



**Reglamento Interno**  
***Escuela Especial 128 “La Isla”***

*Diciembre 2019*

## Índice

- **Introducción**..... 1
- **Política de convivencia escolar**..... 2
- **Conceptos claves** ..... 3
- **Titulo primero : Marco General**..... 4-5
- **Titulo segundo : De las estructuras y medios para lograr los objetivos** ..... 6-8
- **Titulo tercero: Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa**..... 9-14
- **Titulo cuarto: Regulaciones referidas a la Gestión Escolar** ..... 15- 30
- **Titulo quinto: Protocolo Disciplinario** ..... 31-36
- **Titulo sexto: Protocolo Resolución de Convivencia** ..... 37-40
- **Titulo séptimo: Protocolo de Resolución de conflicto** ..... 41-43



- **Titulo octavo:** Protocolo acoso escolar ..... 44-46
  
- **Titulo noveno:** Protocolo de actuación frente a situaciones de conductas suicidas y auto-lesivas..... 47-49
  
- **Titulo decimo:** Protocolo de acción de acoso sexual y/o violación..... 50-51
  
- **Titulo decimo primero:** Protocolo de estudiantes embarazadas ..... 52-53
  
- **Titulo decimo segundo:** Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes ..... 54-56
  
- **Titulo decimo tercero:** Protocolo consumo de drogas, alcohol y tabaco.....57-60
  
- **Titulo decimo cuarto:** Protocolo de accidente escolar..... 61-62
  
- **Titulo decimo quinto:** Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio ..... 63-65
  
- **Titulo decimo sexto:** Plan integral de seguridad escolar ..... 66-71
  
- Aprobación, Modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno.....72
  
- **Anexos**.....



## I. INTRODUCCIÓN

En el marco de este Reglamento Interno, la buena convivencia escolar el establecimiento debe velar por el desarrollo de una educación integral, poniendo énfasis en una educación de calidad para todos, sobre la base de la igualdad de oportunidades y de soportes eficaces para el aprendizaje y la formación de niños y jóvenes. En esta misión de educar integralmente se ha incorporado un elemento que favorece este proceso.

El presente Reglamento Interno, es una herramienta dinámica y funcional que contiene los lineamientos fundamentales que la Escuela Especial La Isla da a conocer para guiar a sus estudiantes en el proceso formativo- académico y para la vida en general del estudiante, apoyando el trabajo y esfuerzo de los padres y apoderados en dicho proceso.

En este sentido es vital consensuar un concepto de convivencia para Reglamentar la institución escolar, definido como la coexistencia pacífica de los miembros de la Comunidad Educativa, ya que una interrelación positiva entre todos los miembros, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa; y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de sus estudiantes (MINEDUC, 2013).



## 2. POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política de Convivencia Escolar es un marco orientador para las acciones que la Escuela Especial La Isla realice a favor del objetivo general orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan, fomenten la comprensión y desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos. Ésta Política presenta tres ejes esenciales a seguir:

1. Tiene un enfoque formativo ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.
2. Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.
3. 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.

Es de señalar que este Reglamento Interno hace propio el Manual de Convivencia Escolar que rige a la Escuela Especial 128 “La Isla”, y que forma parte del mismo (Anexos).



## 2 A) CONCEPTOS CLAVES

A continuación, presentamos ciertos conceptos que como establecimiento utilizaremos y que son fundamentales en nuestro reglamento, los cuales hemos definido así:

- ✓ **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- ✓ **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- ✓ **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- ✓ **Acoso Escolar o Bullying:** Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares; es reiterado en el tiempo; existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada.
- ✓ **Ciber bullying:** Es una forma similar de violencia al igual que la anterior pero que utiliza medios tecnológicos para ser aplicada.
- ❖ **No es Acoso Escolar**
  - ✓ Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas. Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
  - ✓ Una pelea ocasional entre dos o más personas
  - ✓ Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.



### **3-) TITULO PRIMERO: Marco General**

#### **ARTICULO 1**

El Reglamento Interno regirá a la Escuela Especial La Isla, involucrando a los estudiantes matriculados en todos los niveles Básico, Laboral, Retos y a todos los funcionarios que pertenecen al establecimiento o presten sus servicios continuos o esporádicos. Este documento velará por el cumplimiento de la normativa que orienta las diversas actividades curriculares, extra- programáticas, formativas y relaciones interpersonales entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

#### **ARTICULO 2**

Es así como el Artículo N° 1 de la Declaración Universal de Derechos Humanos expresa: “Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros”. A la luz de este artículo, nuestra Comunidad Educativa está al servicio de la persona y de la sociedad, los derechos esenciales de la naturaleza humana, expresados también por la Constitución de la República de Chile, son respetados, ejercidos y promovidos por cada uno de los actores educativos: docentes directivos, docentes de aula, asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes en la convivencia cotidiana.

#### **ARTICULO 3**

Como miembros de la comunidad, los estudiantes gozarán de derechos y también deberán asumir responsabilidades que les permitirán el desarrollo pleno de todas sus potencialidades y talentos, respetando su individualidad. Estos fundamentos orientarán su modelo curricular, objetivos, reglamento interno pedagógico, y en general, todo el Proyecto Educativo Institucional.



#### **ARTICULO 4**

Al matricularse un estudiante en la Escuela Especial La Isla recibe el apoyo de todos los estamentos en los principios expuestos en el reglamento interno para lograr su integración a la comunidad, cuyos miembros pretenden convivir en un ambiente de amistad, bienestar y felicidad.



#### **4-) TITULO SEGUNDO: De las estructuras y medios para lograr los objetivos**

##### **ARTICULO 5**

Para lograr los objetivos parciales y finales en formación del estudiante, se utiliza un estilo de currículum Ecológico - Funcional, favoreciendo el desarrollo de las potencialidades físicas, cognitivas y emocional social y aprendizajes que posibiliten el desempeño del joven en la vida del trabajo. La estructura organizacional, propuesta en las directrices del Proyecto Educativo, integra a personas comprometidas con la misión educativa del establecimiento, el que desarrolla un trabajo en equipo, con estrecha colaboración de sus miembros.

##### **ARTICULO 6**

La Escuela Especial La Isla, ha confiado la organización interna del establecimiento, a personas, quienes deberán velar por el Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y que está inserto en el Proyecto Educativo Institucional.

- ✓ **Directora:** Autoridad máxima de la Escuela y responsable de su gestión ante la Comunidad Educativa especialmente, en este caso, en el Manual de Convivencia Escolar, Reglamento Interno, Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Evaluación, así como en todos los documentos que rijan la labor a desarrollar en la Escuela Especial la Isla.
- ✓ **Subdirectora:** Profesional responsable inmediato/a de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento educacional asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director.
- ✓ **Jefe de Unidad Técnico Pedagógica** Docentes técnico responsable de asesorar a la directora en la programación y organización de las actividades curriculares y de la coordinación, supervisión y evaluación de las mismas; y encargado de organizar, coordinar y supervisar todos los procesos de aprendizajes y evaluativos en todas las áreas de desarrollo, a favor del manual de convivencia escolar



## ARTICULO 7

Existen otras instancias organizativas de servicio que favorecen el correcto desempeño pedagógico y de desarrollo comunitario dentro del establecimiento, siendo éstas:

- ✓ **Encargada de Convivencia Escolar:** Es la encargada de velar, coordinar, llevar a cabo y cumplir con lo establecido en el Manual orientando hacia la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que trabaja para garantizar una interrelación positiva entre sus miembros y observa el adecuado cumplimiento de los objetivos del Plan de Convivencia Escolar, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, velando por la resolución de problemas disciplinarios, de orden, previniendo toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento poniendo en practica los Protocolos correspondientes.
- ✓ **Consejo de Profesores:** Instancia de carácter técnico pedagógico, de carácter consultivo, en los que se expresa la opinión profesional de sus miembros, que incluyen lo relacionado con la buena convivencia escolar. Está conformado por todos los docentes del establecimiento y personal directivo y técnico.
- ✓ **Consejo Escolar:** Equipo de trabajo, compuesto por representantes de sostenedor, director, docente, estudiante y padres y apoderados, elegidos democráticamente y presidido por la directora. Su gestión principal es proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
- ✓ **Centro de Padres:** Organismo que comparte y colabora en el proceso educativo y social de la Escuela Especial La Isla. Del cual se espera el apoyo organizado de las labores educativas de la institución y estimule el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Escolar, en un ambiente de solidaridad y cohesión grupal entre sus miembros.



- ✓ **Centro de Alumnos:** Organismo cooperador de la Escuela, constituido por estudiantes elegidos por la mayor parte de los alumnos de la Escuela, que tiene como misión representar al alumnado, preocupándose de sus inquietudes, necesidades, ideas y/o intereses. Además de fomentar la participación estudiantil, organizar actividades académicas, sociales y culturales u otras que contribuyan a la inclusión de éstos.
- ✓ **Asistentes de la Educación:** Es el equipo de personas que apoya y colabora la función formativa de la Escuela, como asimismo el adecuado funcionamiento de las actividades académicas, de supervisión y control de la Normativa de Convivencia y Reglamento Escolar.



## **5-) TITULO TERCERO: Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.**

### **ARTICULO 8**

#### **➤ ESTUDIANTES**

##### **• Derechos:**

- ✓ Recibir una educación atendiendo a sus necesidades, a una efectiva igualdad de oportunidades de acceso y permanencia en el servicio educativo, así como a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su persona.
- ✓ Ser tratado y respetado como persona en dignidad, identidad e intimidad. Respetado su individualidad, las diferencias étnicas, religiosas e ideológicas, por toda la Comunidad Educativa (apoderados, padres de familia, directivos, profesores, compañeros, asistentes de la educación).
- ✓ Recibir la protección y el cuidado necesario para preservar su integridad física, psicológica y social y la información necesaria para el auto- cuidado.
- ✓ Recibir una educación democrática, efectiva y participativa que fomente el desarrollo pensamiento (resolución de problemas), la creatividad, la reflexión y una actitud positiva frente a la vida.
- ✓ Desarrollar y expresar libremente sus talentos y aptitudes para lograr un crecimiento integral que le permita convertirse en un positivo aporte a la sociedad.
- ✓ Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, los que quedarán registrados en su hoja de vida e informe de personalidad.
- ✓ Estar en un ambiente de aprendizaje sano, seguro y tolerante, libre de discriminación, acoso, bullying, malos tratos, violencia.
- ✓ Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones.
- ✓ Ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar, los que quedarán registrados en su hoja de vida e informe de personalidad.
- ✓ A recibir atención médica de urgencia en caso de requerirlo



- **Deberes:**

- ✓ Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares y demás miembros de la comunidad escolar tanto dentro como fuera del establecimiento.
- ✓ Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Abstenerse de agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier docente, funcionario o compañero tanto dentro como fuera del establecimiento.
- ✓ Reafirmar sus responsabilidades escolares como tareas, trabajos.
- ✓ Cuidar la infraestructura de la escuela, como por ejemplo: el mobiliario, las murallas, puertas, ventanas y otros.
- ✓ Cuidar la salud mediante las prácticas de higiene, la prevención de las enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, de recreación.
- ✓ Entregar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes, las comunicaciones que la Escuela les remita y devolver inmediatamente firmados.
- ✓ Informar o denunciar cualquier atentado o daño que se observe sobre las instalaciones o bienes del colegio por parte de compañeros o de cualquier otro.
- ✓ Contribuir a que impere un ambiente de aprendizaje sano, seguro y tolerante, libre de discriminación, acoso, bullying, y ciber bullying, malos tratos, violencia.



➤ **PADRES Y APODERADOS:**

• **Derechos:**

- ✓ Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente por parte de quienes representan algún estamento de la Escuela.
- ✓ Participar en las actividades institucionales programadas a las cuales sean convocadas por la dirección de la escuela o el centro general de padres.
- ✓ Ser escuchado en sus planteamientos y requerimientos, quejas, sugerencias como apoderado.
- ✓ Expresar respetuosamente inquietudes o reclamos.
- ✓ Recibir información oportuna acerca del desarrollo psicosocial y pedagógica de su hijo (a).
- ✓ Ser atendido por directivos o profesores cuando lo haya solicitado con el debido respeto mediante solicitud previa.
- ✓ Que sus pupilos reciban el tipo de educación definido en el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- ✓ Ser asesorados por el profesor jefe, para ayudar a su pupilo a superar problemas conductuales o de aprendizajes.
- ✓ Participar en reuniones de apoderados de curso, para tratar asuntos relacionados con la educación de su hijo(a)
- ✓ Recibir apoyo en la comprensión de las distintas etapas de desarrollo del estudiante.
- ✓ Ser informado periódicamente de los avances, conductas o rendimiento de su pupilo.

• **Deberes**

- ✓ Conocer y cumplir el presente Reglamento Interno y los Manuales de Convivencia Escolar así como otros reglamentos y protocolos que forman parte del mismo.
- ✓ Respetar el Proyecto Educativo y las Normas de funcionamiento de la escuela.
- ✓ Manifiestar una actitud de cordialidad y tratar respetuosamente a todos los miembros de la Comunidad Educativa.



- ✓ Conversar directamente con el profesor a cargo del nivel, en caso, de que se presente un problema con su hijo(a).
- ✓ Respetar los conductos regulares, para consultar sus dudas, reclamos y sugerencias.
- ✓ Asistir puntualmente a las citaciones efectuadas.
- ✓ Responder por la adecuada presentación personal, modales y comportamiento de su hijo (a).
- ✓ Ser padres comprometidos, presentes en el proceso formativo de sus hijos(as) y con un alto grado de honestidad en la información entregada.
- ✓ Asistir a las reuniones mensuales, jornadas y asambleas fijadas por la escuela.
- ✓ Mantener comunicación certera y actualizada en cuanto a la salud física, mental, controles médicos, psicológicos, fonoaudiológicos, de rehabilitación, entre otros con la profesora titular o directivos de la escuela.



➤ **DOCENTES**

• **Derechos**

- ✓ Disponer de los medios, recursos, servicios y comodidades para el adecuado desempeño laboral.
- ✓ Ser respetado en su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.
- ✓ Ser respetado en su vida privada, la que no deberá interferir en aspectos de desarrollo profesional.
- ✓ Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
- ✓ Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
- ✓ Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad pertinente.
- ✓ Participar en la toma de decisiones de asuntos pedagógicos y de buen funcionamiento del establecimiento, donde los roles y funciones estén claramente definidos en la reglamentación existente.
- ✓ Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.

• **Deberes**

- ✓ Respetar las normas y la buena convivencia dentro del establecimiento.
- ✓ Mantener y propiciar un trato respetuoso y deferente con todos los integrantes de la Comunidad Educativa, respetando su calidad de personas y sus respectivos roles.
- ✓ Identificarse y actuar de acuerdo con la misión y visión institucional.
- ✓ Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con su función, organizadas por la institución.
- ✓ Cumplir y respetar el reglamento interno del establecimiento.



➤ **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

• **Derechos**

- ✓ Ser respetados en su calidad de funcionarios por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- ✓ Ser escuchados en sus requerimientos relativos a su función.
- ✓ Contar con los materiales y recursos necesarios para realizar su función en forma óptima.
- ✓ Ser informado por la autoridad pertinente de toda situación que involucre cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
- ✓ Recibir información de los procesos pertinentes de: conducta, relaciones interpersonales como de algunas situaciones de conflicto de los estudiantes
- ✓ Conocer la misión y visión de la Institución.

• **Deberes**

- ✓ Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, lealtad con la Comunidad Escolar.
- ✓ Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.
- ✓ Atender en forma deferente a todos los miembros de la Comunidad Educativa y público en general.
- ✓ Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los estudiantes y apoderados que se les ha sido entregada.
- ✓ Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con su función, organizadas por la institución.
- ✓ Respetar a todos los miembros de la comunidad, en cuanto su calidad de personas, sus respectivos roles.
- ✓ Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia.



## **6-) TITULO CUARTO: Regulaciones**

### **ARTICULO 9**

- **Proceso de Admisión**

La Escuela Especial La Isla es un establecimiento que imparte educación especial para alumnos portadores de discapacidad intelectual, alumnos con Autismo y Graves Trastornos de la Comunicación y Multideficit, con edades entre 6 y 26 años. Así como Talleres de Formación Laboral para alumnos mayores de 26 años que durante dos años se capacitan para su inicio en el mundo laboral. La Escuela realiza su actividad pedagógica bajo la normativa vigente del decreto N° 87 del año 1990, Decreto 815/1980, Decreto 300/1984, Decreto 83/2015, del Ministerio de Educación.

Los alumnos y alumnas son atendidos por Profesores especialistas, Asistentes de sala y apoyo complementario de Especialistas.

Asisten a un curriculum educacional actualizado según las normativas vigentes, así como a un grupo de Talleres y Proyectos que permiten que de forma transversal desarrollen las capacidades necesarias en su formación.

La Escuela cuenta con jornada escolar completa, la atención de alumnos se realiza en cursos de hasta 15 alumnos y aquellos que presentan necesidades educativas múltiples, son atendidos en cursos de hasta 8 alumnos.

#### **1. De la Información para la Admisión**

- a) La entrega de información de la escuela previa a la inscripción se entrega y orientación a las familias respecto de las características y pertinencia de esta opción educativa, esta a cargo de la Dirección o UTP.
- b) Conjuntamente a la entrevista, se entregará material gráfico informativo actualizado.
- c) Cada solicitud deberá ser registrada en archivador de admisión para posteriormente evaluar dicha documentación y de ser pertinente seguir con el proceso.



## **2. Del proceso de inscripción:**

- Se inicia el proceso de matrícula con la inscripción de los alumnos, solicitando la presentación de los siguientes documentos:
- Certificado de nacimiento
- Certificado Médico de Diagnóstico
- Antecedentes escolares y psicosociales.
- Última evaluación psicológica, su respectivo informe y protocolos (si existiera).
- En caso de presentar informe psicológico, será responsabilidad de la psicóloga de la institución visar la vigencia de estos.
- Presentados estos antecedentes se procede al proceso de evaluación inicial.
- La Jefe de UTP, será responsable del proceso de retroalimentar a los apoderados de los pasos a seguir para la inscripción –previa consulta con el gabinete técnico- y entrega de citaciones para la evaluación.
- Será de responsabilidad de UTP y/o Subdirectora la firma de la Autorización que debe hacer la familia para dar a inicio al proceso de evaluación. Este proceso se iniciará a contar del 1 de Septiembre de cada año.

## **3. Del proceso de evaluación de ingreso:**

- El proceso de evaluación tiene como propósito detectar las necesidades educativas especiales del solicitante y definir si estas corresponden a modalidad de educación especial ofrecida por este establecimiento.

a) Inicialmente, se realiza la entrevista clínica de recogida de antecedentes familiares y antecedentes del desarrollo del alumno postulante –Anamnesis- encargándose de esta tarea, la Psicóloga previa autorización del apoderado además de todos los documentos médicos que entreguen mayor información, esta



información es relevante para continuar con el proceso de evaluación y detección de necesidades educativas.

b) Si el alumno o alumna cuenta con una evaluación psicológica anterior ya visada por la Psicóloga de la Escuela (que dé cumplimiento a la normativa vigente), continuará el proceso de evaluación.

c) De no contarse con un informe psicológico vigente, ésta será la primera evaluación a realizar, posteriormente se continuará con el proceso.

d) De no confirmarse la hipótesis de Discapacidad en las áreas que atiende nuestra escuela a través del diagnóstico psicológico obtenido, se elaborará el informe respectivo, y posteriormente se entrevistará a la familia, para ser entrega de este y orientar la continuidad educativa. Se entregará la documentación bajo firma.

e) Eventualmente la psicóloga del establecimiento podrá solicitar evaluaciones de otras especialidades, interconsultas o estudio del caso, previo a la confirmación de la hipótesis de necesidad educativa especial del menor, para definir la pertinencia de ingreso a la Escuela Especial.

#### **4. De la matrícula:**

a) Una vez que se cuente con los debidos documentos, el alumno será matriculado, encargándose de esto la Jefe de UTP. Los documentos solicitados son:

- ✓ Certificado de nacimiento
- ✓ Certificado médico (alumno con NEE).
- ✓ Informe psicológico con respectivos protocolos.
- ✓ Ultimo certificados de estudios anterior
- ✓ Documentos psicosociales de ser pertinentes
- ✓ Copia de Ficha Social de ser pertinente



- ✓ Se recogen firman de autorización: Recibo/Entrega de Reglamento Interno (resumen) y Libreta de Comunicaciones con todas las calendarizaciones del año escolar.
- ✓ Recibe y completa una encuesta donde manifiesta o no que su hijo curse clases de religión dentro del horario de clases que imparte el establecimiento.
- ✓ Firma que manifiesta conformidad con el proceso de Admisión y Matrícula estampada en la Ficha de Matrícula que lo incorpora como alumno al Establecimiento.

#### **5. De los alumnos derivados del pie:**

a) Los alumnos derivados por el PIE para ser matriculados en el Colegio, deberán presentar los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de nacimiento
- ✓ Certificado médico
- ✓ Informe psicológico con respectivos protocolos
- ✓ Informes pedagógicos
- ✓ Informes de apoyos de especialistas
- ✓ Certificados de estudios
- ✓ Formulario Único (FUN) de reevaluación, que señale claramente la derivación a Escuela Especial.

b) Directora, Subdirectora y Jefa Técnica serán responsable de cautelar que los alumnos procedentes del PIE presenten la debida documentación para su matricula.

- **Para favorecer la convivencia escolar se indica lo siguientes:**

- ✓ Recibirán el horario de clases con Jornada Escolar Completa Diurna: Los cursos básicos, Laborales y Retos tendrán el siguiente horario; de Lunes a Jueves de 8:00 am a 15:30, los Viernes de 8:00 a 13:30 pm, con 15 minutos de recreos y 45 de almuerzo.



- ✓ Recibirán las coordinaciones mensuales, calendario escolar de nuestra escuela y la información relacionada, según el nivel correspondiente.
  
- ✓ Se entrega el cronograma de Reuniones Mensuales por cursos, así como las actividades generales planificadas para el año escolar.
- ✓ Se informa de la existencia de la pagina web de nuestra escuela, la información que pueden encontrar allí, así como las redes sociales que utilizamos.
- ✓ Se explica el uso e importancia del uniforme de la escuela.
- ✓ Información actualizada del traslado del alumno hacia y desde el establecimiento, haciéndose responsable a través de firmas de esta situación.
- ✓ Nos informarán por escrito las personas autorizadas a retirar a los alumnos de la escuela, con Nombre Completo, Número de carnet de identidad, el cual debe entregarlo a la escuela para fotocopiarlo y poder retirar a dicho alumno, lo cual quedara estampado en el Libro de crónicas Diarias.
- ✓ Se informará sobre las prohibiciones de salidas de la escuela fuera de horarios establecidos.
- ✓ Él o Los apoderados del menor matriculado manifestará su intención de pertenecer o no al Centro de Padres y Apoderados y de ser positivo se le entregará la información de la persona con la cual debe contactarse.
- ✓ Se tendrá actualizada dirección particular, números de teléfonos, variaciones en la salud del alumno.
- ✓ Se le entregará el Manual de Seguridad para que tenga claro que hacer ante situaciones de emergencia como Sismos, Incendio, Robos, etc.



## **ARTICULO 10**

### **6. Regularizaciones sobre pagos**

El establecimiento educacional Escuela Especial La Isla posee gratuidad total, por lo cual los padres y apoderados no cancelaran ni cuota de inscripción, ni mensualidad, ya que el establecimiento recibe subvención por parte de estado.

## **ARTICULO 11**

### **7. ASISTENCIA**

- ✓ La asistencia a clases es obligatoria y forma parte de los derechos del Niño y del Discapacitado, cuando un estudiante falte, sin previo aviso, deberá el apoderado justificar personalmente dicha situación, como también vía telefónica o whatsapp o por escrito. Si la inasistencia, se debe a razones de enfermedad u otras situaciones especiales de gravedad, se deberá presentar la debida documentación (certificado médico u otros comprobantes del caso con fecha actualizada).
- ✓ Cuando los padres y/o apoderados no asisten a las reuniones del Centro General de Padres y/o Apoderados solicitadas desde la dirección, éste deberá enviar las excusas, de manera personal, vía telefónica o a través de una comunicación escrita.



## **ARTICULO 12**

### **8. SALIDA DE CLASES DE ESTUDIANTES**

- ✓ La Directora, Subdirectora, Jefe Técnico podrá autorizar la salida de estudiantes del establecimiento en horas de clases cuando:
  - a. Venga el apoderado personalmente o sus padres a retirarlo(a) y no otras personas previo a firmar el libro correspondiente.
  - b. Cuando el Apoderado Suplente se presente, con previa autorización del padre o apoderado.
  - c. Frente a una situación de enfermedad, accidente o algún problema que impida continuar en clases al estudiante(a). El procedimiento a seguir será llamar al domicilio y/o padres-apoderado(a) del estudiante para que éste sea retirado de la Escuela o se tomen las medidas más adecuadas a la situación.

## **ARTICULO 13**

### **9. MEDICAMENTOS:**

- ✓ Todo alumno (a) que este en tratamiento médico y coincida la toma de dosis con el horario de clases puede su apoderado solicitar traer sus medicamentos correspondientes indicando hora y dosis para ser suministrado en la escuela bajo autorización del apoderado mediante ficha de autorización firmada y con la receta medica actualizada.
- ✓ Todo alumno (a) que no continúe con su tratamiento médico en casa, deberá asistir a clases con el compromiso de retomar el tratamiento a la brevedad. Se aceptará el documento del servicio de salud, donde se indique el día y hora de atención médica (como requisito para continuar en clases).



## **ARTICULO 14**

### **10. UNIFORME ESCOLAR :**

- ✓ El uniforme escolar será obligatorio del establecimiento con el propósito de optimizar la presentación personal del alumno, según lo acordado por el Consejo Escolar.
- ✓ Será obligatorio el uso de cotona y delantal, para proteger el vestuario y además colaborar con la seguridad de los alumnos.
- ✓ En el nivel laboral es obligación utilizar el vestuario y protectores adecuados a cada oficio, lo que evitará posibles riesgos de accidentes (Cotonas, overoles, antiparras, guantes, mascarillas, entre otros).  
d) En las actividades deportivas recreativas, es una exigencia la utilización de vestuario y accesorios correspondientes.
- ✓ Los alumnos y alumnas deberán realizar una adecuada higiene personal al término de cada actividad laboral o deportiva recreativa, debiendo contar con los implementos correspondientes.

## **ARTICULO 15**

### **11. PLANIFICACIÓN DOCENTE:**

Según el curso dado a cada profesor jefe, estos deben realizar su cuaderno de planificación utilizando formatos internos del establecimiento, dentro de su cuaderno de planificación deben ir los siguientes datos:

- ✓ Identificación (Curso-Sede-Nivel-Profesor-Año)
- ✓ Panorama: en el cual debe ir la identificación del curso con la cantidad de hombres y de mujeres, luego la identificación de los alumnos, su aspecto socioeconómico, datos del apoderado, datos de los padres y el aspecto Biológico, todos estos datos se recopilan de la anamnesis realizada por la psicóloga y su profesor, finalmente va el aspecto pedagógico, de cada alumno, el cual arroja la evaluación diagnóstica.
- ✓ Aspecto curricular (decreto auspiciador-Carga horaria- Horario de clases – Horario de reuniones técnicas)



- ✓ Informe inicial por curso (Nombre de los alumnos- edad al 30 de marzo- diagnóstico al 30 de marzo)
- ✓ Evaluación Diagnóstica (Nombre de los alumnos con sus niveles en cada sector de aprendizaje)
- ✓ Niveles en términos generales (los niveles que quedaron los alumnos según su evaluación diagnóstica; Bajo, Medio, Alto)
- ✓ Metodologías para trabajar con los alumnos
- ✓ Metodologías a utilizar con los apoderados
- ✓ Aspectos que interfieren en el proceso de enseñanza – aprendizaje y sus posibles soluciones
- ✓ Plan anual del curso; según decreto 83, en base a lo visto en sus evaluaciones diagnósticas
- ✓ PACI (Plan Adecuaciones Individuales Individualizado), con su respectiva evaluación que puede ser semestral y/o anual según los datos recopilados en su evaluación diagnóstica.
- ✓ Taller vocacional que se realizara con el curso con su respectivo modelo a realizar
- ✓ Planificación mensual correspondiente al mes de Abril (ya que en marzo se realiza la evaluación diagnóstica), con su respectiva evaluación del mes.

Este cuaderno debe ser entregado a finales de marzo para su revisión y corrección, en esta revisión la jefa de UTP cumple con la misión de revisarlo, hacerle las correcciones y timbrarlo en las fechas estipuladas para ello.

## **12. PLANIFICACIÓN DE PLANES COMPLEMENTARIOS:**

Dentro del establecimiento existen Profesionales No Docentes que complementan el trabajo realizado por el docente en la sala de clases y colaborar con las necesidades de cada alumno; el establecimiento cuenta con; Fonoaudióloga, Rehabilitador Físico y Psicóloga, cada uno debe realizar un plan de trabajo anual, el cual debe ser revisado por el jefe de UTP, este a su vez debe supervisar que los especialistas cumplan con lo programado en su plan de trabajo. Cada especialista tiene su cuaderno de trabajo, este cuaderno debe ser timbrado y revisado por UTP.



## ARTICULO 16

### 13. EVALUACIÓN A LOS ESTUDIANTES

**Evaluación pedagógica:** Esta evaluación consta de un régimen semestral, considerando las adecuaciones curriculares de básica según decreto 83, a fin de obtener logros significativos en sus aprendizajes y actualizando los decretos establecidos para ello.

#### **Criterio de evaluación:**

**Escala calificativa:** La presente escala tiene por finalidad evaluar los contenidos por medio de notas, considerando el siguiente criterio.

7.0	Excelente
6.0- 6.9	Muy bueno
5.0- 5.9	bueno
4.0- 4.9	Suficiente
1.0- 3.9	Insuficiente

La calificación mínima de aprobación, deberá ser 4,0

#### **Evaluación diferenciada:**

A los alumnos con Necesidades Educativas Especiales Permanentes NEEP, se les aplicará procedimientos evaluativos diferenciados según decreto 83 del Mineduc, que pueden ser significativas, según sea el ámbito de sus capacidades, tales como:

- ✓ Pruebas
- ✓ Pautas de observación
- ✓ Interrogaciones orales
- ✓ Dramatizaciones
- ✓ Trabajos de investigación
- ✓ Exposiciones
- ✓ Otros.



### **Disposiciones en estrategias de evaluación diferenciada:**

De acuerdo a las características del estudiante se da énfasis en adecuación de las adaptaciones que se realizan en la evaluación, tanto en espacio, lugar, retroalimentación, autoevaluación, tiempo y forma de plantear la evaluación en un estudiante.

### **De los informes:**

Según artículo 8º, los padres y/o apoderados, serán informados periódicamente del rendimiento de su pupilo, por medio de un Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno del proceso de evaluación del estudiante, donde se registraran el logro de los Objetivos Fundamentales Transversales junto con el informe de calificaciones.

El informe estará acompañado según sea el caso, de los informes complementarios elaborados por el equipo no docente, vale decir, Fonoaudióloga, Rehabilitador Físico, Psicóloga y/o profesor especialista, indicando los aprendizajes adquiridos en su especialidad mediante el proceso escolar.

Al término del proceso escolar, se registrarán en el libro de clases, los promedios de cada uno de los sectores de aprendizajes.

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año Escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo. La Oficina competente de la División de Educación General y los Secretarios Regionales Ministeriales de Educación podrán expedir los certificados anuales de estudio, los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado el estudiante.

Se Anexa el Reglamento de Evaluación, según Decreto 67.



### **Aprobación de cursos:**

Se entiende por promoción, la situación final del proceso de aprendizaje cursado por el estudiante, en el año lectivo correspondiente y que puede arrojar como resultado que el alumno repita o pase de curso.

En Educación Básica, los alumnos y alumnas para ser promovidos deben cumplir requisitos de asistencia y rendimiento.

El porcentaje de evaluación deberá ser 60% de logro en las evaluaciones realizadas.

Rendimiento De 1º a 2º y de 3º a 4º: Serán promovidos todos los alumnos y alumnas de que hayan asistido, a lo menos al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para cumplir con los objetivos correspondientes a estos cursos

Rendimiento de 2º a 3º y de 4º a 8º: Serán promovidos los alumnos y alumnas que no hayan aprobado un sector, asignatura o actividad de aprendizaje, podrá ser promovido siempre que su nivel general de logro corresponda a un 4.5 o superior, incluido el no aprobado. Igualmente serán promovidos los alumnos y alumnas de 2º a 3º y de 4º hasta 8º que no hubieren aprobado dos sectores, siempre que su nivel general de logro sea de un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados

Para ser promovido, el alumno deberá asistir, a lo menos, el 85% de las clases establecidas en calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas el director(a) del establecimiento y el profesor(a) jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º a 5º año, con



porcentajes menores de asistencia. En el segundo ciclo básico esta autorización deberá ser aprobada por el consejo de profesores.

No obstante lo anterior, los alumnos que terminen el nivel básico serán promovidos a talleres laborales.

Los alumnos que terminen el nivel Laboral obtendrán la Licencia de Enseñanza Básica Especial y un certificado que acredite las competencias adquiridas, según lo dispuesto en el artículo N°1 del decreto 1398 donde se establecen dichos procedimientos.

Los alumnos que estén en condiciones de integrarse a la educación común, ya sea por un cambio en el diagnóstico psicológico, u otro motivo, previo acuerdo con los padres y apoderados, serán derivados con un certificado emitido por el establecimiento, que indique el curso al cual debieran ser incorporados, de acuerdo con los artículos 18 y 19 del decreto exento 2787/2007, donde se aprueban procedimientos para el reconocimiento de estudios.

- ✓ **De los programas de estudio:** Se trabaja con adecuaciones curriculares de educación básica de acuerdo al decreto 83, considerando los contenidos mínimos obligatorios divididos y agrupados de forma ascendente en diferentes niveles por curso, por cada uno de los siguientes sectores de aprendizaje: Lenguaje y comunicación, Matemática, Historia, geografía y Ciencias Sociales, Artes Visuales, Música, Educación Física y salud, Orientación, Tecnología, Religión (optativo), Ciencias Naturales, Taller electivo (Horas de libre disposición), Inglés(desde 5º,6,7ºy 8º).

Se deja constancia que si la totalidad de los padres y/o apoderados de un curso manifiestan en la encuesta que no desean que sus hijos o pupilos cursen clases de religión, las horas correspondientes a dicho sector, serán distribuidas por el establecimiento dentro de los sectores de aprendizajes de la formación general

- ✓ **De los planes de estudio:** La escuela presenta jornada escolar completa para los cursos básicos, laborales y retos con una carga horaria de 38 horas pedagógicas semanales. Según niveles será la cantidad de horas establecida para cada sector de aprendizaje, dependiendo de las características que presenta la organización del curso en base a su función.



### **Tipos de evaluación:**

Se consideran los siguientes tipos de evaluación para cada uno de los semestres:

- **Evaluación diagnóstica:** Se desarrolla durante el mes de marzo con la finalidad de identificar el nivel que se encuentra el alumno en cada sector de aprendizaje en a las adecuaciones curriculares de básica. Esta evaluación se realiza a por medio de la aplicación de pruebas y pautas de observación, de esta manera se define la planificación anual considerando los contenidos que presentan los Objetivos de aprendizaje (OA), asignando los grupos de trabajo para cada sector de aprendizaje. En el caso que exista algún alumno que presente contenidos bajo o sobre el nivel del grupo curso, se crea un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizada PACI, evaluado mensualmente mediante un criterio acorde a las necesidades del estudiante.

En este período también participan los profesionales no docentes, tales como; Psicólogo, Rehabilitador Físico, Fonoaudióloga y profesores especialistas, para así crear un plan de trabajo anual para aquellos alumnos que requieran un apoyo o intervención educativa.

- **Evaluación Formativa:** Esta evaluación se realiza de manera mensual, considerando la planificación mensual de los contenidos del plan anual (mes a mes) o lo planificado en un PACI en caso necesario. Esta evaluación consiste en una pauta de proceso formativo, que mide los aprendizajes del estudiante a través de la observación de conductas o contenidos en cada uno de los sectores de aprendizaje. Estos contenidos serán evaluados por medio de trabajos de investigación, disertaciones y exposiciones al curso, actividades de participación en actos escolares, actividades orales, prácticas, salidas pedagógicas, elaboración de trabajos manuales, y desarrollo de las tareas diarias dentro del aula, que por cierto son funcionales.



- **Evaluación sumativa:** Se desarrolla al finalizar el semestre, consta de la aplicación de pruebas y pautas de observación que tienen la finalidad de medir y comparar el nivel alcanzado por los alumnos, dicho proceso pretende comparar resultados en base a la evaluación diagnóstica y de esta forma identificar los avances que presente el estudiante.

## **ARTICULO 17**

### **14. TRANSPORTE:**

Debido a las grandes distancias rurales y por agrupar a alumnos de varias comunas dentro de la provincia muy distantes entre sí, y para garantizar la entrega educacional a los alumnos portadores de necesidades educativas especiales, la Escuela Especial La Isla, hace convenios anuales con furgones escolares que brindan sus servicios previa coordinación con apoderados y escuela, para esto la Escuela revisa los requisitos establecidos por el Ministerio del Transporte y remunera a través de Facturas Exentas por este servicio entregados a los furgones, sin embargo, no pertenecen al organigrama ni ningún estamento de nuestra escuela.

Es nuestra intención que el Transporte Escolar brinde y genere una atmósfera adecuada para la convivencia armónica y se constituye en un espacio de apoyo a la gestión educacional.

Es por ello que se le solicita a los apoderados que velen por que sus pupilos en el transporte escolar tengan un comportamiento adecuado, respetando al transportista que los acompaña diariamente, quien está en disposición de ayudarlos en caso necesario.

Es por ello que los Transportistas en coordinación con el Centro de Padres, Apoderados y Amigos de la Escuela Especial la Isla presentan cada año un Reglamento de Disciplina para el uso de todos beneficiarios en este servicio.



## ARTICULO 18

- **Relación apoderados con docentes y funcionarios de la escuela**
- ✓ Toda relación entre apoderados con docentes y funcionarios del establecimiento, deberá regirse dentro de las normas de buena convivencia; del respeto mutuo y del diálogo consensuado; evitando por todos los medios, cualquier actitud descalificadora, agresión verbal o física, gritos un lenguaje soez dentro o fuera de la escuela.
- ✓ En caso de NO cumplirse, por parte del apoderado(a), la indicación contenida en párrafo anterior y previo análisis de los hechos; se procederá a enviar la documentación correspondiente a la superintendencia de educación para tomar las medidas correspondientes las cuales pueden llevar a la expulsión del alumno.
- ✓ Comunicación con los padres. Se utiliza libreta de comunicaciones o llamado telefónico para la interacción diaria con los padres de hechos puntuales ocurridos durante el día y solicitudes de algún material para trabajar, así como también vías informales como redes sociales; whatsapp, Facebook e instagram, en donde se publican fechas de actividades escolares, actividades extracurriculares y actividades curriculares.
- ✓ Las controversias e irregularidades que existieran se resolverán a través de lo pautado en el Protocolo de Convivencia Escolar.



## **7-) TITULO QUINTO: Protocolo Disciplinario**

### **ARTICULO 19**

El hecho de infringir las normas y reglas de disciplina establecidas en este Reglamento conlleva a la aplicación de medidas que establezcan dichas indisciplina y estas pueden ser de tipo: Leve, Graves o Gravísimas.

#### **Procedimientos generales frente a las conductas que se consideren**

##### **leves:**

- ✓ **Amonestación verbal:** Consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta del alumno; en la medida de lo posible se intentará que sea privada. No obstante ésta podrá consignarse en la hoja de vida como amonestación verbal.
- ✓ **Amonestación escrita:** El profesor u otro integrante consignará por escrito en hoja de vida del alumno. Las amonestaciones por escrito serán acumulables, con conocimiento del alumno.
- ✓ **Citación al apoderado:** Consistirá en citar al apoderado para tomar conocimiento de la situación disciplinaria de su pupilo, quedando consignada en la hoja de vida del alumno. La citación será hecha por el profesor jefe, de asignatura o director.



Faltas	Medidas disciplinarias	Responsable
<p>Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes y/o el mobiliario del establecimiento, sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas.</p>	<p>1.- Diálogo reflexivo 2.- Amonestación verbal.</p>	<p>1. Directora 2. Profesor jefe 3. Profesor de asignatura</p>
<p><b>Mal uso de recursos tecnológicos sin autorización:</b> Cámaras, celulares, computadores y reproductores de música durante la permanencia en la escuela y en horas de clases.</p>	<p>1.- En primera instancia amonestación verbal al alumno. 2.- En caso de reincidencia, amonestación por escrito y/o se le incautará el artefacto hasta que su apoderado venga a buscarlo a dirección.</p>	
<p>Esconder mochilas, materiales y/o trabajos a compañeros.</p>	<p>1.- Diálogo reflexivo con el alumno.</p>	
<p>Desatender a la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje en más de dos clases en una materia.</p>	<p>1.- Amonestación verbal al alumno en cada ocasión. 2.- De persistir esta actitud, el profesor/a consignará en la hoja de vida del alumno y podrá asignarle un trabajo o servicio de carácter pedagógico.</p>	
<p>Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente de la institución.</p>	<p>1.- Amonestación Verbal. 2.- De persistir esta actitud, el profesor/a y/o director(a), lo consignará en la hoja de vida del alumno.</p>	
<p>Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a profesores y/o compañeros</p>	<p>1.- Amonestación verbal. 2.- En caso de reincidencia se consignará por escrito en la hoja de vida del alumno pudiendo asignarle un servicio de carácter pedagógico.</p>	
<p>Presentación personal inadecuada, sin ajustarse a lo que estipula el Manual de Convivencia.</p>	<p>1.- Amonestación verbal. 2.- Al reiterar la conducta se dejará constancia en su hoja de vida.</p>	



**Procedimientos generales frente a las conductas que se consideren trasgresiones graves**

- ✓ Se escuchará al estudiante y a los profesores y/o personal que haya observado los hechos.
- ✓ Citar al apoderado y entregarle un informe respecto de la conducta del estudiante y de las medidas aplicadas por dicha falta.
- ✓ Los docentes y/o personal que observen los hechos, deberán registrar esta situación mediante amonestación escrita.
- ✓ Suspender al alumno por 5 días, esta sanción podría repetirse de no existir condiciones efectivas para observar el cambio esperado

**Para corregir estas trasgresiones podrán aplicarse**

- ✓ las siguientes acciones:
  - Conversación con estudiante y apoderado.
  - Dejar un registro en el libro de clases.
  - Reparación del daño por parte del apoderado(a) y del estudiante.

<b>Faltas</b>	<b>Medidas disciplinarias</b>	<b>Responsable</b>
Rayar, perforar o romper murallas, baños, mobiliario del establecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de esta observación en hoja de vida del alumno.</li> <li>✓ Informar a dirección de esta situación.</li> </ul>	1. Directora 2. Encargada de Convivencia.
Faltar el respeto en todas sus formas (verbal, escrito y/o gestual), a autoridades, al personal docente, asistente de la educación, alumnos, padres y apoderados de la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de esta observación en hoja de vida del alumno.</li> <li>✓ Información a dirección de esta situación.</li> <li>✓ Manifestación de disculpas del alumno a la persona afectada.</li> <li>✓ Suspensión del alumno</li> </ul>	
Portar, ingresar, consumir alcohol y drogas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro de esta observación en hoja de vida del alumno.</li> <li>✓ Informar a dirección de esta situación.</li> <li>✓ Revisión de ley de drogas</li> <li>✓ Suspensión del alumno</li> </ul>	



**Procedimientos generales frente a las conductas que se consideren trasgresiones gravísimas:**

- ✓ Entrevista estudiante, profesor o directora, se registra en el libro de clases.
- ✓ Citación a apoderados para informar lo sucedido.
- ✓ Reparación del daño por parte del apoderado y/o estudiante.
- ✓ Suspender al alumno por 5 días, esta sanción podría repetirse de no existir condiciones efectivas para observar el cambio esperado
- ✓ En caso de reincidencia (tres veces), el Consejo Escolar tendrá la facultad de sugerir una medida, que puede ser llegar a informar a la superintendencia de educación, a la O.P.D, Asistente Social o Ministerio Público. A su vez podría llegar a tomar la decisión de una posible condicionalidad e incluso la cancelación de matrícula dependiendo del caso en el cual se vea afectada la integridad física y psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa de nuestro establecimiento.



Faltas	Medidas disciplinarias	Responsable
<p>Agredir física, sexual psicológica o verbalmente y/o calumniar a cualquier autoridad, docente, funcionario, estudiante o personal externo que preste servicios a la escuela, tanto dentro como fuera del establecimiento. (Esta situación también contempla situaciones de bullying)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de esta observación en hoja de vida del alumno.</li> <li>2. Citación a apoderados para informar lo sucedido. Manifestación de disculpas del alumno a la persona afectada.</li> <li>3. Analizar dependiendo de cada caso, la derivación del estudiante a un médico o especialista quien determinará si es necesario un tratamiento farmacológico. Esta derivación contemplará un informe emitido por la profesora o profesional pertinente.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Directora</li> </ol>
<p>Portar, ingresar y proveer alcohol o drogas a terceros al interior del recinto escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de esta observación en hoja de vida del alumno.</li> <li>2. Citación a apoderados para informar lo sucedido.</li> <li>3. Aplicación de normativa de Ley de drogas, si correspondiera.</li> <li>4. Análisis de la falta, por el Equipo Técnico, quien determinará la medida disciplinaria.</li> </ol>	
<p>Realizar cualquier acción vandálica o cualquier hecho que cause daño, altere el orden y/o la seguridad de la comunidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de esta observación en hoja de vida del alumno.</li> <li>2. Citación a apoderados para informar lo sucedido.</li> <li>3. Reparación del daño por parte del apoderado</li> </ol>	
<p>Destruir o sustraer bienes muebles e inmuebles del establecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de esta observación en hoja de vida del alumno.</li> <li>2. Citación a apoderados para informar lo sucedido.</li> <li>3. Reparación del daño por parte del apoderado(a)</li> <li>4. Suspensión del alumno.</li> <li>5. Informar a Carabineros.</li> </ol>	
<p>Insultar o amenazar, gestual, oral o por escrito, a autoridad, al personal docente, asistente de la educación, estudiantes, padres y apoderado de la escuela, en forma personal o utilizando medio de comunicación masivo tales como: internet(blogs, fotolook, posteo,e- mail</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de esta observación en hoja de vida del alumno.</li> <li>2. Citación a apoderados para informar lo sucedido.</li> <li>3. Manifestación de disculpas del alumno a la persona afectada.</li> <li>4. Suspensión del alumno</li> <li>5. Informar al Ministerio Público.</li> </ol>	



<p>Tenencia y uso de cualquier tipo de arma blanca o de fuego.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de esta observación en hoja de vida del alumno.</li> <li>2. Citación a apoderados para informar lo sucedido.</li> <li>3. Consejería al estudiante, donde debe comprometerse a no portar aquellos elementos.</li> <li>4. Suspensión del alumno</li> <li>5. Informar al Ministerio Público.</li> </ol>	
<p>Mantener o realizar conductas sexuales tales como caricias íntimas u otro tipo de situación de carácter sexual</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de esta observación en hoja de vida del alumno.</li> <li>2. Citación a apoderados para informar lo sucedido.</li> <li>3. Consejería al estudiante donde se le eduque en relación al comportamiento dentro de la Escuela.</li> <li>4. Suspensión del alumno</li> <li>5. Informar al Ministerio Público.</li> </ol>	
<p>Acosar, intimidar o abusar de un alumno en la escuela</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de esta en hoja de vida del alumno</li> <li>2. Citación a apoderados para informar lo sucedido</li> <li>3. Informar a las instituciones correspondientes, dependiendo de la situación</li> <li>4. Suspensión del alumno</li> <li>5. Informar al Ministerio Público.</li> </ol>	

- **Procedimiento de cumplimientos destacados y reconocimientos**

- ✓ Su nombre y foto estarán en el mural de honor de la Escuela donde estará alumno destacado del mes por curso.
- ✓ Diploma de honor entregado en acto cívico realizado en la escuela.
- ✓ Publicidad en Redes Sociales
- ✓ Premios mayores, como paseos, salidas, etc.



## 8-) TITULO SEXTO: Protocolo resolución de convivencia

### ARTICULO 20

#### **Procedimiento:**

- ✓ Recreos dirigidos, supervisados por docente y/o asistente a cargo del curso.
- ✓ Charla anual para Padres y Apoderados.
- ✓ Taller de habilidades Socio Emocionales.

#### **Diagnóstico:**

Conocer el contexto psicosocial de los estudiantes afectados.

#### **Prevención:**

Como forma de prevenir los hechos de violencia, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuyos objetivos son los siguientes:

- ✓ Que el personal del colegio y los apoderados identifiquen y apliquen estrategias de auto-cuidado frente al consumo de alcohol y drogas y las valoren como parte importante de la formación del alumno.
- ✓ Que el personal del colegio y los apoderados identifiquen y apliquen estrategias de auto-cuidado reconociendo valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales con y para los alumnos.
- ✓ Que el personal del colegio desarrolle en la mejor forma posible lo establecido en el reglamento de convivencia escolar, para los alumnos del colegio.
- ✓ Que el establecimiento educacional sea un lugar donde se previene la violencia escolar y el acoso escolar y se promueve la buena convivencia.
- ✓ Establecer estrategias motivacionales para involucrar a la comunidad educativa en una satisfactoria convivencia

#### **Protocolo de actuación**

Se aplicarán estrategias en tres fases:

- ✓ Recogida de información,
- ✓ Análisis y adopción de medidas
- ✓ Seguimiento periódico.



➤ **En situaciones con hechos o conflictos aislados:**

✓ **Prevenir en el momento**

Cada miembro de la escuela que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar por escrito sobre el conflicto inmediato a la Directora. Si éste informara de manera verbal, es la Directora la que debe registrar por escrito dicha situación conflictiva que refiera el miembro que observó la situación conflictiva.

✓ **Realizar Entrevistas:** Sí el hecho no es aclarado mediante entrevistas a las personas involucradas se debe derivar a la Encargada de Convivencia Escolar.

✓ **De la Derivación situación a Convivencia Escolar:** Acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día que es derivado el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

✓ **La Encargada de Convivencia Escolar, deberá:**

Hablar con todos los involucrados, de manera de solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.

✓ Informar lo ocurrido a la Dirección de la situación ocurrida y de quienes están involucrados.

✓ Informar a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados en lo ocurrido, en entrevista.

➤ **En situaciones reiteradas, que persisten en el tiempo.**

En cuanto se detecte un caso de hostigamiento, violencia u acoso persistente en el tiempo informar el hecho a Convivencia Escolar.

✓ Encargada de Convivencia Escolar, hablará con la o las personas afectadas.

✓ Se informará la situación a la Dirección o a quien competa (Profesor Jefe) en conjunto con la psicóloga, quienes deberán indagar sobre esta situación.



- ✓ La Dirección, una vez informada citará a reunión a encargada de convivencia escolar, psicólogo y profesor jefe, u otros, según corresponda para analizar la situación y determinar si constituye un caso de violencia escolar.
  - ✓ Se citará, por separado, a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso.
- **En caso de que el denunciado de violencia, maltrato u hostigamiento, sea un funcionario o profesional de la comunidad educativa.**
- a) El apoderado del estudiante afectado(a) deberá solicitar entrevista con Directora y Encargada de Convivencia Escolar para informar la situación(es) ocurrida(s). Se deberá dejar protocolo escrito y firmado por los participantes.
  - b) La Dirección, una vez informada, citará a reunión en la que participarán, la Directora del establecimiento, Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo (si se encuentra trabajando en la Escuela) y Profesor Jefe del estudiante (siempre y cuando no esté involucrado en la situación), quienes analizarán la situación, determinarán si constituye un caso de hostigamiento, maltrato o violencia y se concretarán las líneas de acción a seguir.
  - c) Se informará al apoderado del estudiante afectado las decisiones tomadas y el proceder en la situación, como también a la persona involucrada, ya sea funcionario o profesional (si corresponde)
  - d) En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar, el psicólogo o Encargada de Convivencia Escolar del colegio, deberá realizar por medio de documento escrito la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local.
  - e) Presentación de antecedentes a la superintendencia de educación escolar en caso de denuncia a Carabineros/Fiscalía cuando corresponda.



### **Medidas Disciplinarias:**

- ✓ Firmar un compromiso (estudiante y apoderado).
- ✓ Suspensión interna con trabajo del tema en que ha incurrido, para una reflexión personal y en algunos casos colectiva.
- ✓ Informar a asistente social del organismo pertinente.
- ✓ Informar a Carabineros o Ministerio Público.



## 9-)TITULO SÉPTIMO: *Protocolo de Resolución de conflicto*

### ARTICULO 21

- **Procedimiento**

- ✓ Este procedimiento de carácter preventivo, está dirigido a evitar el agravamiento de conflictos interpersonales que pudieran ocasionar riesgos psicosociales y evitar que se produzcan situaciones de acoso laboral en sus diferentes modalidades (psicológico, sexual, por razones ideológicas o sindicales).
- ✓ Así, se busca resolver satisfactoriamente los conflictos individuales y colectivos que se presenten, así como contribuir al aprendizaje de la convivencia en paz y vida en sociedad, buscando mejorar los comportamientos de quienes participan en la Comunidad Educativa.
- ✓ Entendemos que la mediación: Tiene un valor educativo en sí mismo, ya que enseña que existen otras vías, distintas del enfrentamiento, para resolver los problemas. Con ella el estudiante aprende a escuchar las razones de la otra parte. Ayuda a reforzar la parte positiva de la persona.

- **Protocolo de Actuación:**

- ✓ Serán responsable la encargada de convivencia escolar en todos los asuntos entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos en coordinación con dirección
- ✓ Ante un problema entre estudiantes, cualquier profesor podrá, con conocimiento del tutor o tutores, mandar a los estudiantes afectados ante la encargada de convivencia escolar.
- ✓ La encargada de convivencia dispondrá de 48 horas para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación. Esta mediación podrá ser en presencia del Director, psicóloga u otro profesional si fuese necesario.
- ✓ A la hora de realizar la mediación se debe tener cuenta las categorías según el hecho



- **Leve:**

- ✓ Entrevista a los estudiantes involucrados, aclarando la situación ocurrida.
- ✓ Orientar a los estudiantes en búsqueda de una solución.
- ✓ Dejar un registro en el libro de clases de los acuerdos y compromisos adquiridos.
- ✓ Documentar lo sucedido en el Libro de actas de Convivencia y Libro de Crónicas Diarias

- **Grave:**

- ✓ Entrevista al estudiante junto con el profesor y directora.
- ✓ Dejar un registro en el libro de clases.
- ✓ Citación a apoderados para informar lo sucedido.
- ✓ Realizar un compromiso con el apoderado y el estudiante.
- ✓ Documentar lo sucedido en el Libro de actas de convivencia y libro de crónicas diarias.

- **Gravísima:**

- ✓ Entrevista estudiante, profesor o directora, se registra en el libro de clases.
- ✓ Citación a apoderados para informar lo sucedido.
- ✓ Realizar un compromiso con el apoderado y el estudiante.
- ✓ Dependiendo de cada caso, se derivará en caso al Comité de Convivencia Escolar, a su vez el Consejo Escolar tomará un decisión en conformidad a la medida a tomar, en relación a la permanencia en clases.
- ✓ Documentar lo sucedido en el Libro de Actas de Convivencia y Libro de Crónicas Diarias.

### **Medidas Disciplinarias:**

- **Leve:**

- ✓ Firmar un compromiso para mejorar conducta (estudiante y apoderado).

- **Grave:**

- ✓ Firmar un compromiso para mejorar conducta (estudiante y apoderado).
- ✓ Desarrollar taller sobre el sentido de la Buena Convivencia Escolar y respeto a la diversidad e inclusión.

- **Gravísima:**

- ✓ Firma de Compromiso del estudiante y/o padre a mejorar su conducta.



<b>Conceptos claves para la resolución de problemas</b>				
	<b>Finalidad</b>	<b>Intervención</b>	<b>Situación de aplicación</b>	<b>Resultado</b>
<b>Negociación</b>	Establecer diálogo y una comunicación entre los involucrados	Cualquier persona de la comunidad escolar.	En todo conflicto en el que sólo la participación de los involucrados garantice una solución adecuada.	Acuerdo consensuado en que ambos ceden a favor del bien común
<b>Arbitraje</b>	Búsqueda de una solución formativa para ambas partes	Director (a) Psicólogo Profesor Jefe Consejo Escolar	En conflictos en los que se requiera de un adulto que escuche a las partes y pueda dirimir con una decisión justa y equitativa.	Compromiso de los involucrados de respetar la solución planteada.
<b>Mediación</b>	Restablecer relación entre los involucrados		En conflictos en los cuales sea necesario la participación de un tercero sugerido por la partes que medie y ayude a encontrar soluciones satisfactorias.	Compromiso de mejorar sus respectivos procesos formativos.



## **10-) TITULO OCTAVO: Protocolo acoso escolar**

### **ARTICULO 22**

#### **Entendemos por:**

**Acoso escolar o bullying:** Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: Se produce entre pares; es reiterado en el tiempo; existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada. El maltrato y la violencia son principalmente de tipo emocional y se suele dar hacia niños y niñas en el inicio de la adolescencia (de 12 a 14 años).

#### **a) Identificación del acoso (bullying o ciber bullying)**

Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presente manifestaciones de maltrato tanto verbal a través de insultos, desprestigio, daño físico o moral, bien contra la persona de la víctima o con sus objetos personales. También hay que tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robos, discriminación por discapacidad, sexo, procedencia y por último, situaciones de aislamiento.

Estas situaciones, además, pueden ser realizadas a través de medios tecnológicos como internet, video-juegos, celulares, entre otros, el cual se llama ciber-acoso. En cuanto a la víctima, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, fobia escolar, ansiedad y depresión e incluso problemas físicos o somatización de ellos. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias. Una vez detectados indicios de la existencia de una situación de acoso escolar en nuestra Comunidad Escolar, se adaptará el protocolo de actuación. Es de señalar que puede suceder en todos los estamentos.



## **b) Protocolo de Actuación.**

Una vez conocida identificada una situación de acoso, bien a través del propio afectado o de la observación directa de algún integrante de la Comunidad Educativa , se adoptarán las siguientes medidas:

- 1. Nombrar a un responsable de la tramitación:** La directora junto con el Consejo Escolar, designará una persona responsable encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados (psicólogo, profesor que goce de la confianza del estudiante/a o psicóloga) y recabará la información necesaria para comunicarla y tomar las medidas necesarias (diálogo con profesor jefe, observación en sala, recreos u otros).
- 2. Comunicación de los hechos:** Citación al apoderado de los estudiantes involucrados, para tomar conocimiento de los hechos. Se dejará constancia por escrito de dicha reunión.
- 3. Recogida de información:** Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar. Realizando observaciones en todos los espacios educativos en que se desenvuelva el afectado.
- 4. Citar al acosado a una entrevista individual.** El Psicólogo o el Profesor designado, entrevista al estudiante acosado para que se genere un clima de confianza, si es necesario, deberá repetirse hasta que el estudiante se encuentre en disposición de comunicar la situación que lo afecta.
- 5. Citar al acosador involucrado en el acoso a una entrevista individual.** El Psicólogo o el Profesor designado, entrevista al estudiante/a acosador/a y escucha los descargos planteados por él (ellos).
- 6. Convocar al Consejo Escolar:** El psicólogo o el profesor designado, entrega informe al **Consejo Escolar** quien tiene 3 días para dar una respuesta a lo expuesto, en caso que así lo amerite se informará a los órganos de justicia pertinentes, informando además al consejo de profesores para que toda la Comunidad Escolar pueda estar al tanto de la situación.



**7. Citar, en entrevista individual, a la familia afectada.** El psicólogo o el profesor designado, citarán a la familia de los estudiantes involucrados para informar de las medidas a adoptar en el proceso.

**c) Medidas de protección frente a situaciones de acoso:**

1. Apoyo del área de psicosocial.
2. Monitoreo a la conducta y estrategias aplicadas en el trabajo con los implicados.
3. Asignación de una “persona de confianza” dentro del equipo docente, para que le apoye.
4. Mantener en todo momento informadas a las familias involucradas de las estrategias de abordaje para solucionar de buena manera la situación dada.
5. En caso de denuncia a carabineros/fiscalía se presentarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación.



## **11.) TITULO NOVENO: Protocolo de actuación frente a situaciones de conductas suicidas, auto-lesivas y drogadicción.**

### **ARTICULO 23**

Queda prohibido obviar las situaciones de riesgo que impliquen que un estudiante tenga conductas suicidas o auto-lesivas o consumo de sustancias prohibidas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima. Estas son consideradas conductas gravísimas, las cuales deben ser informadas directamente a dirección y al profesor encargado de Convivencia Escolar, de se tomaran las medidas pertinentes y el protocolo a seguir.

**Actos Suicidas:** Son acciones por la que el individuo se causa a sí mismo un daño, con independencia con grado de intención y de que conozcamos o no los verdaderos motivos. Es decir, el suicidio es la acción de quitarse la vida de forma voluntaria y premeditada.

**Conductas auto-lesivas:** es una conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo al cuerpo, sin la intención de provocar la muerte.

**Drogadicción:** Consumo de sustancias que atentan contra la salud pública y las leyes establecidas.

### **Protocolo de Actuación.**

- 1. Identificación, investigación, comunicación y denuncia de la situación:** Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se encuentra en este tipo de acción, debe informar a Profesor Jefe y éste informar a Convivencia Escolar. Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica. También es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, informándoles que el protocolo de la escuela requiere compartir su conocimiento de la autolesión con la persona y/o adulto responsable de él/ella y buscar ayuda de un profesional (Psicólogo).



2. **Entrevista con estudiantes involucrados en la situación:** La Psicóloga de la escuela entrevistará al estudiante para comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar, sino que escuchar y acoger. El equipo de convivencia escolar tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica y contención al estudiante, derivación y contacto con especialistas, entre otros.
3. **Informar al apoderado:** Se debe informar a los padres el mismo día Dirección llamará telefónicamente a los padres y se les pedirá que se acerquen al colegio para tener una reunión con el equipo directivo. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno/a.

Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

- a. Se deriva a que la alumno/a reciba atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que la alumno/a reciba todo el apoyo necesario, así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- b. Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el alumno/a deberá recibir un tratamiento con un profesional externo, el cual debe emitir un certificado donde se certifique que está recibiendo tratamiento, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar a la alumna. Asimismo, se le solicitara al apoderado/a que, si su hijo/a se infiere cortes dentro del establecimiento, lo debe venir a retirar. Por otra parte, se realizará compromiso de evitar que alumno/a vengan con artículos cortantes (tijera, corta cartón, sacapuntas, gillette, etc.) en caso que él o la estudiante los requieran para su quehacer escolar, estos pueden ser entregados y luego devueltos a Convivencia Escolar.
- c. Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir



4. **Seguimiento:** La Psicóloga del establecimiento hará seguimiento con la familia del alumno, así como de informar a los profesores y equipos de convivencia acerca de las indicaciones recibidas.

#### **En caso que la acción negativa ocurra al Interior Del Establecimiento**

- De acuerdo al tipo de herida:
  - ✓ **Heridas autoinferidas** superficiales (visualmente leves): atención de primeros auxilios en la escuela (desinfección y/o curación de la lesión). Y activación del Protocolo de Convivencia
  - ✓ **Heridas autoinferidas no superficiales (visualmente profundas):** derivación inmediata a atención primaria.
  - ✓ En ambos casos se contactará a padres y/o apoderados para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes.
  - ✓ **Drogadicción**, ante la sospecha de que el alumno haya ingerido drogas, o las porte se llevara inmediatamente a Dirección y se activara el Protocolo de Convivencia.



## **12-)TITULO DECIMO: Protocolo de acción de acoso sexual y/o violación**

### **ARTICULO 24**

Se define como **acoso sexual** a cualquier comportamiento, verbal o físico de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Siempre en nuestra actuación imperara la labor educativa por parte de la escuela y de forma transversal se trabajara en este ámbito para empoderar a los alumnos en las conductas positivas e identificar las negativas de forma tal de evitar hechos lamentables.

Los protocolos a continuación detallados se llevarán a cabo cuando se presenten las siguientes conductas:

- ✓ Mostrar videos o imágenes sexuales inapropiadas sobre otra persona.
- ✓ Publicar comentarios, imágenes o videos de carácter sexual en redes sociales como facebook, instagram, o enviar mensajes de texto de contenido sexual explícito.
- ✓ Exposición de los órganos genitales de manera inapropiada.
- ✓ Acariciar, tocar los genitales de otro incluyendo forzar un contacto sexual.
- ✓ Hacer ver o escuchar material pornográfico.
- ✓ Masturbación en las dependencias del establecimiento
- ✓ Conductas sexualmente nocivas en su totalidad.

- **Protocolo de escucha:**

#### **El funcionario que reciba la información debe:**

- ✓ Hacer sentir al acosado seguro.
- ✓ Darle credibilidad inmediata a su relato sin cuestionamientos, respetando sus sentimientos.
- ✓ Se le debe aclarar al menor que no es culpable o responsable de la situación que les afecta.
- ✓ Resguardar la confidencialidad e identidad del niño en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- ✓ Escuchar lo que el niño(a) pueda compartir o relatar, sin presionar para



obtener más detalles.

- ✓ El funcionario debe transmitir la situación al Director, no exponiéndolo al relato nuevamente.

**NOTA:** La investigación de los hechos, no es función de la Escuela Especial La Isla, sino de los organismos Policiales y Judiciales.

### **Protocolo frente a la conducta de acoso sexual**

- **Estudiante sospechoso de realizar acoso sexual:**

- ✓ Se cita a los apoderados en forma individual, a entrevista para informar de la situación con directora.
- ✓ La directora y/o encargada de convivencia realiza la denuncia correspondiente a Policía de Investigaciones, Fiscalía y/o Carabineros. Esta acción se debe efectuar dentro de las 24 horas posteriores a ser detectado el caso (Artículo N° 175 letra e) del Código Procesal Penal) e informara a la Superintendencia de Educación sobre lo sucedido.
- ✓ Una vez finalizada la investigación el establecimiento adoptará las medidas de acuerdo a la resolución judicial.

- **Docente o funcionario sospechoso de realizar acoso Sexual:**

- ✓ Se cita al apoderado del estudiante(a), a entrevista para informar de la situación con directora.
- ✓ La directora y/o encargada de convivencia realiza la denuncia correspondiente a Policía de Investigaciones, Fiscalía y/o Carabineros. Esta acción se debe efectuar dentro de las 24 horas posteriores a ser detectado el caso.
- ✓ Se informara a la superintendencia de educación sobre lo sucedido
- ✓ Se separara de sus funciones al trabajador involucrado

- **Personas ajenas al establecimiento (familiares, conocidos del estudiante).**

- ✓ La directora y/o encargada de convivencia buscara la información y realiza la denuncia correspondiente a Policía de Investigaciones, Fiscalía y/o Carabineros para que procedan y orienten que debe hacer la escuela al respecto. Esta acción se debe efectuar dentro de las 24 horas posteriores a ser detectado el caso.



### **13-) TITULO DECIMO PRIMERO: Protocolo de estudiantes embarazadas**

#### **ARTICULO 25**

##### **Medidas Preventivas:**

Orientación personal a los estudiantes que lo soliciten con respecto a las relaciones de pareja y sexualidad.

Este protocolo, se basa en la **Ley General de Educación 20.370/2009** en torno a las y los estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en el establecimiento educativo:

**Artículo 11.** El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

- ✓ El estudiante en estado de embarazo debe presentar certificado medico donde acredite su estado de gravidez.
- ✓ La estudiante en estado de embarazo o maternidad será sometida a los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas otorgadas en el Art.11 DS. N°79, incluido un calendario flexible que resguarde el Derecho a la Educación de éstas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizados por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases (Art. 10 DS. N°79).
- ✓ La estudiante en estado de embarazo o maternidad, y con el propósito de crear conciencia de la responsabilidad que significa ser madre, podrá terminar su año escolar en el establecimiento en forma libre, pudiendo venir a rendir pruebas y asesorías de profesores en caso de dudas.
- ✓ No hacer exigible del 85% de asistencia a clases cuando las inasistencias que tengan como causa directa (embarazo, parto, post-parto, control del niño sano, enfermedades de hijo menor de 1 año) se considerarán válidas cuando presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control, u otro documento que indique las razones médicas de las inasistencias. (Art.



11 DS. N°79)

- ✓ Se respetará el tiempo de gestación y los reposos correspondientes a su estado según prescripción médica. Deberá justificar su inasistencia, por problemas de salud con certificado médico o Carné de Control de Salud del niño(a) y mantener informado(a) a su profesor jefe.

✓

- **Respecto al período de embarazo**

Establecer permisos para concurrir a las actividades que demanden el control pre-natal y el cuidado del embarazo. Todas ellas deberán ser documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

- **Respecto del período de maternidad y paternidad**

Los Establecimientos educacionales, deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia (Art. 12 DS. N° 79)

- ✓ La alumna deberá informar al director (a) durante la primera semana de ingreso el horario de amamantamiento (1 hora) para no perjudicar su evaluación diaria.
- ✓ La alumna deberá hacer entrega de certificados médicos (en caso de enfermedad de hijo menor de 1 año).

- **Responsabilidades de los padres de un adolescente en situación de embarazo**

- ✓ Informar a la escuela que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- ✓ El director informará al apoderado de los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del plantel educacional.
- ✓ El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento y hacer entrega de certificados médicos del adolescente en controles médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo, y del hijo nacido.



#### **14-) TITULO DECIMO SEGUNDO: Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.**

##### **ARTÍCULO 26:**

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- Se sospecha que es golpeado
- Es obligado a trabajar
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.



- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

La vulneración de los derechos del niño, niña y adolescente se considera falta grave y su reiteración, gravísima. Según lo estipula el reglamento de Convivencia Escolar.

PASOS	RESPONSABLE	ACCIONES
<b>Paso 1:</b> Recepción de la denuncia	Miembro de la comunidad Educativa. Dentro de 48 horas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepcionar la denuncia y entregar la información a la Directora y/o Sub Directora</li> <li>✓ Se activa el protocolo de actuación</li> <li>✓ Informar al Encargado de convivencia</li> </ul>
<b>Paso 2:</b> Indagación de la situación	Directora y/o Sub Directora Psicóloga	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada</li> <li>✓ Evaluación preliminar del estudiante vulnerando por parte de un profesional (psicóloga) resguardando la intimidad e identidad del estudiante.</li> </ul>
<b>Paso 3:</b> Comunicación a los padres	Directora y/o Sub Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir.</li> </ul>
<b>Paso 4:</b> Reporte de la investigación	Directora y/o Sub Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.</li> <li>✓ Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado.</li> <li>✓ Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.</li> </ul>
<b>Paso 5:</b> Resolución de la aplicación del protocolo y medidas pedagógicas	Directora y/o Sub Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de informe concluyente</li> <li>✓ Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.</li> </ul>



<p><b>Paso 6:</b> Plan de intervención</p>	<p>Directora y/o Sub Directora Dentro de 5 días hábiles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.</li> <li>✓ Medidas formativas que se aplicarán:</li> <li>✓ Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de UTP en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</li> <li>✓ Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la psicóloga de la escuela con seguimiento durante el semestre.</li> </ul>
<p><b>Paso 7:</b> Medidas internas</p>	<p>Directora y/o Sub Directora</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad.</li> </ul>



**15-)TITULO DECIMO TERCERO: Protocolo consumo de drogas, alcohol y tabaco**

**ARTICULO 27**

Queda prohibido terminantemente fumar dentro del establecimiento y/olugares adyacentes. De la misma manera se prohíbe portar e ingerir bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas para la salud, estupefacientes y cualquier sustancia catalogada como droga. En la escala de faltas, esta es considerada gravísima.

- **Los procedimientos quedan establecidos como los siguientes:**

**Situaciones problemáticas:**

✓ **Introducir bebidas alcohólicas al establecimiento:**

- a) El infractor será llevado a dirección donde se le requisará el producto y se informará inmediatamente a quien corresponda haciendo una cita al establecimiento.
- b) Directora registrará el acontecimiento en la hoja de vida del estudiante o dirección del trabajo, según corresponda.
- c) El estudiante y apoderado(a) serán atendidos por director (a) para aclarar las causas del hecho.
- d) El estudiante y apoderado(a) firmarán un compromiso escrito para que este hecho no se vuelva a repetir.
- e) El infractor (No alumno) será amonestado en la dirección del trabajo.

✓ **En caso de ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol:**

- a) El infractor será llevado a dirección donde permanecerá hasta que se presente su apoderado(a)/ o su familiar cercano.
- b) El infractor y/o apoderado(a) se entrevistarán para aclarar las causas y determinar si ésta práctica es ocasional o habitual. De determinar si la persona es consumidor habitual o bebedor y se comprometerá a apoyar el tratamiento en un centro especializado.
- c) Desde el establecimiento se realizará seguimiento, a través de entrevistas periódicas.

**(\*) Este mismo procedimiento se seguirá para el consumo de tabaco y drogas**



- ✓ **En caso de consumir o portar alguna droga ilícita (pasta base, tranquilizantes, éxtasis, entre otras).**

La ley 20.000 contempla del tráfico ilícito de drogas. El delito a considerar consiste en traficar bajo cualquier título, inducir, promover o facilitar, por cualquier medio el uso o consumo de sustancias o drogas, estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, o materias primas que sirvan para obtenerlas.

- ✓ **Procedimiento a seguir**

- a) El infractor será llevado(a) a dirección donde se le requisará la sustancia.
- b) Se citará de manera inmediata al apoderado (a) o persona responsable por parte de dirección, para informar y recabar mayores antecedentes sobre el caso. A sí mismo, todas las partes deberán firmar una carta de compromiso escrito para que este hecho no se vuelva a repetir.
- c) Se derivará directamente al psicólogo, al infractor bajo sospecha, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
- d) El psicólogo, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.
- e) El psicólogo, tendrá una reunión de intercambio de información con el profesor jefe, UTP, encargado de convivencia escolar, subdirector, director. De forma paralela se dará cuenta a OPD, PDI o Carabineros, y se procederá a la entrega de la sustancia incautada si es que lo hubiere.
- g) El consumo de drogas obliga a un tratamiento si fuese necesario, pudiendo ser el infractor alumno o trabajador.

- ✓ **En el caso de ser sorprendido(a) fumando tabaco al interior del establecimiento y dentro de los 100 metros externos a él.**

La primera vez será una amonestación verbal por parte del personal del establecimiento que sorprenda al estudiante fumando tabaco, quedando



registrado en su hoja de observaciones del estudiante.

Se cita a entrevista a una persona responsable través de dirección para firmar un compromiso, junto con el infractor para que éste hecho no se vuelva a repetir.

**En el caso de ser sorprendido con Psicofármacos sin prescripción médica:**

El infractor será llevado a dirección donde se le requisará el producto.

Se citará al infractor junto con una persona responsable para conocer los motivos por los cuales está en posesión de éstos psicofármacos, firmarán un compromiso escrito para informar al establecimiento en caso de que el estudiante esté recibiendo tratamiento médico. De caso contrario, sin orden médica, se comprometerá al apoderado y estudiante a que este hecho no se vuelva a repetir..

La situación se registrará en la hoja de vida del estudiante, en el libro de actas de Convivencia Escolar, Libro de Crónicas y/o en la dirección del trabajo según corresponda.

✓ **De lo no permitido**

**A. Sobre las drogas ilegales:** El consumo, venta y posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como droga en la Ley de la República 19.366, dentro de la escuela y, fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste.

**B. Sobre los psicofármacos:** El consumo, venta y posesión de psicofármacos dentro de la escuela ni fuera de él, en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por este, exceptuando a las personas, que por tratamiento medico controlado (con receta), tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo para su salud. Esta situación se debe informar a la directora y a la coordinadora de convivencia.

➤ **Sobre el alcohol:** venta y posesión de alcohol dentro del establecimiento, así como el ingreso a éste, bajo la influencia del alcohol.

➤ **Sobre el tabaco:** el consumo, venta y posesión de tabaco en la escuela, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419.



## De las medidas

- ✓ **Sobre las drogas ilegales: pasta base, u otra.**
1. En el caso de que se detecte a un estudiante o trabajador consumiendo droga o en posesión de ella se informará a los padres o a la dirección del trabajo y también al organismo correspondiente (OPD, Carabineros, Ministerio Público). Luego, se le apoyará en conversación con el profesor jefe, coordinador de convivencia, asistente social y psicólogo, quienes determinarán los pasos más adecuados a seguir.
  2. Ante una reincidencia, se citará al infractor a la dirección de la escuela con el coordinador de convivencia, psicólogo y el profesor jefe quienes, en un trabajo en conjunto con la familia, analizarán las causas y motivaciones del consumo y lo derivarán a diagnóstico de un profesional externo quien determinará el tratamiento necesario. Tanto la atención profesional como su seguimiento y tratamiento tendrán.
  3. En caso de no requerir atención externa ni de un tratamiento, el psicólogo se hará cargo del seguimiento por medio de entrevistas personales, por un período de 2 meses, al cabo de los cuales se reevaluará su conducta, aplicando las medidas disciplinarias estipuladas en el Reglamento de Convivencia.



## **16-)TITULO DECIMO CUARTO: Protocolo de accidente escolar**

### **ARTICULO 28**

**Accidente escolar:** Es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

La **Ley 16.744 Art N° 3**, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, del nivel básico y laboral, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la escuela. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

#### **En caso de enfermedad / crisis por enfermedad o accidente leve:**

- 1.El estudiante será llevado a realizar primeros auxilios en la escuela. Importante recordar que el colegio **NO** está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos si no está autorizado por el apoderado. La directora llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

#### **En caso de enfermedad / crisis por enfermedad o accidente grave:**

- 2.En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para informarles del traslado al centro asistencial, en donde se le esperará para que acompañe el proceso de atención.
- 3.Si el apoderado decide, trasladar al estudiante al centro de salud personalmente o al que estime conveniente, la Escuela entregará la documentación del seguro de salud estatal con que todo estudiante está cubierto.



**En caso de accidente grave:**

4. Se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladarlo a otro servicio.

En todos los casos se procederá a dejar por escrito lo sucedido en el libro de crónicas diarias.

**NOTA:**

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.



## **17-)TITULO DECIMO QUINTO: Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.**

### **ARTÍCULO 29**

Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas, jornadas o días, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza.

1. La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de trabajo de la Escuela.
2. El docente, al presentar la planificación mensual deberá determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el mes.
3. El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica/ giras de estudio, señalando:

- Curso
- Profesor
- Lugar
- Dirección
- Fecha
- Hora de salida y de regreso
- Transporte
- Datos de transportista y/o locomoción (nombre, rut, teléfono, patente)
- Participantes (n° de alumnos, apoderados, profesores y/o asistentes técnicos que asistirán)
- Nomina con nombre y rut de alumnos, apoderados, profesores y/o asistentes participantes.
- Objetivo transversal de la actividad
- Tema transversal que homologa la actividad
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Descripción de la actividad



- Seguridad
- Evaluación

4. Las salidas pedagógicas y giras de estudio son instancias de desarrollo de aprendizajes esperados, pero también pueden tener o presentar instancias de convivencia escolar, de motivación y refuerzo positivo por el desarrollo académico de los alumnos/as: para tal efecto se llevará el mismo protocolo y se informará a los apoderados de los niños/as seleccionados.

5. Este formato será enviado en primera instancia a la directora, con 15 días de anticipación quién informará a su vez al Departamento Provincial correspondiente la Salida Pedagógica, adjuntando la documentación requerida para ello.

6. Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo, autorización firmada por el apoderado y cumplir con las obligaciones correspondientes.

7. El docente a cargo deberá firmar el libro de salida del establecimiento, registrando el número de alumnos que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.

8. Los padres y apoderados, serán informados del lugar, fecha y hora de salida del establecimiento y responsable de la salida. Los docentes deben prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al establecimiento, para que desde allí se informe a los apoderados acerca de la demora.

9. Se solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el profesor encargado llevara consigo los teléfonos de emergencia frente a cualquier eventualidad. En caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano, deberá tener el formulario de accidente escolar, el resto de docentes o adultos acompañantes quedarán a cargo del grupo.

10. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, cada estudiante y apoderado acompañante deberá tener consigo una tarjeta de identificación que contenga los siguientes datos; nombre completo, RUT, nombre de establecimiento educacional y teléfono.



11. El vehículo contratado por el docente y su grupo, para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de permisos de tránsito, licencia de conducir, identificación del conductor; entrega de ruta considerando salir desde la institución y regresar a la misma.

12. El docente al volver de la actividad, deberá informar a la Dirección sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso respectivo.

13. Cada docente deberá entregar a Unidad Técnico pedagógica UTP la evaluación correspondiente a la salida (pauta, prueba, trabajo escrito, disertación, etc.)

14. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicado la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en Reglamento Interno de la Escuela.

15. El alumno, en todo momento de la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una institución educativa, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas. Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la comuna de Talagante, serán presentadas por la Dirección de la Escuela, a la provincial de Educación, en un oficio formal con 15 días hábiles para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes y los detalles del transporte contratado.



## **18-) TITULO DECIMO SEXTO: Plan integral de seguridad escolar.**

### **ARTÍCULO 30**

#### **Plan Integral de Seguridad escolar (P.I.S.E)**

##### **Objetivo General del programa**

Reconocer los tipos de emergencias a la que se enfrenta, como reaccionar y cómo actuar ante estas situaciones; para eso, se tiene personal encargado o líderes para las diferentes labores en caso de emergencia.

Es necesario mantener el máximo control tanto en tiempo de evacuación, vías de evacuación y control sobre los alumnos.

##### **Responsables del programa :**

- Profesora encargada y grupo de apoyo

##### **Descripción de las actividades**

- **Difusión y sensibilización**

Es de suma importancia dar a conocer a los padres y/o apoderados el plan de seguridad escolar, para esto se les pedirá a los profesores de cada curso que entreguen la información pertinente de su curso, a su vez se mantendrá en un lugar visible el mapa del establecimiento el cual indicará los aspectos, más relevantes del plan de seguridad escolar. Además se hará llegar a los apoderados a través de un informativo la información sobre el plan de seguridad escolar que sea de relevancia para ellos.

Por otra parte es muy importante que los profesores sensibilicen a sus estudiantes sobre los peligros reales que se generan en situaciones de emergencia, incentivando a que realicen las distintas actividades con la mayor seriedad posible.



## **PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTAS DE EMERGENCIA**

### **SISMO**

#### **Silbato emergencia**

- Varios silbatos seguidos : Mantenerse en lugar, para protección de los estudiantes y profesoras.
- Dos silbatos y megáfono : Evacuación a la zona de seguridad.

#### **Personal**

- Profesoras : Se encargan de su grupo curso.
- Asistentes de la educación : Aquellas personas que no estén a cargo de un curso deberán prestar asistencia a los estudiantes que lo requieran.
- Sub directora : Corte de Luz y Agua (medidores)
- UTP : Apoyo eficaz en la entrega de estudiantes.
- Manipuladoras de Alimento : Cortarán gas.
- Duración : La evacuación debe ser rápida.
- Distribución : Cada sala contará con una señalética única e intransferible, la que deberá estar visible en sala y zona de seguridad.

#### **Zonas de seguridad debidamente señalizadas con letreros.**

- Zona 1 : Patio estacionamiento
- Zona 2 : Patio de pasto
- Zona 3 : Patio General



## **Zona de seguridad patio trasero, evacuación lenta por pasillo central**

Cuando se anuncien los silbatos seguidos, las profesoras se mantienen dentro de la sala en el lugar de ángulo (lejos de ventanas y cerca de la puerta).

Cuando se anuncie dos silbatos seguidos, fuertes y con megáfono, las tías evacuan a sus alumnos al patio general, se pondrán en fila lejos de murallas (las zonas de seguridad están demarcadas). Personal de Manipulación de alimentos, realizará el corte del gas y seguido se unirá a las profesoras en patio general.

Si en caso de que se produzca un nuevo sismo mientras se están trasladando a la zona de seguridad 3, las profesoras deberán junto con los estudiantes quedarse en la zona de seguridad 2.

Siempre después de un temblor se debe salir al patio a la Zona de Seguridad demarcada para emergencias.

Las Profesoras - Asistentes que sientan el temblor debe usar el silbato (cantidad de veces que corresponda y eso debe ser una cadena para que todas las profesoras y asistentes escuchen.

La docente a cargo, dará el aviso (DOS silbatos) de evacuación hacia la zona de seguridad.

**Las profesoras y asistentes deben tener en su bolsillo SIEMPRE, la lista de los alumnos pertenecientes a su curso (para pasar asistencia después del sismo)**

**ES IMPORTANTE, QUE LAS PROFESORAS Y PERSONAL MANTENGAN LA CALMA Y BRINDEN SEGURIDAD Y CONFIANZA A SUS ALUMNOS. POR NINGÚN MOTIVO SE CORRE, SIEMPRE CAMINANDO.**

DESPUÉS DEL SISMO TENER PRESENTE LO SIGUIENTE:

- **Proceder a la evacuación de la sala o edificio.**
- **Verificar la presencia de todos los alumnos.**



- **Prevenir condiciones inseguras por posibles réplicas.**
- **Verificar focos de incendio o escapes de gas.**
- **Si fuese necesario, reponer gas y electricidad.**
- **Solicitar presencia de Bomberos, Compañías de gas, agua y electricidad.**
- **Realizar evaluación.**

#### RECOMENDACIONES BÁSICAS EN CASO DE ESTAR DENTRO DE UN VEHÍCULO EN EL MOMENTO DEL SISMO

- **Reducir la velocidad y prepararse para detención violenta**
- **Si fuese necesario evacuar, preferentemente mantenerse dentro del vehículo**
- **Proseguir el camino sólo si está expedito y seguro**

### INCENDIO

Toque Campana : todo el personal que perciba un siniestro estará facultado para dar el aviso de incendio. Que consiste en tocar la campana fuerte y varias veces consecutivas y señalar para que lugar se debe evacuar.

UTP : Apoyo profesoras.

Sub directora : Corte de luz u otros suministros

Ayuda a otras profesoras : Idem al Sismo

Ante una situación de incendio, la salida de emergencia será, el toque de la campana, seguida y fuerte, con esto según la localización del fuego, será:

Si el incendio es en las salas 1-2- cocina- oficinas dirección: la evacuación será en la zona 2 u 3

Si el incendio es en el sector de sala 3-4-5-6- y sala especialistas la evacuación debe hacerse hacia el sector zona 3 u 1, según donde se encuentre el curso.



## **EN CASO DE INCENDIO SIEMPRE RECORDAR**

- Dar la alarma interna y externa.
- Dejar toda labor realizada.
- Dirigirse a zonas de Seguridad asignadas obedeciendo a la persona a cargo en el momento.
- Ningún alumno debe volver.
- No correr, no gritar y evacuar en fila.
- Circular por vías asignadas.
- Apoyar a los alumnos minusválidos.
- Inspeccionar baños, salas, laboratorios y oficinas en busca de rezagados

### **Extintores**

- N° 1 ubicado en Sala 1
- N°2 ubicado en patio de servicios (vence en Julio 2017)
- N°3 ubicado en cocina
- N°4 ubicado en Recepción
- N°5 ubicado en Pantry
- N°6 ubicado en comedor patio (mesa pequeña)
- N°7 ubicado entre baño damas y canjee de fichas
- N°8 ubicado en pasillo entre salas 4 y 5
- N°9 ubicado en pasillo entre sala 9 y 10
- N°10 ubicado atrás de sala 8
- N°11 ubicado en patio principal
- Red Húmeda ubicada entre sala 3 y 4



## ROBO

La profesora - asistente que presencie un acto delictual deberá enviar imagen de emergencia (previamente conocida por todos) a un grupo de whatsapp exclusivo para ello. UTP, Sub directora o directora deberá llamar a Carabineros, en caso de que el robo sea en las inmediaciones delanteras (recepción) la docente mas cercana será quien efectúe la llamada. Ningún alumno, ni ellas salgan de sus salas para evitar cualquier imprevisto.

Las profesoras o asistentes que no sean indispensables para el control de los alumnos deberán dirigirse a apoyar el ingreso de los apoderados.

### Retiro de estudiantes frente a una de estas emergencias.

- **El procedimiento** para los alumnos que se retiran solos será el siguiente:
- Solicitar a la brevedad la autorización escrita para que el alumno se retire del establecimiento en caso de sismo.
- Si es factible comunicarse con los apoderados para que ratifiquen su salida.
- Si no se puede comunicar se deberán quedar en el establecimiento un tiempo prudente para que se normalice la situación.
- Si no existe autorización de los padres para que se retire solos en caso de sismo y las condiciones se observan desfavorables se le debe comunicar con carabineros.
- Se permitirá el ingreso de apoderados por la puerta de atrás (calle Jaime Guzman) a medida que vayan llegando; las tías deben tener muy claro el nombre de la persona a quien entrega el alumno anotando el nombre de dicha personas para lo cual deben firmar el documento que previamente tienen impreso en el delantal.

Una vez que se le entregue al alumno se le pedirá que se retire a la brevedad para que no se origine congestión. No se entregará ningún tipo de implemento (mochila cuaderno ropa etc.) la prioridad es que la entrega de los alumnos sea lo más expedita posible.



19) **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

Para la confección del presente Reglamento se tuvo la participación de toda la comunidad educativa, utilizando encuestas y entrevistas sobre todos y cada uno de los temas aquí expuestos, y fue redactado por el Consejo de Profesores y Asistentes de la Escuela Especial la Isla guiados por su Jefe Técnico.

Posterior a esto fue revisado por la Subdirectora y Directora del Establecimiento Educacional y aprobado por el Consejo en pleno

Se definieron que con una periodicidad bianual se revisaran y realizaran revisiones y modificaciones según la actualización de la normativa vigente en el momento.

Se define que de forma anual se de a conocer el presente Reglamento Interno a todos los integrantes de la comunidad educativa, entregándole un ejemplar a cada trabajador, un resumen del mismo a cada apoderado, publicándolo en nuestra página web [www.escuelalaisla.cl](http://www.escuelalaisla.cl) y con un ejemplar impreso en la Escuela a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa que este interesado en ello.

20-) **Sugerencias y Reglamos**

Cada miembro de la comunidad educativa puede ejercer libremente su derecho de utilizar el Libro de Sugerencias y Reclamos existente en la Escuela Especial la Isla a ojos vista de todas las personas, y en 72 horas máximo recibirá una respuesta a su escrito. A su vez, será conocido mensualmente por toda la Comunidad Educativa esta información.

---

**Isabel Rodríguez Ceballos**  
**DIRECTORA**

---

**Carolina Ortega González**  
**Encargada de Convivencia Escolar**

---

**Carolina Cifuentes Regla**  
**Representante del Consejo de Profesores**