presentación. Poniendo especial énfasis en la redacción, ortografía, restricciones y/o recomendaciones para el desarrollo y posterior revisión del instrumento.

Título IV: De las Calificaciones.

Artículo 15: El año escolar comprenderá 2 períodos lectivos, de acuerdo al régimen semestral adoptado por el establecimiento para todos los niveles y asignaturas de enseñanza. Esto es desde NT1 a 8°básico.

Artículo 16: Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio que les corresponda con una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. La calificación anual será el promedio que resulte de ambos semestres.

En Educación Parvularia se utiliza una pauta de Evaluación, creado por el equipo técnico de educadoras del Ciclo Formación Inicial, adecuada a las nuevas bases curriculares, dicha pauta establece niveles de logro progresivo que deben ser alcanzados durante el año escolar, se considera que las diferencias en el aprendizaje están determinadas por el grado de madurez de cada niño/a y las experiencias e influencias de su entorno, más que por la edad cronológica.

Los niveles de logro progresivos en cuanto a exigencia en nivel preescolar son:

• L: Logrado.

• EP: En Proceso.

• NL: No Logrado.

• NE: No Evaluado.

Cabe destacar que dichos niveles de logro no son homologables a nota u otra valoración de rendimiento, pues dicha Pauta no es un instrumento estandarizado, es flexible, pues se adecúa a los grupos observados, siendo los resultados comparables dentro de un mismo grupo y en relación a cada estudiante.

Artículo 17: En todos los cursos el profesor, como mínimo, registrará el siguiente número de calificaciones durante cada semestre:

Asignaturas con 5 o más horas semanales: 5 calificaciones semestrales + coevaluación.

Asignaturas con 3 o 4 horas semanales: 4 calificaciones semestrales + coevaluación.

Asignaturas con 1 o 2 horas semanales: 3 calificaciones semestrales + coevaluación.

Al pie de cada evaluación registrada en el libro de clases se consignará el tipo y contenido de evaluación. Además de fecha de aplicación de ella.

Artículo 18: Las calificaciones serán publicadas a través de la plataforma SYSCOL, un programa diseñado para Instituciones Educativas que proporcionará el listado de estudiantes, digitación de calificaciones, boletín de calificaciones, estadística de rendimiento académico, asistencia, entre otras funcionalidades.

Artículo 19: El promedio semestral y final debe ser aproximado a la centésima. La nota 3,9 es considerada limítrofe y al ser promedio semestral o final se requiere dilucidar, aplicando una nueva evaluación, la que siendo aprobada posibilitará asimilar el promedio final a 4,0 o de lo contrario (en caso de reprobar) a promedio 3,8.

En caso de detección de estudiantes en situaciones de riesgo durante el año escolar, se efectuará un seguimiento y acompañamiento personalizado designado por Dirección o UTP.

Artículo 20: Cada procedimiento de evaluación que implique una calificación, deberá ser conocido anticipadamente por el estudiante, al igual que las rúbricas e indicadores que contemple la evaluación, siendo cada instrumento coherente con estrategias usadas para el aprendizaje. (Dando origen a Calendario fijo acorde a planificación de asignatura)

Artículo 21: El incumplimiento de trabajos de investigación, prácticos, informes, disertaciones y otros, tendrán una segunda oportunidad de ser presentados, evaluándose sin excepción en la siguiente clase de la asignatura (salvo situaciones excepcionales, véase Título VIII), con una exigencia mayor a la considerada en la oportunidad original.

Artículo 22: El docente no podrá anular notas obtenidas oficialmente por los estudiantes, sin antes analizar la situación en la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 23: Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final, anual, ni en la promoción escolar de los estudiantes. Se calificarán de acuerdo a los siguientes conceptos:

	Concepto	Calificación
Insuficiente	I	1.0 a 3.9
Suficiente	S	4.0 a 4.9
Bueno	B	5.0 a 5.9
Muy Bueno	MB	6.0 a 7.0

Artículo 24: Si un estudiante no contestara, entregara en blanco o se negara a participar de un proceso evaluativo, se citará al apoderado, instancia en la cual se le presentará el instrumento de evaluación. Se dará una segunda oportunidad, aplicando un nivel de exigencia mayor (70% de aprobación) que en la ocasión anterior.

En esta segunda oportunidad se evaluará el trabajo del estudiante, de acuerdo a lo registrado en la evaluación, el día de evaluaciones pendientes asignado por el establecimiento. En caso de no presentarse a esta segunda oportunidad el estudiante será calificado con la nota mínima 1.0

Artículo 25: Las evaluaciones sumativas, ya sean de logros o de proceso, según lo planificado por el docente, pueden dar origen a una calificación parcial o complementarse porcentualmente en una sola calificación.

Artículo 26: Buscando dar cumplimiento al artículo 4to del Decreto 67 que señala que “la evaluación podrá utilizarse de manera formativa o sumativa”, la evaluación de los logros de aprendizaje, se llevará a cabo a través de la siguiente modalidad:

a) Una evaluación sumativa dará origen a una calificación parcial para todos los estudiantes del curso, siempre y cuando el porcentaje de aprobación de dicha evaluación sea igual o superior al 60% de los estudiantes del curso.

b) En caso de que el curso tenga un nivel de aprobación inferior al 60% en la evaluación sumativa, a la que nos hemos referido en el acápite anterior, esta solo se utilizará como

una evaluación formativa que permitirá entregar información al docente para realizar una retroalimentación de contenidos y programar una nueva evaluación que para este efecto se llamará recuperativa.

c) Todos los estudiantes tendrán derecho a rendir esta segunda evaluación, en cuyo caso se considerará como calificación parcial, la más alta que este haya obtenido.

d) La situación anterior solo se aplicará a pruebas escritas que se verifican mediante logros o resultados de aprendizaje, cuya finalidad es calificar. Por tanto, no se aplica a evaluaciones complementarias de una calificación mayor o que son parte de un registro de evidencias, tales como, controles de lectura, trabajos realizados en clases, disertaciones, debates, investigaciones, ensayos, presentaciones, etc.

e) No obstante lo expresado, si un estudiante se ausenta de la evaluación sumativa o de la recuperativa, conservará como calificación aquella que hubiera rendido, sin tener derecho a una segunda evaluación.

Artículo 27: Si un estudiante se hubiera ausentado de ambas evaluaciones o si no hubo evaluación recuperativa porque todos alcanzaron, a lo menos, logros suficientes, será citado el día de la semana establecido al comienzo del año escolar para rendir evaluaciones pendientes.

Artículo 28: Buscando promover una formación en valores cristianos franciscanos, como se ha expresado en el artículo 2, el estudiante que sea sorprendido con material de apoyo durante una evaluación o que haga uso del celular para mirar, enviar información o fotografiar total o parcialmente la misma, sin perjuicio de las sanciones que se contemplen el Reglamento de Convivencia Escolar, deberá iniciar una nueva evaluación, la que será calificada con mayores niveles de exigencia que sus restantes compañeros y sin tener mayor tiempo que aquel que le reste de la asignación previa que se ha hecho para esa evaluación. Dicha evaluación será agendada en el horario de evaluaciones pendientes.

Título V: Información sobre las Formas y Criterios de la Evaluación.

Artículo 29: Los profesores jefes, en la primera reunión de padres y apoderados del año escolar, explicarán la normativa que dice relación con el presente Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento, elaborado a partir del Decreto 67. No obstante, el Reglamento permanecerá en la página Web de la escuela para consultas posteriores.

Artículo 30: : Para informar a los padres y apoderados, como lo señala el Decreto 67, los profesores jefes entregarán por escrito, a los estudiantes y apoderados un calendario de evaluaciones sumativas a comienzo de cada mes. Dicho calendario será inmodificable, salvo casos excepcionales que lo ameriten, lo cual será informado oportunamente a la comunidad educativa.

Artículo 31: El calendario de evaluaciones se publicará en la página Web de la escuela y estará disponible para consulta de los estudiantes, padres y apoderados, desde Primero Básico hasta Octavo Año Básico.

Artículo 32: Tratándose de evaluaciones sumativas que representan una calificación directa, no se podrá fijar más de una evaluación por día, con excepción de test, trabajos, debates, disertaciones y todas aquellas que representan solo un porcentaje de una calificación.

Quedan también exceptuadas de la condición anterior, las evaluaciones recuperativas que surjan de una evaluación que con carácter de calificación, haya pasado a ser formativa, como se ha explicado en el artículo 26.

Artículo 33: Los padres y apoderados podrán acceder a la plataforma SYSCOL, señalado en el artículo 18, para conocer las calificaciones parciales que durante el semestre los estudiantes vayan obteniendo de manera particular.

Artículo 34: Los informes con las calificaciones serán entregados a los padres y apoderados al término de cada semestre, sin embargo, durante cada uno de ellos se entregará, al menos, un informe con las calificaciones parciales obtenidas por los estudiantes. La fecha de entrega de estos informes será fijada por la Dirección del establecimiento en el Calendario Semestral interno.

Artículo 35: Si un padre y/o apoderado deseara hacer un reclamo por alguna calificación, deberá entrevistarse en primer término con el profesor de la asignatura (1) y si su disconformidad persistiera, podrá hacerlo con la Unidad Técnico Pedagógica (2). Aun así, si persistiera en su reclamo, podrá hacerlo con la Dirección del establecimiento, (3) en cuyo caso junto con manifestar su queja, deberá dejar constancia por escrito de la misma.

La Dirección, deberá entregar una respuesta en un plazo de siete días hábiles, a partir del día siguiente en que se hubiera presentado el reclamo.

Título VI: De las Necesidades Educativas Especiales y Evaluación Diferenciada.

Artículo 36: Un estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) es aquel o aquella estudiante que, por limitaciones transitorias o permanentes de tipo motor, sensorial, cognitivo o emocional, tiene dificultades o es incapaz de lograr los objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comúnmente para todos los estudiantes de su curso. Cada uno de los estudiantes con NEE tendrá derecho a evaluaciones diferenciadas en una o más asignaturas, según sus necesidades específicas, lo que será desarrollado y supervisado, principalmente, por los especialistas internos en estas materias y de acuerdo a la disponibilidad de los recursos humanos y materiales del establecimiento. En casos particulares se realizarán derivaciones a especialistas externos.

Artículo 37: Según la normativa vigente en el Decreto 83 ART. 1. Se solicita que los especialistas externos e internos (médico, psiquiatra, psicólogo, educadores diferenciales, neurólogos, etc.), deben aportar antecedentes que permitan atender a los estudiantes con NEE, sugerir los criterios de evaluación diferenciada, los cuales pueden ser incorporados de manera total o parcial que sean adecuados y posibles de realizar como parte de las prácticas educativas.

El diseño, aplicación y calificación de los instrumentos de evaluación diferenciada será responsabilidad directa del equipo multidisciplinario del establecimiento, atendiendo a las NEE.

Es responsabilidad de los padres, informar y aportar antecedentes relevantes para poder ser derivado al equipo multidisciplinario. Además, también es de su responsabilidad asumir la situación y colaborar con la escuela en el desarrollo de estrategias diferenciadas, en el hogar siguiendo las indicaciones de las profesoras especialistas.

Los diagnósticos y/o tratamientos por parte de especialistas externos, son responsabilidad del apoderado.

Artículo 38: Los estudiantes con NEE serán identificados durante el mes de marzo del año escolar, según la información del apoderado y la evaluación integral elaborada por el establecimiento. Durante la última semana de marzo se planificarán los correspondientes apoyos para los estudiantes.

Con plazo hasta el 30 de abril, la escuela informará al apoderado de las estrategias a implementar y se firmará un documento de constancia y compromiso que quedará vigente durante el plazo que dure el año escolar.

Con todo, la evaluación diferenciada no implica necesariamente una calificación mínima, tampoco la aprobación automática de la asignatura en que se aplique.

Título VII: De la Promoción de los Estudiantes.

Artículo 39: En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

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

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual será como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual será como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

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

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes, como asimismo actividades de carácter religioso programadas por la escuela.

No obstante, la Dirección del establecimiento con la Unidad Técnico Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, en especial, si existen certificados médicos que lo ameriten.

Artículo 40: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la escuela, a través de su equipo directivo, analizarán la situación de aquellos estudiantes 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 estudiantes.

Dicho análisis será de carácter deliberativo, basado en las evidencias recogidas 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 la Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante.

Así mismo se efectuará un acompañamiento de manera sistemática por el profesor o profesora jefe a los estudiantes en situación deficiente, (repitencia) durante el siguiente año lectivo.

Artículo 41: El informe referido en el artículo anterior deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante 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, será consignado en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 42: La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Artículo 43: El establecimiento deberá entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudio, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

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

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado.

Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 44: Según lo dispuesto en el Decreto 67, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad.

Título VIII: De Evaluación de los Índices de Desarrollo personal y social

Artículo 45: Semestralmente se evaluarán en un Informe de Personalidad que contiene los aspectos complementarios al aprendizaje curricular, que guardan relación con la progresión de los alumnos en los aspectos actitudinales, valóricos y motivacionales, dando cuenta de la apropiación de los principios y sellos formativos institucionales, puestos en práctica tanto en la apreciación de sí mismos como en la interacción con su entorno.

Este proceso de desarrollo será evaluado conceptualmente en base al desenvolvimiento del estudiante, contando en su definición con los aportes de otros docentes y asistentes de la educación. Se utilizarán los siguientes conceptos

CONCEPTO	**DEFINICIÓN**
S	SIEMPRE
G	GENERALMENTE
AV	A VECES
N	NUNCA

Título IX: De las situaciones especiales

Artículo 46: La ausencia a clases de un estudiante por tiempo prolongado, es decir, más de una semana, deberá justificarse con certificado médico ante Inspectoría General y si se tratara de una situación familiar, se deberá justificar con carta dirigida a Dirección.

Artículo 47: Los estudiantes que se encuentren en la situación anterior y que por su inasistencia hubieran dejado evaluaciones pendientes con carácter de calificación, tendrán una recalendarización de sus evaluaciones. En casos de ausencias a evaluaciones sumativas no justificadas se citará a apoderado, y será solo ante su presencia que se podrá efectuar la evaluación según lo estipula el artículo 28, en caso contrario el docente tendrá la facultad de registrar la nota mínima establecida.

Artículo 48: El ingreso posterior de un estudiante a la fecha en que se haya iniciado el año escolar, la ausencia a clases por períodos prolongados, ya sea por razones de salud; de participación en certámenes deportivos, culturales, científicos u otros similares, deberán ser informados a la Unidad Técnico Pedagógica, la cual, podrá autorizar que el estudiante sea calificado con menos evaluaciones en el semestre que corresponda.

Artículo 49: La finalización anticipada del año escolar de un estudiante, ya sea por embarazo, intervenciones quirúrgicas que no pudieran posponerse por su gravedad, u otras de orden similar, serán resueltas por la Dirección del establecimiento con consulta a la Unidad Técnico Pedagógica o al Consejo de Profesores.

Sobre Los Informes A Apoderados Y A Estudiantes

Los apoderados y estudiantes serán informados sobre las decisiones de evaluación, Plan de Estudio y Promoción por Escrito. Se deja constancia que el establecimiento evaluará todas las asignaturas del Plan de Estudios Vigente.

Se entregará informe al hogar que reporte el progreso de los estudiantes en dos instancias mientras dure la Pandemia; en el mes de Octubre, y al finalizar el proceso en el mes de Diciembre (la evaluación formativa será transformada en Evaluación Sumativa obteniéndose calificación Anual, estopor medio de tabla de equivalencias).

Artículo 50: Cualquier situación no resuelta o no contemplada en el Reglamento de Evaluación y Promoción anterior, será resuelta por la Dirección del establecimiento y si la situación lo amerita, con consulta a los organismos internos que corresponda, tales como Consejo de Profesores o departamentos respectivos.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

La asistencia regular a clases de una alumna por estar embarazada o ser madre, o un alumno por ser progenitor no será interrumpida o suspendida; antes bien, se les dará todas las facilidades de tiempo y flexibilidad académica para que pueda mantener sus controles de salud personal, los de su hijo o hija, y pueda continuar su proceso educativo con la mayor normalidad posible. El establecimiento, en el caso de la madre adolescente otorgará un periodo de, al menos, doce semanas antes del parto y doce después del mismo, según la necesidad de cada caso, sin perjuicio de las medidas de evaluación y promoción que permitan el mantenimiento de la niña o adolescente dentro del sistema escolar, lo que implica la posibilidad de pedir medidas de protección a favor de esta o su hijo o hija.

ACCIONES	DESCRIPCION
DOCENTE TUTOR O TUTORA:	● La alumna durante el periodo de pre y post natal tendrá la posibilidad de contar con un o una docente tutor o tutora, quien llevará control de las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud, la elaboración e implementación del calendario de evaluación y cualquier eventualidad que en cada caso pudiese surgir.

FUNCIONES DEL TUTOR O TUTORA:	● Ser intermediario entre la alumna o alumno, los padres o apoderados y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, llevar control de asistencia e inasistencia de la alumna, coordinar los apoyos por parte de los demás docentes en todos los sectores de aprendizaje e informa a la Dirección del proceso. ● La Dirección y tutor o tutora se encargará de los registros y documentación de respaldos en la carpeta entre otros, se archivará los certificados médicos, permisos, solicitudes e informes pertinentes. ● Para ello, existirá una carpeta por alumno o alumna, que tendrá carácter confidencial, accesible al tutor o tutora y equipo directivo, estará disponible en Dirección. ● Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del o la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

APOYO PEDAGÓGICO ESPECIAL.	Pretende resguardar el derecho a la educación de la alumna, permitiéndole mantenerse dentro del sistema escolar, entre otras acciones podrá: ● Asegurar la entrega de materiales de estudio, guías de aprendizaje, calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, y mientras la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño son y enfermedades del hijo menor de un año; acreditado por certificado médico. ● El o la apoderado podrá hacer retiro de los materiales de estudio si el alumno o alumna se ausentara por más de un día de lo cual se dejará constancia escrita. ● Acceder a una reprogramación de evaluaciones. Cada vez que la alumna de ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, y control de niño sano o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carnet de salud del niño. ● La alumna podrá solicitar ser evaluada de la misma forma que sus compañeros o en forma diferente, cuando la situación lo amerite. ● Se podrá promover de curso a la alumna o alumno con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, en el reglamento de evaluación, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud, y cumpla con los requisitos mínimos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación. En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales e ingreso, permanencia o progreso en el sistema escolar, sin perjuicio de la flexibilización de las normas y facilidades que su condición amerita. ● La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo mínimo de seis semanas (puerperio). Así mismo, en casos calificados por el o la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física, en estos casos la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados por el profesor o profesora.

DEBER DEL CONSEJO ESCOLAR.	· El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. Esto será informado en la primera reunión quedando en acta. · Procurar las medidas, instancias y medios para socializar hacia toda la comunidad escolar, el protocolo de retención de estudiantes embarazadas.
FLEXIBILIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	· El o la alumna podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, el que flexibilizará las tareas y evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los programas de estudio, en tanto la situación de embarazo o maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. · El tutor o tutora verificará en forma regular las inasistencias de la alumna o el alumno.
DURANTE EL PERIODO DE EMBARAZO:	· La alumna tiene derecho de asistir a los controles de embarazo, post parto y control niño sano de su hijo o hija en el centro de salud familia correspondiente. · La alumna deberá presentar carnet de salud o certificado médico correspondientes cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad o paternidad. · Además deberá mantener informado su profesor, tutor o profesor jefe. · La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, previniendo el riesgo de infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto). · El establecimiento facilitará la adaptación del uniforme escolar a su condición de embarazo.

RESPECTO DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD:	● La alumna tiene derecho cuando el niño o niña nazca a amamantarlo, para esto puede salir de la escuela en los recreos o en horarios acordados, contando como máximo con una hora de su jornada diaria de clases sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto. ● Durante el periodo de lactancia la alumna podrá salir a la sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario. ● Cuando el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en certificado emitido por médico tratante, la escuela dará tanto a la madre como al padre adolescente las facilidades pertinentes.

DEBERES DEL APODERADO:	● El apoderado deberá informar a la escuela la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la alumna o alumno tan pronto la conozca, en caso de omisión de este deber, el establecimiento no puede hacerse responsable de los hechos que sufra la alumna y la criatura que está por nacer. La Dirección o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones tanto del o la alumna, como de la familia y de la escuela, de lo cual se dejará constancia escrita. ● Cada vez que la alumna o alumno se ausenten el apoderado deberá concurrir a la escuela a entregar el certificado médico, en un plazo máximo de 48 horas. Además deberá solicitar entrevista con el tutor o tutora para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado o apoderada. ● El apoderado o apoderada deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asistan a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total de la alumna o alumno durante la jornada de clases. ● El apoderado o apoderada deberá notificar a la escuela las situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, tan pronto como esto ocurra.

PROTOCOLO DE SALIDAS A TERRENO

El apoderado, al momento de matricular, entiende que es necesario autorizar a su hijo o hija para asistir a todas las salidas pedagógicas que el colegio planifique, así como otorgar las autorizaciones respectivas en el caso de que su hijo o hija tenga una actividad en representación de Colegio, o una actividad extra-programática citada por el mismo. Si por causa mayor un alumno no puede asistir, el apoderado debe justificar el día anterior a la salida.

A) En ocasiones de salida programadas de curso:

· Avisar en UTP indicando motivo u objetivo a desarrollar en la salida.

· Registrar en Inspectoría número de alumnos, profesor o profesores que acompañan, hora de salida, hora estimada de regreso, lugar o lugares que visitarán.

B) Durante el trayecto:

· Mantener un comportamiento acorde a la actividad (respeto a las personas, al entorno natural…)

· Permanecer junto al grupo.

· Avisar situaciones de riesgos presentes en el trayecto, al profesor Guía.

· Desarrollar las actividades acorde a lo planificado e indicado por su maestro

C) Viajes de representación del establecimiento, participación en concursos, otros…

· Contar con la autorización explícita de Padres o Apoderados, debidamente firmada y timbrada por el establecimiento.

· Presentarse debidamente uniformado acorde a la actividad en que participará.

· Cumplir con planificación de viaje o ruta de trabajo previamente conocida o consensuada con Dirección, Profesor, y Apoderado.

· Durante el viaje, participación deportiva, etc. mantener una constante comunicación con Profesor.

· Dar aviso al profesor de cualquier imprevisto o accidente que suceda en el trayecto o durante el evento.

· En caso de extravío o separación de sus pares acercarse a una autoridad pública o a un adulto que le merezca confianza, solicitar que se avise al colegio en primera instancia la situación u ocurrencia, permanecer en un espacio físico sin moverse hasta ser encontrado.

- En circunstancias en que algún alumno se presente sin la autorización respectiva al momento de la salida. Quedará excluido de dicha actividad, debiendo permanecer en el establecimiento.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La buena convivencia escolar es una condición que se enseña y aprende, a la vez de ser una construcción conjunta de todos los miembros de la comunidad educativa, la cual debe promoverse sistemáticamente, a la vez de prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Para el Ministerio de Educación la Convivencia Escolar (Ley Nº 20.536) es entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Dicha definición se operacionaliza en una Política de Convivencia Escolar, que determina 3 ejes esenciales de acción:

· Requiere un enfoque formativo, ya que s*e enseña y se aprende a vivir con otros.*
· Estimula la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
· Establece que todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

Para lo anterior se cuenta con un equipo de Convivencia Escolar que cumpla con las funciones de promoción y prevención, además del Encargado de Convivencia Escolar, responsable de las acciones que determine el consejo.

Encargado de Convivencia Escolar:

- Será responsable de las acciones que determine el consejo en relación a la prevención de violencia escolar.
- Deberá revisar al menos una vez al año el manual “Normas y procedimientos para la prevención de maltrato y violencia escolar”.
- Deberá generar los turnos de patio (recreos) y supervisar el cumplimiento de estos.
- Supervisión en: ingreso de los alumnos(as) al establecimiento, vigilancia de patios durante el recreo y actividades escolares dentro de horario (aniversario colegio, entre otras).
- Mediar y resolver conflictos de los estudiantes.

Alumnos(as), padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación, directivos y todo miembro que forme parte de la comunidad educacional:

- Deberán propiciar y contribuir con un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de violencia y acosos.
- Deberán promover y cumplir con las normas de prevención de violencia escolar.
- Deberán informar al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente, aquellas situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

El encargado de convivencia quien se constituye el principal responsable guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias de conflicto, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los alumnos involucrados mientras dure la investigación.

Nuestra escuela anualmente desarrolla el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar que involucran a toda la comunidad escolar, entre ellas se destacan:

· Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados.

· Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

· Promoción de actitudes y valores franciscanos, con énfasis en el valor del respeto, tolerancia, solidaridad e inclusión y Taller de Habilidades Socio Emocionales.

· "Política de Buen Trato" entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicite la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.
- Sistema de turnos de vigilancia durante los recreos, tanto en patios como en otras instalaciones.
- Sistema de Cámaras de seguridad: 22 cámaras de seguridad, con un almacenamiento de 240 horas, ubicadas en pasillos y principales accesos.

Presentación

La Escuela San Francisco de Asís de Renaico, desde su fundación se ha caracterizado por dar cuenta de un alto compromiso con el entorno que le rodea, buscando adecuar su quehacer a la realidad sociocultural y educativa de su comunidad escolar,

respondiendo con acciones pertinentes a las necesidades de esta, a su vez de incentivar la identificación con sus objetivos, sellos y principios institucionales, dentro estos es uno de sus enfoques principales la búsqueda de una Convivencia Escolar sana y armónica como ambiente para el desarrollo de los procesos de aprendizaje.

Nuestra institución tiene como objetivo formar en comunidad alumnos respetuosos, solidarios, disciplinados, humildes y con altas expectativas a través de un clima acogedor, fraterno e inclusivo, todo ello por medio de una formación intencionada y coherente con los principios cristianos católicos franciscanos que guían nuestro quehacer.

Por medio del presente Plan de gestión de Convivencia escolar, nos planteamos un trabajo intencionado, sistemático y profesional, buscando por medio de este organizar y operacionalizar acciones vinculadas a Alumnos, Apoderados, Docentes y Asistentes de la educación que permitan tributar a un clima de convivencia favorable, fomentando el nivel de participación y satisfacción de la comunidad educativa, contando con procesos de monitoreo y acompañamiento que nos permitan asegurar la implementación de dichas acciones.

A fin de dar cumplimiento al presente plan de Gestión, nuestro establecimiento cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar, el cual está conformado por Subdirectora del Establecimiento, Inspector General, Recepcionista, Asistente Social y Psicóloga, quien a su vez se constituye en la Encargada de Convivencia Escolar. Dicho equipo tiene como objetivo resguardar el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de gestión, coordinándose mensualmente por medio de reuniones e interactuando en el diario quehacer para dar respuesta a las necesidades cotidianas y contingentes que surgen a partir de la convivencia escolar.

Diagnóstico

Con el propósito de planificar y organizar acciones pertinentes, se organizaron procesos de diagnostico de necesidades y oportunidades de mejoramiento de la convivencia escolar de nuestro establecimiento, por medio de la aplicación de encuestas y recogida de otras fuentes de información que aportan antecedentes valiosos y acotados para desarrollar practicas de mejoramiento.

ESTAMENTO	INSTRUMENTOS	MUESTRA	SOCIALIZACIÓN
Docentes	Técnica Cuatro Esquinas	Docentes del Estamento	Consejo de Planificación Marzo
	Resultados IDPS	Alumnos de 4°, 8° Años que rindieron	Consejo de Planificación Marzo
	Resultados Diagnóstico DIA MARZO 2021	Alumnos de Prekinder a Octavo Básico	Marzo 2021 en Consejo de Planificación
Asistentes de la Educación	Técnica Cuatro Esquinas	Asistentes de la Educación	Consejo de Planificación Marzo 2021
	Resultados IDPS	Alumnos de 4°, 8° Años que rindieron SIMCE en 2019.	Consejo de Planificación Marzo 2021
Alumnos	Resultados Diagnóstico DIA MARZO 2021	Alumnos de Prekinder a Octavo Básico	Consejo de Planificación Marzo 2021
	Resultados IDPS SIMCE 2018-2019	Alumnos de 4°, 8° Años que rindieron SIMCE en 2019.	Consejo de Planificación Marzo 2021

Para el año 2020, se proyecta la mantención de las instancias de Encuesta de satisfacción y se proyecta una aplicación en los diferentes estamentos del Cuestionario de Percepción sobre Convivencia Escolar en el mes de Junio. Además de incorporar en casos de cursos en que se identifiquen dificultades de convivencia, con recurrencia de conflictos escolares o situaciones de maltrato escolar o bien sospecha o evidencia de situaciones de acoso escolar, se aplicara cuestionario A mi me sucede.

Es pertinente señalar la directa vinculación entre el presente Plan de Gestión tanto con el PEI como con las acciones del

PME, Plan Formativo institucional con el que cuenta el establecimiento, los respectivos proyectos pastorales de los estamentos que componen la comunidad educativa, así como también respecto al Reglamento Interno tras su actualización.

Por una parte el Plan de Gestión pretende operacionalizar a través de la planificación de acciones concretas la propuesta formativa valórica institucional plasmada tanto en el PEI y definida en detalle en el Plan de Formación institucional, teniendo ambos como objetivo desarrollar un alumnos respetuosos, solidarios, disciplinados, humildes y con altas expectativas a través de un clima acogedor, fraterno e inclusivo por medio de una formación intencionada y coherente con los principios cristianos católicos franciscanos que guían el quehacer.

En cuanto al Reglamento Interno este fue actualizado en 2021, ajustando sus lineamientos a la nueva normativa ministerial vigente, de igual modo el presente plan de gestión materializa en su quehacer específicamente en cuanto al apartado de acciones de intervención, sus principios y directrices de acción plasmados en sus protocolos de actuación frente a las diferentes situaciones vinculadas a la convivencia escolar.

Finalmente, en la ejecución del Plan se encuentra liderando los procesos el Encargado de Convivencia Escolar el cual será propuesto por el equipo de Convivencia, será sujeto a evaluación por parte del Consejo de profesores y Consejo Escolar en el mes de Marzo 2019, proceso que será visado por la Dirección del Establecimiento.

Objetivo General del Plan de Gestión

Definir y organizar acciones enfocadas a incentivar el desarrollo de una convivencia escolar sana y armónica al interior de la comunidad escolar, involucrando a todos los miembros de los estamentos que componen la Escuela San Francisco de Asís de Renaico.

Objetivos Específicos del Plan de Gestión

· Promover el desarrollo y fortalecimiento de habilidades socioemocionales que tributen al desarrollo de una sana convivencia escolar en los miembros que componen los diferentes estamentos de la comunidad Escolar San Francisco de Asís de Renaico.

· Prevenir el desarrollo y/o expresión de conductas y actitudes de riesgo en los miembros de la comunidad escolar que afecten negativamente la buena convivencia escolar.

· Intervenir en las diferentes situaciones que acontezcan en la comunidad escolar en base a estrategias de acción diseñadas previamente como lo son la elaboración y utilización de protocolos.

Ejes de intervención plan de gestión C.E.

I- ACTIVIDADES DE Promoción:

Objetivo: Contribuir a la socialización a nivel transversal de una buena convivencia y habilidades sociemocionales vinculadas a su desarrollo, por medio de la ejecución de actividades con los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados.

ESTAMENTO	ESTRATEGIAS	INDICADORES	VERFIFICADORES	RESPONSABLES	RECURSOS FINANCIEROS/ NO FINANCIEROS
DOCENTES	**Talleres Psicoeducativos Mensuales enfocados a fortalecer las habilidades socioemocionales del equipo docente para dar respuesta a las demandas de su quehacer, entregando estrategias concretas en relación a los ejes de rutina de aula,**	**Que el 100% de los profesores participen de a lo menos tres talleres Psicoeducativos por semestre.**	**Planificación del Taller** **Presentación PPT** **Lista de Firmas** **Material de Trabajo**	**Equipo de Convivencia**	**SEP** **Papelería** **Data Show** **PC** **Parlantes**

	clima de aula, manejo de la disciplina, intervención en crisis.				
	Capacitación externa enfocada a fortalecer aptitudes y habilidades socioemocionales en el desarrollo de su quehacer.	Que el 100% de los profesores participen de dos capacitaciones anualmente	Bitácora de tema de la capacitación Lista de Firmas Presentación PPT Material de Trabajo	Equipo de Gestión Capacitadores Externos	SEP Data Show PC Parlantes Recursos Papelería
	Socialización del Reglamento Interno 2021.	Que el 100% de los profesores participen en Consejo.	Planificación del Taller Presentación PPT Lista de Firmas Material de Trabajo	Equipo de Convivencia	SEP Papelería Data Show PC Parlantes

	Graficas de Difusión vía murales, flyers, presentación en Pagina Web, sobre valor formativo mensual con consignas prosociales .	**Que el 100% de los profesores tengan acceso a las graficas de difusión.** **Mural de profesores actualizado a la difusión mensual.**	**Copias de gráficas de difusión**	**Diseñador Grafico** **Equipo de Convivencia Escolar**	**SEP** **Papelería** **PC** **Impresora**
ASISTENTES DE LA EDUCACION	**Talleres Psicoeducativos Mensuales enfocados a fortalecer el rol del asistente de la educación en la Sana Convivencia Escolar.**	**Que el 90% de los asistentes de la educación participen en los talleres psicoeducativos.**	**Planificación del Taller** **Presentación PPT** **Lista de Firmas** **Material de Trabajo**	**Equipo de Convivencia**	**SEP** **Papelería** **Data Show** **PC** **Parlantes**
	Capacitación al estamento en relación a la identificación de los principios y sellos institucionales y Trabajo en Equipo.	**Que el 100% de los asistentes de la educación participen de dos capacitaciones**	**Bitácora de tema de la capacitación** **Lista de Firmas** **Presentación PPT**	**Equipo de Gestión** **Capacitadores Externos**	**SEP** **Data Show** **PC** **Parlantes** **Recursos Papelería**

		anualmente.	Material de Trabajo		
	Talleres Pastorales mensuales enfocados al fortalecimiento de la formación valórica y cristiana institucional.	Que el 90% de los asistentes de la educación participe de los talleres pastorales a lo menos tres veces por semestre.	Planificación del Taller Presentación PPT Lista de Firmas Material de Trabajo	Equipo de Convivencia Encargada de Pastoral	SEP Papelería Data Show PC Parlantes
	Socialización del Reglamento Interno 2020.	Que el 100% de los asistentes de la educación participen en Consejo de OICs, y reciban Protocolos	Planificación del Taller Presentación PPT Lista de Firmas Material de Trabajo	Equipo de Convivencia	SEP Papelería Data Show PC Parlantes

		de acción impresos.			
	Graficas de Difusión vía murales, flyers, presentación en Pagina Web, sobre valor formativo mensual con consignas prosociales	Que el 100% de los Asistentes de la educación tengan acceso a las graficas de difusión. Mural de Asistentes actualizado a la difusión mensual.	Copias de gráficas de difusión	Diseñador Grafico Equipo de Convivencia Escolar	SEP Papelería PC Impresora

ALUMNOS	**Talleres Psicoeducativos mensuales ejecutados tanto como por Equipo de Convivencia como por docentes, implementando Material TEENSTAR y propuesta de Formación de Habilidades Socioemocionales Institucional de acuerdo al nivel (Ver en anexo).**	**Que el 100% de los alumnos participen de a lo menos tres talleres por semestre.**	**Planificación del Taller** **Presentación PPT** **Lista de Firmas** **Material de Trabajo**	**Equipo de Convivencia** **Docentes**	**SEP** **Papelería** **Data Show** **PC** **Parlantes**
	Celebración de efemérides generales y pastorales en vinculación al plan de Valores formativos institucionales (Día de la Convivencia Escolar, Día de la Seguridad Escolar, Día de la No Discriminación, Día de los Derechos Humanos).	**Que el 100% de los alumnos participen en las actividades de la celebración de las efemérides vinculadas a la convivencia escolar.**	**Proyecto de Efemérides.** **Presentaciones de efemérides PPT** **Lista de Firmas** **Material de Trabajo u otros materiales.**	**Equipo de Convivencia** **Docentes**	**SEP** **Papelería** **Data Show** **PC** **Parlantes**

	Talleres Pastorales de fortalecimiento de la formación valórica institucional.	Que el 85% de los delegados de pastoral de cada curso participe de a lo menos tres talleres pastorales por semestre.	Planificación del Taller Presentación PPT Lista de Firmas Material de Trabajo	Equipo de Convivencia Encargada de Pastoral	SEP Papelería Data Show PC Parlantes
	Graficas de Difusión vía murales, flyers, presentación en Pagina Web, sobre valor formativo mensual con consignas prosociales.	Que el 100% de los alumnos tengan acceso a las graficas de difusión. Mural de profesores actualizado a la difusión mensual.	Copias de gráficas de difusión	Diseñador Grafico Equipo de Convivencia Escolar	SEP Papelería PC Impresora

	Socialización del Reglamento Interno 2021 en horarios de orientación durante el mes de Marzo.	**Que el 80 % de los alumnos reciba de acuerdo a su nivel la representación de la socialización del manual de convivencia y los protocolos de acción.**	**Planificación del Taller** **Presentación PPT** **Lista de Firmas o nombres** **Material de Trabajo**	**Equipo de Convivencia** **Docentes**	**SEP** **Papelería** **Data Show** **PC** **Parlantes**
APODERADOS	**Talleres Psicosociales Mensuales dirigidos a la Comunidad de Padres y Apoderados enfocados a fortalecer el desarrollo de la parentalidad positiva.**	**Que el 75% de los Apoderados participe de a lo menos tres talleres psicosociales durante el año 2020.**	**Planificación del Taller** **Presentación PPT** **Lista de Firmas** **Material de Trabajo**	**Equipo de Convivencia**	**SEP** **Papelería** **Data Show** **PC** **Parlantes**

	Talleres Pastorales de fortalecimiento de la formación valórica institucional.	Que el 50% de los Padres y apoderados participen de los Talleres Pastorales.	Planificación del Taller Presentación PPT Lista de Firmas Material de Trabajo	Equipo de Convivencia Encargada de Pastoral	SEP Papelería Data Show PC Parlantes
	Graficas de Difusión vía murales, flyers, presentación en Pagina Web, sobre valor formativo mensual con consignas prosociales.	Que el 100% de los Apoderados tengan acceso a las graficas de difusión. Mural de Padres y apoderados actualizado a la difusión mensual.	Copias de gráficas de difusión	Diseñador Grafico Equipo de Convivencia Escolar	SEP Papelería PC Impresora

II- ACTIVIDADES DE Prevención:

Objetivo: Detectar grupos de riesgo respecto a problemáticas que amenazan la convivencia escolar para dirigir acciones focalizadas en su apoyo.

ESTAMENTO	ESTRATEGIAS	INDICADORES	VERFIFICADORES	RESPONSABLES	RECURSOS FINANCIEROS
DOCENTES	**Reuniones mensuales con Coordinadores de Ciclos y Equipo de Convivencia Escolar para revisión de los factores que amenazan la sana convivencia escolar y definir acciones.**	**Que el 100% de los coordinadores participen de las reuniones de coordinación.**	**Acta de Reunión** **Presentación PPT** **Lista de Firmas** **Material de Trabajo**	**Equipo de Convivencia** **Coordinadores de Ciclo.**	**SEP** **Papelería** **Data Show** **PC** **Parlantes**

ALUMNOS	**Talleres Psicoeducativos con profesionales de apoyo de redes en prevención (CESFAM, PDI, SENDA, OiPD).**	**Que el 100% de los alumnos participen de a lo menos dos talleres por semestre.**	**Planificación del Taller** **Presentación PPT** **Lista de Firmas** **Material de Trabajo**	**Equipo de Convivencia** **Profesionales redes de apoyo**	**SEP** **Papelería** **Data Show** **PC** **Parlantes**
	Campañas de Prevención dos por año escolar, enfocadas en la prevención del consumo de alcohol y drogas, y la prevención del abuso sexual.	**Que el 100% de los alumnos participe en a lo menos una actividad por campaña de prevención durante el año 2020.**	**Planificación de las Campañas** **Material de Trabajo** **Graficas de Difusión**	**Equipo de Convivencia** **Asistentes de la educación** **Docentes**	**SEP** **Papelería** **Data Show** **PC** **Parlantes**

	Graficas de Difusión vía murales, flyers, presentación en Pagina Web, reforzando contenidos de las campañas y talleres de prevención.	**Que el 100% de los profesores tengan acceso a las graficas de difusión.** **Mural de profesores actualizado a la difusión mensual.**	**Copias de gráficas de difusión**	**Diseñador Grafico** **Equipo de Convivencia Escolar**	**SEP** **Papelería** **PC** **Impresora**
APODERADOS	**Talleres Psicosociales Mensuales dirigidos a la Comunidad de Padres y Apoderados enfocados a fortalecer el desarrollo de la parentalidad positiva.**	**Que el 75% de los Apoderados participe de a lo menos tres talleres psicosociales durante el año 2020.**	**Planificación del Taller** **Presentación PPT** **Lista de Firmas** **Material de Trabajo**	**Equipo de Convivencia**	**SEP** **Papelería** **Data Show** **PC** **Parlantes**

III- Actividades de Intervención:

Objetivo: <u>Elaboración y aplicación de protocolos</u> relacionados con la denuncia y la intervención en temas relacionados con salud mental, vulnerabilidad de derecho, acoso escolar y delito

ÁREA	ACCIONES	REDES DE APOYO	RESPONSABLES
Acoso Escolar	Frente a situaciones de sospecha o hechos relacionados con violencia física o psicológica se procederá de acuerdo a lo establecido en el protocolo de Conflicto, Maltrato escolar y/o Bullying del Manual de Convivencia Vigente, identificándose la siguiente secuencia de acciones. 1.- Al constatar la situación se debe informar al encargado de convivencia escolar, quien ejecuta el presente protocolo de maltrato escolar. 2.- Encargado de Convivencia Escolar Informa a Directora u otro miembro del equipo de gestión del establecimiento sobre la situación, ya sea se	OPD CESFAM Renaico Profesionales externos en el área de salud mental.	Encargada de Convivencia Escolar

	trate de una sospecha o una circunstancia ratificada. **3.- Entrevistas con los alumnos involucrados, por separado dejando constancia de los hechos reportados en acta de conflicto escolar.** **4.- Solicitud de antecedentes de funcionarios del establecimiento que manejen información respecto a la situación de conflicto, profesor jefe, profesores de asignatura, Inspector general, Inspectores de patio.** **5.- Entrevista con alumnos que se constituyan en testigos de la situación de conflicto reportada o visualizada.** **6.- Entrevista para informar a las familias de los alumnos involucrados de la situación y el proceso de investigación, se debe dejar constancia escrita en el libro de clases y acta de conflicto escolar (VER ANEXO).**		

	7.- Derivar hacia atención médica si fuese necesario, actuando en base al protocolo de accidentes escolares. **8.- Reunión con equipo de Convivencia escolar para acordar medidas de resolución.** **9.- Registrar los acuerdos y medidas establecidos por el equipo en acta de registro de intervención.** **(VER ANEXO PLAN DE INTERVENCION)** **10.- Informar por cualquier medio, si el caso lo amerita a: Carabineros, PDI, SENAME, otros, si el acoso fuere constitutivo de delito.** **11.- Informar a los alumnos, padres y apoderados de las medidas que establecerá la Escuela.** **12.- Establecimiento de sesiones de mediación entre los alumnos involucrados, dirigidas por Psicóloga Convivencia Escolar de**		

	la escuela, buscando otorgar una resolución pacífica y consensuada al conflicto presentado **13.- El número de sesiones dependerá del nivel de avance de los acuerdos y resolución del problema.** **14.- Se registran las sesiones en acta de mediación de conflictos escolares** **15.- Elaboración de informe por el encargado de convivencia escolar, dando cuenta de la situación de conflicto tras culminada la investigación.** **16.- Realizar seguimiento al caso como entrevistas, coordinaciones, visitas domiciliarias, a fin de visualizar el cumplimiento de los acuerdos, según corresponda.** **17.- Informar a equipo de Convivencia Escolar, por parte del Encargado de Convivencia**		

	Escolar informe sobre estado del caso. **18.- Informar a Directora, MINEDUC, Superintendencia de educación cuando corresponda.** **20.- Cerrar el caso o dar altas.**		
Vulneración De Derechos	**Ante sospecha.-** **1.- Funcionario o miembro de la comunidad escolar que posea sospecha de vulneración hacia alumno o alumna deberá ser entrevistado por la encargada de convivencia escolar, quien indagará antecedentes de la sospecha e informará a Dirección de la situación por escrito en plazo de 24 horas.** **2.- Se derivará al alumno o alumna a Psicóloga de Convivencia escolar, para indagar antecedentes de la situación de sospecha de vulneración reportada.** **3.- Se cita a apoderado o miembro del sistema familiar a fin de indagar en información**	**OPD** **Tribunal de Familia** **Fiscalía** **Programas Colaboradores Red SENAME.**	**Encargada de Convivencia Escolar**

	relevante sobre el entorno y dinámica familiar del alumno. **4.- Se desarrollan instancias observación del desenvolvimiento del alumno o alumna.** **5.- Se genera reporte de Psicóloga respecto de los antecedentes recopilados.** **6.- Ante la presencia de indicadores y ratificación de la sospecha, se reportan por escrito los antecedentes a Dirección, en donde se realiza denuncia por sospecha de vulneración de derechos.** **Ante la existencia de relato** **1.- Quien recibe relato o se constituye en testigo de un hecho de vulneración a un alumno o alumna, debe poner en conocimiento a la Dirección de la Escuela.** **2.- Quien recepciona el relato debe desarrollar estrategias de protección y contención tales**		

	como: no realizar interrogatorio ni cuestionamiento respecto de lo develado, mantener discreción y cautela, actitud cercana y cordial. **3.- Funcionario que recepciona relato da a conocer lo acontecido en la inmediatez al encargado de convivencia escolar.** **4.- Dirección del Establecimiento en conjunto con Encargada de Convivencia, analizarán la pertinencia de la comunicación a los padres de lo develado por el alumno o alumna. Especialmente se analizarán los factores de protección del entorno familiar a fin de estimar los riesgos de retractación.** **5.- Se realiza denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros dentro de 24 Horas de reportado el relato.** **6.- Paralelamente se monitorea el ingreso a Tribunal de Familia por Medida de Protección a fin**		

	de que se efectúen apropiadamente los procesos de acompañamiento y reparación. 7.- En caso de que el victimario se trate de un funcionario del establecimiento, este deberá ser apartado de sus funciones y se efectuará denuncia en conformidad con la secuencia de acciones referida con anterioridad. (VER FICHA EN ANEXOS)		
Situaciones Constitutivas De Delito	En caso de situaciones que se constituyan en delitos, se efectuaran las denuncias correspondientes de acuerdo a las normas legales vigentes.	Fiscalía OPD Carabineros PDI	Encargada de Convivencia Escolar
Apoyo a Victimas y Agresores	En situaciones de acoso escolar la Escuela pondrá a disposición tanto de los estudiantes que se configuren en victimas como en victimarios, recibirán atención de carácter psicológico reparatorio a fin de subsanar las secuelas socioemocionales de la situación así como la tendencia	Psicóloga Convivencia	Encargada de Convivencia Escolar

	del victimario a causar o hacer uso de la violencia. **Del mismo modo también se efectuará intervención de los grupos que se configuren como participantes indirectos o testigos de la situación de agresión serán parte de acciones formativas, previniendo su participación en situaciones de similar carácter.**		
Temáticas De Salud Mental	**En caso de detección de dificultades intelectuales o socioemocionales en un alumno, se procederá en función de la siguiente secuencia:** **1.- Funcionario (Inspector, Docente, miembros del equipo de gestión o convivencia escolar) expondrán requerimiento de atención a Encargada de Convivencia Escolar.** **Si es el apoderado quien solicita apoyo se deberá derivar a entrevista con Encargada de**	**CESFAM Renaico** **Servicio de Salud Mental Hospital de Angol** **Profesionales de la Salud Mental Externos.**	**Encargada de Convivencia Escolar**

	Convivencia escolar para evaluar tipo de evaluación y apoyo requerido. **2.- Ante dificultades de carácter intelectual se derivará para evaluación con Psicóloga PIE, ante dificultades socioemocional Psicóloga de Equipo de Convivencia.** **3.- Profesional que evalúa citará al apoderado para dar a conocer procedimiento de evaluación y una vez terminado el proceso se entregará al apoderado el Informe por escrito y se acordarán medidas de acción.** **4.- En conjunto con el apoderado se acordará red de atención y apoyo.** **5.- En caso de no contar con red de apoyo en el establecimiento o red de atención pública y dependiendo de la urgencia de la atención requerida se solicitará apoyo a Dirección del establecimiento para la**		

	atención del alumno en red particular de atención. **6.- Se solicita a profesional en caso de derivación externa, el envió de informes de diagnósticos y proceso de atención, monitoreando la encargada de convivencia escolar los avances del proceso.** **VER ANEXO FICHA DERIVACION**		

IV- SEGUIMIENTO –MONITOREO

Estrategia De Difusión Del Plan De Convivencia Escolar	**1.- Se difundirá en Pagina Web Oficial** **2.- Primera Reunión de Apoderados** **3.- Primer Taller de Docentes, Asistentes de la educación, Alumnos.** **4.- Difusión de actividades mensuales en murales del establecimiento.**
Reuniones Y/O Metodología De Evaluación	Se mantendrán las aplicaciones planificadas de Encuestas de Satisfacción y percepción de la convivencia Escolar en todos los estamentos. Reuniones con coordinadores de Ciclo para abordar implementación del Plan.
Elaborar Carta Gantt Del Plan	**VER EN ANEXOS**

CALENDARIO DE TRABAJO 2021

ACTIVIDADES	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Diagnóstico	**X**			**x**				**x**		
Socialización resultados	**X**			**x**				**x**		
Celebración día de la C.E.		**X**								
Bienvenida de alumnos nuevos	**X**									
Gráficas de Difusión	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Talleres Psicosociales Docentes	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Talleres Psicoeducativos Alumnos	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

Difusión del RI	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
Reconocimiento a las familias					**X**					**X**
Entrevista articulación con docentes	**X**	**x**	**x**	**X**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**
Capacitación a los funcionarios				**X**						**X**
Reuniones mensuales										

Entrevistas con alumnos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mediación escolar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Entrega de material	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Derivación de estudiantes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Registro de reuniones semanales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informe de gestión anual									X	

PROTOCOLO PARA DETERMINAR Y APLICAR SANCIONES GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

A continuación se detalla la descripción precisa de las conductas esperadas de los alumnos y alumnas, y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su gravedad.

ID	CONDUCTAS ESPERADAS
1	Un alumno capaz de resolver problemas de manera reflexiva en el ámbito escolar, familiar y social utilizando tanto modelos y rutinas como aplicando de manera creativa conceptos y criterios.
2	Un estudiante proactivo capaz de asumir compromisos propios y con los demás transmitiendo un espíritu leal, optimista y emprendedor en busca del bien común.
3	Un estudiante inclusivo, fraterno y respetuoso capaz de demostrar empatía, flexibilidad, escucha activa y tolerancia para con las opiniones y críticas de otros independiente a su pensamiento.
4	Un estudiante capaz de demostrar honestidad en su comportamiento y relación con otros expresado en una actitud sincera, trasparente, honrada haciendo uso de la verdad y la justicia ante todo.
5	Un estudiante capaz de demostrar humildad frente a las distintas situaciones que enfrenta demostrando sencillez, simpleza y minoridad dentro de sus propias virtudes.
6	Un estudiante que demuestra conocimientos de los derechos humanos y deberes ciudadanos expresado en un interés con la participación ciudadana.

7	Un estudiante capaz de conocer y valorar sus propias habilidades y competencias demostrando una autoestima de altas expectativas para con sus propias motivaciones e intereses.
8	Un estudiante capaz de expresar y practicar la comunicación respetuosa para con los demás, considerando la riqueza de la diversidad existente en su entorno.
9	Un estudiante capaz de convivir respetando la diversidad étnica, cultural, social y espiritual prácticando la justicia, solidaridad y generosidad.
10	Un estudiante capaz de convivir sanamente en diversos contextos de aprendizaje y recreación sin hacer uso de la violencia para resolver problemas.
11	Un estudiante capaz de convivir en respeto con su propio cuerpo y espiritualidad valorando sus propias virtudes como hijo de un Dios Creador.
12	Un estudiante capaz de trabajar en equipo haciendo uso de los conocimientos de su práctica escolar y social utilizando procedimientos para lograr su objetivo personal y/o en común.
13	Un estudiante capaz de hacer trabajos intelectuales haciendo uso de las TICS de forma responsable, procurando el autocuidado.
14	Un estudiante capaz de utilizar métodos de resolución de conflicto, manejando habilidades argumentativas y críticas, en el contexto de una sana convivencia para el aprendizaje.

15	Un estudiante capaz de convivir y respetar su entorno natural valorando la creación de Dios como un bien común que se debe preservar para las generaciones actuales y futuras.
16	Un estudiante capaz de valorar y respetar su cuerpo, practicando el autocuidado y hábitos de vida saludable previniendo conductas de riesgo.

Las faltas según sus características se clasificarán en: Muy graves, Graves y Leves; y cada una de ellas tendrá una sanción correspondiente y fundamentada en el presente Manual. En todas las situaciones en que un alumno comete falta, se deberá dejar registro de todas las etapas o acciones del proceso la hoja de vida individual del alumno, para asegurar el debido proceso al sancionar y demostrarlo con evidencias, cuando se requiera.

	FALTA GRAVISIMA	FALTA GRAVE	FALTAS LEVES
DEFINICIÓN	**Toda transgresión en que incurre un alumno a sus obligaciones escolares y sociales, que provoquen daño físico, psicológico o moral a las personas dentro o fuera del establecimiento, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas que estén tipificadas como delito en la legislación actual, que alteren seriamente el quehacer pedagógico y el clima fraterno de la comunidad educativa e impliquen una franca incoherencia con los valores que sustenta el Proyecto Educativo de la Escuela.**	**Toda transgresión en que incurre un alumno a sus obligaciones escolares y sociales, que atentan contra la indemnidad psicológica o moral de las personas y afectan el bien común, dañando los bienes del establecimiento o a terceros, o bien un actuar deshonesto, alterando con ello el quehacer pedagógico y el clima fraterno de la comunidad educativa e impliquen una franca incoherencia con los valores que sustenta la Escuela.**	**Toda transgresión en que incurre un alumno a sus obligaciones escolares y sociales, que alteran la convivencia pero no provocan daño físico psicológico o moral a las personas, a los bienes del establecimiento o a terceros, y que no alteran seriamente el quehacer pedagógico y el clima fraterno de la comunidad educativa y que tampoco implican una franca incoherencia con los valores que sustenta la escuela.**

ESPECIFICACIONES	**1. Portar y exhibir textos, imágenes, películas, fotografías o cualquier medio de expresión, impresos o digitalizados, que explícitamente muestren o incentiven a la violencia física, a la pornografía, a la discriminación racial, de género, religiosa, social, o de cualquier naturaleza y que sean contrarias a la formación ética, moral, actitudinal o conductual del PE.** **2. Realizar cualquier forma de acoso escolar, matonaje o bullying, acoso sicológico, acoso sexual o discriminación de cualquier naturaleza; mediante amenaza, chantaje, extorsión, violencia física, peleas, actos agresivos u otra acción ejercida en contra de sus**	**1. Desafiar, amenazar, decir groserías, improperios o palabras vejatorias de la dignidad humana, tanto verbales como escritas o gestuales.** **2. Usar cualquier forma de publicación impresa, auditiva o audiovisual para insultar, ofender, degradar, dañar la imagen, denigrar, incitar al odio, la violencia o a cualquier discriminación; utilizando cualquier medio como grafittis, rayados de muros, volantes, radio, televisión, internet, blogs, fotologs correo electrónico y otros.** **3. Ser sorprendido copiando o faltando a la honradez en el desarrollo de**	**1. Evidenciar deficiente presentación personal o manifiesto desaseo en aspectos tales como: corte de pelo, higiene, uso de piercing, aros, brazaletes, extensiones, collares, muñequeras, etc. ajenos al uniforme.** **2. Vender o comerciar alimentos u otros bienes sin autorización de la Dirección de la Escuela.** **3. Rayas delebles en los bienes muebles o inmuebles del colegio.** **4. Inasistencia a clases, nivelación, taller psicopedagógico, reforzamiento o cualquier actividad formativa; así como a evaluaciones, actos y/o ceremonias sin el conocimiento de**

	compañeros o hacia los asistentes de la educación, docentes, padres y/o apoderados o en contra de cualquier miembro de la Comunidad Escolar. En caso de acoso escolar se entenderá por tal, según fue definido en el Articulo N°38 del presente Manual. **3. Portar y hacer uso de armas de fuego, armas blancas u objetos contundentes que pusiera en riesgo la integridad física de las personas.** **4. Portar, consumir o traficar drogas, fármacos, alcohol, cigarrillos o cualquier estupefaciente o elemento químico para alterar el estado normal de la conciencia o de los sentidos de las personas.** **5. Ser sorprendido cometiendo robo o hurto.**	**una prueba, engañar, adulterar notas o cualquier registro en libros de clases u otro documento de propiedad del colegio, justificativos, certificados médicos o firmas de sus apoderados.** **4. Instigar a la desobediencia de las medidas propuestas en el ámbito pedagógico, administrativo o disciplinario; no acatar órdenes de los docentes, asistentes de la educación, docentes técnicos o docentes directivos de la Escuela e incitar o liderar hacia la desobediencia o al conflicto.** **5. Hacer abandono temporal o por la jornada completa de la**	**los padres o apoderados, sin certificación médica y sin una solicitud personal o escrita de su apoderado/a.** **5. Atrasos reiterados en la hora de llegada a clases u otra actividad oficial del establecimiento.** **6. Llegar a clases sin tareas, útiles o los equipos necesarios para laboratorios o para educación física.** **7. No realizar tareas en el aula ni llevar a cabo intentos de ejecución en casos de alumnos para los cuales la tarea implique mayor dificultad, desobedeciendo con ello las instrucciones del profesor o profesora.** **8. Interrumpir la clase obstaculizando el normal desarrollo de la misma; con**

	6. Daños graves causados a la propiedad del Establecimiento, circunstancia calificada por Dirección **7. Cometer tres faltas graves de alta connotación y que atenten contra la integridad emocional, psicológica y/o física de algún integrante de la comunidad educativa.**	**escuela sin permiso.** **6. Reincidir en las faltas leves por Quinta vez o incumplir sanciones que le hayan sido aplicadas en faltas previas.**	**gritos, silbidos, hablar por celulares, conversar, usar elementos de distracción personal o distraer de cualquier forma a sus compañeros.** **9. Presentarse a clases sin uniforme completo, con prendas de otros colores, sin cotona o delantal, cuando corresponda.** **10. Contravenir las normas de comportamiento en biblioteca, gimnasios, patios, laboratorios u otras aulas o espacios multimediales.** **11. Las faltas leves reiteradas por Quinta vez en un semestre, serán consideradas graves.**

PROTOCOLO PARA DETERMINAR Y APLICAR SANCIONES

ARTÍCULO 46º: La aplicación de las medidas de sanción a la transgresión de las normas descritas en el presente Manual de Convivencia, sigue los siguientes criterios:

· Las medidas aplicadas deben estar contenidas en el Manual de Convivencia del establecimiento, el cual se encuentra acorde a la normativa educacional vigente.

● Las medidas de sanción serán aplicadas siguiendo el criterio de gradualidad de las faltas.

● Las medidas que se establecerán como consecuencia a la transgresión de las normas establecidas en el presente manual contemplan tres ejes formativos, por una parte las ***Medidas Formativas*** las cuales se centran en fomentar el adecuado desarrollo psicosocial del alumno o alumna, las ***Medidas Disciplinarias*** se enfocan en otorgar una consecuencia a la conducta de transgresión y las ***Medidas Pedagógicas*** contemplan la movilización del aprendizaje social del entorno próximo del alumno,, buscando principalmente la prevención de nuevas conductas de transgresión.

· Las medidas determinadas deben ajustarse al debido proceso, el cual debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el alumno involucrado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en las siguientes acciones:

· En el establecimiento de medidas ante cualquier tipo de falta, se considerarán al momento de aplicarlas factores atenuantes y factores agravantes que se encuentran claramente definidos en el presente manual.

DEFINICION DE DEBIDO PROCESO

INVESTIGACIÓN	INFORMAR	APELACIÓN Y REVISIÓN	RESPUESTA
Ante la presentación de situaciones de transgresión a las normas de sana convivencia, se efectuará un proceso de investigación, en el cual se realizarán diferentes entrevistas y recopilación de antecedentes desde diferentes fuentes a fin de calificar objetivamente el comportamiento de transgresión.	Dar a conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada. Esto significa conocer cuál es la conducta que se está sancionando y conocer a que se enfrenta por la transgresión de dicha sanción. Los alumnos y apoderados tendrán la posibilidad de ser escuchados y poder efectuar descargos.	Dentro de los plazos estipulados el alumno o alumna y sus apoderados podrán presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida, hacia la Dirección del Establecimiento, dentro de 48 horas. Pudiendo ser esta apelación con documentos escritos u otros medios de prueba. Los apoderados podrán solicitar la revisión o reconsideración de la medida adoptada, ante Dirección.	Dirección del Establecimiento dará respuesta a la apelación y revisión en el plazo estipulado de 72 horas, por vía escrita dejando registro en el libro de clases en hoja de vida del alumno.

TIPOS DE MEDIDAS

PEDAGOGICAS	DISCIPLINARES	FORMATIVAS
Se utilizarán diferentes instancias formativas acordes a los sellos institucionales, en talleres de apoyo	**REGISTRO EN LA HOJA DE VIDA DEL ALUMNO.** ● Toda transgresión a las normas de sana convivencia sean	**COMENTARIOS VERBALES** personales y/o públicos destacando conductas positivas o avances luego de haber cometido errores

ARTÍCULO 46º: Ante la circunstancia de ejecución de una falta por parte de un alumno se tomarán las siguientes acciones, acorde a la tipificación de la situación:

FALTAS MUY GRAVES	**MEDIDAS FORMATIVAS**	Se considerarán como medidas válidas para la prevención de la reincidencia en la comisión de la falta: ● Establecimiento de apoyo psicosocial por parte del equipo de convivencia escolar para el alumno y su sistema familiar. ● Derivación a especialista que aportare a la prevención de la repetición de la conducta. ● Medida de consecuencias lógicas, reparación del daño y trabajo comunitario. ● Firma de compromiso de cambio por parte del alumno y apoderado.

	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	1. Registro en hoja de observaciones personales del libro de clases. 2. Citación por escrito al apoderado o apoderada con el alumno para informarle y establecer algún procedimiento de apoyo, observación de la conducta del alumno y evaluación de la misma. 3. Suspensión temporal de clase por 5 días, prorrogables por otros cinco días en caso de considerarse que la conducta del alumno pone en riesgo la indemnidad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. Un alumno en esta situación estará impedido de participar en toda otra actividad escolar o extraescolar 4. Establecimiento de condicionalidad de matrícula, la que se concretará en un documento que especificará los motivos esta situación del alumno será informada al apoderado, quien deberá con su firma, comprometerse a velar para que el alumno no incurra en la causal de no renovación de matrícula. 5. Reducción temporal de la jornada, medida que debe ser sugerida por un profesional especialista y será válida toda vez que el proceso de intervención de cuenta de resultados positivos 6. Expulsión, toda vez que el alumno lleve a cabo una falta de carácter muy grave, y haya efectuado faltas graves y no se hayan visualizado cambios positivos desde el establecimiento de la condicionalidad a pesar de las medidas de apoyo psicosocial.

	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	Taller psicosocial abordando elementos de la falta cometida para incentivar el desarrollo de aprendizaje social de los compañeros del curso al que pertenece el alumno, previniendo la imitación de la conducta.
FALTAS GRAVES	**MEDIDAS FORMATIVAS**	Se considerarán como medidas válidas para prevención de la reincidencia en la comisión de la falta grave: ● Establecimiento de apoyo psicosocial por parte del equipo de convivencia escolar, para el alumno y su sistema familiar. ● Derivación a especialista si por medio de evaluación psicológica se determinara como necesario, a fin de que aportare a la prevención de la repetición de la conducta. ● Medida de consecuencias lógicas, reparación del daño y trabajo comunitario. ● Firma de compromiso de cambio por parte del alumno y apoderado.

	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	1. Registro en hoja de observaciones personales del libro de clases. 2. Citación por escrito al apoderado o apoderada con el alumno para informarle, conversar y establecer algún procedimiento de apoyo, observación de la conducta del alumno y evaluación de la misma. 3. Suspensión temporal de clases, hasta por 3 días, un alumno en esta situación estará impedido de participar en toda otra actividad escolar o extraescolar. 4. Establecimiento de condicionalidad de matrícula en caso de que el alumno (a) incurra en una falta grave en más de dos ocasiones. Ésta se concretará en un documento que especificará los motivos y condiciones para que en el siguiente proceso de matrícula se haga o no efectiva la renovación de matrícula; esta situación del alumno, será informada al apoderado, quien deberá con su firma, comprometerse a velar para que el alumno no incurra en la causal de no renovación de matrícula. 5. Dejar copia de la pauta de entrevista, compromisos y monitoreo de la conducta del alumno y evaluar, hasta solucionar el problema.
	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	Taller psicosocial abordando elementos de la falta cometida para incentivar el desarrollo de aprendizaje social de los compañeros del curso al que pertenece el alumno, previniendo la imitación de la conducta.

FALTAS LEVES	**MEDIDAS FORMATIVAS**	Se considerarán como medidas válidas para el alcance de los objetivos formativos y la prevención de la reincidencia en la comisión de la falta leve por parte del alumno(a): ● Diálogos formativos con el alumno y su apoderado. ● Medida de consecuencias lógicas, reparación del daño y trabajo comunitario. ● Apoyo del curso. ● Citación al apoderado desde la presentación de la primera transgresión.
	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	1. Conversación o amonestación verbal hacia el alumno. 2. Registro en hoja de observaciones personales del libro de clases. 3. Citación por escrito al apoderado o apoderada desde la primera falta para informarle, conversar y establecer algún procedimiento de apoyo para el mejoramiento conductual del alumno. 4. Ante la tercera anotación registrada debe derivarse la situación a Inspectoría General o Encargada de convivencia, para advertir respecto de las consecuencias de la repetición de la falta. 5. Dejar copia de la pauta de entrevista y compromiso de corrección.

	MEDIDAS PEDAGÓGICAS	Taller psicosocial abordando elementos de la falta cometida para incentivar el desarrollo de aprendizaje social de los compañeros del curso al que pertenece el alumno, previniendo la imitación de la conducta.

ARTÍCULO 50: Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, para la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta las circunstancias que puedan atenuar o agravar la responsabilidad de los/as alumnos/as, según los datos que se obtengan mediante las investigaciones que pudieran realizarse. Se considerará como atenuantes o agravantes las siguientes condiciones

:

ATENUANTES	AGRAVANTES
● Edad y desarrollo psicoafectivo. ● Circunstancias personales, familiares o sociales del alumno. ● Haber observado una buena conducta anterior. ● Ser inducido por otro alumno (mayor en poder o madurez psicoafectiva) a cometer una falta. ● Ser capaz de reconocer la falta. ● Haber corregido o reparado el daño cometido. ● Apoyo brindado por el apoderado al proceso educativo y formativo de la Escuela.	● Reincidente en la ejecución de una falta. ● Haber actuado con premeditación. ● Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho. ● Cometer una falta para ocultar otra. ● Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho. ● Negar la falta a pesar de la evidencia. ● Emplear en la ejecución del hecho un objeto expresamente prohibido en este reglamento o cuyo uso pueda resultar peligroso. ● Culpar y/o involucrar injustamente a otro. ● Colocar en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica a la persona sobre quien se ejerce la acción.

PROTOCOLO EN CASO DE CONFLICTO, ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y CIBERBULLYING.

La comunidad educativa, constituida por docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, inspectores y directivos; quienes frente a la detección de una situación de maltrato escolar, deberán ponerlo en conocimiento a la encargado de convivencia escolar u algún otro integrante del Equipo de convivencia escolar, quienes podrán ejecutar las medidas que contiene el protocolo de maltrato escolar al interior del establecimiento educacional que a continuación se expresa.

El plazo máximo para investigar la situación y otorgar la información respecto de resolución de medidas de resolución será de siete días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados.

Con fines de establecer acciones pertinentes de acuerdo a las diferentes situaciones que emergen de la convivencia escolar, se diferencian los conceptos de conflicto, maltrato y ciberbullying, en base a las cuales se determinan diferentes procedimientos de acción.

CONFLICTO ESCOLAR

El conflicto se refiere a diferencias de criterio, de intereses o de posición personal frente a temas, situaciones o puntos de vista, posibles de abordar a través del diálogo y la negociación.

ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Acoso escolar o bullying será entendido como " *toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"* (Ley General de Educación, art.16B).

CIBERBULLYING

Será definido como *"El acoso cibernético es una intimidación que tiene lugar a través de dispositivos digitales como teléfonos celulares, computadoras y tablets. Puede ocurrir a través de SMS, texto y aplicaciones, o en línea en redes sociales, foros o juegos donde las personas pueden ver, participar o compartir contenido. El acoso cibernético incluye el envío, la publicación o el intercambio de contenido negativo, dañino, falso o malintencionado sobre otra persona. Puede incluir el intercambio de información personal o privada sobre otra persona que causa vergüenza o humillación. Con la prevalencia de las redes sociales y los foros digitales, personas conocidas y desconocidas pueden ver comentarios, fotos, publicaciones y el contenido que se comparte.*

El ciberacoso puede dañar la reputación de las personas involucradas, no solo de la persona que sufre acoso, sino también de aquellas que acosan o participan en el acoso. El ciberacoso tiene características únicas. Puede ser: a) Persistente, es decir, los dispositivos digitales permiten la comunicación inmediata y continua las 24 horas del día, por lo que puede ser difícil hallar alivio para los niños que sufren acoso; b) Permanente, la mayoría de la información que se comparte electrónicamente es permanente y pública, si no se reporta o elimina. c) Difícil de percibir, ya que es posible que maestros y padres no hayan oído ni visto el ciberacoso, por lo que es más difícil de reconocer". (U.S. Department of Health and Human Services. Stopbullying.gov en Maltrato escolar: acoso cibernético o ciberbullying, Documento Biblioteca Nacional).

1.- Aplicación Encuesta Percepción De Clima De Convivencia Escolar En Horario De Orientación, Para Indagar Percepción De Los Alumnos Respecto Del Ambiente Escolar Y La Presencia Junto Con La Forma De Abordar Las Situaciones De Bullying.

2.- Revisión De Encuestas Para Orientar Temáticas O Actividades Específicas A Realizar Por Niveles.

3.- Actividad De Acercamiento Entre Compañeros, Para Conocer Sus Gustos, Intereses, Fortalezas Y Áreas A Mejorar.

4.- Actividad Entre Pares Para Fomentar La Empatía Con Las Necesidades De Otros.

5.- Charla Expositiva Sobre Los Diferentes Tipos De Conflictos Escolares, Situaciones De Bullying Y Ciberbullying.

6.- Exposición Y Trabajo Práctico En Técnicas De Resolución De Conflictos Y Mediación Escolar.

7.- Presentación De La Normativa Presente Reglamento En El Reglamento Interno, Que Regula Y Orienta Las Situaciones De Conflicto Y Acoso Entre Alumnos.

8.- Elección Democrática De Los Alumnos, De Un Representante De Convivencia Escolar A Fin De Conformar Un Grupo De Trabajo Que Permita Detectar Necesidades De Formación E Intervención Focalizada.

9.- Monitorear Impacto De Las Actividades Por Medio De Los Indicadores De Gestión; Número De Conflictos Escolares, Número De Casos Atendidos Por Bullying, Número De Denuncias Por Bullying.

10.- Aplicación En Segunda Instancia Al Término Del Semestre De La Encuesta De Percepción De Clima Escolar, Para Visualizar Modificaciones E Impacto De Las Actividades De Prevención.

ETAPAS	ACCIONES
DETECCION	● Docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados al tomar conocimiento de la situación de conflicto deberán proceder a informar haciendo uso del conducto regular a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quienes darán a conocer en la inmediatez al encargado de convivencia escolar la circunstancia de conflicto, quien ejecutará el presente protocolo y completará la Ficha 1 de Denuncia sobre conflicto o acoso escolar (VER ANEXOS). ● En ausencia de la Encargada de Convivencia Escolar, otro miembro del Equipo de Convivencia activará el presente protocolo. ● Encargado de Convivencia Escolar Informa a Directora u otro miembro del equipo de gestión del establecimiento sobre la situación de conflicto o acoso denunciada, correspondiente al Inspector General.

INVESTIGACIÓN Y DIAGNOSTICO	● Entrevistas con los alumnos identificados como involucrados en la situación, por separado dejando constancia de los hechos reportados en acta de conflicto escolar denominada registro de convivencia escolar. ● Solicitud de antecedentes de funcionarios del establecimiento que manejen información respecto a la situación de conflicto, profesor jefe, profesores de asignatura, Inspector general, Inspectores de patio u otros funcionarios de la institución. ● Entrevista con alumnos que se constituyan en testigos válidos de la situación de conflicto. Se considerará como testigo válido todo alumno que haya tomado contacto directo con la situación en investigación. ● Entrevista para informar a las familias de los alumnos involucrados de la situación y el proceso de investigación, se debe dejar constancia escrita en el acta de conflicto escolar (Registro de Convivencia Escolar). ● Elaboración de informe de Calificación con definición de la situación por el encargado de convivencia escolar, dando cuenta de los antecedentes obtenidos una vez culminada la investigación.

ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS	● Derivar hacia atención médica si fuese necesario, actuando en base al protocolo de accidentes escolares, a fin de evaluar evidencia de agresión física si fuere el caso. ● Informar por cualquier medio, si el caso lo amerita a: Carabineros, PDI, SENAME, otros, si el acoso fuere constitutivo de delito. ● Reunión con Equipo de Convivencia Escolar para acordar medidas de resolución y actuación frente a la situación, se registran los acuerdos y medidas establecidos por el equipo. (VER EN ANEXOS). ● Elaborar Plan de Intervención definiendo objetivos, acciones y plazos en conjunto con Equipo de Convivencia. ● No obstante en función del resguardo del alumno(a) se podrán tomar las siguientes acciones respecto del funcionario, en tanto se sigue el curso de investigación. Medidas precautorias: a.- Reubicación de Funciones a trabajos administrativos u otra labor. b.- Suspensión Temporal O Parcial De La Jornada Laboral ● Informar a los alumnos, padres y apoderados sobre el resultado de la calificación de la situación y respecto de las medidas tanto formativas, pedagógicas que establecerá la Escuela en función de la intervención de la situación, consignadas en el plan de intervención. ● Las faltas incurridas en torno a la situación serán sancionadas conforme a las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Higiene, orden y seguridad.

ARBITRAJE Y MEDIACIÓN ESCOLAR	● Se utilizarán dos instancias de resolución pacífica de conflictos en función de lo establecido en el plan de intervención. ● Arbitraje en donde dependiendo de la edad de los alumnos así como del tipo de conflicto o situación de acoso, se otorgará una medida de solución reparatoria a la situación por parte de Inspector General o Encargada de Convivencia Escolar la cual deberá ser llevada a cabo por los alumnos involucrados y su cumplimiento se monitoreará hasta el alcance de los objetivos. ● En casos de contar con las condiciones necesarias como nivel de desarrollo de los alumnos y voluntad para resolución del conflicto o situación de acoso se utilizará la instancia de Mediación Escolar, en donde se llevaran de sesiones entre los alumnos involucrados, dirigidas por Psicóloga Convivencia Escolar de la escuela, buscando otorgar una resolución pacífica y consensuada al conflicto presentado. ● El número de sesiones tanto del arbitraje como de la mediación escolar dependerá del nivel de avance de los acuerdos y la resolución del conflicto que se alcance. ● Se registran las sesiones y los acuerdos en los registros de intervención de convivencia escolar. ● Se informa a los padres y apoderados de los alumnos involucrados por vía formal ya sea en libreta de comunicaciones oficial como por medio de entrevista personal a lo menos en una ocasión para dar a conocer estado de la intervención de resolución pacífica de conflicto utilizada.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO	● Realizar seguimiento al caso como entrevistas, coordinaciones u observaciones, a fin de visualizar el cumplimiento de los acuerdos, según corresponda. ● Informar a equipo de Convivencia Escolar, por parte del Encargado de Convivencia Escolar sobre estado del caso. ● Encargada de Convivencia Escolar Informará a Directora sobre estado y/o resolución de la situación de conflicto escolar vía escrita. ● Dirección del establecimiento informará a MINEDUC y Superintendencia de educación en caso de que la situación de conflicto se constituya en causal de cancelación inmediata de matrícula producto de la gravedad de los hechos. Dicha situación deberá ser tipificada de acuerdo al Protocolo de Aplicación de Sanciones. ● Cerrar el caso o dar altas, Encargada de convivencia completará Ficha de Cierre del Caso.
MALTRATO ADULTO - ALUMNO (A)	La Escuela considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un alumno (a) integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad (adulto, sea docente, asistente de la educación u otro, en contra de un alumno (a)), apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno. La investigación se realizará por el Director y Encargado de Convivencia según corresponda, siendo el Director quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger al o los alumnos. Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán analizados conforme el Reglamento Interno de acuerdo al protocolo anteriormente indicado, siguiendo el proceso de investigación y calificación de la situación.

	Medidas precautorias Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Asimismo, en casos graves, tratándose de “personal docente y/o asistente de la educación” que trabaje en el establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad por medio de la investigación, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Código del Trabajo y leyes complementarias. Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantes de la seguridad y cuidado de los estudiantes.
MALTRATO ALUMNO - ADULTO	En esta situación procederá según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. Ley aula segura
MALTRATO DE FUNCIONARIO HACIA APODERADO	Se procederá según al curso de acciones indicado anteriormente y de igual modo se actuará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.

MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO	En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. La normativa vigente señala que: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación”. Al respecto, el profesional afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad. En casos graves, tratándose de un “Apoderado” las sanciones aplicables conforme al reglamento de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “pérdida indefinida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. La Escuela establecerá las acciones pertinentes para dar protección y resguardo al profesional en el espacio escolar.
MALTRATO ENTRE APODERADOS	En esta hipótesis de maltrato, se estará al concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. La escuela ofrecerá la posibilidad de efectuar mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

CONSIDERACIÓN FINAL.

ARTÍCULO 51º: La situaciones no previstas en el presente manual de convivencia serán resueltas por la Dirección de la Escuela de acuerdo a sus atribuciones, las normas y orientaciones que Ministerio de Educación establece acerca de la convivencia.

.