

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LIMACHE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN  
ESCUELA TENIENTE HERNÁN MERINO CORREA  
REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**



**SELLO INSTITUCIONAL:  
Promoción de Estilos de Vida Saludable.**

**2024**

**TABLA DE CONTENIDOS**

<b>1. ANTECEDENTES GENERALES</b>	<b>8</b>
1.1 CUADRO IDENTIFICACIÓN	<b>8</b>
1.2 INTRODUCCIÓN, PRESENTACIÓN, OBJETIVOS	<b>8</b>
1.3 ALCANCES Y PRINCIPIOS	<b>9</b>
1.4 FUNDAMENTOS	<b>11</b>
1.5 MARCO LEGAL	<b>12</b>
<b>2.0 COMUNIDAD EDUCATIVA (DERECHOS Y DEBERES)</b>	<b>14</b>
2.1 SOSTENEDOR	<b>14</b>
2.2 DOCENTES DIRECTIVOS	<b>15</b>
2.3 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	<b>15</b>
2.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	<b>16</b>
2.5 PADRES, MADRES Y APODERADOS	<b>16</b>
2.6 ESTUDIANTES	<b>17</b>
<b>3.0 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS</b>	<b>17</b>
3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA	<b>17</b>
3.2 HORARIOS APODERADOS	<b>19</b>
3.3 SUSPENSIÓN ACTIVIDADES	<b>19</b>
3.4 CAMBIO DE ACTIVIDADES	<b>19</b>
3.5 SALIDAS AUTORIZADAS	<b>19</b>
<b>4.0 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL</b>	<b>20</b>
<b>4.1 FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS-DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	<b>20</b>

4.2 CANALES DE COMUNICACIÓN	31
4.3 AGENDA ESCOLAR	32
4.4 CIRCULARES	32
4.5 ENTREVISTA	32
4.6 REUNIONES DE APODERADOS	32
4.7 TELÉFONO	32
4.8 CORREO ELECTRÓNICO	33
4.9 MEDIOS INFORMALES DE COMUNICACIÓN	33
<b>5.0 REGULACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN.</b>	<b>33</b>
<b>6.0 REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR</b>	<b>34</b>
<b>7.0 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</b>	<b>35</b>
7.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	35
7.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	36
7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	37
7.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	38
7.5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	40
7.6 MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO	40
8.0 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	44
8.1 REGULACIONES FRENTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE	47

ESTUDIOS – CONDUCTAS ESPERADAS	
<b>9.0 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS.</b>	<b>47</b>
CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	<b>48</b>
PROCEDIMIENTOS FALTAS.	<b>51</b>
PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS LEVES Y TIPIFICACION FALTAS LEVES	<b>51</b>
PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS GRAVES Y TIPIFICACIÓN FALTAS GRAVES.	<b>52</b>
PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS Y TIPIFICACIÓN FALTAS GRAVÍSIMAS.	<b>53</b>
10.0 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	<b>55</b>
10.1 DE LA ASISTENCIA A CLASES	<b>55</b>
10.2 DE LA INASISTENCIA A CLASES	<b>55</b>
10.3 DE LA PUNTUALIDAD Y ATRASOS	<b>56</b>
10.4 RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.	<b>56</b>
10.5 DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS CON LA ESCUELA . MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS APODERADOS.	<b>56</b>
10.6 DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS	<b>58</b>
10.7 DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL.	<b>58</b>
11.0 MEDIDAS FORMATIVAS	<b>58</b>
11.1 MEDIDAS DE REPARACIÓN	<b>60</b>
12.0 MEDIDAS DISCIPLINARIAS	<b>61</b>
12.1 PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS (DEBIDO PROCESO)	<b>65</b>
12.2 CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES	<b>69</b>

12.3 OBLIGATORIEDAD DENUNCIA DE DELITOS	<b>70</b>
13.0 DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	<b>71</b>
14.0 ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.	<b>73</b>
<b>15.0 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>74</b>
15.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	<b>77</b>
15.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	<b>77</b>
15.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	<b>77</b>
15.4 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	<b>77</b>
15.5 MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	<b>78</b>
16.0 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	<b>79</b>
17.0 REGULACIONES A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE ESTAS.	<b>82</b>
17.1 CONSEJO ESCOLAR	<b>82</b>
17.2 CONSEJO DE PROFESORES	<b>82</b>
17.3 CENTRO GENERAL DE PADRES	<b>82</b>
17.4 CENTRO DE ESTUDIANTES	<b>84</b>
17.5 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	<b>85</b>

18.0 APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	<b>85</b>
<b>ANEXO 1:</b> PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	<b>86</b>
<b>ANEXO 2:</b> ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	<b>94</b>
<b>ANEXO 3:</b> ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	<b>103</b>
<b>ANEXO 4:</b> ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.	<b>109</b>
<b>ANEXO 5:</b> PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	<b>111</b>
<b>ANEXO 6:</b> PROTOCOLO REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	<b>113</b>
<b>ANEXO 7:</b> ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	<b>115</b>
<b>ANEXO 8:</b> PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.	<b>129</b>
<b>ANEXO 9:</b> PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O DESCOMPENSACIÓN FÍSICA DE ESTUDIANTES.	<b>132</b>
<b>ANEXO 10:</b> ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO.	<b>134</b>
<b>ANEXO 11:</b> PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CYBERBULLYING	<b>138</b>
<b>ANEXO 12:</b> PROTOCOLOS PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021	<b>143</b>
<b>ANEXO 13:</b> PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR	<b>154</b>
<b>ANEXO 14:</b> REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	<b>175</b>
<b>ANEXO 15:</b> PLAN DE SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD DE GÉNERO	<b>182</b>

<b>ANEXO 16: PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA</b>	<b>202</b>
<b>ANEXO 17: REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	<b>218</b>
<b>ANEXO 18: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LEY AULA SEGURA</b>	<b>248</b>
<b>ANEXO 19: PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>257</b>

### 1.1 CUADRO IDENTIFICACIÓN:

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA TENIENTE HERNÁN MERINO CORREA
RBD	1465-6
DIRECCIÓN	SARGENTO ALDEA 357
TIPO DE ENSEÑANZA	PRE-BÁSICA, GENERAL BÁSICA
COMUNA	LIMACHE
DEPENDENCIA	MUNICIPAL
TELÉFONO	332411828
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:Escuela.tenientemerino@demlimache.cl">Escuela.tenientemerino@demlimache.cl</a>
DIRECTORA	MARCELINA LUCERO OLIVARES.
INSPECTOR GENERAL	JUAN CARLOS OLMOS MONDACA
JEFE UTP	PATRICIA VIDAL ASTORGA.
ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR	MARIA ESTER PAEZ GUERRERO
JEFE DAEM	PATRICIO NAVARRETE LIRA.
DAEM LIMACHE TELEFONO	332346498
DAEM LIMACHE DIRECCIÓN	AV. URMENETA 255 B

### 1.2 INTRODUCCIÓN:

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas para aludir a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de lectura. El presente reglamento abarca e incorpora a la Educación Parvularia y se aplica para la presencialidad. La palabra RIE en adelante se refiere al reglamento interno y de convivencia escolar y al hablar de escuela hace referencia a nuestro establecimiento.

### PRESENTACIÓN:

La escuela Teniente Hernán Merino Correa ha decidido establecer el siguiente Reglamento Interno Escolar, cuyo fin es orientar la convivencia escolar de la escuela, a través de normas, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar las medidas cuando sea necesario, de acuerdo a la legalidad vigente de nuestro país.

La elaboración del presente documento ha sido realizada a través de un proceso consensuado en el que han participado representantes de estamentos de la comunidad educativa (participación en la toma de decisiones), sean estos profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, a través de distintas jornadas de trabajo

que se realizaron durante el año 2022. Este manual promueve un trato cordial entre todos los actores escolares, basado en el respeto mutuo, ejercicio de los deberes, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes y tendrá validez al interior del establecimiento. Se establecerá un manual orientado al primer y segundo ciclo del establecimiento, así como un manual exclusivo para Educación Parvularia.

### **1.3 OBJETIVOS:**

El objetivo del RIE es construir un espacio de formación y desarrollo integral, que propicie ambientes sanos y seguros, en los que se promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar desde un enfoque formativo, inclusivo, participativo, solidario, tolerante, pacífico y respetuoso, en un marco de equidad de género y de derechos y deberes.

El presente RIE tiene como objetivos:

- 1) Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la escuela con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en nuestro Proyecto Educativo. Institucional
- 2) Que los miembros de la comunidad internalicen y apliquen los valores que sustenta el Proyecto Educativo Institucional (respeto, tolerancia y responsabilidad), como base para un comportamiento que favorezca la autorregulación y la búsqueda de soluciones a conflictos escolares en un ambiente de respeto mutuo.
- 3) Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- 4) Establecer procedimientos y/o protocolos para prevenir, abordar, indagar, proponer y proteger a la comunidad educativa frente a casos que atenten su integridad física y psicológica.
- 5) Establecer las normas y criterios de aplicación de medidas tendientes a lograr en los estudiantes un comportamiento que contribuya a una sana convivencia escolar.

### **ALCANCE:**

El presente reglamento regula las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, permitiendo el ejercicio de los deberes y derechos de todos los miembros en sus diversas etapas de desarrollo. Por lo tanto, incluye las regulaciones establecidas para párvulos.

Es deber de los padres, madres y/o apoderados conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno y Convivencia Escolar (RICE), así como las normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar la normativa interna.

### **1.4 PRINCIPIOS:**

El presente Reglamento Interno de nuestra escuela respeta los principios generales

que inspira el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, así como también la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios, aprobada por resolución exenta N.º 860, de fecha 26 de noviembre de 2018. Los principios son:

- Dignidad del ser humano. Las acciones de la comunidad educativa deben orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- Interés superior del niño, niña y adolescente. Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de Derechos de la niñez para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescente. Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.
- No discriminación arbitraria. Se constituye a partir de los principio de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitrarias que impiden el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidad culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- Legalidad. El establecimiento tiene la obligación de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente.
- Justo y racional procedimiento. Las medidas disciplinarias que se apliquen según el reglamento, deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.
- Proporcionalidad. Las medidas disciplinarias deben ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen y edad del estudiante.
- Transparencia. Las indicaciones en el reglamento deben ser siempre resguardadas en el ejercicio pleno del derecho y deber de los miembros de la comunidad educativa de estar informados.
- Participación. Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- Autonomía y diversidad. Este principio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión del proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento.
- Responsabilidad. Este principio señala que es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los miembros de la comunidad, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

- Autonomía progresiva. Los artículos 5 y 12 de la Convención de los Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentran vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

### **1.5 FUNDAMENTO:**

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituye un proceso continuo y dinámico, que, en el caso de nuestro establecimiento, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en nuestra comunidad escolar. La función social de la escuela es generar aprendizajes significativos, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, formativa, y coherente, colaboradora con la familia y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que respalda las acciones del establecimiento. La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, principalmente proviene del núcleo familiar, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as. Como establecimiento educacional reconocemos el derecho preferente de los padres a educar, por ello nos constituimos en un ente colaborador y de apoyo de la familia, quien cimienta las bases para una buena convivencia escolar.

El Proyecto educativo institucional (PEI) de nuestro colegio se basa en el enfoque humanista promoviendo una educación integral y armónica de la persona, otorgando relevancia a la interacción social en el aprendizaje. Y no solamente en el aprendizaje formal que tiene lugar en un aula, sino en la capacidad de desempeñarse efectiva y eficientemente en las relaciones interpersonales cotidianas. Basado en lo anterior, el PEI se cimienta en la vida saludable, que, en un sentido más amplio, el concepto se asocia a la existencia de toda persona. Este tipo de vida está dada por una existencia que privilegia el bienestar físico y mental y que evita aquellas actividades o hábitos que pueden resultar perjudiciales para el organismo. Uno de los pilares de la vida sana es la alimentación saludable. Junto a lo anterior se considera la vida saludable como base de la buena convivencia, el autoconocimiento, autorregulación, y las relaciones armónicas consigo mismo, con los demás y el medio que les rodea, por ello nos enfocamos en el desarrollo de valores como: **RESPECTO, TOLERANCIA y RESPONSABILIDAD.**

## 1.6 MARCO LEGAL:

El presente reglamento se fundamenta en el marco legal de la República de CHILE, para lo que se consideran las siguientes fuentes legales:

- Decreto N.º 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile
- Decreto N.º 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N.º 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto N.º 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N.º 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación, parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N.º 20.609, que establece medidas contra la discriminación
- Ley N.º 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
- Ley N.º 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N.º 19.418, que establece normas sobre las juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N.º 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP)
- Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 2005, (Ley General de Educación)
- Ley N.º 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE)
- Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 1996, sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones)

- Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente)
- Decreto Supremo N.º 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO)
- Decreto Supremo N.º 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N.º 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar)
- Decreto N.º 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N.º 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N.º 565. De 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N.º 67, de 2019, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción.
- Circular N.º 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Ordinario N.º 768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N.º 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N.º 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N.º 137, del 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

- Ordinario Circular N.º 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N.º 193, de 2018, de Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Circular N.º 482, del 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- Resolución N°860, del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, la que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

## **2.0 COMUNIDAD EDUCATIVA DERECHOS Y DEBERES:**

Se entiende por Comunidad Educativa “aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional; incluye a alumnos/as, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales” (MINEDUC). Todos los integrantes de la comunidad educativa deben comprometerse a promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizando todas las actividades educativas en un contexto de respeto y tolerancia.

### **INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (DERECHOS Y DEBERES)**

#### **2.1 SOSTENEDOR**

<b>DERECHOS DEL SOSTENEDOR</b>	<b>DEBERES DEL SOSTENEDOR</b>
Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.	Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.	Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
	Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
	Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia

	Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
--	---

## 2.2 DOCENTES DIRECTIVOS:

<b>DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS</b>	<b>DEBERES DE LOS DIRECTIVOS</b>
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.	Liderar el establecimiento que tiene a su cargo.
Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol	Propender a elevar la calidad de la educación.
Acceder oportunamente a la información institucional.	Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento	Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
	Realizar supervisión pedagógica en el aula.
	Adoptar las medidas necesarias para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilos.

Se hacen parte de este documento, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as

## 2.3 PROFESIONALES DE LA EDUCACION:

<b>DERECHOS DE LOS DOCENTES</b>	<b>DEBERES DE LOS DOCENTES</b>
Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.	Contar con el título profesional que le permita ejercer la idoneidad docente para el ejercicio de la profesión.
Se respete su integridad física, psicológica y moral.	Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento,	Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.	Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo
Ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función	Respetar las normas del establecimiento.

La libertad de reunión y de asociación autónoma.	Respetar los derechos de los alumnos y alumnas.
Acceder oportunamente a la información institucional	Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Se hacen parte de este documento, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo con la relación laboral de las y los docentes

#### 2.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

<b>DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	<b>DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>
Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral	Contar con idoneidad en el ejercicio de sus funciones.
Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar	Ejercer su función en forma idónea y responsable.
Participar de las instancias colegiadas de la escuela.	Respetar las normas del establecimiento
Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento acorde la normativa interna.	Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
Acceder oportunamente a la información institucional.	Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar

Se hacen parte de este documento, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y también aquellos asistentes de la educación que se encuentran bajo la modalidad de honorarios.

#### 2.5 PADRES, MADRES Y APODERADOS :

<b>DERECHOS PADRES, MADRES Y APODERADOS</b>	<b>DEBERES PADRES, MADRES Y APODERADOS</b>
Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de sus hijos.	Educar a sus hijos.
Conocer acerca del funcionamiento del establecimiento.	Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.	Apoyar el proceso educativo de su pupilo(a).
El ejercicio de estos derechos se realizará, a través del Subcentro y del Centro General de Padres y Apoderados.	Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (Aceptación del RIE Y PEI).
Ser notificados de las faltas tipificadas en el Rice.	Respetar la su normativa interna de la escuela.
Acceder oportunamente a la información institucional.	Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

A asociarse entre ellos, elegir y ser elegidos para las distintas formas de representación, siempre que reúna los requisitos para tal efecto.	Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo.
---	---

## 2.6 ESTUDIANTES:

<b>DERECHOS DEL ESTUDIANTE</b>	<b>DEBERES DEL ESTUDIANTE</b>
Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Atención adecuada y oportuna de parte de todos los funcionarios de la Escuela.	Asistir a clases regularmente, mínimo 85%.
A no ser discriminados arbitrariamente.	Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.	Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral	Cuidar la infraestructura educacional.
Respeten su libertad personal y de conciencia, junto a sus convicciones conforme al reglamento interno del establecimiento	Respetar el Proyecto Educativo Institucional.
Ser informados de las pautas evaluativas anterior a su aplicación.	Respetar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación.	Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.	Cumplir con las actividades extra – curriculares y/o cargos de representación asumidos por decisión propia.
Acceder oportunamente a la información institucional	Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
A asociarse entre ellos, elegir y ser elegidos para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto.	

Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Declaración de los Derechos del Niño y la Niña y la Constitución Política de la República de Chile y la Ley General de Educación.

## **3.0 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**

### **3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA**

La escuela cuenta con educación desde el Primer Nivel de Transición (pre-kínder) a octavo básico. A continuación, se detallan los horarios de funcionamiento.

- Niveles de enseñanza
- En nuestro establecimiento atiende a estudiantes de:

Educación Parvularia:	Kínder y Pre-Kínder (4 a 5 años)
Educación General Básica	1° a 8° año básico (de 6 a 13 años)

- Horario de Funcionamiento del Establecimiento.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
APERTUR A	7.30	7.30	7.30	7.30	7.30
CIERRE	18.00	18.00	18.00	18.00	18.00

- Horarios de clases, recreos, almuerzos.

EDUCACIÓN PARVULARIA					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:15 a 09:00	RUTINA LLEGADA	RUTINA LLEGADA	RUTINA LLEGADA	RUTINA LLEGADA	RUTINA LLEGADA
09:00 a 09:45	AMBITO APRENDIZAJE	AMBITO APRENDIZAJE	AMBITO APRENDIZAJE	AMBITO APRENDIZAJE	AMBITO APRENDIZAJE
09:45 a 10:05	<b>RECREO</b>				
10:05 a 10:50	AMBITO APRENDIZAJE	AMBITO APRENDIZAJE	AMBITO APRENDIZAJE	AMBITO APRENDIZAJE	AMBITO APRENDIZAJE
10:50 -11:35					
11:35 a 11:45	<b>RECREO</b>				
11:45 a 12:30	AMBITO APRENDIZAJE	AMBITO APRENDIZAJE	AMBITO APRENDIZAJE	AMBITO APRENDIZAJE	AMBITO APRENDIZAJE
12:30 a 13:15					
13:15 a 14:00	<b>ALMUERZO</b>				
14:00 a 14:45	TALLER	TALLER		TALLER	TALLER
14:45 a 15:30					

EDUCACIÓN BÁSICA					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:15 a 09:00	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
09:00 a 09:45	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
09:45 a 10:05	<b>RECREO</b>				
10:05 a 10:50	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
10:50 a 1:35					
11.35 a 11.45	<b>RECREO</b>				
11.45 a 12.30	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE	CLASE
12.30 a 13.15					
13.15 a 14.00	<b>ALMUERZO ENSEÑANZA BÁSICA</b>				

14.00 a 14.45	CLASE	CLASE		CLASE	CLASE
14.45 a 15.30					

### 3.2 Horario de atención de apoderados:

El horario de funcionamiento del establecimiento para la atención de apoderados será indicado por cada profesor jefe en la primera reunión de padres y/o apoderados. Los horarios de atención de los profesores de asignatura también serán informados por profesores jefes, teniendo el apoderado que realizar la solicitud de atención vía agenda que es el medio oficial de comunicación entre el padre/apoderado y el establecimiento.

### 3.3 Suspensión de actividades:

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los estudiantes no asistan a la escuela, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

### 3.4 Cambio de actividades:

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

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial de Educación con 10 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito, de acuerdo con el protocolo correspondiente. Los estudiantes que no tienen autorización de parte de sus apoderados se quedarán en el establecimiento realizando trabajo pedagógico elaborado por UTP.

### 3.5 Salidas autorizadas:

El registro de salidas del estudiante corresponde a un registro complementario del libro de clases en el cual se debe identificar a los estudiantes que por causas justificadas (enfermedad, consulta médica, fallecimiento de algún familiar, entre otros) deban ausentarse del establecimiento, ya sea por un período de tiempo o simplemente retirarse de él, dentro de un día determinado.

Las salidas autorizadas sólo podrán ser efectuadas por el apoderado o apoderado suplente, escrita y registrada presencialmente en el establecimiento, en el libro de registro que se encuentra en recepción del establecimiento.

Las salidas de los estudiantes, sólo se podrán realizar si cuentan con la autorización del docente de asignatura y/o docente directivo a cargo.

Las salidas no serán autorizadas vía telefónica, tampoco se autorizará la salida de estudiantes que deben rendir evaluaciones en el día, sino justifica previamente su ausencia (Reglamento de Evaluación).

En el caso de padres y madres adolescentes, con previa información y documentación correspondiente entregada a inspección podrán salir a controles, exámenes, actividades

del jardín y/o cualquier problema de salud de su hijo. Este Protocolo se encuentra en el **Anexo número 6** del presente Rice.

#### 4.0 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



#### 4.1 FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

CARGO	FUNCIÓN
<b>DIRECTOR</b>	<p>Es el líder pedagógico del establecimiento, es responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.</p> <p>a) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento (proyecto educativo), los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.</p> <p>b) Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.</p> <p>c) Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.</p> <p>d) Presidir los Consejos de Profesores y delegar funciones cuando corresponda.</p> <p>e) Realizar acompañamiento de aula a los docentes para unificar criterios de aprendizajes más significativos hacia los alumnos/as.</p> <p>2. <u>En lo administrativo:</u></p> <p>a) Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como asistentes de la educación.</p> <p>b) Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal del establecimiento educacional (asistentes de la educación)</p>

	<p>c) Cautelar, supervisar y evaluar por la adecuada distribución de los recursos humanos para ejercer la función respectiva.</p> <p>d) Para la designación de docentes en los diferentes cursos, el director respetará las capacidades personales de los profesores, su perfeccionamiento, especialización, intereses y experiencia, asignándosele jefatura de curso acorde a lo estipulado precedentemente tanto en el primer ciclo como en el segundo ciclo.</p> <p>e) Coordinar y asesorar en forma conjunta con el Centro General de Padres, las actividades que deriven de dicho estamento, delegando funciones cuando corresponda.</p> <p>f) Promover y facilitar el Perfeccionamiento y Capacitación del Personal.</p> <p>g) Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la escuela.</p> <p>h) Mantener canales de comunicación abiertos y dinámicos entre los diferentes estamentos del establecimiento educacional favoreciendo un clima organizacional positivo.</p> <p>i) Representar al Establecimiento ante las autoridades educacionales.</p> <p>j) Velar por mantener alianzas con instituciones de la comunidad como: Carabineros de Chile, Servicio de Salud, PDI, OPD, Tribunal de Familia, Departamento de I. Municipalidad de Limache y organismos dependientes de SENAME, que favorezcan el proceso educativo.</p> <p>k) Velar porque RICE el Manual de Convivencia sea conocido por todos los estamentos de la escuela. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención y riesgos.</p> <p>l) Liderar reuniones del Consejo Escolar, compuesto por los representantes de todos los estamentos de la Unidad Educativa.</p> <p>m) Reunirse una vez al mes con los diferentes subgrupos de la escuela (PIE, Equipo de Convivencia Escolar, Prebásica, Auxiliares, entre otros) y/o sus coordinadores.</p> <p>n) Retroalimentar periódicamente las labores que realiza cada trabajador y anualmente realizar una evaluación de su desempeño.</p> <p>o) Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento instituciones u organismos ajenos a él.</p> <p>p) Delegar, en su ausencia, en el Inspector General o Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica y/o Encargada de Convivencia Escolar el control de las actividades propias del establecimiento que estipule la rutina correspondiente.</p> <p>q) Permitir a las autoridades competentes de la Superintendencia de Educación, revisar las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.</p> <p><b>3.0 En lo financiero:</b></p> <p>a) Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.</p>
<b>JEFE UTP</b>	<p>El Jefe Técnico-pedagógico es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, supervisión pedagógica y evaluación del aprendizaje.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>a) Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones que integren, canalicen y concierten los esfuerzos académicos, con el fin de armonizar el trabajo de los docentes en función del logro de los objetivos educacionales propuestos por el establecimiento</p> <p>b) Fortalecer el trabajo técnico-pedagógico del docente de aula, a</p>

	<p>través de acciones de asesoría directa y de apoyo oportuno y pertinente.</p> <p>c) Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y actualización permanente de los docentes.</p> <p>d) Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.</p> <p>e) Coordinar y desarrollar el plan de mejoramiento de la escuela establecido por la ley (SEP) Dirigir los consejos técnicos y las reflexiones pedagógicas establecidas por la normativa vigente.</p> <p>f) La función de observación debe ser entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo.</p> <p>g) Realizar acompañamiento de aula a los docentes para unificar criterios de aprendizajes más significativos hacia los alumnos/as.</p> <p>h) Integra el equipo directivo del establecimiento.</p>
<p><b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p>	<p>El Encargado de Convivencia Escolar coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordina el equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.</li> <li>3. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.</li> <li>4. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.</li> <li>5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).</li> <li>6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.</li> <li>7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.</li> <li>8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.</li> <li>9. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.</li> <li>10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).</li> <li>11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).</li> <li>12. Recoge información y aplica protocolos de actuación según RIE.</li> <li>13. Actualización del RIE.</li> <li>14. Integra el Equipo Directivo del establecimiento.</li> </ol>

<p><b>COORDINADOR DE CICLO</b></p>	<p>Profesional de la educación, con título de profesor, responsable de coordinar la planificación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares, en el ciclo a cargo; apoyando la labor del Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>a) Promover y coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa del profesorado y alumnado de su ciclo.</p> <p>b) Promover un clima relacional positivo, de cooperación y trabajo entre los docentes, estimulando las directrices de los órganos superiores y desarrollando el trabajo conforme a ellas.</p> <p>c) Mantener informado de la marcha de su ciclo a la encargado/a de Unidad Técnica.</p> <p>d) Coordinar a los profesores jefes de su ciclo y profesorado a proporcionar información de todos los asuntos relacionados con el ciclo y/o nivel, incluyendo la normativa legal.</p> <p>e) Supervisar, la marcha de los refuerzos y adaptaciones curriculares de su ciclo.</p> <p>f) Supervisar la marcha y los resultados del ciclo realizando su análisis y su revisión.</p> <p>g) Promover y coordinar la convivencia del alumnado informando a Unidad Técnica, de las incidencias más importantes, en el aprendizaje.</p> <p>h) Colaborar con U.T.P. en preparar: las reuniones que se vean necesarias para planificar, coordinar y evaluar la labor educativa y docente del Ciclo.</p> <p>i) Los aspectos informativos, educativos y académicos que los profesores jefes deben transmitir en las reuniones con alumnado y familias.</p> <p>j) Promover la elaboración de la Programación Anual de ciclo para mejoramiento académico, como parte de la Programación General Anual, así como el seguimiento y la evaluación del mismo.</p> <p>k) Asistir a las sesiones de evaluación para coordinar los criterios y objetivos comunes del nivel, velando por el cumplimiento de los acuerdos adoptados y por el seguimiento de los mismos.</p> <p>l) Coordinar el buen uso de las dependencias comunes del Ciclo y del material.</p> <p>m) Animar y coordinar la aplicación y puesta al día del Proyecto Curricular.</p> <p>n) Colaborar en otras funciones o labores indicadas por U.T.P</p>
<p><b>DOCENTES</b></p>	<p>Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual se desempeña.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>a) Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.</p> <p>b) Conocer e intentar comprender técnicamente las características sociales, económicas y culturales de sus estudiantes.</p> <p>c) Planificar sistemáticamente su actividad docente.</p> <p>d) Desarrollar metodologías y dinámicas de clases atractivas para las y los estudiantes.</p> <p>e) Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.</p> <p>f) Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros</p>

	<p>de la comunidad escolar.</p> <p>g) Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas/os que lo soliciten, en los tiempos designados para ello.</p> <p>h) Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p> <p>i) Generar un ambiente de aula propicio para el desarrollo de una buena Convivencia Escolar.</p> <p>j. Dar cumplimiento a las actividades descritas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar</p>
<p><b>INSPECTOR DE CICLO</b></p>	<p>Asistente de la educación, que cumple funciones de nivel técnico complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de apoyo administrativo necesario para la administración y funcionamiento de los establecimientos.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>a) Informar a los estudiantes y apoderados acerca de las normas de convivencia del establecimiento.</p> <p>b) Supervisar el correcto cumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.</p> <p>c) Controlar el comportamiento, asistencia, puntualidad y presentación personal de los alumnos.</p> <p>d) Colaborar en el desarrollo de actividades extraprogramáticas, culturales, actos académicos y eventos especiales.</p> <p>e) Autorizar el retiro e incorporación de alumnos dentro del horario de funcionamiento del establecimiento, previa autorización del apoderado y docente, según el caso.</p> <p>f) Apoyar el desarrollo de los simulacros de emergencia de acuerdo a la planificación del PISE.</p> <p>g) Mantener una comunicación oportuna con los padres y apoderados para informar del desarrollo de sus hijos o hijas, en el ámbito disciplinario.</p> <p>i) Promover y cautelar el cumplimiento de lo establecido en el RIE.</p> <p>J) Actuar como mediador frente a conflictos entre estudiantes, en faltas leves en primera instancia.</p> <p>K) Recibir alumnos atrasados en portería y entregarlos al profesor del curso.</p> <p>l) Vigilar los juegos de los niños durante los recreos.</p> <p>m) Atención en casos de accidentes escolares.</p> <p>n) Supervisión de alumnos que se encuentren fuera de clases.</p> <p>o) Colaborar en salidas a terreno, cuando le sea solicitada.</p> <p>r) Colaborar en la realización de actos cívicos.</p> <p>s) Apoyar al profesor en la entrega de estudiantes al término de cada jornada de clases.</p>
<p><b>TRABAJADOR SOCIAL</b></p>	<p>Trabajador Social que compone dupla psicosocial en conjunto con Psicóloga, actuando multidisciplinariamente con los diversos estamentos de la comunidad. Es el/la profesional que trabaja con estudiantes, familias y educadores para hacer frente a los problemas que afectan al proceso educativo, entre ellos:—Problemas de aprendizaje; de conducta y trastornos mentales, así como las situaciones difíciles o desafiantes como experiencias traumáticas, la intimidación, y ausentismo escolar. Realizando acompañamiento al trabajo de convivencia escolar.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>a) Conocer las realidades socioculturales de los estudiantes de la</p>

	<p>institución educativa..</p> <p>b) Retención escolar.</p> <p>c) Detectar situaciones de vulneración de derecho de niños, niñas y adolescentes y derivar a las instituciones correspondientes.</p> <p>d) Seguimiento a estudiantes derivados a tribunales de familia, Hospital e instituciones dependientes de SENAME, entre otros.</p> <p>e) Participación en capacitaciones y/o cursos de perfeccionamiento.</p> <p>f) Orientar a los estudiantes y sus familias en los procesos para la obtención de becas y/o beneficios estatales.</p> <p>g) Participación activa del equipo de convivencia.</p> <p>h) Realizar talleres para padres en conjunto con el psicólogo y/o encargado de Convivencia Escolar.</p>
<p><b>PSICÓLOGO</b></p>	<p>Profesional de las Ciencias Sociales, asistente de la educación, que apoya y asesora la labor formativa y de servicio del proyecto educativo a la comunidad en general. Realizando atenciones, diagnósticos y/o derivaciones con todos/as las y los estudiantes del establecimiento. Además, realiza apoyo a las familias, colaboradores del establecimiento a través de orientaciones y acompañamiento del ámbito escolar.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>a) Intervención ante las necesidades educativas de los estudiantes, detectando y previniendo a efectos socioeducativos las discapacidades e inadaptaciones funcionales, psíquicas y sociales.</p> <p>b) Realizar evaluación psico-educativa referida a la valoración de las capacidades personales, grupales e institucionales en relación a los objetivos de la educación y también al análisis del funcionamiento de las situaciones educativas.</p> <p>c) Proponer y/o realizar intervenciones que se refieran a la mejora de las competencias educativas de los alumnos, de las condiciones educativas y al desarrollo de soluciones a las posibles dificultades detectadas en la evaluación.</p> <p>d) Intervenir proponiendo la introducción de modificaciones del entorno educativo y social que eviten la aparición o atenúen las alteraciones en el desarrollo madurativo, educativo y social.</p> <p>e) Prestar apoyo y asesoramiento técnico a los docentes en la adaptación de la programación a las características evolutivas psico-sociales y de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>f) Colaborar en la formación permanente y apoyo didáctico al educador, aportando su preparación específica sobre las áreas evolutivas, cognitivas, afectivas, comportamentales, psicosociales e institucionales.</p> <p>g) Prestar colaboración y apoyo técnico en la elaboración y desarrollo de proyectos educativos de centro, de proyectos de innovación curricular, integración y atención a la diversidad, nuevas tecnologías, compensación y apoyo educativo, convivencia escolar, etc.; así como en los cambios organizativos y metodológicos requeridos por estos proyectos, en la línea de hacer competentes a las propias instituciones en la realización de los fines que se proponen.</p> <p>h) Promover y organizar la información y formación a madres, padres, tutores y apoderados en una línea de apoyo al desarrollo integral del estudiante.</p> <p>i) Participar en el análisis de la realidad educativa, y de los factores sociales y culturales que influyen en el proceso educativo de la comunidad concreta.</p> <p>j) Intervenir en las relaciones entre las actividades educativas y la</p>

	<p>comunidad donde tienen lugar, así como en los factores sociales y culturales que condicionan las capacidades educativas.</p> <p>k) Integrar el equipo de Convivencia Escolar.</p>
<b>ENCARGADO DE BIBLIOTECA</b>	<p>Profesional de la educación responsable de gestión administrativa y de coordinación del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), Generando una planificación académica para la correcta y eficaz ocupación de éste y de atención a los usuarios de dicho Centro. Apoyando así, a los docentes en los contenidos curriculares de todas las asignaturas y cursos</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>a) Integrar efectivamente la biblioteca con el currículum escolar.</p> <p>b) Facilitar información y difusión, a profesores y alumnos, sobre los recursos y materiales disponibles.</p> <p>c) Desarrollar la biblioteca escolar como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.</p> <p>d) Coordinar el mejoramiento y desarrollo del CRA.</p> <p>e) Llevar registro inventario de libros, revistas, materiales, entre otros.</p> <p>f) Colaborar con efemérides según calendario escolar.</p>
<b>COORDINADOR DE INFORMATICA EDUCATIVA</b>	<p>Profesional de la educación responsable de la gestión administrativa y de coordinación de la Informática Educativa, generando una planificación para la correcta y eficaz ocupación de los recursos tecnológicos del establecimiento. Atendiendo a los usuarios, apoyando a los docentes en la utilización de la TICS en contenidos curriculares de todas las asignaturas y cursos.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>a) Cuidar y proteger todos los equipos e insumos que permiten el correcto funcionamiento de la sala de enlaces.</p> <p>b) Asegurar la disposición y presentación del equipamiento para el uso de los integrantes de la comunidad educativa</p> <p>c) Programar un horario de uso de la sala de enlaces</p> <p>d) Prestar apoyo específico a docentes del establecimiento en materia de informática educativa, promoviendo el uso de las TICS, ya sea con software educativos digitales o con información de recursos online en sitios web de acuerdo al nivel y /o subsector</p> <p>e) Solucionar problemas técnicos de menor complejidad.</p> <p>f) Informar prontamente a la dirección sobre cualquier anomalía, pérdida de algún dispositivo o elemento de la sala de enlaces</p> <p>g) Mantener al día plataforma Kimche y página web del establecimiento.</p>
<b>SECRETARIA</b>	<p>Apoyar las labores y tareas de la Administración interna de la escuela entregando y recibiendo información oral y escrita al personal Docente, administrativo, alumnos, apoderados y personas externas</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>a) Llevar al día documentación del establecimiento y mantener la reserva debida sobre su contenido.</p> <p>c) Mantener documentación ordenada y actualizada en archivos.</p> <p>d) Atender cordial y oportunamente el teléfono y derivar mensajes en forma oportuna a quien corresponda.</p> <p>e) Digitalizar correspondencia y documentos que derive la Dirección u otros estamentos de la Unidad Educativa.</p> <p>f) Mantener una actitud de respeto y cordialidad con todas las personas con las cuales debe interactuar reflejando identidad institucional.</p> <p>g) Confeccionar las citaciones a apoderados o reunión de apoderados, especialmente de NT2y 1eros años, cuando se le solicite.</p>

	<p>h) Digital correspondencia y documentos que derive la Dirección u otros estamentos de la Unidad Educativa.</p> <p>i) Digital oportunamente el llenado de los boletines del SIGE, Boletines PAE y Boletines estadísticos mensuales.</p>
<b>ASISTENTE DE PÁRVULOS</b>	<p>Asistente de la educación, que cumple funciones de nivel técnico complementaria a la labor educativa, especialmente dentro del aula, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, además de apoyar las labores concretas de la dinámica escolar (turnos, salidas, entre otros).</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>a) Colaborar con las educadoras de párvulos en la atención de niños y niñas de los niveles I y II.</p> <p>b) Colaborar en la preparación de material didáctico, ambientación y preparación de material para trabajo en el aula.</p> <p>c) Participar de las experiencias educativas que se realice el nivel (paseos, visitas pedagógicas y salidas a terreno).</p> <p>d) Incorporarse y participar de los diferentes momentos de las experiencias de aprendizaje (inicio, desarrollo, cierre).</p> <p>e) Colaborar con la educadora de párvulos en todos aquellos aspectos que ésta estime conveniente asignarle.</p>
<b>ASISTENTE DE AULA</b>	<p>Asistente de la educación, que cumple funciones de nivel técnico complementaria a la labor educativa, especialmente dentro del aula, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, además de apoyar las labores concretas de la dinámica escolar (turnos, salidas, entre otros).</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>a) Colaborar con los docentes en la atención de niños y niñas del primer ciclo de la escuela.</p> <p>b) Colaborar en la preparación de material didáctico, ambientación y preparación de material para trabajo en el aula.</p> <p>c) Participar de las experiencias educativas que se realice el nivel (paseos, visitas pedagógicas y salidas a terreno).</p> <p>d) Incorporarse y participar de los diferentes momentos de las experiencias de aprendizaje (inicio, desarrollo, cierre).</p> <p>e) Colaborar con el docente en todos aquellos aspectos que ésta estime conveniente asignarle.</p> <p>f) Colaborar en el cuidado de los estudiantes en los recreos.</p>
<b>EDUCADOR DIFERENCIAL</b>	<p>Profesional docente, especialista en una o más discapacidades con experiencia en integración y atención a la diversidad, y es quien atiende e implementa el proyecto de integración en el aula en el Establecimiento transmitiendo las directrices establecidas por el DAEM y el MINEDUC.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>a) Será deber del docente diferencial atender estudiantes con necesidades educativas especiales que no son parte del programa de integración y que presentan problemas de aprendizaje y/o adaptación escolar.</p> <p>b) Otorgar apoyo pedagógico a los alumnos en el aula común o en el aula de recursos, de acuerdo a las dificultades que presenten.</p> <p>c) Contribuir a la optimización de los aprendizajes de todos los alumnos del establecimiento y principalmente de aquellos que</p>

	<p>presentan necesidades educativas especiales y no son parte del programa de integración escolar.</p> <p>d) Realizar un trabajo colaborativo entre el profesor del curso y docente especialista.</p> <p>e) Promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de su pupilo/a.</p>
<p><b>COORDINADOR PIE</b></p>	<p>Profesional responsable de velar por la concordancia con el Proyecto Educativo de la escuela, siendo responsable de organizar, coordinar y supervisar la implementación de los proyectos de integración en el aula en el Establecimiento transmitiendo las directrices establecidas por el DAEM y MINEDUC</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>a) Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.</p> <p>b) Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en el establecimiento educacional para el desarrollo del PIE.</p> <p>c) Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).</p> <p>d) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.</p> <p>e) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.</p> <p>f) Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.</p> <p>g) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.</p> <p>h) Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.</p> <p>i) Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.</p> <p>j) Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.</p> <p>k) Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.</p> <p>l) Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.</p> <p>m) Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.</p> <p>n) Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna del diagnóstico y que participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.</p> <p>o) Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.</p>
<p><b>FONOAUDIO- LOGO</b></p>	<p>Profesional que realiza diagnóstico y apoyo a las NEE, abocado al</p>

	<p>área de lenguaje y comunicación. Se separa de la línea salud para ser facilitador del aprendizaje de los y las estudiantes, más involucrado con el quehacer del establecimiento educacional. Es importante que sepa, incluso, de las Bases Curriculares. El modelo de atención ha cambiado desde lo clínico, a lo sistémico, educativo.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se espera que el fonoaudiólogo desarrolle o fortalezca las competencias lingüísticas y comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.</li> <li>b) Identifica las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.</li> <li>c) En este marco, realiza la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros.).</li> <li>d) Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Límite, entre otras.</li> <li>e) Colabora, apoya y orienta a los docentes y a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de las y los estudiantes.</li> <li>f) Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.</li> </ul>
<p><b>AUXILIARES DE SERVICIO</b></p>	<p>Asistente de la educación, que cumple la función de velar por el orden y limpieza de las dependencias asignadas del establecimiento y sus alrededores.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar los aseos prolijamente de todas las dependencias de la escuela diariamente: pasillos, patio cubierto, dependencias de secretaría, dirección servicios higiénicos en todo momento que requieran de su mantención.</li> <li>b) Mantener una actitud de respeto y cordialidad con todos los componentes de la Unidad Educativa a través de su vocabulario y presentación personal.</li> <li>c) Responsabilizarse del uso y cuidado de las llaves de la escuela de las dependencias asignadas a su cargo.</li> <li>e) Cumplir con órdenes y/o instrucciones emanadas de la dirección, personal docente, secretaría que indiquen la solución de algún</li> </ul>

	<p>desperfecto, mantención de aseo y presentación de la escuela u otros que tengan directa relación con la buena marcha del establecimiento.</p> <p>f) Colocarse a disposición de la escuela para actos Públicos dentro o fuera de ella.</p> <p>g) Facilitar el uso de las dependencias de la escuela para beneficios internos de los apoderados, reuniones de instituciones comunitarias que lo soliciten a la Dirección.</p> <p>h) Revisar prolijamente las dependencias de la escuela al inicio y término de las actividades verificando que todo esté en orden y seguridad.</p> <p>i) Avisar de desperfecto, robo, deterioro u otra situación que afecte el patrimonio de la Unidad Educativa.</p> <p>j) Colocar la bandera nacional los días lunes y otras fechas según estipule la normativa vigente en el mástil principal de escuela.</p> <p>k) Guardar en lugar seguro cualquier prenda de vestir, paraguas, útiles escolares y otras que quedasen olvidados por los alumnos en las salas de clases e informar de ello a los profesores jefes o profesor de turno de la semana.</p> <p>l) Habilitar la dependencia que se requiera para reunión de subcentro de curso o centro general de padres.</p> <p>m) Cuidado de baños en recreos.</p>
--	---

<b>INSPECTOR GENERAL</b>	<p>Profesional de la Educación que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.</p>
	<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la labor docente, velando por la seguridad, convivencia escolar y disciplina tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella.</li> <li>2. Garantizar la eficiente administración de la documentación, registro de asistencia, horarios de llegadas y salidas de estudiantes y personal en general, observaciones, estadísticas y comunicaciones de los alumnos.</li> <li>3. Programar los horarios de clases y colaboración con la asesoría de la U.T.P.</li> <li>4. Asignar las labores a los(as) Asistentes de Educación conforme a las instrucciones emanadas de la Dirección.</li> <li>5. Colaborar con la Unidad Técnico Pedagógica en la revisión de las nóminas en las actas y planillas de acuerdo al Certificado de Nacimiento.</li> <li>6. Integrar y participar en el Equipo de Gestión del Establecimiento.</li> <li>7. Presidir los Consejos de Profesores cuando así le corresponda o se indique.</li> <li>8. Formar parte de la Comisión Revisora de Inventarios y otras que se formen en el establecimiento según las funciones propias de su cargo.</li> <li>9. Aportar antecedentes a la Memoria Anual del establecimiento o a la Cuenta Pública de éste.</li> <li>10. Organizar la presentación y el aseo del local escolar.</li> <li>11. Supervisar trabajo de los auxiliares de servicio.</li> <li>12. Organizar y controlar el proceso de matrícula en concordancia con la Unidad Técnico Pedagógica.</li> <li>13. Elaborar el listado de necesidades de materiales para mantención del establecimiento.</li> <li>14. Autorizar la salida extraordinaria de alumnos las que deberán quedar registradas en un libro especial.</li> </ol>

	<p>15. Responsable de los reemplazos, en caso de ausencia de profesores, para que las clases sigan su desarrollo normal, en concordancia con UTP.</p> <p>16. Responsable de la realización de los actos cívicos o ceremonias institucionales.</p> <p>17. Responsable de otorgar los permisos administrativos del personal del establecimiento.</p>
--	--

<b>TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL</b>	Asistente de la Educación de apoyo al Trabajador Social y otros profesionales de la Educación que brinda bienestar de estudiantes y apoderados vulnerables de la población escolar.
	<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Coordinaciones con las entidades de apoyo externo: OPD, CESFAM, PPR, PIE y otros.</li> <li>-Apoyo en aula en talleres realizados por el equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>-Monitoreo y seguimiento de la asistencia de estudiantes.</li> <li>-Pro retención.</li> <li>-Apoyo administrativo hacia la Encargada de Convivencia Escolar y Trabajadora Social.</li> <li>-Entrevista a estudiantes y/o apoderados según necesidad.</li> <li>-Visitas domiciliarias.</li> <li>-Mantener archivos con antecedentes de los estudiantes.</li> <li>-Integrar el equipo de Convivencia Escolar.</li> </ul>
<b>INFORMÁTICO:</b>	Profesional técnico encargado de dar respuesta a las necesidades y mantener tanto las piezas de los equipos y sistemas operativos en un estado óptimo según requerimiento de la Unidad Educativa.
	<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Mantenimiento de equipos.</li> <li>-Soporte informático.</li> <li>-Instalación y soporte de cámaras de seguridad.</li> <li>-Mantenimiento de la red informática, tanto LAN como WAN.</li> <li>-Informar a Dirección de necesidades de materiales de su área para el correcto funcionamiento de ésta.</li> </ul>

#### 4.2 CANALES DE COMUNICACIÓN:

**Conducto regular.** Para realizar un debido proceso de comunicación sobre las temáticas específicas, se deberá seguir el siguiente ordenamiento numérico si es que no se encuentra una solución en el número correspondiente y así sucesivamente.

##### **Ante una situación académica:**

El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor(a) de asignatura.
2. Profesor(a) jefe (a)
3. jefe(a) de UTP.
4. Directora
5. Sostenedor.

##### **Ante una situación disciplinaria:**

El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor(a) de asignatura.
2. Profesor(a) jefe (a).
3. Inspector General.
- 4.- Encargado de Convivencia Escolar
4. Directora
5. Sostenedor.

**Ante una situación de Convivencia Escolar:**

El afectado(a) debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Profesor(a) de asignatura.
2. Profesor(a) Jefe (a).
3. Encargado(a) de Convivencia Escolar.
4. Directora.
5. Sostenedor.

**4.3 AGENDA ESCOLAR:**

La agenda escolar es el medio de comunicación formal y oficial bidireccional entre la familia y la escuela con base en el respeto mutuo. Es obligación de los alumnos/as llevarla diariamente a la escuela y de los apoderados leerla y firmar cuando corresponda.

**4.4 CIRCULARES:**

Es un medio de información y comunicación emanadas desde la Dirección del establecimiento hacia la comunidad educativa.

**ENTREVISTAS:**

Son instancias formales de conversación entre familia – escuela, Profesores y estudiante. Estas pueden ser solicitadas de manera bidireccional conforme a la necesidad observada. La finalidad de esta instancia es dar a conocer situaciones relevantes a nivel conductual y/o rendimiento académico, establecer acuerdos y/o notificar medidas adoptadas por la escuela conforme al RICE. Dichas entrevistas serán registradas en un documento adicional (ficha de entrevista) a fin de velar por la privacidad de los involucrados y dejar constancia de lo conversado y acordado.

**4.5 REUNIONES DE APODERADOS:**

Las reuniones de apoderados son realizadas una vez al mes, diferenciadas por nivel (de 5° a 8° el primer miércoles de cada mes, de 1° a 4° el segundo martes del mes y el nivel de párvulos el tercer martes del mes) son dirigidas por cada profesor jefe y supervisadas por el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica. El objetivo de esta instancia es lograr el trabajo en conjunto entre padres y profesores, lo cual favorece el desarrollo educativo de los niños y niñas. En esta instancia se entregan informaciones relevantes e informe de notas parciales en los meses de mayo y septiembre, además de ser un espacio para que los apoderados y/o asistentes mayores de edad (designados por los apoderados) entreguen sus inquietudes y/o sugerencias.

**TELEFONO:**

Esta instancia de comunicación será válida de manera bidireccional, para realizar

consultas e informaciones en caso de que se requiera rapidez y efectividad en la comunicación como en situaciones de accidente escolar, situaciones donde un estudiante se encuentra en riesgo, aviso de citación a entrevista. etc. Todo lo cual, debe realizarse en un marco de respeto entre los involucrados.

#### **4.6 CORREO ELECTRÓNICO:**

Es un medio formal de comunicación, todos los funcionarios de la escuela poseen un correo institucional, el cual será informado de manera directa a los padres, madres y/o apoderados. El mail del establecimiento :[escuela.tte.merino@demlimache.cl](mailto:escuela.tte.merino@demlimache.cl). para cualquier duda o consulta.

#### **4.7 MEDIOS INFORMALES DE COMUNICACIÓN:**

Se deja expresamente establecido que la aplicación WhatsApp no constituye un medio de comunicación oficial de nuestro establecimiento. Sin embargo, esta aplicación si se podrá utilizar para efectos de pandemia COVID19. Cabe señalar que si los padres, madres y/o apoderados haciendo uso de su libertad personal crean grupos de WhatsApp se hacen absolutamente responsables de la información que se transmite por este medio, razón por la cual, si en ellos se atenta contra cualquier miembro de la comunidad educativa, se procederá a aplicar el protocolo correspondiente. Considerando lo anterior, en caso que los cursos establezcan un grupo de WhatsApp de curso (de uso privado), se establecen los parámetros descritos anteriormente.

El apoderado no puede arbitrariamente crear un whatsapp con algún estudiante o funcionario del establecimiento, esto se podrá realizar sólo con el consentimiento del involucrado.

#### **5.0 REGULACIONES PROCESO DE ADMISIÓN:**

La escuela Teniente Hernán Merino Correa se encuentra acogida al proceso de selección del Ministerio de Educación, el cual consiste en aceptar a todos los postulantes, si dispone de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberá usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores de la escuela al que se postula, entre otros criterios.

##### **● PROCEDIMIENTO SAE**

El Ministerio de Educación dispone de una plataforma web, <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, donde los apoderados podrán realizar su postulación, ya sea desde sus hogares o desde el establecimiento.

En el sitio web, se encontrará información sobre la escuela, tales como: Proyecto Educativo, actividades extracurriculares, infraestructura, etc. En el caso de que existan más postulantes que cupos, la escuela completará los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio; es decir, un sorteo transparente y democrático donde todos los postulantes tengan exactamente las mismas oportunidades de ingresar.

Las plazas disponibles se irán completando, respetando el proceso aleatorio y dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento,
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.

- En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

Los establecimientos deberán informar al Ministerio el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

- **Publicación de resultados:**

Los apoderados deben ingresar a la página web con su RUT y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido. Deben recordar que; si el estudiante es admitido en uno de los establecimientos a los que postuló, se libera un cupo en su actual establecimiento, independientemente si acepta o rechaza.

Si aceptan, el resultado de la postulación deberá asistir a matricular al niño, niña o adolescente a la escuela en los plazos establecidos, de lo contrario perderá su cupo. Si rechazan, el resultado de la postulación, o no se participó del periodo principal existirá un proceso complementario, para postular a los establecimientos que cuenten con vacantes, este proceso funciona de la misma forma mencionada anteriormente y tendrá sus plazos establecidos para los resultados y una vez obtenidos se puede proceder a matricular al niño, niña o adolescente en la escuela.

## 6.0 REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR:

En nuestro establecimiento por motivos de identidad institucional y no discriminación entre estudiantes, se ha acordado en común acuerdo con toda de la comunidad educativa el uso de uniforme oficial y uniforme de educación física, indicando su uso de forma obligatoria.

Su existencia y definición ha sido consensuada en el consejo escolar del día miércoles 25 agosto del año 2021.

En consideración al consenso los estudiantes deben vestir el uniforme reglamentado por el establecimiento y además deben presentarse en forma aseada y correctamente peinados, a cada actividad de la escuela. El uniforme escolar puede ser adquirido por los apoderados/as donde ellos lo estimen conveniente.

### DAMAS:

- Falda cuadrille gris, medias plomas, zapatos negros, polera color mostaza y chaleco gris con insignia del Establecimiento. El largo de la falda no debe sobrepasar cuatro dedos sobre la rodilla. En los meses de invierno las estudiantes podrán asistir con pantalón color azul marino.

### VARONES:

- Pantalón plomo, zapatos negros, polera color mostaza y chaleco gris con insignia del establecimiento.
- **Para Pre-básica, primero y segundo básico**, el uniforme es el buzo Institucional del Establecimiento.
- Los estudiantes de primer ciclo básico deberán usar cotona o delantal blanco para proteger sus uniformes. Segundo ciclo quedará a opción del apoderado su uso.
- Los días que los estudiantes tengan **Educación física** deberán asistir con buzo deportivo institucional. Durante el desarrollo de la clase la vestimenta será la siguiente:

DAMAS: Calzas cortas color azul rey, polera blanca, calcetas y zapatillas

VARONES: Pantalón corto color azul rey, polera blanca, calcetas y zapatillas.

Además, los estudiantes deberán traer consigo útiles de aseo personal y ropa de cambio.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá afectar el derecho a la educación, por lo que no será posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de alguna actividad educativa.

El niño o niña o estudiante transgénero tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considera más adecuados a su identidad de género y siguiendo la normativa vigente.

En el caso de alumnas embarazadas, tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.

En caso de fuerza mayor el alumno que no tenga su uniforme en condiciones de ser ocupado podrá venir con el buzo de la escuela o con capa sobre la vestimenta de ropa de calle elegida debiendo el apoderado comunicar mediante agenda la situación al profesor/a jefe y éste a Inspectoría. (de ciclo o general).

## **7.0 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **7.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

El Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento está referido al resguardo de la seguridad integral de los miembros de la comunidad escolar, mientras se cumplen las actividades académicas, frente a cualquier situación que pudiese poner en riesgo la integridad física de los estudiantes y funcionarios, ya sea sismos e incendios, planificando y practicando evacuaciones masivas, por rutas establecidas a lugares que ofrezcan máxima seguridad.

Su objetivo es velar y mantener la salud física y psicológica, especialmente el autocuidado de todos los estudiantes y/o la comunidad escolar completa. Instruye y asigna tareas a los miembros de la Escuela relativas a la seguridad; ensaya a la comunidad escolar destacando la responsabilidad que corresponde a cada integrante de ésta, por su beneficio y seguridad.

Éste se encuentra a cargo de Dirección junto al Inspector general y Coordinador. Se revisa, evalúa y modifica anualmente, por lo que, para favorecer la prevención, el establecimiento centra su quehacer en el proceso de formación de los estudiantes considerando como:

#### Estrategias de Prevención:

1. Realización de charlas y/o talleres de cuidado personal a los estudiantes.
2. Desarrollo de distintos Talleres educativos para padres, madres y apoderados con temáticas de acuerdo, a las necesidades de cada curso sobre prevención.
3. Mantención de los sistemas de redes de apoyo internos y externos del

establecimiento para prevención y solución de temas al respecto las que están informadas en los distintos protocolos del PISE.

4. Docentes trabajan con los estudiantes campañas de difusión de información sobre que es una emergencia y los riesgos a los que se exponen los miembros de la comunidad escolar.
5. Docentes reflexionan con los estudiantes respecto a actitudes de autoprotección, así como el desarrollo de responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

El plan Integral de Seguridad Escolar, cuenta con protocolos de emergencia, que deberán ejercitarse con simulaciones o simulacros para probarlos antes que se produzca una emergencia, lo cual se anexará en el presente reglamento como el plan de seguridad escolar de la escuela Teniente Merino Correa. El Plan Integral de Seguridad Escolar se encuentra en el **Anexo N° 13**.

### **7.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.**

El presente apartado tiene por objetivo servir de guía a nuestra comunidad educativa para conocer los pasos a seguir ante la sospecha o revelación de alguna situación de vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes, permitiendo denunciar a los organismos competentes y brindar los apoyos pertinentes a quienes resulten afectados. Este protocolo se encuentra en el **Anexo N° 1** del presente reglamento.

#### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES:**

- a) El equipo de convivencia escolar será responsable de socializar, y capacitar a todos los actores de la comunidad educativa respecto del presente protocolo y las leyes que lo amparan, así como desarrollar, en el marco del plan de convivencia escolar, instancias de formación pertinentes.
- b) Espacios de formación docente, funcionarios, padres, madres y apoderados, en torno a la difusión e implementación del presente protocolo, así como el desarrollo de conductas promotoras del buen trato, cultura de la paz y formación en derechos humanos, focalizado en los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- c) Instancias de reflexión con docentes y asistentes de la educación en consejos de profesores y de ciclo respecto a los derechos de la infancia.
- d) Se especifica en el Plan de formación ciudadana la celebración de los derechos del niño, con actividades relacionadas a estos mismos, apuntadas a la incorporación de los procesos de vida cotidiana.
- e) Actividades pedagógicas en hora de orientación, enfocado a las diversas temáticas y leyes en curso mediante talleres y guías.
- f) Gestión de redes de apoyo externas locales y posibles derivaciones de caso a

programas e instituciones de la red.

- g) El Plan de gestión de la Convivencia escolar, indica atención individual y/o seguimiento a estudiantes en situación de vulneración de derecho derivados a instituciones encargadas de su protección.
- h) El Plan de gestión de la Convivencia Escolar integra la atención a las familias de los y las estudiantes vulnerados en sus derechos y en situación de transgresión de las normativas.
- i) Respecto al Plan de gestión de la Convivencia Escolar, se realizan talleres informativos y reflexivos que tienen como objetivo desarrollar experiencias que permitan vivenciar, conocer los derechos de la infancia en un ambiente participativo.
- j) Actividades en conjunto con Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) ambientada en los derechos del niño, niña y adolescentes, trasladados.
- k) Educadoras de Educación Parvularia de acuerdo con los objetivos transversales, realizan juegos colaborativos y participativos con los párvulos, referente a los derechos de la infancia.

#### **7.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

Este Protocolo se realiza en cumplimiento a la normativa vigente escolar, la cual establece que los establecimientos de modo obligatorio deben contar con un Reglamento Interno que contenga estrategias de información y capacitación para la prevención de hechos de connotación sexual, agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes. Además, la escuela debe contar con mecanismo de abordaje y actuación frente a estos casos. Este protocolo se aborda en el **Anexo N° 2** del presente reglamento.

##### **Medidas de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.**

- a) El equipo de convivencia escolar será responsable de socializar, y capacitar a todos los actores de la comunidad educativa respecto del presente protocolo y las leyes que lo amparan, así como desarrollar, en el marco del plan de convivencia escolar, instancias de formación pertinentes.
- b) Espacios de formación docente, funcionarios, padres, madres y apoderados, en torno a la difusión e implementación del presente protocolo, así como el desarrollo de conductas promotoras del buen trato, cultura de la paz y formación en derechos humanos, focalizado en los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- c) Instancias de reflexión con docentes y asistentes de la educación en consejos de profesores y de ciclo respecto a los derechos de la infancia.

- d) Se especifica en el Plan de formación ciudadana la celebración de los derechos del niño, con actividades relacionadas a estos mismos, apuntadas a la incorporación de los procesos de vida cotidiana.
- e) Actividades pedagógicas en hora de orientación, enfocado a las diversas temáticas y leyes en curso, mediante talleres y guías.
- f) Gestión de redes de apoyo externas locales y posibles derivaciones de caso a programas e instituciones de la red.
- g) El Plan de gestión de la Convivencia escolar, indica atención individual y/o seguimiento a estudiantes en situación de vulneración de derecho frente a hechos de connotación sexual, derivados a instituciones encargadas de su protección.
- h) El Plan de gestión de la Convivencia Escolar integra la atención a las familias de los y las estudiantes vulnerados en sus derechos y en situación de transgresión de las normativas.
- i) Talleres en todos los ciclos referente a temáticas de conductas protectoras respecto al autocuidado y el resguardo del propio cuerpo y de los demás, promoviendo tratos basados en el respeto según el Plan de afectividad y género.
- j) Actividades enfocadas en los derechos del niño, humanos, ley de inclusión y ley antidiscriminación según lo especificado en el plan de formación ciudadana.
- k) Gestión de redes de apoyo externas locales respecto a la realización de capacitaciones y posibles derivaciones de caso a programas e instituciones de la red según el Plan de gestión de la Convivencia Escolar.
- l) Instancias de reflexión con docentes y asistentes de la educación en consejos de profesores y de ciclo.
- m) Mediante el Plan de gestión de la Convivencia Escolar se realizan charlas de carácter formativo y de promoción de la temática, haciendo partícipes a la comunidad educativa fomentando su colaboración en lo referido a las temáticas de autocuidado el ámbito de sexualidad.
- n) Educadoras de educación Parvularia de acuerdo con los objetivos transversales, realizan actividades de los párvulos, sobre los derechos de la infancia, indicando los derechos más relevantes.

#### **7.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y

drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y jóvenes. Este protocolo se encuentra en el **Anexo N° 3** de este reglamento.

- a) El equipo de convivencia escolar será responsable de socializar, y capacitar a todos los actores de la comunidad educativa respecto del presente protocolo y las leyes que lo amparan, así como desarrollar, en el marco del plan de convivencia escolar, instancias de formación pertinentes.
- b) Según el Plan de gestión de la Convivencia Escolar se realizan charlas de carácter formativo y de promoción de la temática, haciendo partícipes a la comunidad educativa fomentando su colaboración en lo referido a las temáticas de autocuidado en el ámbito de consumo de tabaco, alcohol y drogas.
- c) De acuerdo al Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, se informa a estudiantes y apoderados a través de guías o infografías sobre la importancia del autocuidado en el ámbito de drogas y alcohol.
- d) Según el Plan de formación ciudadana, se realiza promoción de la consciencia y el conocimiento entre los estudiantes respecto de los efectos y hábitos saludables y desfavorables en su desarrollo y su salud.
- e) Mediante el Plan de gestión de la Convivencia Escolar, se gestionan redes de apoyo externas locales respecto a la realización de capacitaciones y posibles derivaciones de caso a programas e instituciones de la red.
- f) Trabajo pedagógico en hora de orientación, enfocado a las diversas temáticas y leyes en curso.
- g) En caso de ser pertinente se realizará derivación o se buscará apoyo en las redes comunales, para brindarle al estudiante acompañamiento especializado, generando acciones de seguimiento psicosocial, articulando con las redes de apoyo en post del bienestar del estudiante. (OPD, PPF, PRM, CESFAM, SENDA, TRIBUNALES, CARABINEROS, PDI, SENDA, HST)
- h) Realización de unidades específicas sobre el tema en asignaturas como: Orientación, Jefatura y/o Ciencias Naturales.
- i) Realización de Talleres sobre el tema en Escuela para Padres en reuniones de cursos.
- j) Mantención de las redes de apoyo internas y externas de la Escuela.
- k) Aplicación del programa de prevención universal SENDA.
- l) Se realiza psicoeducación respecto a la ley penal adolescente 20.084 a

estudiantes de 7° y 8° año básico.

### **7.6 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES:**

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad, cumpliendo la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

En dicho protocolo se especifican claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades de la escuela Teniente Hernán Merino Correa en su conjunto, frente a estudiantes que sufren accidentes escolares, bajo la normativa de la resolución 860 / 2018 de la Superintendencia de Educación, independiente de las alternativas con las que cada familia cuenta para actuar frente a un accidente.

Por lo que se dará a conocer dicho protocolo en el **Anexo N° 4** del presente reglamento.

### **7.7 MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO:**

Para garantizar la higiene del establecimiento, la escuela cuenta con una serie de medidas, las cuales serán aplicadas, siempre resguardando y cuidando la salud de los niños, niñas y adolescentes, pertenecientes a Pre- Básica, 1° ciclo Básico y 2° ciclo Básico, además de los funcionarios del establecimiento.

El establecimiento cuenta con la asignación de cuatro asistentes de la educación para labores de servicio, distribuyéndose por infraestructura en tres sectores: Pre-Básica, Primer Ciclo Básico y Segundo Ciclo Básico, a los cuales se les proporcionará el equipamiento de protección personal de seguridad pertinente para la higienización del establecimiento con la frecuencia indicada a continuación:

<b>Espacios comunes</b>	<b>Frecuencia</b>
Entradas al establecimiento	Al inicio de jornada.
Pasillos	Dos veces al día.
Escaleras	Dos veces al día.
Patio Pre-Básica	Dos veces al día.
Patios 1° y 2° ciclo.	Dos veces al día.
Comedor de estudiantes	Dos veces al día.
Comedor de funcionarios	Dos veces al día.
Baños funcionarios	Dos veces al día.
Baños Pre-Básica	Tres veces al día.
Baños 1° y 2° ciclo	Tres veces al día.

<b>Espacios administrativos</b>	<b>Frecuencia</b>
Oficinas	Una vez al día.
Salas de profesores	Una vez al día.

<b>Espacios pedagógicos</b>	<b>Frecuencia</b>
Salas de clases Pre-Básica	Dos veces al día.
Salas de clases 1° y 2° ciclo	Una vez al día
Sala de computación	Una vez al día.
CRA	Una vez al día.

Sala de Convivencia, Equipo Pie, De recursos, Psicomotricidad.	Una vez al día.
--	-----------------

**HIGIENIZACIÓN:** En el establecimiento se llevarán a cabo procesos de higienización profundos, los cuales se definen a continuación y se indican la frecuencia en que se realizará durante el periodo escolar:

Sanitización: Significa aplicar calor o químicos necesarios para matar la mayoría de los gérmenes en una superficie hasta el punto de que no signifiquen un riesgo a la salud.

Desratización: Exterminio de ratas y ratones mediante productos apropiados para ello.

Fumigación: Es un método de control de plagas que llena completamente un área con pesticidas gaseosos, o fumigantes, para sofocar o envenenar las plagas que se encuentran dentro.

Control de Plagas y Vectores: Método utilizado para limitar o erradicar a los mamíferos, aves, insectos u otros artrópodos (colectivamente llamados "vectores") que transmiten patógenos infecciosos. El control de vectores más frecuente es el control de mosquitos utilizando una variedad de estrategias.

<i>Tarea</i>	<i>Frecuencia</i>
Sanitización	Cada dos meses
Desratización	4 veces al año
Control de insectos y vectores	2 veces al Semestre
Fumigación	2 veces al Semestre

Cada una de las tareas descritas serán realizadas por empresas externas especializada, con la frecuencia necesaria según requerimiento, evitando poner en riesgo a la comunidad escolar al momento de su ejecución.

1. Será responsabilidad de la Directora contar con los recursos y herramientas que permitan resguardar la higiene del establecimiento educacional.
2. Será responsabilidad del Inspector General designar los sectores y mobiliarios que se deben asear, determinando la responsabilidad de aquellos a cada auxiliar de aseo.
3. Si se necesitara asear y/o higienizar espacios del establecimiento (fachada, paredes, techos, etc.), la Directora deberá gestionar servicio externo especializado para la ejecución.
4. Inspector del segundo ciclo básico, perteneciente al Comité de Higiene y Seguridad, será quién deberá llevar un stock de los materiales de aseo e higiene, además los auxiliares de aseo deben informar con dos días de anterioridad en caso de necesitar algún material y/o elemento de higiene.
5. El Comité de Higiene y Seguridad será responsable de supervisar que se cumplan las medidas adoptadas en este documento.
6. El Inspector de segundo ciclo entregará a los auxiliares de aseo los Elementos de Protección Personal con el fin de velar por su salud, evitando así la exposición directa a la manipulación de artículos de limpieza o de algún objeto contaminado.
7. Los auxiliares de servicio utilizarán productos de limpieza y/o desinfección en las proporciones que indique el fabricante de dichos productos, según la finalidad con que se vayan a aplicar. Deberán verificar que dichos productos

no estén vencidos.

8. Todas las acciones que contemplen productos químicos serán llevadas a cabo fuera de las horas de funcionamiento habitual de la escuela.
9. Para la eliminación de desechos, el auxiliar de servicio utilizará guantes, los cuales serán reemplazados inmediatamente al término de la tarea. El almacenamiento de estos se realizará en contenedores, en un lugar habilitado, alejados de los espacios comunes. Los desechos serán retirados de la escuela dos veces a la semana.
10. Respecto de los desechos de las salas de clases, cualquier docente podrá solicitar el retiro de éstos al auxiliar de servicios correspondiente, debiendo realizarse su transporte hacia los contenedores de manera inmediata.
11. Todos los servicios higiénicos deberán contar con jabón, papel higiénico, toallas de papel para el secado de manos y papeleros.
12. Se gestionará capacitación para los auxiliares de servicio al menos dos veces al año de acuerdo con sus funciones y necesidades.
13. Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
14. Bodega de material de implementación de aseo debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
15. El establecimiento cuenta con un comité de seguridad e higiene compuesto por Directora, docente computación y los dos inspectores de ciclo.
16. Todos los integrantes de la comunidad educativa son corresponsables del aseo del establecimiento.

#### **Medidas adicionales orientadas a garantizar la higiene del nivel parvulario:**

1. Como medida general, antes del ingreso del párvulo, se debe verificar el cumplimiento de las condiciones de higiene y seguridad para dar una atención educativa de calidad, bienestar y protección, para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan, tales como trabajos de aula, pintar, dibujar, cantar, bailar, conversar, etc., en un ambiente seguro.
2. Desinfección y ventilación: Diariamente y cada vez que los alumnos salen a recreo, se abren las ventanas y puerta para ventilar el espacio además se higienizan las mesas de trabajo con líquidos desinfectantes de acuerdo con la norma, utilizando los elementos de protección personal correspondiente. Todo lo cual es supervisado por la educadora del nivel.
3. No dejar al alcance de los párvulos ningún material de aseo y/o desinfectantes.
4. Procurar que el piso esté seco para que no se resbalen y evitar accidentes.

#### **HIGIENE EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN:**

- Antes de iniciar la hora de colación diaria, se realiza lavado de manos de cada uno de los niños con jabón, antes de salir de la sala de clases hacia el comedor, lo cual es supervisado por la educadora o asistente de la educación del nivel.
- Entrando al comedor deben aplicarse alcohol gel en las manos.

**RESGUARDO DE LA SALUD:**

- Los apoderados de los niñas, niños y jóvenes que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación a la docentes o educadores a cargo del nivel. Para lo anterior, el apoderado tiene el deber de completar y mantener actualizada su ficha de matrícula, frente a cualquier cambio de circunstancia en la ficha Individual.
- Al inicio del año escolar, se solicitará al apoderado informar por escrito la situación de salud, con mayor importancia si son enfermedades crónicas, como, por ejemplo: asma, diabetes, hipertensión, problemas cardiacos, entre otras.
- El Establecimiento no cuenta con medicamentos . De modo que el apoderado indique que el estudiante requiere tratamiento, en la escuela no se administrará medicación.
- En caso de que el niño, niña presente síntomas de enfermedad durante el día, se llamará por vía telefónica al apoderado para que lo venga a retirar a la brevedad posible.
- Si el apoderado es reportado por algún síntoma de enfermedad en el niño o niña y éste no reciba tratamiento y continúe asistiendo, o no respete los días de reposo, o se observa una despreocupación por parte de la familia en relación con lo manifestado, el caso deberá ser derivado al equipo de convivencia escolar para su respectivo seguimiento familiar.
- En el caso de pediculosis, se debe iniciar un tratamiento de inmediato en el hogar. El apoderado avisará a docentes, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general, guardando la reserva del nombre del estudiante afectado. Así también en caso de que sea la pediculosis detectada en la escuela.
- El control de esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar, en el caso en que algún estudiante, se orine o se defeque durante la jornada escolar, estableciéndose que ante una situación de esta índole se llamará al apoderado, en caso de no asistir con autorización previa de este mismo, se procederá a realizar el cambio en presencia de Educadora más una persona del equipo de gestión o dupla psicosocial. Se dejará acuerdo escrito y firmado por el apoderado a comienzo del año escolar, dejando estipulada autorización para la muda de los párvulos en caso de ser estrictamente necesario.
- Aplicación de medidas preventivas frente a enfermedades de alto contagio y transmisibles en los párvulos, tales como la ventilación diaria y frecuente de las salas, lavado frecuente de manos, no intercambiar artículos de uso personal, entre otros.

- El establecimiento educacional no cuenta con kiosco saludable dentro del establecimiento, no obstante, se realizan acciones y actividades con nutricionistas, para instaurar hábitos de vida saludable dentro del establecimiento reforzando así el sello de nuestra escuela.

## **8.0 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **I.- Regulaciones técnico-pedagógicas:**

Son aquellas de carácter profesional, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de los siguientes campos de apoyo y/o complemento de la docencia que nombraremos a continuación. Cabe señalar que, en estas materias el consejo de profesores tiene un carácter resolutivo.

#### **.1.1.- Orientación Educacional y Vocacional:**

La Orientación como proceso y práctica educativa, considera las necesidades individuales y sociales de los estudiantes, así como las constantes demandas del ser humano en su devenir. En este contexto la escuela propende al desarrollo del estudiante, a través del autoconocimiento y comprensión de sí mismo, la toma de decisiones y el desarrollo de habilidades personales y sociales, actitudes y valores que le permitan alcanzar su realización personal. En cuanto proceso, demanda respuestas estrechamente vinculadas con la aplicación de recursos formativos para un ambiente de aprendizaje congruentes que concibe la educación como un proceso permanente, que tiene como fin el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los alumnos.

La Escuela desarrolla diversas estrategias en la que podemos mencionar:

- a) Fortalecer en los alumnos el desarrollo personal, ético y socio-afectivo a través de los planes de Formación Ciudadana, Sexualidad, afectividad y género, Gestión de emociones.
- b) Promocionar estilos de vida saludable incentivando prácticas cotidianas que fortalezcan su bienestar y crecimiento a través del programa Elije vivir sano.
- c) La asignatura de Orientación será trabajada en forma transversal considerando en su desarrollo los cambios personales, sociales y tecnológicos potenciando los valores institucionales.
- d) Apoyar a los estudiantes en su trayectoria escolar y en la construcción de su proyecto de vida.
- e) Informar proceso de postulación para la continuidad de estudios de enseñanza media (HC, y/o Técnico Profesional a través del SAE).
- f) Fortalecer acciones preventivas con todos los actores de la comunidad educativa y redes de apoyo externo.

#### **1.2.-Supervisión Pedagógica:**

La supervisión pedagógica se realiza de acuerdo con el Plan de Desarrollo Profesional Docente, concebido como el conjunto de oportunidades que la Escuela ofrece en forma directa al docente con el fin de afianzar el compromiso con el Proyecto Educativo Institucional.

Se considerará como la instancia para el mejoramiento de los resultados de los logros del proceso de enseñanza-aprendizaje, un apoyo para su desempeño pedagógico en:

- a) La Directora, UTP realizará supervisión con acompañamiento al aula.
- b) Se realizará dos veces al año con pauta consensuada por todo el docente.
- c) La retroalimentación al docente se realizará en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
- d) Se realiza seguimiento y monitoreo contrarrestando la planilla anual con las planificaciones semanales
- e) Instancias de reflexión una vez al mes para la toma de acuerdos que permitan un lineamiento para la comunidad educativa.
- f) Al incurrir en la falta de no entregar oportunamente las planificaciones el docente será amonestado verbalmente.
- g) Si el docente mantiene la falta quedará en su hoja de vida.

### **Planificación Curricular:**

Planificación referida a la implementación del currículo, organizado secuencial y cronológicamente las unidades didácticas que se desarrollaran durante el año para desarrollar habilidades, capacidades y competencias según lo proyectado.

- a) Las planificaciones serán anuales divididas en trimestres.
- b) Los docentes entregarán la planificación anual en una planilla al término del año escolar para el año subsiguiente.
- c) Los docentes entregarán planificaciones semanales el viernes anterior del inicio de la nueva semana.
- d) Las planificaciones se entregan todas vía digital para su revisión en el marco del monitoreo curricular.
- e) Todo docente al momento de planificar debe considerar el DUA, su ruta pedagógica teniendo presente el método indagatorio dando respuesta a la diversidad (Decreto N°83/ 2015) y al Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción N° 67/2018
- f) Los objetivos de aprendizaje (OA) priorizado y/o general serán enunciados en el leccionario y sólo se escribe el OA de la clase a tratar.
- g) Para la evaluación de aprendizaje se considerarán tres tipos de evaluaciones: Diagnóstica, Formativa y Sumativa, para ello se considera los criterios de evaluación que al momento de la promoción se traducen a notas.
- h) La evaluación formativa estará presente en cada clase, el docente tiene la libertad de escoger el o los instrumentos para evaluar según consensuado por todos los docentes.
- i) Toda evaluación formativa debe tener retroalimentación formativa ya sea grupal o individual.
- j) Se consideran como máximo 3 pruebas sumativas en cada trimestre.
- k) Los docentes deberán entregar las evaluaciones sumativas al JUTP 5 días antes de su ejecución para su revisión.
- l) Los docentes deben asistir cada 15 días a reuniones técnicas para compartir avances de logros, estrategias y prácticas que han permitido resultados positivos en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- m) Los leccionarios se revisarán contrarrestando con las planificaciones enviadas a finales de cada mes, para el cumplimiento del desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- n) El no cumplimiento por parte del docente, en primera instancia será una amonestación verbal, de persistir quedará en su hoja de vida.

**Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación.** La importancia del perfeccionamiento docente y asistentes de educación para alcanzar los niveles de desempeño que se requieren para el logro de las acciones en contexto de innovación constante.

- a) El docente deberá participar a lo menos en dos capacitaciones anuales para enriquecer los conocimientos, habilidades y capacidades para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
- b) Desarrollar un trabajo colaborativo entre docentes y asistentes de la educación.
- c) Los asistentes de la educación deberán participar a lo menos en un curso de capacitación anual.
- d) Se capacitará al menos una vez al año en temáticas relacionada a la convivencia escolar y buen trato.

## **II.-Regulaciones sobre promoción y evaluación**

Se enmarca en el reglamento de evaluación y promoción de los estudiantes, teniendo presente que se evalúa el desempeño del estudiante, es decir, lo que dicen, escriben, hacen y crean, que muestren lo que están aprendiendo. La Escuela Teniente Merino Correa cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción basado “en el decreto 67/2018 que actualiza la normativa que regulaba estos temas y responde a una necesidad revelada por distintos actores del sistema escolar, este reglamento se encuentra en el **Anexo N° 14** como Reglamento de evaluación de la Escuela Teniente Merino Correa.

### **8.0 REGULACIONES PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

Ante el caso de que un estudiante de nuestra escuela este embarazada o un padre asume responsabilidad sobre la misma tendrá todos los derechos que la ley le otorga y con ello los permisos correspondientes para asistir y estar presente en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza del niño(a), con la condición de presentar los documentos que acreditan dicha situación ante la dirección de la escuela. Este protocolo se encuentra en el **Anexo N°5** de este reglamento.

La Ley General de Educación, señala que “Las estudiantes que presenten un estado de embarazo o lactancia materna, certificado por un profesional especialista de la salud, tendrán los mismos derechos y deberes que el resto de los estudiantes de la comunidad escolar, permaneciendo como estudiante regular sin ser este motivo causal de expulsión o de sanción de acuerdo, a este protocolo de convivencia” (Ley 20.529).

De acuerdo, a lo anterior se le aplicará el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción con flexibilidad, revisando la condición particular de cada uno, elaborando un calendario de trabajo y evaluación. Brindando el apoyo pedagógico necesario para la promoción en condiciones de gestación, maternidad y/o paternidad adolescente.

## **8.1 REGULACIONES FRENTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS**

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización por escrito del director y del apoderado. Este protocolo se encuentra en el **Anexo N°6** de este reglamento.

Estas salidas se clasifican en:

**Salidas pedagógicas:** se entiende a toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual del establecimiento, implica la salida de los estudiantes fuera de la escuela, para complementar el desarrollo curricular en un ámbito determinado y ampliar así su acervo cultural.

Para las Salidas Pedagógicas se debe:

- Tener la nómina de los estudiantes actualizada.
- Autorización de los apoderados firmadas de cada uno de ellos/as.
- Tener todos los documentos del medio de transporte a utilizar, al día.
- Enviar todos los anteriores, a la Provincial de Educación de Quillota Petorca para la autorización o permiso respectivo. Con lo mínimo dos semanas de antelación a la fecha de la salida.
- Tener objetivo pedagógico.
- Tener medidas de resguardo.

### **Regulaciones para las salidas:**

- a) Giras de estudio, son un conjunto de actividades educativas extraescolares que realizan grupos de estudiantes y docentes del establecimiento con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyen a la formación.
- b) Se informa que estas últimas: giras de estudio, paseos de curso de fin de año, no se realizan por parte de la Escuela. Específicamente por seguridad tanto de los estudiantes como de la comunidad.

### **Otras salidas.**

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberá contar con la autorización de la dirección de la escuela y se ceñirá a los requisitos contemplados por cualquiera de los requisitos anteriores.

## **9.0 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS**

Todos los estudiantes de la Escuela Teniente Hernán Merino Correa deben respetar a sus compañeros/as y tener un comportamiento acorde dentro y fuera de la escuela.

Los estudiantes deberán manifestar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás; evitar los gestos o hechos irrespetuosos.

Las estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros/as, los del personal de la escuela, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto:

1. Todas las estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias de la escuela.
2. Las estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe o inspector de ciclo o general. La escuela solicitará a los padres la reparación, reposición y/o mantención correspondiente.

## **CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Las Conductas esperadas representan las Normas de conducta de nuestra Comunidad Educativa, por lo que se les debe dar cumplimiento.

### **✓ Equipo Directivo**

- Que sea capaz de diseñar, articular, conducir y planificar acciones institucionales dirigidas a asegurar el desempeño organizado en el establecimiento.
- Que oriente su quehacer profesional con el Proyecto Educativo Institucional y logre fusionarlo con el resto de los planes escolares.
- Que promueva el desarrollo laboral y profesional permitiendo dar cumplimiento a las metas educativas.
- Que entregue información de forma regular y cada vez que sea solicitada por la madre, padre y/o apoderado de los estudiantes.
- Que entregue información de forma oportuna a todos los miembros de la comunidad respecto a procesos educativos, funcionamiento de la escuela y otros, promoviendo la participación en las distintas actividades educativas.
- Que logre generar espacios consultivos con los miembros de la comunidad donde puedan expresar su opinión y ésta se tome en cuenta para la toma de decisiones y en futuras instancias.
- Que mantenga un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria en todo momento con los integrantes de la comunidad escolar.
- Que conozca y respete el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE).
- Que respete los horarios establecidos por la escuela.
- Probidad e idoneidad para ejercer sus funciones y roles en la Escuela.

### **✓ Docentes**

- Conoce y comprende cuáles son sus debilidades y fortalezas para comprenderlos y ayudarlos en caso de ser necesario, tanto escolar como personalmente.
- Que tenga la capacidad para adaptarse y, si es necesario modificar el ritmo, las estrategias y la manera de realizar sus actividades pedagógicas, para que los estudiantes participen de las actividades educativas planificadas.
- Que participe del proceso de evaluación y actualice sus conocimientos, permitiéndole mantenerse activo y al día en cualquier avance de su profesión.
- Que conozca y respete el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno Escolar (RIE).

- Que conozca a los padres, madres o apoderados de sus estudiantes, permitiendo una comunicación fluida y así generar un compromiso en el proceso educativo de sus hijos.
- Participar de las distintas instancias educativas que organizan los diferentes profesionales y/o equipos de la escuela.
- Generar espacios participativos con los estudiantes en donde puedan expresar su opinión y ésta se tome en cuenta para la toma de decisiones y futuras instancias.
- Que mantenga un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria en todo momento con los integrantes de la comunidad escolar.
- Que respete los horarios establecidos por la escuela.
- Probidad e idoneidad para ejercer sus funciones y roles en la Escuela.
- Que utilice un lenguaje adecuado en su quehacer laboral.

### ✓ **Asistentes de la educación**

- Que participe de las distintas actividades educativas que organiza la escuela, donde pueda expresar su opinión y ésta se tome en cuenta para la toma de decisiones y futuras instancias.
- Capacidad para adaptarse y, si es necesario modificar el ritmo y la manera de realizar sus actividades.
- Que actualice sus conocimientos y le permitan mantenerse activo y al día en cualquier avance para su desarrollo personal y/o laboral.
- Que proponga algunas ideas que estime útiles o sean necesarias para realizar su quehacer de mejor manera y/o para el progreso de la escuela.
- Que mantenga un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria en todo momento con los integrantes de la comunidad escolar.
- Que conozca y respete el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno Escolar (RIE).
- Que respete los horarios establecidos por la escuela.
- Probidad e idoneidad para ejercer sus funciones y roles en la escuela.
- Que utilice un lenguaje adecuado en su quehacer laboral.

### ✓ **Madres, padres y apoderados.**

- Que conozca y respete el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno Escolar (RIE) siendo, fundamental para integrarse adecuadamente a la institución.
- Que se interese e informe respecto a las actividades que se realiza la escuela, enfocándose también en el rendimiento académico y proceso educativo de su hijo, es decir, se espera que cumpla con sus deberes y responsabilidades.
- Que mantenga un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria en todo momento con los integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las distintas actividades educativas, tales como; reuniones, entrevistas personales o cualquier otra promovida por la escuela donde pueda expresar su opinión y ésta se tome en cuenta para la toma de decisiones y futuras instancias.
- Conocer los distintos funcionarios de la escuela, su estructura y funcionamiento en general, es decir, saber a quién acudir, plazos y medios de comunicación para cada situación en particular, favoreciendo de esta forma la comunicación.

- Respetar los horarios establecidos, es decir, hora de entrada, salida, y horario acordado con el chofer del transporte escolar, permitiendo el funcionamiento fluido de las actividades propias de la escuela.
- Avisar oportunamente, si por alguna razón, no podrá cumplir con el horario de salida, es decir, avisar telefónicamente para anticipar al estudiante y ofrecerle una actividad alternativa durante la espera.
- Informar por algún medio de comunicación formal si el estudiante no asiste a clases, por alguna situación razonable, adjuntar certificado médico u otro documento que pudiera respaldar la ausencia a clases.
- Otorgar una alimentación saludable, mantener útiles escolares en buen estado, una adecuada higiene y aseo personal y que atienda las necesidades médicas de sus hijos o estudiantes, es decir, se espera que cumpla con sus deberes y responsabilidades.
- Responsabilizarse por la formación y educación de los pupilos.

### ✓ **Estudiantes**

- Asistir al menos al 85% a clases.
- Que estudie y se esfuerce por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Que respete los horarios establecidos por la escuela, puntualidad principalmente.
- Que participe de las distintas instancias complementarias de la escuela.
- Que mantenga un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria en todo momento con los integrantes de la comunidad escolar.
- Que se dirija a cualquier miembro de la comunidad educativa por su nombre o cargo correspondiente.
- Que colabore y coopere en mejorar la convivencia escolar con los integrantes de la comunidad escolar.
- Asistir a las actividades y evaluaciones calendarizadas en cada una de las asignaturas y/o niveles establecidos por los docentes de la escuela.
- Cuidar la infraestructura y el entorno educacional, es decir debe mantener y promover el orden y la limpieza de la escuela.
- Que respete el Reglamento Interno Escolar (RIE) como también otros planes y programas de la escuela.
- Que use el uniforme escolar, este contempla; buzo deportivo completo (polerón y pantalón) y polera gris.
- Portar y usar sus útiles de aseo y/o cambio de ropa para educación física.
- Que respete los horarios establecidos, es decir, hora de entrada, salida, y horario acordado con el chofer del transporte escolar, permitiendo el funcionamiento fluido de las actividades propias de la escuela.
- No cometer, ni participar de actos delictivos.
- No consumir, portar y/o comercializar bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de droga lícita o ilícita.
- Seguir las instrucciones del docente o persona encargada, manteniendo un clima de respeto y de comunicación en todo momento.
- No portar o traer objetos peligrosos, como armas blancas (cadenas, manoplas u otras) de fuego o incendiarios a la escuela.
- Cumplir con la presentación personal, que estará basada en la higiene corporal y vestuario. En el caso de las damas con cabello largo, éste deberá estar tomado.  
Los varones, pelo corto (corte escolar) o en su defecto tomado; en ambos casos limpio.

- y uso de cualquier aparato tecnológico dentro del establecimiento es de responsabilidad del usuario, la escuela no se hace responsable del deterioro, pérdida y/o extravío del mismo. Queda prohibido el uso del celular, MP3,MP4, u otro objeto tecnológico que no sea solicitado o autorizado por el docente.

**Procedimiento:** es el modo de proceder o el método que se implementa para llevar a cabo ciertas tareas o ejecutar determinadas acciones. El procedimiento se aplica en las faltas disciplinarias. Los procedimientos son parte del reglamento interno, y deberán ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa.

En todos los casos se abrirá los procedimientos y/o protocolos correspondientes ya sea para aplicar las medidas formativas, reparatorias o disciplinarias según sea la falta incluyendo el protocolo de Aula Segura si llegara existir un caso que lo amerite. Debe quedar constancia en el libro de clases digital (Kimche).

LEY 21.128. \*PROMULGADA 19-12-2018 \*PUBLICADA 27-12-2019

### **FALTAS.**

La escuela Teniente Hernán Merino Correa debe velar por la sana convivencia escolar para cumplir con el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. Se sancionará toda conducta de quien transgreda las normas de la sana convivencia escolar. Las conductas inapropiadas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y gravísimas. Cabe aclarar, que toda sanción a una falta determinada tiene como fin exclusivo la formación integral del alumno/a.

#### **Procedimiento ante faltas leves:**

1. Amonestación verbal del funcionario del establecimiento que observe la falta.
2. Amonestación escrita en la Hoja de Vida digital del estudiante por quien observa la falta.
3. Después de 3 observaciones negativas (de la misma índole) se hará un llamado de apoderado por el Profesor jefe. (conducta reincidente).
4. El tener 3 anotaciones leves se asignará trabajo reflexivo entregado por el equipo de convivencia escolar.
5. Entrevista con el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar con el estudiante y apoderado para firmar compromiso para no incurrir en la falta.

**Faltas leves:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y que dadas las circunstancias dificultan el normal desarrollo de una actividad escolar.

1.	No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo con lo solicitado por el profesor(a).
2.	Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
3.	Incumplir las tareas dadas por el profesor/a.
4.	No traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito en la Agenda Escolar
5.	Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por el profesor(a).
6.	Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
7.	El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas de la escuela
8.	Uso incompleto del uniforme sin justificación.
9.	Presentación personal con evidente falta de higiene.

10.	No traer las comunicaciones firmadas.
11.	No traer la Agenda Escolar.
12.	No guardar el celular en la caja, al inicio de jornada.
13.	Emplear celular en las clases, sin autorización del profesor (a).
14.	Salir de la sala de clases sin autorización del profesor(a) o Inspector(a).
15.	Cambiarse de puesto en clases sin ser autorizado por el profesor(a).
16.	Permanecer en la sala de clases durante el recreo o actividades que se desarrollan fuera de ella, sin autorización del profesor(a).
17.	Circular por los patios u otros recintos de la escuela en horas de clases sin justificación.
18.	Uso de aros, piercing, cadenas, anillos u otros, cabello largo, incumpliendo las normas de presentación personal.
19.	Interrumpir las clases con gritos, silbidos, ruidos u otras alteraciones al orden de la clase.
20.	No traer materiales indispensables en las clases que el profesor(a) lo requiera.

#### **Procedimiento ante faltas graves:**

1. Profesional que presencie el hecho realizará registro escrito en hoja de vida del estudiante.
2. Conversar con el estudiante e invitar a reflexionar y a asumir un compromiso de cambio, dejando constancia escrita en el libro de clases. Seguimiento (máximo 15 días) al cumplimiento del compromiso adquirido por parte de profesor jefe y/o asignatura.
3. Dejar constancia escrita de su superación o no cumplimiento del compromiso establecido en el libro de clases y en la ficha de entrevista del estudiante.
4. Entrevista profesor jefe y/o profesor de asignatura con apoderado para informar sobre la situación del estudiante. En caso que la conducta no se modifique, profesor jefe y/o asignatura derivará a Convivencia Escolar

**Faltas Graves:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la unidad educativa y el bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

1.	Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquiera otra necesidad
2.	No cumplir una sanción, medida disciplinaria o pedagógica sin la justificación correspondiente.
3.	Ausentarse de una hora de clase estando en la escuela.
4.	Revisar el libro de clases digital sin autorización del profesor (a).
5.	Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
6.	Sacar hojas a la Agenda Escolar con o sin información o comunicación.
7.	Participar en actividades de la escuela con hálito alcohólico debidamente acreditado por personal competente de la escuela.
8.	Porte y/o Consumo de tabaco dentro o fuera de la escuela, con o sin uniforme.
9.	Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
10.	Realizar gestos obscenos dentro y fuera de la escuela, con o sin uniforme.
11.	Uso indebido de elementos tecnológicos de uso pedagógico en sala de clases, otras dependencias del colegio o fuera del establecimiento.
12.	Romper objetos o materiales propios o ajenos sin justificación.
13.	Negarse a firmar un compromiso de conducta o registro de entrevista.
14.	Ingresar cigarro electrónico al aula y/o establecimiento y exhibirlo.
15.	Ingresar elementos no solicitados y que no correspondan al ámbito escolar, los que por mal uso podrían provocar accidentes. Elementos tales como: juguetes bélicos, trompos, hondas, palos, corta cartón, láser, corta uñas, alambre, otros tipos de elementos puntiagudos, cortopunzantes y/ u otros similares.

16.	No obedecer a los llamados de atención de algún docente o funcionario del colegio.
17.	Ser sorprendido en una prueba (evaluación) con torpedo, copiando o soplando (de acuerdo al vocablo usado por los alumnos) o usando celular para ello.
18.	Apoyar actividades o actitudes negativas de sus compañeros (as).
19.	Presentar apoderados falsos.
20.	Salir o intentar escapar del establecimiento sin la autorización correspondiente.
21.	No identificarse o dar nombre falso con el fin de evitar una sanción o causar daño a otra persona.
22.	Mentir y engañar con trabajos no realizados por el alumno(a).
23.	Emplear vocabulario soez en reiteradas ocasiones fuera y dentro del aula y de la escuela.
24.	Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.
25.	Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad de la escuela
26.	La copia y plagio en cualquiera de las formas que se definen en el reglamento de evaluación
27.	Adulterar notas en el libro de clases digital o algún instrumento de evaluación.
28.	Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial de la escuela.
29.	Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos (calumnia).
30.	Soborno a personal docente o no docente del establecimiento.
31.	Fotografiar, grabar o filmar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento.
32.	Burlarse de los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
33.	Exponer en público directa o indirectamente la imagen de la escuela y/o sus emblemas sin su autorización, ridiculizándolos o degradándolos.
34.	Discriminar arbitrariamente a las personas.
35.	Inmiscuirse en documentación oficial de la escuela.
36.	Facilitar el ingreso a personas extrañas a la escuela sin autorización.
37.	Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación.
38.	Ingresar y exhibir en el establecimiento material pornográfico en CD, libros, revistas y otros medios.
39.	Ingresar sin autorización a otra unidad educativa y causar desorden o alteración de las actividades habituales.

#### **Procedimiento ante faltas gravísimas:**

1. Profesional que presencie el hecho realizará registro escrito en hoja de vida.
2. Conversar con el estudiante e invitar a reflexionar y a asumir un compromiso de cambio, dejando constancia escrita en el libro de clases. Seguimiento (máximo 15 días) al cumplimiento del compromiso adquirido por parte de profesor jefe y/o asignatura.
3. Dejar constancia escrita de su superación o no cumplimiento del compromiso establecido en el libro de clases y en la ficha de entrevista del estudiante.
4. Entrevista profesor jefe y/o profesor de asignatura con apoderado para informar sobre la situación del estudiante. En caso que la conducta no se modifique, profesor jefe y/o asignatura derivará a Convivencia Escolar.
5. Trabajo formativo elaborado por Encargado Convivencia Escolar, orientado a la reflexión.
6. Derivación a organismo de apoyo (si aplica) o tribunal de familia en caso de vulneración de derecho y/o fiscalía (si corresponde).
7. De persistir conducta procederá acompañamiento en aula del apoderado/a para regularizar su conducta previo acuerdo con equipo de Convivencia Escolar.
8. De persistir conducta procederá suspensión como medida excepcional.

9. De continuar en falta, si es un riesgo real para terceros se condicionará la matrícula, medida que será sometida a revisión al término de cada semestre.

10. De continuar en falta, si es un riesgo real para terceros no se renovará la matrícula luego de haber cumplido con todas las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias para prestar la ayuda al alumno/a de nuestra escuela.

**Faltas Gravísimas:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica sobre sí mismo o de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos.

1.	Hurtar o robar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2.	Ingresar a dependencias del establecimiento: desordenar, dañar, rayar y/o robar, hurtar elementos de ésta.
3.	Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4.	Proferir insultos o realizar alguna acción que deshonre o agravie, por cualquier medio, a un miembro de la comunidad educativa o sus familiares directos.
5.	Presentar conductas durante una salida pedagógica o actividad oficial fuera de la escuela, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre.
6.	Causar daño grave e intencionado a la infraestructura de la escuela y/o bienes de otros.
7.	Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas (grafitis) en la escuela.
8.	Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro de la escuela.
9.	Incitar a otros a cometer acciones como hurto, matonaje, agresiones y otros similares.
10.	Divulgar o ver pornografía dentro de cualquier actividad de la escuela.
11.	Presentar actitudes obscenas o indecorosas frente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de ella.
12.	Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
13.	Agresión física, verbal o gestual a cualquier miembro de otra comunidad educativa con la cual se está desarrollando alguna actividad conjunta.
14.	Ingresar bebidas alcohólicas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por la escuela, aunque la actividad se desarrolle fuera de ésta.
15.	Ingresar drogas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por la escuela, aunque la actividad se desarrolle fuera de ésta.
16.	Dañar y/o participar en datos informáticos oficiales de la escuela, mediante hackeo, crackeo, etc. (vandalismo digital).
17.	Creación de perfil del Facebook, páginas de internet u otros pertenecientes a la web con antecedentes relacionados con el Establecimiento.
18.	Impedir el ingreso a la escuela o el desarrollo de las actividades académicas normales de ésta. (simulación de protesta o toma del establecimiento).
19.	Alterar el orden público tanto al interior como exterior de la escuela.
20.	Subir a lugares en altura, como, por ejemplo: Árboles, techumbres, arcos y otros.
21.	Participar en actos vandálicos tanto al interior como al exterior de la escuela.
22.	Robo o hurto de evaluaciones desde imprenta, sala de profesores u otra dependencia de la escuela
23.	Sustraer prueba o trabajo del compañero (a) y cambiar el nombre por el propio. (Hurto intelectual).
24.	Consumo de alcohol o participación bajo los efectos de éste en actividades de la escuela, tanto dentro como fuera de ella.
25.	Consumo de drogas o participación bajo los efectos de ésta en actividades de la escuela tanto dentro como fuera de ella.
26.	Realizar microtráfico de drogas al interior o exterior del establecimiento.
27.	Provocar incendios o explosiones dentro o fuera del establecimiento.

28.	Ingresar y/o portar armas, municiones, balas, balines, perdigones, proyectiles y similares a la escuela o fabricarlas al interior de ésta.
29.	Acoso escolar o bullying.
30.	Acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad escolar.
31.	Realizar y/o participar de un acto sexual dentro del establecimiento.
32.	Hechos de connotación sexual a algún miembro de la comunidad escolar.
33.	Ciberbullying, (ciberacoso) que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: redes sociales, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos.
34.	Cualquier acción constitutiva de <b>delito</b> de acuerdo a la ley vigente: -Agresiones de carácter sexual. -Agresiones físicas que produzcan lesiones. -Uso, porte, posesión y tenencia ilegal de armas o artefactos incendiarios o explosivos. -Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. -Tráfico de drogas. -Robos, hurtos. -Amenazas. -Maltrato. -Explotación laboral. -Otros que afecten a los estudiantes. *En la mayoría de los casos aplica Ley 21.128 Aula Segura.

## 10.0 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Los estudiantes deberán permanecer con su cara sin maquillaje, uñas cortas, limpias y sin esmalte; deberán asistir sin objetos ni joyas, accesorios, piercing u otro elemento adosado a la piel. El uso de aros pequeños, es bajo exclusiva responsabilidad del apoderado. Cumplir con la presentación personal, que estará basada en la higiene corporal y vestuario. En el caso de las damas con cabello largo, éste deberá estar tomado. Los varones, pelo corto o en su defecto tomado; en ambos casos limpio.

### 10.1 DE LA ASISTENCIA A CLASES

La escuela, a la luz de los lineamientos del Ministerio de Educación establece un 85% de asistencia para que el estudiante sea promovido al siguiente nivel de estudios.

### 10.2 DE LA INASISTENCIA A CLASES:

Toda inasistencia deberá ser justificada, a través de una comunicación en la agenda escolar, escrita por el Apoderado/a titular o suplente y/o presentar certificado médico, que al momento de volver a integrarse a las clases deberá presentar dicho justificativo ante el Profesor de la primera hora de clases quien registrará en la plataforma kimche dicho procedimiento; si presenta certificado médico, éste se entregará en Inspectoría.

En caso que el estudiante hubiese tenido que rendir alguna evaluación ese día deberá presentar la justificación escrita en la agenda escolar al Jefe de U.T.P quien calendarizará dicha evaluación.

### **10.3 DE LA PUNTUALIDAD Y ATRASOS:**

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular, con un mínimo de un 85% durante el año escolar. El llegar atrasado/a constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases).

Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición del ingreso al establecimiento educacional. Serán considerados atrasos, toda impuntualidad, al inicio de la jornada, después de los recreos o cambio de hora de clases. Si un/a estudiante ingresa al establecimiento, después de las 8:15 horas, se realizará el respectivo control de atrasos.

Cuando el estudiante acumule 3 atrasos, se realizará una medida formativa relacionada a trabajar la responsabilidad del alumno más la citación del apoderado para firmar compromiso correspondiente a este tema, estas acciones las ejecutará el Inspector de ciclo, de no haber cambio de conducta se aplicará medida disciplinaria según RIE. Se informará de ello al Profesor Jefe y se consignará la medida en el Kimche.

### **10.4 RECREOS Y ESPACIOS COMUNES:**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro del establecimiento, siendo función de Inspectoría General, Inspectores de patio, asistentes de aula y de servicio, velar por la seguridad, integridad física y buena convivencia entre estudiantes y sus pares. Los horarios de los recreos están establecidos en las regulaciones técnicas de este reglamento interno.

### **10.5 DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS CON LA ESCUELA:**

La relación debe ser basada en el respeto mutuo. Para favorecer la comunicación y participación de los apoderados se realizarán reuniones de apoderados de manera mensual. Cada docente dispone de un horario de atención de apoderados, al igual que los asistentes de la educación.

Ante cualquier duda respecto del funcionamiento del establecimiento o aclaración que requiera, el apoderado debe dirigirse a quien corresponda siguiendo el conducto regular, evitando comentarios fuera del establecimiento que perjudiquen la buena convivencia e imagen del establecimiento. En caso de que el apoderado/a no cumpla con lo dispuesto por la escuela se acudirá al apoderado/a suplente para establecer contacto entre la escuela y la familia para fomentar los procesos formativos y pedagógicos del alumno/a.

De incurrir en alguna falta grave, se realizará el debido proceso aplicando el Protocolo si correspondiese, pudiendo al término de éste aplicar medidas formativas como lo son capacitación en habilidades parentales entre otras o la aplicación de la Medida Cambio de Apoderado para lo cual el apoderado dispondrá de 5 días para apelar a la sanción, el director será quien tomará la determinación final, si en ese plazo no realizara la apelación, se aplicará la medida discrecionalmente.

**De las Medias Disciplinarias aplicables a los Apoderados:** Las medidas disciplinarias que se apliquen a las madres, padres, apoderados; así como a cualquier adulto responsable de algún estudiante o a algún familiar de éste, tienen como finalidad invitar a dicho adulto en su rol primario de educador, a corregir su conducta y evaluar las acciones que pudiesen estar afectando el mayor y mejor bienestar de algún estudiante, si este es su pupilo o no. Estas medidas son adoptadas sin perjuicio de aquellas de puedan derivarse de la aplicación de alguno de los Protocolos respectivos.

Las medidas disciplinarias que podrán ser aplicadas a una Madre, Padre, Apoderado, tutor y/o Adulto responsable miembro de la comunidad educativa serán:

**Amonestación:** En su sentido más genérico, es una sanción hecha con la intención de evitar que se repita un comportamiento no deseado por parte del apoderado.

1. **Amonestación verbal:** Su objetivo es provocar un cambio conductual y racionalizar la situación problema y/o eliminar una conducta negativa mediante una conversación entre el Profesional de la Educación y la madre, padre, apoderado o adulto sancionado. Se registrará en la sección de apoderados sin detallar el motivo.

2. **Amonestación escrita:** Su objetivo es provocar y comprometer al Apoderado a un cambio conductual a corto plazo. La **amonestación escrita** consiste en una advertencia o prevención comunicada por un profesional de la Educación en un escrito al apoderado que incumple con sus deberes como apoderado, a fin de que enmiende su comportamiento o lo mejore, de lo contrario se aplicará una sanción mayor. Se dejará constancia en la sección citación apoderados detallando la falta.

3. **Carta Compromiso:** Documento escrito que implicará un compromiso real e inmediato de modificar la conducta que atenta contra otros integrantes de la comunidad educativa. Será escrita de puño y letra por el apoderado, padre, madre o tutor. Quedará archivada en el expediente del estudiante.

#### **4. Pérdida de la Calidad de Apoderado:**

El Apoderado sancionado con esta medida deberá designar un nuevo Apoderado de su confianza dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles. La Directora del Establecimiento comunicará por escrito al apoderado de esta medida. El documento quedará archivado en el expediente del estudiante.

5. **Prohibición de Ingreso al Establecimiento:** Esta medida tiene especial relevancia durante la jornada escolar, las horas de clases, recreos, almuerzo y cualquier otra actividad que implique la presencia de estudiantes en el establecimiento. La Directora del establecimiento comunicará por escrito al apoderado de esta medida. Se archivará el documento en el expediente del estudiante.

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS APODERADOS:**

1. Amonestación Verbal.
2. Amonestación Escrita.
3. Carta Compromiso.
4. Pérdida de la Calidad de Apoderado.
5. Prohibición de Ingreso al Establecimiento.

<b>FALTAS</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
No cumplir con los compromisos asumidos con el subcentro y/o Centro General de Padres y Apoderados.	x				
No apoya a su pupilo en el proceso educativo.				X	
No informar al establecimiento sobre temas de salud,				X	

contexto familiar, temas judiciales, actualización de datos, tanto de su pupilo como apoderado.					
Incumple en responder económicamente por daños físicos que ocasione su pupilo en el establecimiento.			X		
No respeta conducto regular de la Escuela.			X		
Negarse a aceptar una medida disciplinaria para su pupilo o como apoderado.		x			
Negarse a firmar un registro de entrevista.		x			
No permitir que su pupilo(a) se exprese libremente.	x				
Referirse con garabatos a su pupilo(a) en presencia de entrevistadores.		x			
Amenazar o golpear a su pupilo (a) en presencia de entrevistadores.					X
Golpear a algún estudiante, apoderado o funcionario del establecimiento dentro o fuera de él.					X
Amenazar a algún funcionario del colegio, estudiante o apoderado.					X
Agredir verbalmente a un estudiante, apoderado o funcionario del colegio, dentro o fuera de él.				X	
No permitir que su pupilo firme algún documento relacionado con una medida disciplinaria aplicada.		x			
Expresarse con garabatos en frente de algún funcionario o cualquier estudiante de la escuela dentro o fuera del establecimiento.	x				
No asistir a citaciones o entrevistas en forma reiterada y sin justificación.				X	
Denostar a través de redes sociales (Facebook, whatsapp, Instagram, tik-tok) u otros medios a algún estudiante, apoderado o funcionario del establecimiento.					X
Grabar sin autorización en reuniones o entrevistas.				X	
Calumniar o injuriar a estudiantes, apoderados o funcionarios del establecimiento.				X	

### 10.6 DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS:

El uso de aparatos tecnológicos durante la jornada escolar será expresamente autorizado por el docente a cargo, con ocasión de algún trabajo. Estos deberán ser entregados al docente que toma el curso en la primera hora de clases, dejando dentro de la caja destinada para ello el aparato electrónico y serán devueltos al término de la jornada siendo entregado por el docente de la ultima hora de clases. La escuela dispone de teléfono de red fija y celular en caso de emergencia.

### 10.7 DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL.

La escuela fomenta que todos los miembros de la comunidad escolar, velen por el cuidado y mantención de los bienes muebles, el total respeto por la propiedad pública, considerar que toda infraestructura es en beneficio de toda la comunidad educativa de la escuela Teniente Hernán Merino Correa.

### 11.0 MEDIDAS FORMATIVAS:

Son acciones de procedimiento **cuyo** propósito es brindar al estudiante que ha cometido una falta la posibilidad de reflexionar sobre su acción, tomar conciencia de su error, asumirlo y aceptar las consecuencias de sus actos.

- **Diálogo formativo:**

Consiste en entablar una conversación entre un Docente, Directivo o Inspector y el(los) estudiante(s) que ha(n) cometido una acción considerada falta. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los involucrados en la comisión de alguna falta. El objetivo de esa conversación será la reflexión sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio por parte de los estudiantes(s) involucrado(s). Quedará registrado el acuerdo de cambio de actitud con el nombre y firma de los participantes e involucrados.

- **Talleres formativos:**

El objetivo de estos talleres formativos es fortalecer la participación, reflexión y comunicación entre los participantes. Se reconoce el diálogo como búsqueda de resolución de problemas.

En esta instancia se abordará de manera grupal una temática específica, con métodos no sólo conversacionales, asociada a las necesidades que manifiesta el grupo de estudiantes en sus antecedentes.

.Dicha acción formativa se entenderá completa cuando los estudiantes además de participar asuman acuerdos de mejora. Dicha participación y acuerdos quedarán manifiestos en una hoja de entrevista que dé cuenta de lo antes descrito. Puede ser implementada por cualquier docente o integrante del Equipo de Convivencia Escolar.

- **Acciones solidarias voluntarias:**

Éstas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un Directivo, Docente y/o un Asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a la comunidad educativa y personas externas de la escuela.

- **Carta de compromiso:**

Documento oficial de la escuela, en el que se señala por escrito, él o los aspectos que comienzan a mostrarse deficientes en el comportamiento o desempeño del estudiante y que es necesario mejorar para fortalecer la buena convivencia escolar. Compromiso firmado por el estudiante, apoderado, Encargado de Convivencia Escolar y Directora.

- **Entrevista con estudiante y apoderado:**

Esta acción puede ser implementada por cualquier Docente del establecimiento y/o integrante del Equipo de Convivencia Escolar o del Equipo Directivo. Su objetivo es poner a disposición del estudiante y apoderado toda la información asociada al desempeño de éste de la manera más integral posible, tanto de aspectos asociados a lo académico como a la Convivencia Escolar. Esta acción siempre se realizará con un sentido pedagógico y formativo dando la posibilidad al estudiante y apoderado de aportar más antecedentes para el mejor desarrollo de ésta. Quedará registro escrito de ella con las firmas de los participantes y/o involucrados y archivado en la instancia correspondiente.

- **Trabajo formativo:**

El objetivo es que el estudiante reflexione acerca de su mal comportamiento el cual, de una manera u otra afecta a la buena convivencia y produzca una mejora de cambio en su conducta.

El trabajo puede ser implementado por el Encargado de Convivencia Escolar o algún integrante del equipo, docente, Inspector de ciclo, Inspector General.

El tema a abordar debe tener estrecha relación con la falta que cometió el estudiante. Se entregará por escrito las indicaciones a seguir (protocolo) señalando fecha de entrega del trabajo y exposición ante el curso. Se informará al apoderado de esta medida y quedará registrada en kimche. Estudiante y apoderado firman protocolo del trabajo formativo.

- **Servicio Comunitario:**

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece el estudiante. haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento: patio, pasillos, sala de clases, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a estudiantes menores, ordenar material del CRA, ordenar espacios de la bodega, entre otras.

- **Servicio Pedagógico:**

Contempla una acción en tiempo libre del o el estudiante asesorado por un docente, realiza actividades como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en el CRA según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

*Toda sanción formativa requiere de una supervisión seria, estricta y eficiente; si una sanción queda sin supervisión y sin efecto, quita el valor formativo de ésta, si esto sucede es preferible no sancionar.*

### **Otras Medidas de Apoyo:**

- Derivaciones y coordinaciones con redes de apoyo externas:

Esta acción será implementada por la Asistente Social. Se da en el entendido de que la labor del equipo de convivencia escolar del establecimiento no tiene como finalidad tratar de manera “clínica” a estudiantes y/o apoderados. Por lo tanto, es fundamental establecer relaciones oportunas y coordinadas con instancias de apoyos externas como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Programa de Prevención Focalizado (PPF), Juzgado de Familia y otras de la red comunal que sí pueden brindar esa ayuda a los estudiantes y sus apoderados. Esta medida se aplicará cuando se evidencia la necesidad de diagnosticar, evaluar, intervenir o reparar situación(es) asociadas a vulneración (o razonable supuesta vulneración) de derechos.

### **11.1 MEDIDAS DE REPARACIÓN:**

Son acciones que tienen por objeto resarcir el vínculo dañado entre los involucrados en un conflicto (producto de una falta), ya sea por daño físico, psicológico, a la confianza o a la responsabilidad. Las medidas reparatorias son posteriores y consecuencia del

diálogo pedagógico, pues sólo al tomar conciencia de la falta cometida surge la necesidad de reparar el daño causado. Estas acciones son de **carácter voluntaria** por los alumnos/a; s, a excepción de la letra b. La obligatoriedad en este tipo de medidas hace perder su sentido, debido a que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción.

- a. Pedir disculpas, puede ser individual o públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.
- b. Devolver o reponer daño causado de objetos e infraestructura. Esta no debe ser voluntaria por considerarse una falta gravísima, por lo cual el apoderado debe responder por el daño ocasionado.
- c. Servicio en beneficio de la comunidad: Prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, debe estar relacionado con el daño causado. Ejemplo: Hermosear o arreglar dependencias del establecimiento.

## **12.0 MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

Son aquellas acciones específicas implementadas por el establecimiento y que se aplican cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el RIE.

El propósito de su aplicación es:

- Aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes.
- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos
- Fomentar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa.

Son aquellas acciones que apuntan a lo que conocemos como sanción, la consecuencia de toda falta y cada una de ellas debe acompañarse de la consignación de la falta sea o no reiterada.

Los/as estudiantes que incurran en las FALTAS indicadas serán sancionados con las siguientes medidas, las que se mencionan en gradualidad a las faltas, y como etapas sucesivas, que se deben ir dando en el proceso de acompañamiento y seguimiento de los estudiantes, que presentan problemas en su conducta, disciplina y comportamiento al interior de la escuela.

### **a. Sobre faltas que afectan gravemente la Convivencia Escolar**

Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, tales como Profesores, apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios o explosivos, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

### **Amonestación Verbal:**

Es una medida disciplinaria que la puede aplicar el Inspector de patio del ciclo, un docente, un docente directivo y/o profesionales no docentes del establecimiento, cuando el estudiante incurra en alguna falta leve declarada en el RIE. se informará al apoderado de la situación acontecida por parte de quien efectuó la amonestación y la registrará en el libro de clases digital sin señalar el motivo.

**Amonestación Escrita:**

Es una medida disciplinaria que la puede aplicar el Inspector de patio del ciclo, un docente, un docente directivo y/o profesionales de la Educación no docentes del establecimiento cuando el estudiante incurra en una falta grave o gravísima, se informará al apoderado de la situación y de la medida formativa a aplicar, la cual será entregada y supervisada por el equipo de Convivencia Escolar. Se registrará en el libro de clases digital el motivo de la amonestación y la medida formativa a realizar.

**Suspensión:**

Corresponde a una medida disciplinaria excepcional, cuyo efecto consiste en la suspensión de clases, tiempo en el cual el alumno no podrá ingresar al establecimiento por infracción al Manual de Convivencia, o demás reglamentos o estatutos.

Un alumno será sancionado con la suspensión de clases cuando su conducta transgreda las normas de sana convivencia escolar en forma gravísima; vaya en contra de los valores estipulados en el PEI y/o no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos.

A esta instancia se llega después de haberse cumplido y agotado todos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte de la escuela. Esta medida será analizada por un equipo multidisciplinario: Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Inspector General, se revisarán las medidas formativas aplicadas con anterioridad, se citará e informará al estudiante y a su apoderado la medida a aplicar por escrito, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 3 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, por el contrario si apelan, la Directora deberá revisar los antecedentes y tiene un plazo de 2 días para señalar una decisión, este proceso queda registrado en el libro de clases.

La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días hábiles sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

Se consultará por escrito a los Profesores de Curso del estudiante si aceptan o rechazan la apelación hecha por parte del Apoderado, si ésta es rechazada por parte de los docentes, el apoderado deberá acatar la medida disciplinaria aplicada, la Directora tomará la decisión definitiva.

**Medida cautelar de suspensión:**

Facultad de la Directora del establecimiento de aplicar la medida cautelar de suspensión de clases a estudiantes de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la

convivencia escolar, es decir, que el resultado de la conducta represente un atentado contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

La Directora, deberá informar por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, la decisión de suspender al alumno o alumna, junto a sus fundamentos. Una vez decretada la suspensión, el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula deberá ser resuelto en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar hasta la notificación de la resolución que contiene la decisión de la Directora.

Este procedimiento deberá respetar los principios del debido proceso. El estudiante afectado por la medida de expulsión o cancelación de matrícula pueda pedir la reconsideración de la sanción dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de la resolución entregada por la Directora, quien resolverá previa consulta del Consejo General de Profesores, quien deberá pronunciarse por escrito. Independiente del resultado de la consulta a los Profesores, la decisión definitiva la ejercerá la Directora.

#### **Condicionalidad de Matrícula:**

Se aplicará esta sanción para las faltas graves y gravísimas, cuando el estudiante ha transgredido seriamente el presente reglamento o no haya superado las conductas anteriores y luego de desarrollar diversas estrategias formativas, pedagógicas y/o psicosociales, afectando su propio aprendizaje, pero también cuando ponga en riesgo su integridad o la de algún miembro de la comunidad educativa haciendo incompatible esta conducta con el contexto educativo.

Quién decide aplicar la condicionalidad es la Directora de la escuela, previa consulta al equipo docente del curso del estudiante y equipo de convivencia escolar, se citará e informará al estudiante y a su apoderado la medida a aplicar por escrito, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 5 días hábiles, si pasado el plazo no se refieren al tema por escrito, se dará por entendida la falta cometida y aceptada la sanción, por el contrario si apelan la Directora deberá revisar los antecedentes y tiene un plazo de 3 días para señalar una decisión, este proceso queda registrado en el libro de clases. Si el grupo de docentes y el equipo de Convivencia Escolar rechazan la apelación del estudiante o apoderado, esta medida disciplinaria se hará efectiva. El estudiante y apoderado firman una carta de compromiso asumiendo la condicionalidad y se deja registro en la hoja de vida del estudiante, para dar inicio al Plan de Acompañamiento que se establecerá para enfrentar este proceso, el que permitirá establecer apoyo pedagógico y psicosocial, que el estudiante debe cumplir y el apoderado será el responsable de hacer seguimiento a este plan de trabajo en forma sistemática, asimismo, el equipo de convivencia escolar acompañará este proceso en reuniones, talleres y/o actividades con el estudiante para constatar los avances, por último, la condicionalidad deberá ser evaluada a final de cada trimestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Se consultará a los docentes del curso del estudiante y al equipo de Convivencia Escolar el levantamiento de dicha medida disciplinaria el cual debe tener estrecha relación con el motivo por el cual se aplicó, si es rechazada y no hay relación con la causa que originó la medida, la Directora tomará la decisión final. Se informa por escrito al apoderado y al estudiante de lo resuelto definitivamente.

**.Cancelación de matrícula:**

Sujeta a Ley de Inclusión ( N°20.845): es aquella medida disciplinaria que se deriva de una conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año siguiente, sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual será la Directora quien adopte la medida de cancelación de matrícula, siempre y cuando se pueda demostrar que se realizó el debido proceso.

Esta medida puede ser aplicada en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados y luego de haber agotado todas las medidas formativas anteriores, al no respetarse los compromisos establecidos o bien, dada la gravedad de la falta. La directora previamente deberá informar al apoderado la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndole la eventual aplicación de la sanción, garantizando el derecho del estudiante afectado y del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida, se deja registro por escrito del proceso sancionatorio. La no renovación de matrícula será consultada al Consejo General de profesores y Equipo de Convivencia, pero será la Directora de la escuela quien determine esta medida, tomando en cuenta la normativa vigente, el debido proceso, la falta cometida y las estrategias establecidas para acompañar al estudiante. Esta medida, no se podrá adoptar en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. El padre, madre o apoderado una vez notificado por escrito de la aplicación de la medida, podrán pedir la reconsideración dentro de 15 días de su notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo General de profesores dentro de los 5 días siguientes. El consejo General de profesores se pronuncia por escrito, con los respectivos informes técnicos psicosociales.

La Directora, una vez que haya aplicado la medida, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, para revisión del debido proceso. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y la adopción de las medidas de apoyo necesarias. Todo el proceso debe quedar registrado por escrito en el expediente del estudiante y en la hoja de vida en el libro de clases digital.

**Expulsión:**

Es aquella medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año y que implica que el alumno/a deja de pertenecer a ese establecimiento, debido a que vulnera el derecho de otros miembros de la comunidad, generando un clima inapropiado para el desarrollo integral de los estudiantes, aplicándose en un periodo del año que sea posible matricularlo en otro establecimiento. Para ello, se deberá demostrar mediante evidencias los pasos previos que se realizaron con el estudiante, resguardando su derecho al debido proceso, y la gravedad de los sucesos ocurridos. También es aplicable, en casos en que los estudiantes cometan faltas tipificadas como delitos, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual , explotación sexual, maltrato, artefactos explosivos, lesiones con daño físico inmediato comprobable o secuela de la misma agresión donde el agredido deberá realizar una constatación de lesiones, de ser menor de edad, deberá ser acompañado de un adulto responsable al centro de salud más cercano. Si la Directora aplicase la medida de expulsión de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles

a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Durante el tiempo que dure el proceso de apelación a la medida, el establecimiento deberá velar porque él o la estudiante se mantenga escolarizado(a), a través de la modalidad de alumno libre (viniendo el o la alumna a retirar material pedagógico y entregar o rendir evaluaciones), una vez resuelta su situación, el establecimiento deja de tener vínculo con el estudiante, debiendo continuar su proceso en otra unidad educativa. Todo el proceso debe quedar registrado por escrito en el expediente del estudiante y en la hoja de vida en el libro de clases digital.

### **Cambio de curso:**

Esta medida disciplinaria podrá aplicarla la Directora del establecimiento. Se aplicará si la permanencia del estudiante sancionado afecta irremediamente la Convivencia Escolar del grupo curso al que pertenece. Antes de ello, deberá considerarse viabilidad de asignación en otro curso.

El apoderado podrá apelar por escrito ante la Dirección de la Escuela, en un plazo de 3 días hábiles, teniendo la Directora un plazo de 5 días para responder a la apelación del apoderado.

### **PROCEDIMIENTOS CLAROS Y JUSTOS:**

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

## **DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO**

### **PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES :**

1. **Preexistencia de la norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el reglamento interno y de convivencia escolar.
2. **Detección:** Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias.
3. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado de forma imparcial.
4. **Presunción de inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado responsable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.
5. **Derecho a ser escuchado:** Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
6. **Notificación a padres, madres y/o apoderados:** Se informará por algún medio de comunicación oficial al padre, madre y/o apoderado de la situación o conducta que generó la falta, además, se podrá solicitar una reunión con el apoderado del estudiante el profesor jefe, equipo pie, equipo de convivencia escolar y/o dirección para recabar mayor información de ser necesario.

7. **Proporcionalidad de sanciones:** Se aplicarán la o las medidas que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.
8. **Aplicación de medidas formativas:** Son acciones de procedimiento que tienen como fin brindar al estudiante que ha cometido una falta la posibilidad de reflexionar sobre su acción, tomar conciencia de su error, asumirlo y aceptar las consecuencias de sus actos y estas deben quedar registradas en la hoja de Entrevistas o de actividad y Libro de clases, con sus remediales, firma de apoderado y/o docente. (el plazo para apelar a las medidas por parte del estudiante y apoderado será de 2 días hábiles y el director tiene 2 días hábiles para dar una respuesta).
9. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. Se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante involucrado los resultados de su ejecución (cumplimiento o no).

### PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES:

1. **Preexistencia de la norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el reglamento interno y de convivencia escolar.
2. **Detección:** Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar atentos a situaciones que constituyan falta o transgresión de derechos por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. Si la falta cometida corresponde a la activación de un protocolo se deberán seguir las acciones ahí señaladas.
3. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas graves será realizado por una persona previamente definida, cerciorándose que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.
4. **Presunción de inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado responsable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.
5. **Derecho a ser escuchado:** Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se indagan.
6. **Notificación a los estudiantes involucrados:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la hoja de vida del estudiante donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas.
7. **Notificación a padres, madres y/o apoderados:** Se cita a los padres, madres y/o apoderados a reunión con el profesor jefe, equipo pie, equipo de convivencia escolar y/o dirección para informarles sobre la situación que se está indagando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación.
8. **Establecimiento de plazos:** Al momento de iniciar los procesos de

indagación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. El plazo máximo será de 5 días hábiles.

9. **Proporcionalidad de sanciones:** El presente documento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se aplicarán la o las medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.
10. **Aplicación de medida disciplinaria:** Son aquellas acciones que apuntan a una sanción, éstas se aplicarán solo cuando las medidas formativas no logren una corrección en la conducta del estudiante y cuando se agoten todas las estrategias pedagógicas o psicosociales, asimismo podrán aplicarse solo cuando la falta cometida atenta contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
11. **Derecho de apelación:** Toda aplicación de medidas puede ser apelada por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el estudiante o su apoderada, así como también por escrito en caso de que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento en los plazos establecidos según las medidas disciplinarias a aplicar.
12. **Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. Se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante involucrado los resultados de su ejecución (cumplimiento o no). El encargado de convivencia tendrá las siguientes acciones por hacer:
  - Recolectar antecedentes y analizar el caso.
  - Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial en un plazo definido.
  - Dar seguimiento y evaluar el plan de apoyo.
  - Derivar a la red comunal según corresponda.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS:**

1. **Preexistencia de la norma:** Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el reglamento interno y de convivencia escolar.
2. **Detección:** Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar atentos a situaciones que constituyan falta o transgresión de derechos por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. Si la falta cometida corresponde a la activación de un protocolo se deberán seguir las acciones ahí señaladas.
3. **Imparcialidad:** El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado la persona previamente definida, cerciorándose que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.
4. **Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado responsable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.

5. **Derecho a ser escuchado:** Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
6. **Notificación a los estudiantes involucrados:** Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la hoja de vida del estudiante donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas.
7. **Notificación a padres, madres y/o apoderados:** Podrá solicitar una reunión con el apoderado del estudiante el profesor jefe, equipo pie, equipo de convivencia escolar y/o dirección para informar sobre la situación que se está indagando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación.
8. **Denuncia de delito si corresponde:** Todos los actores de la comunidad educativa tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro, lesiones, amenazas, robos, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Y se siguen los protocolos establecidos en el anexo de este documento.
9. **Establecimiento de plazos:** Al momento de iniciar los procesos de indagación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. El plazo máximo será de 5 días hábiles.
10. **Proporcionalidad de sanciones:** El presente documento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se aplicarán la o las medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas es el director quien realiza e informa la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.
11. **Aplicación de medida disciplinaria:** Son aquellas acciones que apuntan a una sanción, éstas se aplicarán solo cuando las medidas formativas no logren una corrección en la conducta del estudiante y cuando se agoten todas las estrategias pedagógicas o psicosociales, asimismo podrán aplicarse solo cuando la falta cometida atenta contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
12. **Derecho de apelación:** Toda aplicación de medidas puede ser apelada por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación podrá realizarse personalmente por el estudiante o su apoderada, así como también por escrito en caso de que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento en unos plazos estipulados según las

medidas disciplinarias a aplicar.

**13. Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. Se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante involucrado los resultados de su ejecución (cumplimiento o no). El encargado de convivencia tendrá las siguientes acciones por hacer:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial en un plazo definido.
- Dar seguimiento y evaluar el plan de apoyo.
- Derivar a la red comunal según corresponda

Medidas Disciplinarias	Plazo para Apelar	Plazo de Respuesta	Informar a superintendencia
Suspensión	3 días	2 días	-----
Condicionalidad de matrícula	5 días	3 días	-----
Expulsión	15 días	5 días	5 días
Cancelación d e Matrículas	15 días	5 días	5 días
Cambio de Curso.	03 días	5 días.	-----

## 12.2 CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES:

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, siempre es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Por ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

### De las circunstancias atenuantes:

Evaluando el contexto en que se enmarca una determinada situación de transgresión, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios o circunstancias:

\*Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.

- \*Haber reconocido los hechos antes de la formulación de la sanción.
- \*Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.
- \* Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.

#### **De las circunstancias agravantes:**

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste un mayor grado de gravedad que el asignado al hecho o conducta en sí misma:

- \*Reiteración de una conducta negativa en particular y que, además, haya sido sancionada, a pesar de la implementación de medidas psico socioeducativas, tendientes a promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, y el significado e importancia del valor trasgredido. Junto a ello, y con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, se le pide realizar un acto reparador (conducta compatible con el valor o norma: por ejemplo, recoger lo que botó, pedir disculpas, completar la tarea).
- \*Incumplimiento de la medida formativa o sanción.
- \*Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa.
- \*Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- \*Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública.
- \*Haber actuado con premeditación.
- \*Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- \*Cometer la falta para ocultar otra.
- \*Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- \*Incumplimiento de la medida cautelar de suspensión, impuesta con ocasión de un procedimiento sancionatorio.

#### **12.3 OBLIGATORIEDAD EN LA DENUNCIA DE DELITOS:**

1. La Directora, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a una estudiante del establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile) dentro de las 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento del mismo.
2. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será la Directora o el Encargado de Convivencia Escolar, misión que realizará conforme a lo señalado en la normativa precitada. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público, Policías de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre de la escuela, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos de éste y de todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
3. El rol de los funcionarios de la escuela frente al conocimiento de un

hecho que pueda revestir el carácter de delito será recibir los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que éstas se pronuncien sobre ellos.

4. Entre los actos establecidos como delito figuran: lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

5. Si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

*Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.*

### **13.0 DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **De las quejas o denuncias en contra de los funcionarios del establecimiento. -**

Teniendo presente que la Ley General de Educación establece derechos y deberes para los y las profesionales de la educación y asistentes de la educación, los cuales se contemplan en el presente Reglamento Interno, se establece que las faltas e infracciones que involucren al personal docente y asistente de la educación pertenecientes al establecimiento; así como los conflictos que ocurran entre ellos que ameriten ser investigados por un procedimiento y sancionados, incluidos casos de maltrato y/o actos discriminatorios, de acoso psicológico y/o sexual, entre otros, que puedan eventualmente constituir responsabilidad administrativa y/o penal, incluso; serán procesados, investigados y sancionados, de conformidad lo establece la normativa vigente.

En el caso de los docentes, tal como lo indica el Estatuto de los Profesionales de la Educación, en su art. 17, “*las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.*”

Por su parte, para el caso de los asistentes de la educación, aplica exactamente el mismo procedimiento que realiza un profesional de la educación para formular una queja o denuncia, con el fin de ser tramitadas por el o la Director(a) del establecimiento. También aplica para los asistentes de la educación que la queja o denuncia debe ser conocida por el afectado, garantizando de esta forma los principios de **dignidad del ser humano, responsabilidad y el justo y racional procedimiento.**

#### **Procedimiento ante quejas, denuncias y/o faltas de funcionarios del establecimiento.**

En caso de tratarse de una queja o denuncia por alguna de las faltas gravísimas tipificadas y consignadas en este Reglamento Interno, sean estas asociadas a maltrato o vulneración de derechos de algún integrante de la comunidad escolar, tales como padres, madres, apoderados, estudiantes, docentes y/o asistentes de la educación se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Formalizar la denuncia por escrito a la Directora del establecimiento. La denuncia deberá contener lo siguiente:

- a) Individualización del denunciante y del funcionario denunciado.
- b) Indicar la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación entre ambos; la descripción de las conductas de acoso u otros actos ejercidos por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el episodio; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto infractor.
- c) Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

Formulada la denuncia, la Directora o el funcionario directivo que lo subrogue, adoptará inmediatamente las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

En caso de tratarse de faltas que revisten carácter de delito, la Directora del establecimiento o quien lo subrogue deberá, en el plazo de 24 horas, denunciar la situación al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Tribunales de Justicia, facilitando a estas instituciones la mayor cantidad de antecedentes posibles y que tenga a disposición.

A su vez, de forma paralela, la Directora del establecimiento comunicará y oficiará al sostenedor la denuncia presentada a las instituciones antes señaladas, con los antecedentes, acciones y medidas adoptadas, de tal manera de tomar conocimiento de los hechos acontecidos y del procedimiento aplicado por el establecimiento.

En caso de que la denuncia es en contra de la Directora del establecimiento, ésta deberá presentarse directamente a un integrante del equipo directivo del establecimiento, quien oficiará inmediatamente al sostenedor, de tal manera de proceder, en virtud de la naturaleza de los hechos, a denunciar al organismo competente.

Paralelo al curso de tramitación legal del caso, el sostenedor aplicará un procedimiento administrativo para aclarar los hechos que se denuncian, el cual deberá aplicarse y concluirse en la forma y plazos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.

En conformidad al mérito de la investigación y de sus conclusiones, el sostenedor deberá, dentro de los quince días contados desde la recepción del mismo, disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, que pueden ir desde la amonestación verbal o por escrito hasta la terminación de la relación laboral o por las respectivas causales equivalentes prescritas en el Estatuto Docente o en el Estatuto de los Asistentes de la Educación, según el caso, dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos acreditados durante la investigación.

Para el resto de los casos, al tratarse de quejas o denuncias asociadas a faltas graves o leves tipificadas y contenidas en este Reglamento Interno que afecten a cualquier miembro de la comunidad escolar y, si la Directora estimase que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida formativa y/o disciplinaria, se procederá de la siguiente manera:

1. Formalizar la denuncia por escrito a la Directora del establecimiento. La denuncia deberá contener lo siguiente:

- a) Individualización del denunciante y del funcionario denunciado.
- b) Indicar la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación entre ambos; la descripción de las conductas de acoso u otros actos ejercidos por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el episodio; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto infractor, según el caso.
- c) Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada

1. Recibida la queja y/o denuncia, la Directora evaluará el contenido de los hechos denunciados, solicitando la versión de las partes involucradas, en un plazo que no excederá los 5 días hábiles. Tanto el denunciante como el denunciado tendrán en este período la posibilidad de presentar los cargos y descargos correspondientes, respecto de los hechos que se señalan en la denuncia.
2. Una vez finalizado lo anterior, la Directora emitirá un informe que dará cuenta de las conclusiones y medidas establecidas para resolver el conflicto. Dentro de estas medidas se contempla la mediación como una técnica favorable en la resolución de conflictos, ya que permite, mediante un mediador imparcial, colaborar en la resolución del conflicto entre los involucrados (mediados). Será responsable el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento llevar a cabo el proceso de mediación entre las partes.
3. El informe será enviado al sostenedor, con los antecedentes, conclusiones y medidas adoptadas por el establecimiento. Si el caso se asocia a una falta grave del Reglamento Interno, la Directora sugerirá al sostenedor aplicar el respectivo procedimiento administrativo, que se encuentra establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente del sostenedor.
4. El sostenedor evaluará los antecedentes presentados por la Directora del establecimiento, para determinar si, de acuerdo con los argumentos presentados, se acoge a tramitación el procedimiento administrativo correspondiente o pronunciarse en caso de desistimiento o sobreseimiento.

#### **14.0 ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.**

La escuela realizará acciones para reconocer a las estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a los estudiantes de los Octavos años más destacados de la escuela se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres o apoderados, profesores y estudiantes, premios por: excelencia

académica, mejor promedio de quinto a octavo año, esfuerzo y el Premio Teniente Merino el más importante de los premios que entrega la escuela al alumno/a que se destaca por poseer los valores institucionales.

Los reconocimientos son:

**1. Felicitación oral:** Cuando el alumno/a manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

**2. Felicitación escrita:** Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza la profesor/a de asignatura o profesor jefe. Se efectúa cuando la alumna/o manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

**3. Carta de felicitación:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la directora, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de Profesores.

**4. Premios finales:** Consiste en distinciones que entrega la Dirección de la escuela, en función de la propuesta del Consejo de Profesores, en la ceremonia de premiación, a alumnos/as que durante el año se han destacado en diferentes aspectos del ámbito académico, deportivo y de compañerismo.

**5. Premios a Otros Integrantes de la comunidad educativa:** Consiste en distinciones que entrega el equipo directivo a funcionarios que se destaquen en diferentes aspectos ya sea laborales, deportivos y de compañerismo que se destaquen dentro de la comunidad educativa.

**6. Por actitud positiva:** Al final de año, en ceremonia interna por curso se entregará un diploma a cada estudiante reconociendo en él una actitud positiva que lo destaque. Esto hasta 7° año.

## **15.0 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Definición y Políticas del establecimiento para la sana convivencia escolar**

“La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Unidad Educativa”.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

### **Políticas de convivencia escolar:**

1.- La buena convivencia escolar requiere que en la relación entre los distintos integrantes de la comunidad se manifiesten los valores del proyecto educativo institucional (respeto, tolerancia y responsabilidad) y se garantice el principio de no discriminación arbitraria.

2.- Relacionarse en un entorno educacional de buena convivencia es un derecho asignado a todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes también tienen el deber de promoverla y cautelarla para garantizar su continuidad en el tiempo.

3.-La convivencia armónica al interior de la escuela sólo se logra cuando las

partes se respetan mutuamente y cuando todos están dispuestos a subordinar los intereses propios en favor de los intereses generales y a la aplicación efectiva de los reglamentos dictados para tales efectos.

4.- Las posibles infracciones a la buena convivencia se abordarán principalmente bajo un enfoque formativo, siendo manejadas a través de procedimientos que respeten el principio de no discriminación arbitraria y las garantías del debido proceso.

#### **Políticas de Prevención:**

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a la alumno/a para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

La escuela teniente Hernán Merino Correa posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- \* Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.

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

- \* Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación relacionado con: prevención de consumo de Droga y Alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, responsabilidad digital, afectividad y sexualidad, Tutorías Personales, entre otras iniciativas.

- \* “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la comunidad escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato respetuoso, solidario, tolerante e inclusivo.

- **Políticas de capacitación:**

La Ley sobre Violencia Escolar en su art. 16 E señala que *“El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educativos recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto”*.

En este contexto, es importante que los funcionarios de la escuela sean capacitados en distintas materias asociadas a la convivencia escolar, éstas estarán integradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y las acciones deberán encontrarse escritas en actas del consejo escolar y se deberá contar con un registro documental de capacitaciones correspondiente al año escolar vigente.

La escuela puede realizar capacitaciones en estas materias, por un integrante de la misma comunidad educativa, siempre y cuando éste sea atingente a la convivencia escolar y en la medida que ingrese un nuevo personal al establecimiento, éste deberá ser capacitado en convivencia escolar. Cabe señalar que la normativa establece que el sostenedor debe gestionar las capacitaciones para el personal del establecimiento educativo y, por último, estas estrategias pueden implementarse en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) en el área de convivencia escolar.

- **Políticas de apoyo a la inclusión:**

La inclusión aspira a la “*construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad*”. Desde esta perspectiva, se debe fomentar la comunicación y relacionarse de forma respetuosa con quienes han recibido una formación diferente.

La Ley de Inclusión requiere de la elaboración de planes de apoyo a la inclusión, para dar cumplimiento con una educación libre de discriminaciones arbitraria, puesto la escuela es un espacio de encuentro y aprendizaje de estudiantes de procedencias y condiciones diversas. Las acciones de apoyo a la inclusión estarán incorporadas en el Plan de Mejoramiento educativo (PME) y son las siguientes:

- ✓ Se cuenta con el Programa de Integración Escolar (PIE) el cual consiste en una serie de estrategias pedagógicas diversificadas, recursos humanos especializados, capacitación para los docentes y materiales educativos pertinentes a las necesidades de los estudiantes.
- ✓ La compra de útiles escolares se mantiene en el establecimiento, para que cuando se requieran todos los estudiantes cuenten con materiales y participen de igual manera en las actividades académicas.
- ✓ Celebración del día de la Familia con el fin de concientizar a la comunidad escolar sobre la importancia que tiene la familia en la educación y la formación de los hijos desde la primera infancia.
- ✓ Construcción de acceso universal en la infraestructura de la escuela.
- ✓ El apoderado o tutor dispondrá de información clara relacionada con la matrícula, teléfonos de contacto y fechas relevantes para el proceso de admisión, entre otras, para quien lo requiera y necesite, se considerará el uso de otro idioma o lengua según la pertinencia.
- ✓ A la llegada de un nuevo estudiante, se genera un proceso de acogida, donde se le entregará al estudiante información general del establecimiento, la dinámica pedagógica y de convivencia de la escuela, así como los roles de quienes se vinculan directamente con ellos, además se intencionan actividades que motiven a la comunidad educativa a conocerse e interactuar, donde se vivencie la igualdad entre distintas personas, lo que favorece romper con prejuicios y estereotipos.
- ✓ En caso de la llegada de estudiantes extranjeros se revisarán las preconcepciones y estereotipos que pudieran persistir al interior de Escuela y se genera el desafío de diversificar las prácticas educativas, se promoverá su regularización, verificar que no requiera de proceso de validación de estudios o vinculación con la red comunal.
- ✓ Se promoverá el diálogo y discusión permanente entre conocimientos y prácticas culturales distintas, donde se puedan vivenciar y experimentar aprendizajes significativos, aprovechando la riqueza de la diversidad cultural.
- ✓ Acogida, apoyo y orientación a los estudiantes en su orientación sexual, considerando la normativa vigente emanada del Mineduc y protocolo correspondiente.

### **15.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:**

La escuela da cumplimiento a la exigencia legal y cuenta con su Consejo Escolar, que tiene por funciones estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Consejo Escolar estará compuesto por el sostenedor o alguien que él designe para su reemplazo, la Directora quien preside la reunión, un representante del consejo de profesores que es elegido por ellos mismos, la presidenta del Centro General de Padres y Apoderados, el presidente/a del Centro de estudiantes, un representante de los asistentes de la educación que es elegido por ellos mismos, Jefa de Unidad Técnico Pedagógica y Encargada de Convivencia Escolar. El consejo escolar podrá hacer invitaciones a otros profesionales del establecimiento cuando se le soliciten, tiene carácter informativo, consultivo y propositivo y sesiona al menos cuatro veces al año.

### **15.2 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

El Encargado de Convivencia Escolar, es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la dirección sumada a las sugerencias del equipo de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Coordinadores apoderados/as y alumnos/as.

Supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades. Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.

### **15.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar (2011), establece que cada establecimiento educacional debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia (PGCE). Su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia. El PGCE es un instrumento que orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

### **15.4 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:**

Para alcanzar las metas formativas, nuestra escuela, requiere una regulación que apunte a garantizar una relación armónica entre los actores que conforman la comunidad educativa. Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, reforzando valores y

actitudes mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades escolares, además de promover un adecuado cuidado de sí mismo. El cuerpo de disposiciones y definiciones detalladas a lo largo de este Reglamento será el único instrumento válido que regulará las conductas, los procedimientos y la aplicación de sanciones; no siendo excluyente modificaciones futuras que se ajusten en el marco de la perfectibilidad del instrumento y todo aquello que indique la normativa ministerial. En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños o respecto de éste y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de estrategias de resolución pacífica de conflictos, los que se aplicarán para el mantenimiento de la sana convivencia entre los párvulos. En caso de necesidad de aplicar sanciones a un adulto funcionario de la comunidad educativa por faltas al presente Reglamento, se estará a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Las conductas que se esperan de los estudiantes en materia de buena convivencia, las faltas, las medidas a aplicar y los responsables de ella, así como el procedimiento para la aplicación de medidas se encuentran contempladas en el capítulo sobre “Normas, Faltas, Procedimientos y Medidas disciplinarias”. En el mismo capítulo se contemplan las conductas destacadas en el ámbito de las relaciones interpersonales y los mecanismos a través de los cuales se premiarán las conductas que representan uno o más valores de la escuela.

### **15.5 MECANISMOS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS:**

Como se indicó y según sea el caso, se puede aplicar un método alternativo de resolución de conflictos, tales como la mediación o conciliación. Este mismo método puede aplicarse para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, a objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

En este sentido, el Establecimiento Educacional fomenta mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para las distintas disputas que surjan entre los miembros de la comunidad educativa.

Los mecanismos serán los siguientes:

#### **LA MEDIACIÓN:**

Este procedimiento consistirá en que el encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector, ayudarán a las personas involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema sin establecer sanciones ni culpables. Se buscará el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. De esta forma todos los involucrados aprenderán de la experiencia y se comprometerán con su propio proceso formativo. El mediador adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impondrá soluciones si no que orientará el dialogo y el acuerdo. Esta mediación quedará registrada en la ficha de mediación que posee la escuela para este procedimiento. No es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

#### **EL ARBITRAJE:**

Este procedimiento estará guiado por el Encargado de Convivencia Escolar, quien garantizará la legitimidad ante la Comunidad Educativa, la que, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de las partes, indagará sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto. Este arbitraje quedará registrado en ficha de registro que posee la escuela para este procedimiento.

#### **LA NEGOCIACIÓN:**

Frente a un problema o conflicto el Encargado de Convivencia Escolar propondrá a los involucrados este procedimiento, la que se realizará entre las partes involucradas para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicitará en un compromiso. Los involucrados se centrarán en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminarán a satisfacer los intereses comunes. Posterior a este proceso se retomará el diálogo junto al Encargado de Convivencia Escolar y se entregará el compromiso asumido por las partes. Este compromiso quedará registrado en la ficha que posee la escuela para este procedimiento. También se puede aplicar esta estrategia entre personas que se encuentren en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes

#### **RINCÓN DE LA CALMA:**

El rincón de la calma es un espacio de resguardo emocional que ayuda a regular el nivel de activación y facilita un estado de “vuelta a la calma” combinando estrategias de ejercicios de respiración, dibujos de mándala, técnica de yoga con el objetivo de volver a un estado que permita desenvolverse de forma más autónoma, controlada, y acorde a la realidad de un espacio de convivencia. Este rincón se encuentra ubicado en un lugar de la sala de clases y está para apoyar a los estudiantes en su proceso de autorregulación. (De prekínder a 4° Básico).

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El maltrato escolar refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. Este protocolo se abordará en el **Anexo N°7** de este reglamento.

Con el fin de fomentar una cultura de diálogo, buen trato y resolución pacífica de conflictos se abordan las siguientes estrategias:

- Información sensibilizadora para toda la comunidad educativa acerca de la importancia, las ventajas y responsabilidad de cada uno para conseguir un ambiente libre de violencia (Ejemplo: Campaña con afiches y mensajes creados por estudiantes, docentes y familias)
- Capacitación estratégica en los distintos estamentos: técnicas de mediación para Encargados de Convivencia y otros profesionales. Detección y abordaje de conflictos grupales con profesores jefes y asistentes de la educación. Capacitaciones estudiantes en mediación entre pares.
- Iniciativas para la detección oportuna de conflictos: Buzón de ayuda, revisión de las relaciones entre compañeros una vez a la semana en consejo de curso.

- Apoyo focalizado en segundo ciclo: inclusión, grupos de conversación, expresión de emociones.
- Talleres con Apoderados en resolución pacífica de conflictos.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes:

- a) Salas de clases y oficinas, en su mayoría con visibilidad desde y hacia el exterior para monitorear lo que sucede en estos espacios.
- b) Turnos de patio que garanticen un acompañamiento educativo a los estudiantes durante los recreos en los distintos espacios de la escuela (patios, baños).
- c) Al terminar cada bloque de clases, las salas deben quedar cerradas con llave asegurándose que no se encuentre nadie en su interior, para evitar que se produzcan situaciones en estos espacios que no puedan ser observadas y abordadas por un adulto responsable.
- d) Se evitará, dentro de lo posible, que un niño se encuentre solo con un adulto en un lugar cerrado y/o no visible, sea apoderado o trabajador.
- e) Se prohíbe el ingreso al establecimiento de los apoderados y cualquier otra persona ajena a la comunidad educativa durante la jornada escolar, con especial cuidado respecto a cualquiera que altere la sana convivencia, con respectiva denuncia en caso de ser necesario.

### **MEDIDAS FORMATIVAS**, se intenciona lo siguiente:

- a) De acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar, en su artículo 16e, todos los trabajadores del establecimiento deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. En nuestra institución esto se realiza a través de talleres a implementarse en horario de Consejo de Profesores (donde participan todos los trabajadores) donde además de los temas anteriormente planteados, se trabajan en la socialización de los protocolos de actuación en relación a temas de convivencia y violencia escolar. Esto permite que los trabajadores tengan claridad sobre estos fenómenos (convivencia, violencia, conductas auto-lesivas, riesgo suicida, abuso sexual, consumo y tráfico de drogas, etc.) y sepan qué hacer en caso de situaciones donde se evidencie violencia escolar (en todas sus manifestaciones).
- b) Realización de actividades formativas con estudiantes en horario de asignatura de Orientación y Formación Ciudadana con el fin de desarrollar habilidades y ayudar a que estudiantes conozcan los fenómenos de convivencia y violencia y sepan qué hacer en caso de observar o vivenciar una situación de este tipo (protocolos).
- c) En relación a los estudiantes, también se destina tiempo dentro del horario de Consejo de Curso (3° a 8°) y Orientación (PK° a 2°), para que los profesores jefes puedan abordar y resolver las dificultades de convivencia que se puedan dar al interior de cada grupo. Este espacio es muy importante, pues permite detectar situaciones que requieran de un abordaje desde el Equipo de Convivencia Escolar.
- d) Informar a los apoderados respecto a temáticas relevantes relacionadas con Convivencia y Violencia Escolar, a través de la realización de talleres dentro del horario de reuniones de apoderados del año académico.
- e) Realización de actividades formativas extra-aula (por ejemplo, obras de teatro, presentaciones, recreos interactivos saludables, entre otras descritas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar), que permitan reforzar la existencia de un ambiente

de buen trato en la comunidad.

### **ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL**

Como escuela se realizarán las siguientes estrategias, las cuales deben considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. El Encargado de convivencia escolar procurará la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión.
2. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de conductas suicidas y otras autolesivas.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas suicidas y otras auto-lesivas.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar en materia de conductas suicidas y otras auto-lesivas.

### **REDES DE APOYO PARA DERIVACIÓN:**

La escuela Teniente Hernán Merino Correa como entidad garante de derechos de todos/as alumnos/as y en cumplimiento con la normativa vigente debe asegurar la integridad física y emocional de todos los nuestros estudiantes, por lo tanto, es pertinente informar e intervenir oportunamente en las situaciones problemáticas detectadas en el aula (conductuales, emocionales y familiares) y posteriormente hacer las derivaciones a los profesionales o programas externos apropiados. La derivación de uno o más estudiantes a un plan de acción o trabajo específico dentro del establecimiento escolar tiene como propósito focalizar el apoyo en los y las estudiantes con algún nivel de riesgo escolar, muy especialmente hacia aquellos que están en un nivel de maltrato o vulneración de derechos.

En este sentido la derivación constituye un procedimiento que da inicio a un proceso de trabajo conjunto:

1.- **Al interior del establecimiento:** a través del trabajo colaborativo entre docentes, Inspectoría, encargado de convivencia escolar, asistentes de la educación y familia o adulto significativo del estudiante.

2.- **A la Red de apoyo Externa:** Sea una o ambas, la experiencia enseña que dependiendo de la situación particular de cada caso, el establecimiento debiera contemplar algún nivel de acuerdos sobre el apoyo escolar para los y las estudiantes con comportamiento agresivos, disruptivos y/o violentos y a sus familias, que contemple la acción de especialistas de la Red.

## **17.0 REGULACIONES A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE ESTAS.**

Para materializar una comunicación clara, fluida, oportuna y de confianza dentro de la comunidad escolar, la escuela ha desarrollado las instancias y canales que le permitan recibir y entregar información, facilitando las instancias y diálogos. La escuela entiende que la colaboración de padres, apoderados y profesores descansa sobre el respeto mutuo, la reciprocidad y la responsabilidad. En un intercambio de información relevante con el propósito de conseguir los aprendizajes deseados. Es por ello por lo que la Dirección del establecimiento trabaja permanentemente para que cada uno de los actores reconozca y respete el papel que tiene en la educación de los alumnos/as de la escuela.

**CONSEJO ESCOLAR :** Es una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias. Está compuesto por; representantes de los estudiantes, centro de padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores, pudiendo ser invitados otros organismos, instituciones y actores relevantes de la comunidad.

### Atribuciones:

Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Debe realizarse un mínimo de cuatro sesiones al año, la primera durante el primer semestre.

Los temas a tratar son: Proyecto Educativo Institucional, metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos, calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas, elaboración y modificaciones al Reglamento interno del establecimiento, los logros de aprendizaje de los alumnos, informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación en los establecimientos municipales, conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos, conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento, conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados, enfoque y metas de gestión de la directora en el establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Las reuniones extraordinarias serán para atender situaciones no previstas en las establecidas por la legislación vigente y serán citadas por la directora del establecimiento.

### **CONSEJO DE PROFESORES:**

Está conformado por todos los docentes del establecimiento donde se trabajan diversas temáticas relacionadas al funcionamiento de la escuela.

a) Habrá consejos ordinarios y extraordinarios. Los consejos ordinarios se realizarán en las fechas que estipule el plan de trabajo de la Unidad Educativa. Podrán ser administrativos y/o técnico-pedagógicos. Los consejos extraordinarios se realizarán por determinación de la directora o a petición de la mayoría de los docentes, quienes se lo solicitarán a la directora del establecimiento.

b) Se establece que el Consejo de Profesores deberá constituirse en forma ordinaria para tratar lo siguiente:

- Diagnóstico y programación del año escolar.
  - Análisis y evaluación al término de cada semestre y de proposición de medidas para mejorar el proceso educativo.
  - Evaluación general al finalizar el año escolar, que incluirá la evaluación de las actividades extraescolares.
  - Análisis de casos de estudiantes (proceso de aprendizaje y Convivencia Escolar)
- c) La asistencia de los profesores a los consejos es obligatoria dentro de su horario de actividades de colaboración. Podrán faltar a él en casos especiales, comunicándolo con anterioridad a la Dirección del colegio.
- d) El horario de sesión se establecerá en las horas normales de actividades del establecimiento y fuera de las horas de docencia de aula.
- e) El consejo de profesores tendrá un secretario(a) quien llevará un libro de actas, donde se registrará cada reunión. El secretario(a) de consejo será elegido en el Consejo de Inicio de año escolar.
- f) El consejo de profesores será presidido por la Directora de la escuela o por el docente en quien delegue esta función, será de carácter resolutivo en relación a materias técnico pedagógica de la escuela y Convivencia Escolar, según Proyecto Educativo y Reglamento Interno. (Ley 19.070 artículo 15).

#### **CENTRO GENERAL DE PADRES:**

Son miembros activos del centro general de padres y apoderados (CGPAA), el padre y/o la madre, o en su defecto el tutor legal, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumnos del establecimiento, sin perjuicio de su derecho de designar a un tercero para que asista a reuniones de sub Centro de curso en su representación. La persona designada deberá ser mayor de edad. Los delegados de cursos, componen el centro general de padres y deben estar registrado en un libro para su efecto; el Centro General de Padres debe tener como mínimo un representante de apoderado por curso del establecimiento que será el delegado y formará parte del registro de socios del Centro General de Padres y Apoderados; funciona independiente del Subcentro de Padres y Apoderados de Curso.

El centro general de padres y apoderados será asesorado directamente en la organización y gestión por un docente de la escuela, destinado por la dirección que debe apoyar a la directiva electa en los procesos de mejora y consulta que se genere de los padres y/o apoderados/as frente a la gestión del establecimiento.

El decreto 565 aprueba reglamento general del centro general de padres para los establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación.

#### Atribuciones:

- a. Participar con derecho a voz y voto en las asambleas generales que se realizarán conforme a programación anual asistiendo los delegados de curso siendo citados por el asesor del CGPAA. Los representantes del subcentro de padres y apoderados pueden ser invitados a las reuniones del CGPA pero no tendrán derecho a voz ni a voto, sólo los miembros activos.
- b. Elegir y ser elegidos para servir los cargos directivos de la asociación.
- c. Pedir información acerca de las cuentas de la asociación, así como de sus actividades o programas;
- d. Presentar cualquier proyecto o proposición al estudio del directorio, el que decidirá

su rechazo o inclusión en la tabla de una asamblea general ordinaria.

e. Tener un profesor Asesor para ser el nexo entre la directiva del Centro General de Padre y Apoderados y la dirección del establecimiento.

#### Funciones:

a. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno, no involucrándose en el aspecto pedagógico ni disciplinario del establecimiento.

e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento cuando corresponda y participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, la protección y el desarrollo de la niñez y la juventud.

f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos.

La calidad de miembro activo se pierde:

a. Por dejar de pertenecer el alumno al establecimiento;

b. Por renuncia escrita presentada al Directorio;

c. Por expulsión decretada en conformidad al estatuto del Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela teniente Hernán Merino Correa de Limache.

#### **CENTRO DE ESTUDIANTES:**

Los alumnos de 5° a 8° año básico de la escuela Teniente Hernán Merino Correa forman parte del centro de estudiantes en diferentes actividades y responsabilidades de ese estamento. Serán elegidos anualmente por los estudiantes de la escuela de todos los niveles comprendidos entre 5° y 8° año básico, durante el primer trimestre del año escolar que fija el calendario escolar regional respectivo los principales cargos del centro de alumnos: Presidente, vicepresidente, secretario y Tesorero.

El centro de alumnos será asesorado directamente en la organización y gestión por un docente de la escuela, elegido por ellos mismos para presentar su propuesta a la Dirección de la escuela que debe entregar las condiciones necesarias para que el proceso sea claro y transparente para toda la comunidad educativa.

#### Atribuciones

- La principal finalidad del estamento será otorgar la posibilidad de **participar democráticamente** a todos los estudiantes de la escuela, en relación a sus necesidades e inquietudes de acuerdo al rol fundamental y protagónico que poseen.
- Representar a la escuela en las distintas actividades comunales y/o regionales.

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- Tener un profesor/a Asesor para ser el nexo entre los alumnos/as y los diversos estamentos de la escuela.
- Ser un agente colaborador en el área de la Convivencia Escolar.

#### **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

La misión del Comité de Seguridad Escolar de la Escuela Teniente Hernán Merino Correa, a través de la representación de sus diferentes estamentos alumnos, padres y apoderados, personal docente, Asistentes de la Educación, Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Personal y Asesor de Prevención de Riesgos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. La persona encargada de la coordinación del plan de seguridad escolar es el Inspector General del establecimiento.

#### **APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**

##### **Aprobación, actualización y modificaciones:**

El presente Reglamento Interno Escolar es aprobado el día 23 de Marzo de 2023 por el Consejo Escolar quedando registrado en la respectiva acta. Éste podrá ser modificado y actualizado cuando se estime necesario, sin embargo, dicha modificación y/o actualización deberá ser analizada y estudiada por el equipo de convivencia quienes expondrán la solicitud al consejo escolar, el cual, tendrá la facultad de rechazar o aceptar los cambios propuestos. Asimismo, se espera que el RIE se actualice a lo menos una vez al año, al término del año escolar.

##### **DIFUSIÓN:**

El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

1. Al momento de la matrícula se les deberá entregar a los apoderados copia del Reglamento Interno Escolar a través de sus correos electrónicos personales, dejándose constancia de ello mediante la firma correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de renovar la matrícula cuando el Reglamento Interno Escolar haya sido modificado.
2. El RIE y sus modificaciones se publicarán en la página web del Daem, del establecimiento y en la plataforma del Mineduc que tenga destinada para la ficha de la escuela.

3. Una copia del documento normativo estará disponible en secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general. Es tarea de la Directora de la escuela velar por la socialización del RIE en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos profesores y realizándose anualmente con todos los funcionarios una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

#### **ENTRADA EN VIGENCIA:**

El siguiente reglamento interno entra en vigencia al inicio del año escolar 2023.

#### **DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS:**

Cualquier situación que no esté regulada por este RIE no podrá ser considerada como una falta, sin embargo, si está afectando la convivencia escolar, se determinará el siguiente procedimiento:

- La situación será analizada por el equipo de convivencia escolar, quienes presentarán una propuesta a la dirección de la escuela y en conjunto la expondrán al consejo escolar para su aprobación. Una vez aprobada la situación no prevista, será registrada en el acta de consejo escolar e incorporada al reglamento interno escolar.
- Si se requiere aplicar una acción a corto plazo el equipo de convivencia escolar y dirección tomarán la decisión de poder aplicar una de las medidas disciplinarias formativas ya existentes previo acuerdo de las partes.
- Cabe mencionar que las situaciones no previstas pueden ocurrir en cualquier momento del año, por lo cual, de ser necesario, la Directora citará a un consejo escolar extraordinario para poder modificar y/o actualizar el RIE.

#### **ANEXO 1:**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

#### **INTRODUCCIÓN:**

*Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. (MINEDUC, 2017).*

*El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia, en el que se establecen procedimientos claros ante situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017).*

La Escuela Teniente Hernán Merino Correa promueve **el autocuidado** (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y salud mental) por medio de aprendizajes que permiten desarrollar herramientas para actuar preventivamente y frente a diversas situaciones de riesgo.

#### **I. Objetivos:**

Dar a conocer, las etapas y prácticas necesarias para abordar situaciones de

vulneración de derecho de los estudiantes, que estén afectando física, emocional y/o psíquicamente a estudiantes u otros miembros de la comunidad, con el fin de actuar con diligencia y prontitud y así protegerlos en forma oportuna, y prevenir situaciones problemáticas futuras.

Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección, y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de vulneración de derechos.

## I. Marco Teórico y Conceptos Fundamentales

### I.a. ¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

La Convención sobre Derechos del Niño conmina a los Estados a adoptar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación (artículo 20), donde se incluye de manera inequívoca la violencia institucional de la que pueden ser víctimas de parte de funcionarios policiales, en su tarea por resguardar el orden público y la seguridad nacional. Asimismo, consagra el principio de no discriminación (artículo 2°), el cual debe ser considerado por la policía al momento de determinar la forma de actuación, donde puedan afectarse los derechos de los niños, niñas y adolescentes (UNICEF, 2014).

#### Conceptos teóricos asociados a la vulneración de derechos:

**Maltrato Infantil:** El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y adolescentes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o adolescente pudiendo ser constitutivo de delito:

**Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.

**Maltrato psicológico:** Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente.

**Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales (MINEDUC, 2017).

Existen distintos tipos de negligencia:

- **Negligencia Médica:** Cuando el cuidador, no atiende a las necesidades médicas del niño.
- **Negligencia Seguridad:** Cuando el niño/a sufre lesiones por falta de atención.
- **Negligencia Emocional:** Rechazo por parte del cuidador a reconocer, atender o aliviar alguna preocupación o miedo del niño.
- **Negligencia Educativa:** Cuando el cuidador no vela por la educación del niño.
- **Negligencia física:** cuando no se le entregan las condiciones para suplir sus necesidades básicas. Por ejemplo: comida,

ropa, cuidado de higiene.

- **Negligencia social:** Cuando se les priva de socializar con otros pares.

#### **Grados de Vulneración de Derechos:**

**Baja complejidad:** Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo: pre-deserción escolar, entre otros.

**Mediana Complejidad:** Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito<sup>2</sup>; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

**Alta Complejidad:** Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

Cuando se detecte una **vulneración derechos de alta complejidad** y en virtud de lo establecido en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor» (art. 175 CPP). Estas denuncias deben realizarse ante **Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones**.

#### **IV) Etapas a seguir en caso de Vulneración de Derechos:**

##### **1. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:**

Etapla mediante la cual El Encargado de Convivencia Escolar recibe formalmente la información sobre un posible caso de Vulneración de Derechos y activa protocolo correspondiente.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de vulneración de derechos que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento

Cualquier profesor, inspector, directivo y/o psicóloga que reciba la información en primera instancia, deberá dejar registro escrito en los formatos correspondientes (Registro de entrevista de estudiantes o apoderados). El mismo día de recibida la información deberá comunicar al encargado de Convivencia Escolar. De no poder hacerlo presencialmente, podrá realizarlo vía correo electrónico respetando el mismo plazo, con copia a todo el equipo directivo, debiendo cerciorarse que éstos hayan recibido la información. De no encontrarse el Encargado de Convivencia Escolar, deberá comunicarlo directamente a la directora de la escuela.

Si un estudiante considera que no está en condiciones de verbalizar la situación que le

afecta a un adulto de la comunidad, podrá en todo caso manifestar la situación que lo aqueja por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado de convivencia escolar o el profesional que determine de la comunidad educativa.

El encargado de Convivencia Escolar, deberá informar **en un plazo de 24 horas a la Dirección de la escuela**, quién enviará la información DAEM de la comuna para iniciar el debido proceso de este protocolo.

En caso de vulneración de derechos sucedida dentro de la escuela, se ofrecerá a él o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) jefe u otro docente y una exploración psicológica por parte del equipo de convivencia escolar para indagar su estado emocional.

Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, la directora, los Inspectores o profesores deberán efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho.

### **IMPORTANTE:**

La escuela debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

## **2. INVESTIGACIÓN.**

Etapa mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello.

El Encargado de Convivencia Escolar realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes:

\*Se solicitará al Profesor(a) jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.

\*Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta).

\*Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito de los relatos, según protocolo establecido para los registros.

En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación de la escuela para estos casos.

En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derechos correspondiente a

maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación de la escuela para estos casos.

### 3. MEDIDAS A TOMAR.

Etapas mediante las cuales, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente.

Tomando en cuenta lo analizado, el Encargado de Convivencia Escolar, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados.

- a) **Información y Comunicación con apoderado, madre o padre:**  
Ya sea por Vulneración de Derecho de baja, media o alta complejidad, se informará al apoderado en un plazo entre 24 y 72 horas según la gravedad de la situación.
- Si se trata de una denuncia de **baja complejidad**, será el profesor/a jefe o un miembro del equipo de convivencia escolar quien informe, lidere y registre este encuentro.
  - De tratarse de una situación de **media o alta complejidad** de vulneración de derechos, será el encargado de convivencia escolar, quien informe, lidere y registre el encuentro, acompañado de otro miembro del equipo de Convivencia Escolar que estime necesario.
  - Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderados como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la directora de la escuela podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes.
  - Cuando se detecte **vulneración grave de derechos o de alta complejidad** (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 14 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle, sustracción de menores), la directora de la escuela será la encargada de informar a los apoderados en un **plazo menor a 24 horas** por medios de **citación al apoderado**.

Los objetivos de esta entrevista estarán centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora de la escuela
- Indagar respecto a si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento o no de los hechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la escuela por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo por parte de los apoderados en la labor formativa de la escuela en torno a este tema.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo según sea el caso.
- Informar el deber de la escuela de denuncia frente a un hecho que

afecta a un estudiante que revistiera las características de delito, (la directora, los Inspectores o profesores deben efectuar la denuncia respectiva ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho).

**b) Solicitar, mediante entrevista, acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo/a si procediere.**

- Cuando se detecte algún tipo de negligencia médica, en donde se esté transgrediendo el derecho a recibir una atención de salud según las necesidades que esté presentando el estudiante (necesidad física, psicológica o emocional), la escuela solicitará a los apoderados que lleven al médico o especialista a su hijo/a según la necesidad, y entregue un certificado a la escuela en un plazo acordado entre ambas partes. Se realizará seguimiento de los acuerdos tomados. La persona a cargo de conducir el seguimiento será el encargado de convivencia escolar. La persona a cargo de mantener comunicación con el apoderado de forma directa para ejecutar el seguimiento es el profesor/a jefe.
- Cuando el estudiante no asista a clases por períodos prolongados, sin justificación alguna, la escuela se pondrá en contacto con el apoderado, y en entrevista se le solicitará asistencia continua y sistemática del estudiante, promoviendo la importancia que esta tiene para el proceso de aprendizaje y su educación integral. Profesor jefe realizará seguimiento directo del avance de esta situación.
- En caso de que un estudiante esté incurriendo en consumo de Drogas, se actuará acorde al Protocolo de actuación de la escuela para estos casos.
- Solicitud de derivación a especialistas, o instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación tomando en cuenta la situación de vulneración de derecho experimentado por el estudiante. La escuela emitirá un Informe descriptivo de la situación denunciada, al especialista o institución correspondiente.

**c) Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:**

- Estas medidas se adoptan teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Profesor jefe, realizará seguimiento periódico de los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista de apoderados con la frecuencia que la situación amerite.
- Coordinación académica, realizará seguimiento del desempeño académico del o los estudiantes involucrados. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación de la escuela.
- Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o los

estudiantes involucrados se ausentaran de la escuela, la escuela facilitará el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse a la escuela, a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal.

- Se informará a profesores e inspectores del ciclo correspondiente el caso y las medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes involucrados.
- Si el caso tiene relación con ofensas, violencia u hostigamiento, ya sea presencial o través medios digitales o de redes sociales hacia algún miembro de nuestra escuela o hacia la institución misma, la escuela tomará las medidas de acuerdo a su **Reglamento Interno y Protocolo de Actuación en situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.**
- Si el caso de vulneración de derechos, tuviese relación con acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, la escuela actuará en coherencia con su **Reglamento interno y Protocolo de Actuación frente a hechos de connotación sexual.**
- El o los estudiantes involucrados, de ser necesario, serán ser derivados por la escuela a un especialista externo en caso de requerir evaluación y acompañamiento profesional. En tales casos, la escuela emitirá un **Informe de Estado de avance escolar.**
- La escuela si fuera procedente respecto de algún estudiante involucrado, podrá derivar a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por la propia entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos la escuela informará a los apoderados del estudiante que haya sido derivado. la Trabajadora social o el encargado de convivencia escolar será quien haga seguimiento de dicha derivación.
- El encargado de convivencia escolar en conjunto con Profesores Jefes, diseñará y ejecutará un **Plan de Intervención** que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser: Entrevistas a estudiante. Actividades durante las clases de Orientación de cada curso. Actividades multidisciplinarias. Charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas. Hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera de la escuela, capacitaciones a profesores internas y/o externas.
- La escuela, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases y carpeta personal del estudiante afectado.

**d) Medidas a tomar cuando existan adultos involucrados en los hechos.**

Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más estudiantes, La escuela actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, la escuela realizará ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso:

- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad

escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia un o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente. Esta comunicación se hará por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación, si así lo desean. Es importante, en lo posible indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable.

- La directora de la escuela, o quién designe, informará a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado el mismo día de conocidos los hechos, en caso que no sea uno de ellos quién presente el reclamo. Esta información se entregará mediante entrevista y con registro escrito.
- La directora de la escuela, en conjunto con otro miembro del equipo de convivencia que estime conveniente, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas.
- El plazo de investigación será de 3 días contados desde que la directora de la escuela haya tomado conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho.
  - La investigación será conducida por la Directora de la escuela.
  - Tomando en cuenta la gravedad del maltrato investigado, la directora de la escuela en conjunto con el Daem de la comuna, podrán tomar medidas provisorias mientras dura investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a ésta.

#### **4. SEGUIMIENTO:**

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, la directora, realizará el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante.

#### **5. VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE CONSTITUYEN DELITOS DENUNCIABLES:**

Si el hecho investigado constituye delito, la escuela deberá denunciarlo a las instituciones correspondientes (Fiscalía, PDI, Carabineros u otras), conforme con el Art. 175 letra e, del Código Procesal Penal. La escuela, en tal caso, realizará la denuncia en un plazo de 24 horas.

Asimismo, comunicará el hecho de haber interpuesto denuncia,

personalmente o por escrito, a la madre, padre o apoderado, si en el hecho estuviere involucrado un estudiante. Podrán concretar la denuncia la Dirección de la escuela o quién designe para esta causa.

## **ANEXO 2 :**

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

#### **1. Introducción**

Este Protocolo se realiza en cumplimiento a la normativa vigente escolar, la cual establece que los establecimientos de modo obligatorio deben contar con un Reglamento Interno que contenga estrategias de información y capacitación para la prevención de hechos de connotación sexual, agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes. Además, la escuela debe contar con mecanismo de abordaje y actuación frente a estos casos.

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales, frente a situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual. En esta línea, nuestra comunidad está llamada a leer atentamente este Protocolo, teniendo presente que a través de él se pretende:

- Clarificar y unificar conceptos básicos sobre agresiones sexuales en cuanto a definición y aspectos legales.
- Aportar en la prevención y detección de estas conductas que puedan ser consideradas presuntos delitos.
- Poner en conocimiento a la Comunidad Educativa en su totalidad, de los protocolos de actuación, ante la sospecha y evidencia de una agresión o hecho de connotación sexual, que afecte a un miembro de nuestra comunidad educativa.
- Informar sobre las medidas preventivas actualmente implementadas en nuestro establecimiento, orientadas a la protección de nuestros estudiantes, desarrollo de competencias socioemocionales y orientación de los adultos significativos.

●

#### **2. Contextualización:**

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño aprobada por la ONU en 1989 y ratificada en Chile en 1999. (Mineduc, 2017)

*El abuso sexual infantil y el estupro, es entendido como “la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión”. Barudy<sup>1</sup>.*

Las acciones tipificadas como abuso sexual (implica una relación de desigualdad y asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sean por madurez, edad, rango, jerarquía, etc. utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y amenazas.

Cualquier forma de abuso sexual, es una forma grave de Maltrato Infantil, es una vulneración de los derechos de la infancia y, por tanto, contraria a los valores expresados en nuestro PEI.

### 3. Definición de maltrato y agresión sexual:

Para efectos de este documento se entenderá por maltrato y agresión sexual lo indicado en la Cartilla del MINEDUC “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales” (2017).

En ella se establece que un Protocolo de Actuación “es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro”.

A su vez, define **maltrato infantil** como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

En este mismo documento del MINEDUC se establece que el **abuso sexual y el estupro**, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

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

- |    |  |
|----|--|
| 95 | <input type="checkbox"/> Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.<br><br><input type="checkbox"/> Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.<br><br><input type="checkbox"/> Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas. |
|----|--|

Finalmente, el documento emanado del MINEDUC indica que el **abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:**

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a. (pechos, trasero, piernas y otras).
4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

#### **Hechos de Connotación sexual:**

El concepto de hecho de connotación sexual corresponde a cualquier transgresión en la esfera de la sexualidad de los niños, niñas y adolescentes. Son acciones de naturaleza sexual que se cometen contra una persona sin su consentimiento o bajo coacción, incluyen actos que no involucran penetración o contacto físico alguno.

#### **4. Medidas de prevención:**

##### **4.1. Durante el año escolar:**

Nuestro establecimiento realiza actividades formativas e informativas a todos los miembros de la comunidad educativa, relacionadas con esta temática:

- **Orientadas a los funcionarios:** Realización de instancias formativas e informativas orientadas a funcionarios del establecimiento, tanto para docentes como asistentes de la educación. El objetivo es potenciarlos como agentes garantes y protectores frente a situaciones de Vulneración de Derechos, por parte de equipo de profesionales externos e internos al establecimiento, en instancias tales como consejo de profesores, inducción de los funcionarios, redacción de documentos, etc.
- **Orientadas a los padres:** Reuniones de apoderados, talleres y charlas con especialistas externos, escuelas para padres, encuentros padres e hijos, comunidades de padres, reuniones formativas, con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
- **A los estudiantes:** Nuestra escuela promueve desde prekínder a 8 básico, la importancia de educar en el amor y en una sexualidad humana integradora, en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares. Asume como objetivos primordiales, el desarrollo de competencias socio-emocionales y

éticas, el desarrollo integral y el fomento de una sana convivencia, generando acciones transversales en todos los niveles educativos. Como acciones específicas, se considera la implementación de nuestro plan de orientación, en el eje de autocuidado, la unidad de afectividad y sexualidad.

- **Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios de la escuela,** deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que pudiesen dar cuenta de una situación de abuso sexual, de manera que evalúen el contexto para poder advertir una situación de riesgo.
- La escuela cuenta con un **equipo de convivencia escolar,** siendo uno de sus objetivos, el acompañamiento del desarrollo socio-emocional de los estudiantes, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo, la intervención oportuna de los estudiantes que lo requieran y la realización de actividades psicoeducativas dirigidas a padres y apoderados.

#### 4.2. Consideraciones para la utilización de los espacios en la escuela.

- **Salas de clases:** Las salas deben contar con ventanas que proporcionen visibilidad hacia el exterior e interior.
- **Oficinas:** Las oficinas donde se reciben estudiantes deben contar con ventanas que proporcionen visibilidad hacia el exterior e interior.
- **Biblioteca:** La biblioteca debe estar siempre supervisada por uno o más adultos.
- **Porterías:** Se controla el acceso a personas que no formen parte de la comunidad, corroborando, previo a su ingreso, el motivo de su visita y si efectivamente será atendido por un profesor u otro funcionario de la escuela. Toda persona que ingrese a la escuela debe portar una credencial que lo identifique como visita. Esta credencial debe portarla de modo que sea siempre visible.
- 
- El uso de los **baños de alumnos(as)** está estrictamente prohibido para todo adulto sea personas externas de la escuela como para funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de éstos. Asimismo, se separan los baños de los-estudiantes según el nivel correspondiente y el género.
- En los niveles Medios de Prebásica, las Educadoras y Asistentes pueden acompañar a los estudiantes al baño con el fin de monitorear sus rutinas de aseo. Así también, se tendrá una consideración especial en aquellos estudiantes que vean comprometida su autonomía de forma transitoria o permanente, previa autorización del apoderado.
- **Camarines y duchas:** Los docentes que acompañan el momento de aseo personal luego de una clase de educación física, deberán permanecer en el entorno cercano al sector de camarines, para el caso que su presencia sea requerida para otorgar asistencia a un alumno en caso de accidente u otra situación de emergencia que lo amerite.

- Queda prohibido para todo miembro de la comunidad educativa, usar algún elemento tecnológico, que pudiese ser utilizado para hacer registro de imágenes, como celulares o cámaras en baños, duchas y camarines.

#### **4.3. Actividades curriculares y extracurriculares fuera de la escuela:**

- En cualquier actividad fuera de la escuela debe haber más de un adulto responsable a cargo.
- Sin alojamiento: Los alumnos no deben andar solos ni tomar iniciativas al margen de las indicaciones y actividades presentadas por los adultos a cargo de la actividad.
- Con alojamiento: en el caso de actividades en que los alumnos y profesores (o tutores o jefes de grupo) pernoctaran por una noche o más, se debe considerar las siguientes normas:
  - Los adultos deberán pernoctar en un espacio distinto al de los alumnos, así como espacios distintos para damas y varones.
  - Los alumnos no deberán permanecer solos ni distanciarse del grupo, deben andar siempre, al menos de a dos.
  - Adultos y alumnos tendrán, en la medida que sea posible, baños separados. Si no es posible contar con baños separados, se deberá diferenciar e informar claramente el horario de uso para adultos y alumnos.

#### **4.4. En cuanto a entrevistas y acompañamiento de adultos a alumnos:**

- La atención y el acompañamiento personal de tipo pedagógico, psicopedagógico, psicológico, será realizado en lugares de la escuela que sean seguros, por ello, nuestra escuela se ha preocupado que las oficinas sean preferentemente con ventanas que den al exterior e interior.

### **5. Situaciones de connotación sexual entre pares NO constitutivas de delito**

En caso de situaciones de este tipo entre menores de 14 años en particular párvulos y primero básico, la escuela comprende que en el proceso de desarrollo de los estudiantes existen procesos de autoconocimiento y exploración consigo mismo y otros, que no son constitutivas de agresiones sexuales. Esto no obsta para que, en caso de que puedan ser consideradas situaciones inadecuadas o que transgredan los límites de terceros, sean sancionadas de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. Ante estas situaciones, el Encargado de Convivencia Escolar convocará a las familias afectadas a fin de establecer si es necesario tomar medidas formativas de apoyo, o considerar una eventual derivación.

### **6. Otras situaciones de agresión sexual:**

Si los hechos que pueden ser constitutivos de agresión sexual son cometidos contra un adulto, ya sea un funcionario, ex alumno, dentro del recinto de la escuela, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de los Trabajadores y al Código Penal y Procesal Penal.

## **7. Medidas en caso de denuncia infundada:**

En caso de detectarse denuncias infundadas, la escuela podrá aplicar las medidas disciplinarias contempladas en el Manual de Convivencia, además de considerar eventuales acciones legales.

## **8. Protocolo de actuación:**

### **Activación del protocolo:**

El protocolo se activará inmediatamente frente a una noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera configurar una agresión sexual contra uno o más estudiantes de la escuela, ya sea dentro o fuera del éste.

Si algún miembro de la comunidad escolar detecta, toma conocimiento o sospecha, de hechos aparentemente constitutivos de abuso sexual contra algún estudiante al interior de la escuela o fuera de ésta, en alguna actividad extracurricular o al interior de la familia, debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- No actuar impulsivamente. Un procedimiento inadecuado puede amplificar el daño, generar nuevos daños a la persona afectada o responsabilizar precipitadamente a otros.
- Es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos, siendo el establecimiento educacional, garante de la protección de la integridad física y emocional del estudiante.
- La persona adulta que recibe la información, no debe asumir el compromiso de guardarla en secreto ya que debe actuar para derivar, denunciar, sí debe asumir el compromiso de manejar la información con reserva y con criterio, compartiéndola solo con las personas que podrán colaborar para resolver la situación, dado que el silencio o el mantenerla en secreto, permite mantener o agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos. La información recibida deberá ser proporcionada inmediatamente al Equipo Directivo.

### **8.1. Si la situación ocurre dentro de la escuela:**

- Al tomar conocimiento de los hechos, la persona que es testigo o es informada de una acción que pudiese ser constitutiva de abuso sexual hacia un estudiante del establecimiento y sin perjuicio de la obligación de denunciar de que se trata más adelante, tendrá la obligación de informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar, quién informará de forma inmediata, a la Directora y al DAEM de la comuna.
- Se determinará las medidas precautorias que se adoptarán mientras dure la investigación y las medidas de contención sea de los involucrados como de los grupos o personas que pudieran estar siendo afectadas.
- Un paso clave del proceso es la comunicación, de la situación informada por los estudiantes por parte del Profesor jefe el mismo día en que ocurrieron los hechos o con la mayor premura posible, a los padres o apoderados de los estudiantes que pudiesen estar afectados con el fin de acordar las medidas para proteger la integridad física, psicológica de estos

estudiantes, debiendo orientar a los padres en relación a la generación de la denuncia, derivación a los profesionales que corresponda y la forma de abordaje de la situación con sus hijos. Se debe ser muy claro y explícito con la información entregada y los acuerdos llevados a cabo en la entrevista de notificación, los cuales deben quedar registrados en acta de entrevista, con firma de los apoderados y profesionales presentes en la entrevista.

- El Encargado de Convivencia Escolar se encargará inmediatamente de separar al estudiante afectado de su eventual agresor como medida protectora de la integridad: cambio de sala (curso) horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda. Todo lo descrito anteriormente tendrá conocimiento el Daem de la comuna.
- **El marco legal es claro, que ante hecho o antecedentes que hagan presumir la presencia de un delito de índole sexual en contra de un alumno y ante la imposibilidad de la realización de la denuncia, por parte de la familia, la Directora realizará la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, dentro del plazo de 24 horas, según establece el Artículo N°175 letra e, del Código Procesal Penal.**
- El efectuar la denuncia, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del victimario, si lo refiriese espontáneamente. Ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.
- **En caso de que hayan alumnos involucrados como agresores:**
  - La escuela implementará apoyos o adecuaciones pedagógicas, formativas y psicosociales.

**Alumno/a victimario menor de 14 años:** En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar Tribunales, por lo que igualmente debe realizarse la denuncia.

**Alumno victimario mayor de 14 años:** Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual puede constituir delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.

- Se tendrá presente la distinción por edad del presunto victimario:
- Semanalmente el Encargado de Convivencia Escolar monitoreará la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Junto con ello, se comunicará con los padres y apoderados de los estudiantes para ir registrando – por escrito- el seguimiento en la carpeta personal del estudiante.

## 8.2. Si la situación ocurre fuera de la Escuela:

- Al tomar conocimiento de los hechos, la persona que es testigo o es informada de una acción constitutiva de abuso sexual hacia un estudiante

sucedida fuera de la escuela, tendrá la obligación, de forma inmediata, de presentar la información al Encargado de Convivencia Escolar por escrito, quién de forma inmediata comunicará a la Directora y al DAEM de la comuna.

- El Encargado de Convivencia Escolar citará a las familias afectadas para determinar las medidas de apoyo a los estudiantes.
- En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea delito, la Directora realizará la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, dentro del plazo de 24 horas, según establece el Artículo N°175 letra e, del Código Procesal Penal. El efectuar la denuncia, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del victimario, si lo refiriese espontáneamente. Ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.

### **8.3. Si se trata de una sospecha:**

- Ante observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de abuso sexual, el Encargado de Convivencia Escolar en compañía de otro profesional del equipo reunirá antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.
- Si la situación lo requiere, el Encargado de Convivencia Escolar realiza una entrevista preliminar con el estudiante, se consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados.
- Se debe, ante todo, resguardar la intimidad y la identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- No se deben realizar interrogatorios, indagar de manera inoportuna sobre los hechos, o volver a preguntar sobre la situación de abuso vivida al estudiante, con el fin de evitar la revictimización de éstos.
- Se deberán recabar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y otras medidas que se adopten posteriormente.
- No es función de los profesionales de la educación investigar ni recopilar pruebas sobre los hechos, pero sí estar alertas para proteger al estudiante, denunciar los hechos y entregar las orientaciones para resguardar la integridad del estudiante.
- Si los presuntos víctima y victimario fuesen estudiantes del establecimiento,

se evaluará las medidas de resguardo de los estudiantes involucrados, mientras la escuela adopta una resolución. También, el Encargado de Convivencia Escolar diseñará un plan de acción que contenga medidas que posibiliten la adecuada y oportuna atención de necesidades académico- pedagógicas, formativo-disciplinarias y de contención y apoyo para los estudiantes directa e indirectamente involucrados, de acuerdo al Reglamento Interno, los Protocolos complementarios y según las posibilidades concretas en recursos humanos, materiales y/o de infraestructura.

- Se debe considerar y resguardar la entrega de apoyo emocional en lo que corresponda, tanto por profesionales internos como externos del establecimiento a las personas involucradas, dando orientación a la luz de los principios y valores de nuestro proyecto educativo.
- Lo anterior, es sin perjuicio de otras medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias, que corresponda aplicar de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. Debiéndose reforzar los contenidos de autocuidado personal y comunitario, cuando corresponda.

#### **9. Procedimiento en caso de denuncia de abuso sexual en contra de un trabajador de la escuela:**

Frente a una acusación a un funcionario de la escuela se procederá de la siguiente manera:

-Sera informado al DAEM de la comuna para que se tomen las medidas necesarias relacionadas al reglamento de higiene y seguridad de los trabajadores.

- La escuela manejará con discreción las denuncias, aclarando los aspectos generales de la situación sin emitir juicios que vayan más allá de los datos que se tengan hasta que termine la investigación correspondiente del Ministerio Público.

#### **10. Medidas generales de protección a las víctimas:**

- Se resguardará dentro de lo posible que no tenga contacto con el sospechoso. Se resguardará su identidad.
- Con autorización de los padres, el personal del equipo de convivencia escolar realizará una intervención de acogida y contención.
- Se generarán las condiciones que le permitan –dentro de lo posible- asistir de manera segura a la escuela.
- Se realizará seguimiento periódico del estado emocional del estudiante y de la evolución de sus intervenciones externas.

#### **11. Seguimiento:**

- Con el fin de resguardar la integridad y el estado emocional del estudiante, se realizarán entrevistas semanales, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, a los padres del estudiante, con el fin de efectuar contención y poder determinar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, las medidas pedagógicas necesarias, para resguardar la adecuada adaptación escolar del estudiante, mientras dura su proceso.
- A la vez el Encargado de Convivencia Escolar (responsable de este protocolo de actuación) debe mantenerse informado de los avances de la situación, tomar conocimiento si se determinaron medidas de protección y de los tratamientos externos llevados a cabo con el estudiante.

**ANEXO 3:****ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO****1. Introducción:**

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el Estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante de la escuela. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

**2. Objetivos:**Objetivo General

- Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Objetivos específicos

- Prevenir el consumo de alcohol y drogas en los estudiantes.
- Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol en los estudiantes.
- Realizar acciones frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas dentro o fuera del establecimiento.

**3. Contexto actual:**

El 12° estudio realizado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) el año 2017, concluye que la población escolar presenta un aumento considerable en conductas de riesgo asociadas a la ingesta de alcohol y drogas.

- Al respecto, Senda señala que en el año 2011 se instaló con fuerza el debate sobre la legalización de la Cannabis. Por lo tanto, el aumento del consumo se relaciona directamente con el descenso en la percepción de riesgo que tienen los escolares, frente a las consecuencias del consumo de marihuana.

### ¿Qué determina la Ley de tráfico de drogas?

“Ley 20.000. es la que define los delitos y penas vinculados al tráfico ilícito de estupefacientes. La Ley sanciona a los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales”

### Medidas preventivas:

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

### ¿Cómo la escuela puede aportar a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo. Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

### ¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- ▢ Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- ▢ Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
  - ▢ Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

### ¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades. Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención.

## 5.1. Acciones preventivas desarrolladas por escuela:

### A) DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

## **B) PROGRAMA PREVENTIVO**

El equipo de Convivencia Escolar es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Actualmente la escuela cuenta con un material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por el profesor jefe. El programa busca principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable.

### Programas:

- En Busca del Tesoro: Educación Parvularia.
- Aprendemos a Crecer: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 1° a 4° básico.
- La Decisión es Nuestra: programa de prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas dirigido a estudiantes que cursan de 5° a 8° básico.

## **4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN LA ESCUELA.**

**Frente a SOSPECHA de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera de la escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, y/o artística)**

### **A) DETECCIÓN:**

- Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera de la escuela, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar.

En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la escuela, este último será quien informe al Encargado de Convivencia escolar.

### **B) PROCEDIMIENTOS:**

#### 1. Indagación:

- El Encargado de Convivencia Escolar activará protocolo e inicia un proceso de indagación junto al Profesor jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal de la escuela involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas de la escuela, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles.

- Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.

El Encargado de Convivencia Escolar elabora un informe del proceso de indagación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta. Se aplicará las sanciones y medidas formativas indicadas en el RIE para estos casos.

### **Frente a CONSUMO de drogas y alcohol al interior o fuera de la escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, y/o artística)**

#### **A) DETECCIÓN:**

- Consideraciones para dar curso a una investigación o aplicación de medidas disciplinarias y/o legales:
  - Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante de la escuela que se encuentra consumiendo drogas y/o alcohol.
  - Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo alcohol o drogas.
  - Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.
- Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar.
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la escuela, este último será quien informe a Encargado de Convivencia escolar.

#### **B) CONTACTO CON EL APODERADO:**

- De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una **falta gravísima**, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- El Encargado de Convivencia activará protocolo de actuación, contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la persona encargada de salud, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. En caso de riesgo vital de activará el protocolo pertinente para dicha situación.
- El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.
  - El estudiante permanecerá con un funcionario de la escuela, hasta el momento que es recibido por su familia.

#### **c) PROCEDIMIENTOS:**

1. Indagación:

- El Encargado de Convivencia Escolar inicia un proceso de indagación con el Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas de la escuela, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 7 días hábiles.
- Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- El Encargado de Convivencia Escolar realiza el informe de indagación donde se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta. Se aplicará las sanciones y medidas formativas indicadas en el RIE para estos casos.

**Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera de la escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística).**

**A) DETECCIÓN:**

- Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas al interior o fuera de la escuela, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargado de Convivencia escolar.
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la escuela, que le genere confianza, este último será quien informe Encargado de Convivencia.
- Se entenderá por certeza de tráfico de drogas, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.

**B) PROCEDIMIENTOS:**

- En caso que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias de la escuela.
- Si existe prueba física, ésta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria. El estudiante no puede ser **registrado** por el personal de la escuela.  
Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de Convivencia Escolar.
- El estudiante permanecerá con un funcionario de la escuela, hasta el momento que es recibido por su familia.

**B) CONTACTO CON EL APODERADO:**

- De acuerdo al Manual de Convivencia vigente, el tráfico drogas es una **falta gravísima**, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.

- El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- El estudiante permanecerá con un funcionario de la escuela, hasta el momento que es recibido por su familia.
- Una vez en la escuela, la Directora sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso que el apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará el apoderado lo que tiene que realizar frente a las autoridades pertinentes.

**c) DENUNCIA:**

- Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará Medida de protección ante tribunales de familia.
- Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Manual de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

**Frente SOSPECHA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS O CIGARRILLOS al interior o fuera de la escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística):**

- Si el estudiante es sorprendido consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el procedimiento será exclusivamente de carácter interno. Por lo tanto, las medidas serán disciplinarias y formativas, según lo establecido en el reglamento interno de convivencia vigente.

**Remediales y medidas psicosociales.**

- El encargado de Convivencia Escolar será el responsable de aplicar las remediales y medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.
- En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar a cargo del caso solicitará asesoría al Depto. de Prevención de alcohol y drogas de la comuna de Limache (SENDA), con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.
- Antes de dar curso a las medidas psicosociales, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

**Acciones individuales y grupales:**

Apoyo individual:

- El profesional responsable del caso, realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente. Adicionalmente, un profesional significativo para el estudiante (profesor jefe o de asignatura) realizará acompañamiento semanal del estudiante (el plan de trabajo será diseñado de acuerdo a las necesidades y características del estudiante).

- El Encargado de Convivencia Escolar, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir con las sugerencias acordadas.
- Se realizará la derivación del alumno a especialista externo de la red comunal para trabajar con la familia y el alumno/a.
- El Encargado de ciclo tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otra parte, el encargado gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo.
- El Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior de la escuela.

Apoyo grupal:

- El Equipo de Convivencia Escolar socializará el protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas a todos los estudiantes de 2do ciclo.
- Se realizarán talleres de autocuidado, con el fin de promover estilos de vida saludable.
- Aplicación de programa PREVIENE, material elaborado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

**ANEXO 4:**

**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN  
FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.**

**Antecedentes:**

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un 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.

**Medidas de Seguridad:**

1. La escuela requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos del DAEM, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
2. Todo alumno y personal de la escuela deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares que presente peligro para él o los otros alumnos.

3. Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantenimiento y/o reparaciones, los cuales deben demarcarse con cintas de seguridad.

4. Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los alumnos(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.

5. Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, 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 alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. En caso de enfermedad o accidente menos graves (caídas, rasmillones, entre otros): El estudiante será atendido/a por un/a funcionario/a con conocimiento de primeros auxilios, se realizarán los primeros auxilios. Importante recordar que la escuela **NO** está autorizada para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.
2. En caso de accidentes leves: En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al estudiante al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.
3. En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave se activará el protocolo donde se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes trasladarán al estudiante en ambulancia a la urgencia del hospital paralelamente se dará aviso al apoderado/a para informar de lo sucedido. Dependiendo de la gravedad de la situación y entendiendo el posible riesgo para la vida del alumno que pudiese tener, se esperará un tiempo prudente para la llegada de la ambulancia si no llegara se pedirá apoyo a Bomberos o Carabineros para agilizar ese proceso. La persona que estará a cargo de este procedimiento será Inspectoría que tendrá el formulario de accidente escolar a disposición y acompañará al menor hasta que llegue un familiar para que sea acompañado. Con este procedimiento se dará cierre al protocolo de accidentes escolar.
4. El seguimiento del caso estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar que prestará toda la ayuda necesaria de parte de la escuela ya sea en el ámbito personal y académico para que el alumno/a se integre de forma íntegra a sus labores como estudiante de la escuela, con esto se cierra este protocolo.

**ANEXO 5:**

**PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE  
ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES  
ADOLESCENTES**

Los adolescentes no están suficientemente preparados para asumir todas las responsabilidades y desafíos que la paternidad implica. Si en nuestra comunidad se produce un embarazo adolescente se apoya a los alumnos involucrados y a la vida gestada. La escuela facilitará la continuidad de los estudios y las adaptaciones necesarias para que cumplan con sus metas escolares, sin descuidar su rol de madre o padre con las responsabilidades. En caso de embarazo y/o paternidad adolescente la escuela actúa en base a la normativa nacional vigente. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “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”

**Procedimientos generales:**

1. Los alumnos (madre o progenitor adolescentes) serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y de su hijo.
3. La escuela diseñará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios. La coordinadora de ciclo y jefa Técnica velarán por la aplicación de la propuesta adaptada, brindándole un sistema de tutorías. Para esto, se nombrará a un docente como responsable de su realización.
4. La participación en actividades curriculares, se evaluará caso a caso, dependiendo de las indicaciones médicas.
5. Durante el embarazo o maternidad, la alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas, dependiendo de las indicaciones médicas.
6. La escuela colaborará en la entrega de pautas para que los alumnos asuman una paternidad y maternidad responsable, para ello, se le asignará acompañamiento desde el Equipo de Convivencia Escolar.

7. En su calidad de alumna embarazada o progenitor adolescente, éstos serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación con las exigencias conductuales.

### **1. Durante el período de embarazo:**

Los derechos de la alumna embarazada o adolescente, incluyen el permiso a concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante. Esta documentación deberá ser entregada de manera oportuna al profesor/a jefe. La alumna embarazada tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera y utilizar los espacios de biblioteca u otros, para evitar estrés o posibles accidentes.

### **3.- Durante el periodo de amamantamiento y cuidados del hijo menor de un año**

- La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que será máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. La alumna deberá comunicar formalmente este horario junto a su apoderado/a a la jefa técnica de la escuela, durante la primera semana de ingreso según calendario escolar. Todo esto quedara registrado en la hoja de entrevista.
- Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. La escuela no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en lugar apropiado para ello.
- En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), la escuela otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

### **Del sistema de evaluación y promoción:**

- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases y cumplir con las evaluaciones establecidas al curso que pertenece la alumna embarazada o padre adolescente. Este sistema será propuesto por la jefa Técnica.
- La estudiante o padre adolescente tienen derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- Se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio curricular, priorizando aquellos que le permitan su continuidad de estudios.

- La estudiante embarazada o padre adolescente deberán realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.
- **De la asistencia:**
- No se hará exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las alumnas en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de 1 año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- La alumna deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo o maternidad.
- El padre adolescente deberá presentar el certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso de que la alumna tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

#### **De los apoderados de estudiantes en condición de embarazo maternidad - paternidad**

- El apoderado/a debe informar oportunamente a la escuela sobre la condición de embarazo del estudiante.
- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones de su hijo/a. Cada vez que el alumno/a se ausente, el apoderado deberá hacer llegar a la escuela el certificado médico correspondiente al profesor/a jefe. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- El apoderado/a debe notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

#### **ANEXO 6:**

##### **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

1. Toda salida pedagógica o cuando es salida del establecimiento debe regirse por lo establecido normativa vigente.
2. Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en las distintas

asignaturas, las cuales deben estar incluidas en las planificaciones.

3. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes durante todo el año escolar. Incluye salidas por días en caso: Campeonatos Inter escolares y extraprogramáticos.
4. Debe ser previamente solicitada a la Jefa de U.T.P. 15 días antes a la salida, ya que, dicho cambio de actividad debe ser informado al Departamento Provincial de Quillota con 10 días de anticipación.
5. El docente a cargo, entregará la planificación de su salida, debidamente justificada y los aprendizajes esperados para el curso y sub- sector, llenará la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando: profesor encargado y acompañantes al lugar de visita, curso, día y horario de salida y llegada, objetivos de la salida.
6. El criterio usado para contratar los servicios de traslado es por, sobre todo, la seguridad de nuestros estudiantes, por lo tanto, se cumplirá con todos los registros establecidos por el departamento Provincial de educación para dicha salida.
7. Cada salida pedagógica debe ser avisada a los apoderados mediante una comunicación escrita vía agenda o circular informativa, la que debe incluir como mínimo los siguientes datos: destino del viaje - objetivo de la salida— horario de salida desde la escuela y horario de regreso a la escuela, autorización de salida firmada por el apoderado.
8. Si un estudiante no presentase dicha autorización firmada por el apoderado deberá permanecer en la escuela desarrollando actividades relacionadas con la asignatura que organizó la salida pedagógica, deberá retirarse según horario de clases establecido.
9. Las autorizaciones deberán quedar en Inspectoría ante cualquier eventualidad que se pudiese presentar. Además, deberá dejar registro del número de estudiantes que sale en el libro de registro de salida en la recepción de la escuela.
10. Ante cualquier duda respecto a la veracidad de la autorización, el docente a cargo deberá informar de forma inmediata a Jefatura Técnica para investigar la situación y corroborar, vía telefónica con el apoderado, la fidelidad del documento.
11. Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la U.T.P. a fin de no suspender la salida programada.
12. El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Establecimiento, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Además, será responsable de informar, por escrito, a los docentes que se vean afectados por la salida pedagógica.
13. El docente responsable de la salida pedagógica deberá conocer la situación de salud de aquellas estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado.
14. Todos los estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.

15. De sufrir un accidente, el estudiante y/o acompañante debe concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, esta deberá ser entregada, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el accidente por la escuela (o algún adulto acreditado en por la escuela), para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
16. Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, drogas o cualquier sustancia legalmente prohibida. Al estudiante sorprendido infringiendo esta restricción, será derivado a Convivencia Escolar para realizar el debido proceso de esta falta.
17. Los estudiantes usarán su uniforme de la escuela o vestimenta acordada Junto a lo anterior, velar por la presentación personal de los estudiantes.
18. El estudiante en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
19. En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extra programáticas de un determinado curso y/o estudiante, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicara el debido proceso de acorde a la falta.
20. En Inspectoría quedara la Ficha de la empresa que prestó el servicio de traslado, el Libro de Clases con las respectivas Autorizaciones y la notificación a la Provincial de Quillota.
- 22.- Giras o viajes de estudios Nuestro establecimiento educacional **no realiza este tipo de actividades.**
23. Según la cantidad de estudiantes y nivel de curso, serán acompañados aparte del Profesor de Asignatura, por apoderados del curso siempre y cuando el profesor lo estime pertinente.
24. En el caso de los estudiantes que presentan desregulación emocional o conducta disruptiva severa, deberán ser acompañados por sus respectivos padres y/o apoderados o tutores, por seguridad del propio estudiante.

## **ANEXO 7:**

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **1. Procedimiento de actuación en casos de acoso escolar (Bullying) o maltrato entre estudiantes.**

**Definición de conceptos:** Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

**Conflicto de interés:** situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

**En consecuencia, no configura acoso escolar:**

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

Para dichas situaciones se utilizará las mediaciones internas para la resolución de conflictos descritas en este manual referente a las resoluciones alternativas de conflictos.

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

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

- Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, empujones) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones)
- Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras)
- Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- Acoso racial, xenofobia u homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes); usar apodosos racistas o frases estereotipadas despectivas.
- Acoso sexual: Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. Alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- Intimidación por medios tecnológicos (Ciberbullying): intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.
- Grooming: acción donde un adulto contacta a un menor por Internet para ganar su confianza y amistad, con el fin último de abusar de él de distintas maneras. Para lograr la naturalidad con el menor, se suelen utilizar perfiles o

identidades falsas.

Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares.
- Acoso escolar o bullying.
- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.
- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.
- Maltrato entre adultos.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

### **Acoso escolar o Bullying:**

No todas las situaciones de violencia o agresiones entre escolares pueden considerarse maltrato por abuso entre iguales.

*“La Ley General de Educación se define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan contra los estudiantes, valiéndose para ello situaciones de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque e este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición” LEG Art. 16.*

Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

Las conductas constitutivas de Bullying presentan las siguientes características que permiten diferenciarlo claramente de otras conductas que pueden molestar a un estudiante o que pueden constituir violencia:

- Se causa daño a un individuo que está en situación de indefensión, o inferioridad. Existe un agresor que es fuerte y una víctima que es débil Se basa en una relación de asimetría de poder.
- El daño puede ser de diversa índole como se encuentra descrito anteriormente en tipos de maltrato.
- El daño se ejerce de forma repetida en el tiempo, durante un periodo largo y de forma recurrente.
- El agresor o agresores muestran intencionalidad de hacer daño, aunque a menudo lo justifican con "es una broma" o todos lo hacemos.

El carácter privado de muchas agresiones dificulta su detección, siendo los propios alumnos los que más saben y conocen el padecimiento que otros compañeros pueden estar sufriendo.

El alumno que se siente acosado o intimidado necesita del apoyo de sus compañeros y de un clima escolar donde se dé pie para la comunicación de los conflictos, entre los cuales se puede incluir los episodios de maltrato.

## **2. Estrategias preventivas para situaciones de maltrato o acoso escolar entre pares:**

Desde un punto de vista de prevención son factores de protección:

1. El crear vínculos y lazos entre todas las personas del grupo.
2. Contar con espacios para poder comunicar esta situación si se produce.
3. Dotarse de un código ético que claramente muestre la desaprobación de este tipo de actos entre compañeros.

Las buenas relaciones interpersonales entre los alumnos y entre el profesorado evidentemente favorecen la comunicación y la confianza para poder expresar las dificultades que se están viviendo, por ello favorecer la amistad, la responsabilidad de unos hacia otros y la expresión libre e incluso crítica promueve climas más inclusivos y por ende menos favorecedores de agresiones de esta índole.

Todo ello representa trabajar la cooperación a diferencia de la competitividad en los formatos del aula y crear ambientes respetuosos con la diferencia y el error. "Donde entra el respeto decrece el acoso escolar".

Sin embargo, a pesar de adoptar medidas preventivas, y estar atento a posibles indicios que apunten hacia situaciones incipientes de maltrato entre alumnos, pueden surgir casos que pasan desapercibidos o que en su caso se precipitan debido a una ruptura brusca de amistad, de emparejamiento o de lucha de poder entre grupos o individuos, o simplemente porque la víctima ha callado durante un tiempo por su propia dificultad para comunicar. En caso de constatar definitivamente un caso grave de maltrato en el establecimiento se debería tener en cuenta el siguiente proceso:

### **1. Procedimiento establecido ante una denuncia de maltrato escolar o acoso escolar (bullying).**

La escuela realizará una Investigación de la situación con el objeto de tomar las medidas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes. La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Seguimiento.

La activación del presente Protocolo, su desarrollo y conclusión es de responsabilidad del Encargado(a) de Convivencia Escolar de la escuela.

#### **I. DENUNCIA:**

Todo integrante de la Comunidad Educativa puede informar una denuncia respecto a situaciones de Maltrato escolar o Bullying ocurridas entre los estudiantes. En el evento que la denuncia la reciba una persona diferente al Encargado de Convivencia Escolar, la debe derivar de forma inmediata a este último, en caso de que no se encuentre presente, informar a la Directora.

#### **Proceso:**

- 1) El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole de forma simple que la escuela abrirá un proceso de investigación y acompañamiento con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

## 2) Consideraciones:

Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante o por una persona distinta a la víctima.

La declaración inicial debe estar evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados, desde CUÁNDO ocurre y CÓMO se sintió. El entrevistador debe, en todo momento, evitar la doble victimización.

- 2) El Encargado de Convivencia Escolar, debe comunicar de forma inmediata a la Directora de la escuela, de la activación del Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación” correspondiente.

## II. INVESTIGACIÓN:

La investigación es confidencial y reservada, sólo conocerán de ella los involucrados directos (víctima y denunciado(s), el Encargado de Convivencia Escolar y la Directora de la escuela y aquellas personas determinadas por el equipo directivo que puedan ser vitales para este proceso como son profesores jefes, profesor de asignatura, Psicóloga, Inspectoría u otro.

**El objetivo de la investigación será determinar si los hechos son reales y si se trata de un caso de maltrato escolar o acoso escolar.** Un primer nivel de actuación los posibles daños que pueda recibir la víctima, y no tanto los hechos en sí, son la causa de la angustia. En estos casos es necesario valorar el nivel real de intimidación que está sucediendo.

El proceso de investigación durará un máximo de 10 días hábiles.

### Proceso:

- 1) Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
- 2) Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial de la víctima.
- 3) El Encargado de Convivencia Escolar se reunirá para determinar las acciones a realizar que complementen a las entrevistas de los involucrados, como por ejemplo entrevista a otros profesores, inspectores, estudiantes que ayuden a esclarecer la situación denunciada. Se podrán realizar medidas urgentes de protección a la víctima.

La reunión tendría un carácter informativo y de aprobación de las medidas adoptadas.

Las entrevistas que se deban tomar durante la investigación, estarán a cargo en conjunto por el Encargado de convivencia escolar y un profesional que este último determine para apoyar en el proceso.

- 4) Se cita al Apoderado de ambas partes, por separado, para informar de la situación ocurrida, la activación del Protocolo y de las acciones a seguir por la escuela. Asimismo, se les debe explicar que las medidas preventivas o de apoyo que tome la escuela no constituyen bajo ningún motivo un pronunciamiento acerca de la situación o responsabilidad de los involucrados, sino que son para resguardar la integridad psíquica y física de los estudiantes.

Si la denuncia fue realizada por el apoderado junto al estudiante se considerada esa instancia como la comunicación del inicio del proceso.

**Consideraciones:**

Se debe tomar la declaración del o los denunciado(s), dejando constancia escrita de sus Relatos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo, no necesitan firmar.

5) Se entrevistará y tomará declaración escrita de los testigos presenciales que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser escrita por ellos. En el caso de que sean niños o niñas menores de 12 años, basta con que se les lea el documento y estén de acuerdo.

6) Luego de las entrevistas se debe revisar la evidencia documental como los Libros de clases, actas de entrevistas, fichas de los estudiantes y otros documentos que tenga la escuela.

**III. RESOLUCIÓN:**

Una vez terminada la investigación se determinará si los hechos denunciados corresponden a maltrato escolar, acoso escolar o si éstos se desestiman y se realizarán acciones que se describen a continuación.

**A. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A MALTRATO ESCOLAR**

Si los hechos denunciados corresponden a un maltrato físico o psicológico se cerrará el proceso de investigación y se tomarán las siguientes medidas:

1) Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de Convivencia Escolar. Inspectoría dará a conocer las medidas disciplinarias correspondientes a una falta grave o gravísima de acuerdo a lo expresado en nuestro Reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno de la escuela.

2) Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se ofrecerá apoyo de Convivencia Escolar del establecimiento.

En este caso, las medidas adoptadas por la escuela serán las que se señalan a continuación, las que podrán aplicarse de forma conjunta unas con otras.

**B. LOS HECHOS DENUNCIADOS CORRESPONDEN A ACOSO ESCOLAR**

Si los hechos denunciados corresponden a acoso escolar la escuela realizará las siguientes acciones:

1) Entrevista al apoderado del alumno victimario, en la cual se informará la resolución y se derivará al encargado de convivencia escolar del establecimiento. Inspectoría dará a conocer las medidas disciplinarias según lo indicado en nuestro reglamento interno. Estas dependerán de las atenuantes y agravantes que se encuentran expresados en el Reglamento interno de la escuela.

- 2) Entrevista con el apoderado del alumno afectado, en la cual se informará la resolución y se derivará a convivencia escolar.
- 3) Comunicación al conjunto de profesores: En este momento el plan que se quiere llevar a cabo probablemente involucre a otros profesores. Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de docentes que van a tener contacto tanto con los agresores como con la víctima.
- 4) Convivencia Escolar, en conjunto con el profesor jefe, realizará talleres con los alumnos del curso y apoderados, en caso de que en este hubiese más de un victimario o fuera una situación que ocurrió antes o durante del año.

### **C. SE DESESTIMA EL HECHO DENUNCIADO:**

En caso de detectarse denuncias infundadas el equipo de convivencia escolar junto con Inspectoría derivará al alumno/a al psicólogo externo de la red comunal al estudiante que denunció y se aplicará una medida formativa reparatoria.

Esta situación ocurre, por ejemplo, cuando un estudiante miente respecto a los hechos denunciados.

- 1) Se cita a la Madre, Padre y/o Apoderado de los involucrados para informar de la suspensión del proceso y se entregan medidas de apoyo al alumno de parte del equipo de convivencia escolar e inspectoría.
- 2) De esta decisión de cerrar definitivamente la “Carpeta de Investigación”, también debe informarse a la Madre, Padre y/o Apoderado de los estudiantes involucrados, en una reunión para tales efectos.

### **CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS MEDIDAS DE APOYO:**

Las medidas de apoyo tendrán por objetivo el cese total de las agresiones, restablecer el respeto hacia la víctima por parte del conjunto del alumnado y restablecer un clima de aula conducente a la sana convivencia, basado en la potenciación de interacciones positivas entre todos los miembros.

- Evaluar las medidas de apoyo que pudiera requerir la víctima, solicitando las autorizaciones respectivas para ejecutar aquellas que se estimen necesarias de acuerdo a la situación específica. Entre ellas se ofrecerá apoyo psicológico externo de la red comunal, se adoptarán medidas disciplinarias para el agresor, entre otras.
- Evaluar las medidas de apoyo que pueda requerir él o los estudiantes denunciados, las cuales deben respetar su dignidad e integridad psíquica y física, y que sean las necesarias para evitar la continuidad de las conductas constitutivas de Maltrato escolar o Bullying. Proporcionar apoyo psicológico a través del equipo de convivencia escolar y realizar las derivaciones a profesionales externos si es necesario.
- Evaluar si se requiere de intervención en el curso o grupos aula para mejorar las relaciones interpersonales e instaurar un clima de apoyo y respeto entre ellos, como son talleres por parte del equipo de convivencia escolar en conjunto con el profesor jefe.
- Evaluar si se requiere de un proceso formativo para los apoderados del curso en que se dio la situación de acoso escolar. Si así fuera, éste se llevará a cabo en reunión de apoderados.

**Apelación:**

Se aplicarán los aspectos del debido proceso ante las medidas determinadas por la escuela. Los apoderados tendrán un plazo de 3 días hábiles para solicitar revisión del tema o la sanción. El establecimiento dará respuesta a la solicitud en un plazo máximo de 5 días hábiles. En el caso de la medida de expulsión y cancelación de matrícula se tendrá un plazo de 15 días.

**IV. SEGUIMIENTO:**

Es necesario dar continuidad a las medidas tomadas y realizar un acompañamiento a los involucrados en caso de que se determine maltrato escolar o acoso escolar.

Proceso:

1) Se realizará observaciones de aula y entrevistas a la víctima cada 2 semanas dentro del plazo de un mes.

2) Se verá cotejar que las acciones determinadas en el plan de acción se realicen en un plazo de un mes luego del cierre de la investigación.

3) Si luego de las instancias anteriores, no se observan cambios significativos en las conductas del

victimario y persisten en la realización de Maltrato escolar o Bullying, se procederá a tomar medidas disciplinarias que aseguren la protección del o los afectados y se sancionará a los responsables. Estas medidas disciplinarias son las contempladas para las faltas gravísimas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4) Comunicación de nuevo con las familias: En este momento, cuando ya hayan transcurrido una serie de días desde el primer conocimiento de los hechos, los incidentes habrán evolucionado hacia un rápido cese, o, por el contrario, hacia su complicación y repetición de incidentes intimidatorios. Es muy importante valorar el avance de la intervención y, si no cesa, realizar los primeros contactos con profesionales, y/o entidades que pueden colaborar.

- Derivación: Es aconsejable comunicar a otras instancias cuando el caso de maltrato es grave, aunque la escuela sienta que ha actuado con prontitud, sensibilidad y de forma adecuada y ajustada a la necesidad. Algunos casos son tan complejos y difíciles que no siempre pueden tener una finalización satisfactoria. Ponerlo en conocimiento de la Fiscalía supone que se requiere que otras instancias participen en la solución del problema y en algún caso puede ser también una demanda de tipo legal.

5) Medidas excepcionales: También es el momento de comunicar el comportamiento intimidatorio de un agresor determinado que a pesar de todas las medidas y actuaciones no cesa en su actitud. La escuela podrá determinar la cancelación de matrícula o expulsión, la cual será informada a la SUPEREDUC, manteniendo las medidas de apoyo al alumno victimario mientras se encuentre matriculado en la escuela y/o gestionando atención externas.

**2. Procedimiento de actuación en casos de acoso, maltrato, violencia y/o agresión de un adulto (funcionario de la escuela o apoderado) hacia un**

## estudiante

La escuela Teniente Hernán Merino Correa rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, si llegasen a producirse.

Por lo anterior, los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de “falta grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso y considerando en todo momento el bienestar superior del niño y niña.

### 2. 1. Definición de conceptos:

**Maltrato de Adulto contra Estudiante:** Cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios de la escuela, en contra de uno o más estudiantes, de forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa. Es importante conocer el concepto de maltrato escolar y los tipos de maltrato escolar descritos en la definición de este concepto.

#### **Algunos ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante:**

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de uno o más alumnos/as.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de *chats*, *blogs*, *fotologs*, *Facebook*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los alumnos con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Vulnerar derechos fundamentales como comer, ir al baño, descansar, etc. de manera arbitraria y sostenida en el tiempo.

### 2. 2. Estrategias de intervención para prevenir el maltrato de adultos hacia alumnos:

Considerando la importancia de la prevención, nuestro establecimiento ha implementado un plan de trabajo que considera las siguientes acciones:

- 1) Presentación del Encargado de Convivencia Escolar a profesores, funcionarios, apoderados y estudiantes con el fin de saber a quién recurrir ante

cualquier situación de maltrato o menoscabo.

- 2) Presentación a toda la comunidad educativa del Reglamento de disciplina y convivencia escolar junto a los diferentes protocolos de actuación.
- 3) Realización de talleres para padres durante las reuniones de apoderados.
- 4) Promover y reforzar de manera permanente entre los adultos de la comunidad escolar actitudes y valores que promuevan la sana convivencia entre adultos y niños.
- 5) Realización de talleres esporádicos para profesores y/o asistentes de la educación, enfocados en el buen trato.

### **2.3. Procedimiento ante la denuncia de maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un menor estudiante**

#### **En caso de agresión verbal por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor:**

#### **I. DENUNCIA**

1) Presentación de la Denuncia:

El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante. Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben quedar registrados de forma escrita. La denuncia debe ser informada a la brevedad en caso de no ser recibida por el Encargado de Convivencia Escolar.

#### Consideraciones:

- Si el denunciante es un estudiante del segundo ciclo podrá escribir los hechos ocurridos.
  - Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante
  - Si la denuncia es realizada por el apoderado del estudiante, será el quien escriba los hechos o su alumno en caso de que esté presente en la entrevista. Esta acción será considerada como parte del proceso de investigación “deber de informar a los involucrados”.
- 2) El Encargado de Convivencia Escolar informará a Directora sobre lo acontecido de manera inmediata tras recibir la denuncia.
  - 3) El Encargado de Convivencia Escolar u otra persona que designe la Directora iniciará el proceso de investigación con los antecedentes que tenga el caso.

#### **II. INVESTIGACIÓN:**

El proceso de investigación tendrá un plazo de 10 días hábiles a partir de realizada la denuncia.

- 1) El Equipo de Convivencia Escolar realizará la activación del protocolo.

2) Deber de informar a los involucrados. Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino sólo se da cuenta de que hay una investigación.

3) Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán quedar registradas en acta.

4) Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados a la Directora quien notificará las medidas a implementar.

5) Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, la Directora solicitará al equipo de convivencia escolar o equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. Si se estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos.

### **III. RESOLUCIÓN:**

1) La Directora junto a quien designe notificará las medidas a implementar.

#### **Consideraciones si el denunciado es un apoderado/a de la escuela:**

- Se procederá en función en el presente Reglamento Interno de la escuela.
- Si el agresor es un apoderado/a asume su responsabilidad en la denuncia realizada, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa, oral o escrita, dirigida al estudiante afectado y a su apoderado. En caso de ser realizada de forma oral, tendrá que hacerlo en presencia del padre, madre o apoderado de este/a, y teniendo como ministro de fe a la Directora, quedando constancia escrita en el Libro de actas. Al hacerlo de forma escrita, esta tendrá que venir con copia a Dirección con el fin de dejar un respaldo.
- Si el apoderado se niega, o no cumple con el acuerdo solicitado, la escuela evaluará su continuidad como tal.
- Si existe reincidencia de agresión verbal del mismo apoderado hacia un estudiante del establecimiento, ya sea el mismo u otro, se seguirán los pasos mencionados en el punto anterior y deberá dejar de cumplir con su labor de apoderado. Se evaluará la medida con los organismos pertinentes a través de la denuncia correspondiente.
- Se aplicará la medida disciplinaria correspondiente según el RIE.

#### **Consideraciones si el denunciado fuera un funcionario de la escuela:**

- Se le exigirá dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado en forma presencial y teniendo como ministro de fe a la Directora, debiendo firmar, además, un acta de este proceso.
- Se pondrá en conocimiento inmediato al DAEM de la comuna quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes del reglamento de higiene y seguridad.

2) Se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) de la resolución del proceso de investigación y se entregará un plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

**En caso de agresión física por parte de un adulto de la comunidad hacia un menor:**

Ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto del establecimiento hacia un estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar realizará una investigación de los sucesos acontecidos.

**II. DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN:**

1) Se entrevistará a las personas involucradas. Posterior a esta investigación el apoderado será citado para ser informado del caso.

2) Como medida inmediata ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, éste será reasignado en sus labores manteniéndole alejado del estudiante y se informará inmediatamente al DAEM de la comuna.

**III. RESOLUCIÓN:**

1) En el caso de verificarse agresión física hacia una estudiante por un apoderado del establecimiento, ya sea mediante la constatación de lesiones o el relato de la víctima, se citará al apoderado/a de la víctima y se le solicitará poner la denuncia en Carabineros de Chile. Si el apoderado no desea realizar la denuncia, deberá dejar por escrito en el libro de actas de dirección su decisión y la directora del establecimiento hará la denuncia a Carabineros de Chile.

2) En el caso de verificarse agresión física hacia un estudiante por parte de un trabajador de la escuela, mediante la constatación de lesiones o el testimonio del mismo, la Directora realizará la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile y notificará del caso en un máximo de 24 horas siguientes al DAEM de la comuna, quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes.

3) Se aplicará medida disciplinaria según RIE.

**IV. SEGUIMIENTO:**

La escuela brindará el apoyo al estudiante afectado a través del equipo de Convivencia Escolar. Además, se evaluarán medidas de acompañamiento a tomar con los estudiantes del curso y sus apoderados.

**2. Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia entre apoderados:**

**2.1 Introducción y definición de conceptos:**

El siguiente Protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier Apoderado, ya sea titular o suplente, que se encuentre en la escuela en representación de un alumno, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- Violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra, etc.)
- Violencia verbal (insultos, injurias, gritos, etc.)

- Violencia psicológica (conductas intimidatorias, acoso, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas, etc.)
- Violencia social (rechazo, aislamiento, comentarios negativos en redes sociales, etc.)
- Vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima)

Todo lo anterior en el recinto escolar, en las afuera de él o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrá ser aplicado en las actuaciones que, aunque realizadas fuera del mismo, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y sus miembros.

## **2.2 Protocolo de actuación frente a una situación de violencia entre apoderados:**

### **I. DENUNCIA:**

- 1) Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga.
- 2) Inmediatamente después de reinstaurada la calma, se debe denunciar el altercado al Encargado de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la Directora de la escuela.

### **II. INVESTIGACIÓN:**

- 1) Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al Encargado de Convivencia Escolar, éste debe citar por separado a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.

### **III. RESOLUCIÓN:**

- 1) Este daño será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, etc. Esta determinación será tomada por la Directora de la escuela.
- 2) Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el alumno. Cabe señalar que la escuela puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando la denuncia correspondiente.
- 3) Si existe agresión física se podrá prohibir la entrada al establecimiento, para cualquier fin, a aquellos que incurrieron en la falta ya señalada. La directora será la encargada de transmitir esta información a los adultos afectados.
- 4) Si los Apoderados que incurrieron en violencia física no cumplieran con lo dispuesto por la escuela, e intentaran ingresar al establecimiento o realizar labores de apoderado, serán denunciados a la entidad que corresponda.
- 5) Se aplicará las medidas disciplinarias según RIE.

### **3. Procedimiento de actuación ante casos de agresión de padres y/o apoderados a trabajadores del establecimiento:**

#### **3.1 Definición de Conceptos:**

**Será considerada como agresión** todo maltrato físico o psicológico, de carácter presencial, virtual o por escrito que menoscaba a su receptor, ya sea a través de gritos, insultos, descalificaciones, empujones, amenazas, golpes, portazos, improperios, lanzar objetos, entre otros.

**Serán considerados trabajadores del establecimiento** toda persona que cumpla una función dentro de la escuela ya sea pedagógica, administrativa y/o labores de limpieza.

#### **3.2 Procedimiento de actuación frente a una situación de agresión por parte de un padre o apoderado**

- 1) Es deber de todo trabajador(a) de la escuela hacer un llamado a la calma siendo éste su objetivo principal, evitando confrontar al apoderado agresor. Paralelamente, se deben aplicar los siguientes pasos:

##### **I. DENUNCIA:**

- 1) Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar la situación ocurrida. Ésta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido.
- 2) El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar de la situación a la directora del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia.

##### **II. INVESTIGACIÓN:**

- 1) Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, y no es controlada por los adultos se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil de acuerdo con lo estipulado en la Ley N.º 18.834 Artículo 84. **En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.**
- 2) La Directora podrá citar a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario.

##### **III. RESOLUCIÓN:**

- 1) El apoderado podrá pedir disculpas si lo solicitara, independiente de las medidas realizadas por la escuela referente a la denuncia hecha por el funcionario/a. La Directora y el Encargado de Convivencia Escolar serán testigos de aquello frente al funcionario/a afectado, y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún trabajador de la escuela.
- 2) Al apoderado se le destituirá inmediatamente de su rol, asumiéndolo el apoderado suplente del alumno. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibirá el ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo.

3) El Encargado de Convivencia Escolar dará a conocer, y aplicar las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un acto de violencia hacia un trabajador, será la Directora de la escuela y el Encargado de Convivencia Escolar, y éstas serán coherentes con lo estipulado en el protocolo del establecimiento.

## **ANEXO 8:**

### **PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANSGÉNERO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes Trans. ORD N°768 “Derechos de niñas, niños y estudiantes en el ámbito de la educación “que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio “.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

**Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad

de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y adolescentes trans, como así también el (la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional (18 años), podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans. Se deberá solicitar una entrevista con la Directora del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar, correo institucional o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista la Directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

1. La Directora recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus Apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en un Acta Simple. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género pueden presentar antecedentes emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de ayudar al establecimiento a conocer la etapa en que se encuentra el/la estudiante, las características de ésta y sus requerimientos especiales.

La escuela, a través de las profesionales que integran el equipo de apoyo y/o convivencia escolar realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres, a la espera de los antecedentes antes mencionados.

2. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
  - Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia: La Dirección velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
  - Orientación a la comunidad educativa: Con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans, se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y/o apoyo a los miembros de la comunidad educativa.
  - Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado. Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Directora de la escuela podrá instruir el uso del nombre social que sea solicitado por el

padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

- Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal seguirá figurando en los documentos oficiales de la escuela , tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica , entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados en paneles de asistencia, listados públicos de uso interno etc.
  - Presentación personal. En acuerdo entre dirección, apoderados y estudiante trans podrá utilizar la vestimenta, el uniforme deportivo y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
  - Utilización de servicios higiénicos. Se proporcionarán las facilidades para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La escuela , en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de los estudiantes, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
3. Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, tanto a los profesores jefes como de asignatura y asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.
  4. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o adolescente y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.
  5. En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso por el cual la niña, niño o adolescente se encuentra, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, tutor legal o apoderado, la/el estudiante y Encargado de Convivencia Escolar.
  6. En caso de que la /el estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado no estén de acuerdo con las acciones de apoyo de la escuela se le solicitará al DAEM de la comuna el apoyo y mediación necesaria para establecer los

acuerdos pertinentes entre la familia y la escuela.

## ANEXO 9:

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O DESCOMPENSACIÓN FÍSICA DE ESTUDIANTES:

#### Protocolo de Desregulación Emocional

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional de los alumnos en contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación. Sin embargo, es importante destacar que los primeros responsables son los padres y las familias respectivas.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño/a no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el *logro de metas*, en las *relaciones con sus pares* y en su *adaptación al contexto* (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeras o adultos, crisis de pánico, entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el alumno.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación emocional en los alumnos, se encuentre tanto al interior del establecimiento como también en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, campeonatos, entre otros); por lo que si observan alguna situación como la descrita anteriormente, se debe activar los siguientes protocolos:

<p><b>A. En el caso de una primera situación de desregulación emocional, sin antecedentes.</b></p>
--

1. El adulto a cargo, debe acercarse al alumno y buscar algún lugar contenedor. Asegurarse de que los otros alumnos que la acompañan o estén cercanas a ella, se encuentren resguardadas.
2. Mientras el adulto contiene al alumno/a, pide ayuda a algún otro adulto

cercano para que informe al Encargado de Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar, o persona que esté a cargo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en la escuela:

- a. Quién se quedará con el alumno/a hasta que éste logre regularse y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
  - b. Quién avisará a profesor jefe.
  - c. Quién avisará a la familia, y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo/a.
3. En el caso de que la alumno/a se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.
  4. De lo contrario, se quedará en oficina de Convivencia Escolar o donde esté en compañía de un funcionario de la escuela y se informará al apoderado/a de su evolución, y que no ha logrado integrarse a sus actividades académicas.  
Se solicitará al apoderado que asista a la Escuela a contenerlo y estar con él.
  5. Dejar registro de lo sucedido en el libro de clases.
  6. Hacer seguimiento de la evolución de la situación, por medio del profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar y en las condiciones en las que regresa a la escuela.

**B. En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.**

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo.

Se realiza el mismo protocolo descrito anteriormente, salvo que se citará a los apoderados a entrevista a la brevedad, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento, tanto desde la escuela como desde la casa, en algunos casos con posible derivación a especialista.

En estos casos, podemos estar hablando de un caso de salud mental: desregulación emocional severa, autoagresiones, ideación suicida, crisis de pánico, intervención en crisis o para continuar acompañamiento desde orientación y psicología, por lo que la situación definirá los protocolos a seguir.

Se solicitará al apoderado que asista a la Escuela y contenga al estudiante y se quede con él.

**C. En el caso de un alumno con desregulación emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.**

En el caso de que una alumno/a que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente. Con autorización de los padres, el Encargado de Convivencia Escolar puede comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Se deben considerar las posibilidades de adecuación de la escuela a las demandas del tratamiento con anterioridad.

La escuela no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no

asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución.

Si el/la estudiante no logra regular su conducta a pesar de las atenciones dadas, se llamará al apoderado para que lo asista y esté con el o ella.

## **ANEXO 10:**

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO.**

#### **INTRODUCCIÓN:**

La búsqueda y promoción permanente del bienestar emocional de nuestros estudiantes, es un eje prioritario en la labor de que se entrega al interior de la escuela Teniente Hernán Merino Correa, en su Proyecto Educativo Institucional se da a conocer cómo el desarrollo y crecimiento holístico de ellos se valora en las acciones del establecimiento.

Descubrir el potencial de cada estudiante, sus capacidades y destrezas en sus diferentes áreas, es el camino de quiénes realizan la labor formativa en nuestra educación. Es por esto que, si en el ámbito emocional se aprecia alguna dificultad que pueda interferir el estado idóneo para obtener sus metas, en este caso, a través de la presencia de ideación suicida, o bien, si existen factores de riesgos preexistentes, resulta indispensable la generación de acciones preventivas y oportunas para activar la red de apoyo necesaria. Cualquier acto o expresión que señala atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves y por lo mismo, se abordará con este plan de acción.

El presente protocolo, está enfocado a establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo, pero a la vez, también conocer cómo prevenir que esto aparezca en uno mismo o en algún compañero. De igual manera, se presentan los criterios a utilizar frente a una situación de riesgo vital o fallecimiento.

#### **DESCRIPCIONES GENERALES:**

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración alguno de los siguientes aspectos:

**Ideación suicida:** Implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.

**Planificación del suicidio:** Se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.

**Intento de suicidio:** Acción que atenta contra su propia integridad física.

Existe un término llamado “Suicidabilidad”, corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio. Por otra parte, existe el “suicidio consumado”, es un término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas

conductas, están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familias, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:**

La escuela Teniente Hernán Merino Correa, para contribuir al bienestar sus estudiantes, considera un aspecto clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento aplicará las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de convivencia escolar con otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento. En estudiantes de riesgo; accedo restringido a espacios sin vigilancia.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.

- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

## I. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

### 1) Frente a una sospecha de ideación suicida:

#### **Fase 1. Denuncia en el establecimiento y recopilación de información.**

El plazo para efectuar la denuncia (informar) en el establecimiento es de 24 horas. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o la directora de la escuela, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

Una vez efectuada la denuncia, El Encargado de Convivencia Escolar activará el presente protocolo, y será quien comienza a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado (a) y posteriormente, velará por una derivación oportuna a un especialista competente externo.

#### **Fase 2. Información al apoderado y posible derivación.**

En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), el Encargado de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los pasos a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento. Se debe realizar derivación a un especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo.

Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

#### **Fase 3: Acompañamiento y seguimiento:**

El Encargado de Convivencia Escolar junto a otros profesionales del equipo establecerá responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Trabajadora Social u otro profesional idóneo para el caso.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con él y su apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo

objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

**2) En caso que un intento de suicidio se produzca en la escuela, se deberá:**

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar con la encargada de salud.
- Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
- Inspectoría llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

**3) Ante un riesgo de fallecimiento al interior de la escuela:**

- Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 131(ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano buscando ayuda de la red como bomberos o carabineros. (132, 133).
- De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.

En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.

Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

- De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.
- Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que la escuela estaría al servicio de la sugerencias y orientaciones de los mismos

**ANEXO 11:****PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CIBERBULLYING**

En los últimos años el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), especialmente los celulares inteligentes e Internet, ha generado nuevas formas de vincularse entre las personas. El objetivo del presente documento es informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las prácticas éticas que regulan el buen uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones (TICs).

Esta normativa se aplica tanto en el recinto escolar como fuera de él. Esperamos que los usuarios de estas tecnologías actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestra escuela, cuidando la sana convivencia entre toda la comunidad educativa.

Los estudiantes del establecimiento tienen derecho al uso de la tecnología en un entorno virtual seguro, libre de acoso, burlas, peleas y cualquier tipo de humillación. Según la Convención sobre los Derechos del Niño, los adolescentes tienen derecho, por ejemplo, a la libertad de expresión; ese derecho incluye la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio.

Nuestros estudiantes son ciudadanos digitales de un mundo donde las comunicaciones virtuales son uno de los principales medios de expresión y comunicación. Así, nuestra preocupación como escuela es que cuenten con las herramientas para ejercer una ciudadanía digital responsable. Para ello reciben una formación donde el eje principal es conocer y analizar los deberes y derechos para ser un buen ciudadano digital, de modo de lograr relacionarse en un marco de buena convivencia y respeto.

**1. DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING Y SUS CARACTERÍSTICAS**

El ciberbullying es una forma de acoso u hostigamiento que se produce entre pares (o sea entre personas de la misma edad), usando Internet, celular, o cualquier otra tecnología que sirve para comunicarse, por eso hablamos de ciber + bullying. Lamentablemente, es uno de los problemas más graves y más frecuentes que pueden ocurrir a algún estudiante.

El ciberbullying implica un desequilibrio de poder entre quien acosa y quien es acosado: éste último se siente en desventaja y no encuentra la forma de defenderse.

El ciberacoso se produce cuando la agresión e intimidación a un compañero ocurre a través del uso de la tecnología y de la Web (por medio de computadoras, celulares y otros dispositivos electrónicos), se ve reflejado en situaciones de difusión de falsos rumores, videos o fotos humillantes, y la creación de perfiles o sitios para agredir a la víctima, entre otros. Es importante hacer notar que quien reenvía este tipo de mensajes, imágenes, videos que denigran a una persona, pasa a ser cómplice de la situación. Dependiendo de la edad de los implicados algunas de estas situaciones

pueden constituir delito y tener la sanción legal correspondiente.

## **2. FALTAS QUE CONSTITUYEN CIBERACOSO:**

Existen distintas conductas y acciones que pueden constituir ciberacoso en el contexto escolar. Sin embargo, es importante hacer notar que, dada la rápida evolución de las tecnologías y su uso por parte de los jóvenes, las situaciones o tipos de faltas pueden irse modificando en el tiempo.

Algunas de las faltas consideradas graves o muy graves se detallan a continuación.

- Denigrar, amenazar e insultar a una persona a través de mensajes en redes sociales, mensajes de email, de WhatsApp o aplicaciones semejantes. Esta conducta incluye el poner apodos, mandar fotos o vídeos humillantes o crear rumores sobre una persona.
- Subir a internet una imagen comprometedor para perjudicar a la víctima.
- Enviar mensajes amenazantes a través de mensajería digital y/o redes sociales.
- Violar la intimidad de la víctima accediendo a su correo electrónico y cambiando su contraseña.
- Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo en redes sociales.
- Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona de la escuela y hacerlos circular por mensajes de texto o vía redes sociales.
- Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia, origen étnico, orientación sexual o religión. Hacerla circular entre todos los contactos.
- Suplantar la identidad de una persona utilizando una cuenta que no es propia y utilizarla con fines poco éticos.
- Hacer una serie de fotomontajes que perjudican o avergüenzan a alguien y darlos a conocer en su entorno de relaciones, para que los demás se burlen.
- Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en Internet para que la filmación pueda ser vista por todo el mundo, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión.
- Reenviar algún tipo de mensajería/imagen/video inapropiado, pudiendo llegar a ser cómplice de un delito si quien aparece en el video/fotografía es menor de edad.
- Sexting: Envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- Happy-slapping: Se refiere a la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.
- Grabación y/o difusión de situaciones privadas: Acción en que se captan, interceptan, graban o reproducen conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.
- Phishing: También llamado suplantación de identidad, se define como la forma

de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

### **3. PREVENCIÓN DEL CIBERACOSO:**

La prevención del ciberbullying se aborda a través de distintas acciones educativo-preventivas y está dirigida a todos los integrantes de la comunidad escolar. Se trata de intervenciones como talleres, charlas, escuelas y capacitaciones, entre otras, para estudiantes, apoderados y docentes en que se abordan los siguientes temas en un formato acorde a cada estamento.

- Identificación de los conceptos de acoso escolar y ciberacoso, factores de riesgo y factores protectores, consecuencias.
- Uso de las redes sociales e internet y formación de ciudadanos digitales responsables.
- Promoción de la sana convivencia escolar y el buen trato.

Con los estudiantes se profundiza el trabajo a través de los ejes de Relaciones Interpersonales y Bienestar y Autocuidado del Programa de Orientación de la escuela reforzando el desarrollo de habilidades socioemocionales, el autoconocimiento y las estrategias de resolución de conflictos como factores protectores personales ante el ciberacoso.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O DETECCIÓN DE CYBERBULLYING:**

#### **Recepción del caso:**

La denuncia de una posible situación de ciberacoso entre estudiantes puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad educativa.

Si es un estudiante o un apoderado que está en conocimiento de una posible situación de acoso, debe informarla al profesor jefe correspondiente, quien dejará un registro escrito de los hechos ocurridos indicando claramente fecha, hora, lugar y personas involucradas, e informará inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, haciéndole entrega del documento escrito.

Si se trata de un profesor jefe, de un profesor de asignatura, de un inspector o de algún funcionario del establecimiento que está en antecedente de una posible situación de acoso escolar entre estudiantes, debe informarla al Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará un registro escrito de los hechos ocurridos, indicando claramente fecha, hora, lugar y personas involucradas.

El Encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento del hecho y debe informar a la Directora sobre la situación que pueda estar afectando al estudiante. Procederá a hacer efectivo el protocolo, encargándose de mantener una carpeta con todos los antecedentes, de coordinar los pasos a seguir y de informar a la Dirección sobre los avances.

#### **Recogida de información:**

El profesor jefe correspondiente y el Encargado de Convivencia citarán a los padres o apoderados del o los alumnos involucrados para informarles sobre la situación ocurrida, recabar antecedentes si los hubiera y explicarles los pasos a seguir de acuerdo con el protocolo, dejando registro escrito y firmado de la entrevista.

El Encargado de Convivencia Escolar se ocupará de coordinar la realización de entrevistas de recopilación de información, tanto con los estudiantes involucrados

como con testigos de la situación ocurrida (alumnos, apoderados, profesores, etc.), y/o con terceros que puedan tener antecedentes. Esto con el fin de tener la mayor claridad que sea posible acerca de dónde, cómo y cuándo sucedieron los hechos y de quienes estuvieron involucrados. Así mismo se podrá adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Estas entrevistas podrán ser efectuadas por el o los profesores jefes de los alumnos implicados, por el Encargado de Convivencia, debiendo quedar registro escrito y firmado de cada una de ellas.

En el procedimiento se asegurará el derecho de todas las partes a ser escuchadas, manteniendo el respeto y la confidencialidad por su dignidad y honra.

Asimismo, en esta etapa del proceso se llevarán a cabo acciones para:

- Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad física y psicológica del o los estudiantes afectados, sin culpabilizar ni estigmatizar al o los presuntos agresores.
- Detener la situación de ciberacoso;
- Monitorear que no se repita ese tipo de situaciones y actuar diligentemente si vuelve a ocurrir.

Es imprescindible tener en cuenta que la forma de intervenir varía según la historia personal y familiar y debe responder al debido proceso.

Una vez recopilados los antecedentes o agotada la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar presentará toda la información recogida a la Directora de la escuela con el fin de analizar en conjunto la situación y determinar las estrategias más pertinentes que corresponda adoptar en conformidad con el RICE.

#### **Resolución y definición de medidas:**

Una vez recopilados los antecedentes o agotada la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar presentará toda la información recogida a la Directora de la escuela, esto con el propósito de analizar en conjunto la situación y resolver si los hechos ocurridos constituyen acoso escolar, y por lo tanto corresponde la aplicación de medidas disciplinarias en conformidad con el reglamento de convivencia; o bien, si no son constitutivos de acoso escolar. La Dirección podrá consultar al Consejo de Profesores previo a definir la sanción y otras medidas que vayan a adoptarse, debiendo quedar acta escrita y firmada de dicha instancia. Entre las sanciones que puedan establecerse, se encuentra las descritas como medidas disciplinarias del presente reglamento.

En caso de que existiera un delito y los estudiantes responsables sean legalmente imputables (mayores de 14 años), la escuela deberá hacer la denuncia correspondiente al Ministerio Público (Fiscalía, PDI, etc.).

En esta etapa del proceso deberán determinarse, además, las estrategias formativas y de apoyo psicosocial más pertinentes que corresponda adoptar, privilegiando instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar entre los alumnos involucrados.

Entre otras, las medidas formativas y de apoyo psicosocial a tomar podrán ser:

- El alumno agresor deberá pedir disculpas formalmente al estudiante agredido en presencia del Encargado de Convivencia Escolar.
- Actividades de acompañamiento y formación, individuales o grupales, orientadas al fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto, facilitando la toma de conciencia de las consecuencias que los actos tienen en la comunidad.
- Facilitación del diálogo entre las partes, participación en una tarea que beneficie

a la comunidad curso o escuela, como tutorías, diseño e implementación de actividades recreativas durante los recreos, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso, etc.

- Fomentar la responsabilidad del o los alumnos agresores y sus familias de reparar el daño, pudiendo la escuela sugerir apoyo psicológico externo.
- Establecer un compromiso para detener la violencia a través de la ejecución de un plan de mejora personal de parte del o los estudiantes agresores.
- Buscar la participación activa de los compañeros de curso no directamente involucrados en los hechos, de manera que acompañen y apoyen al afectado en su reincorporación con seguridad al curso.
- Trabajar con la comunidad del curso en el grado de responsabilidad que le corresponde a cada uno para impedir que estos hechos vuelvan a suceder acordando estrategias que les permitan abordar y resolver conflictos de forma adecuada en compañía cercana y permanente de su profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar.

### **Notificación y ejecución de medidas:**

Tanto la resolución como las medidas disciplinarias, formativas y/o de apoyo psicosocial serán notificadas a las partes involucradas, estudiantes y sus apoderados, en entrevista con el Encargado de Convivencia y el profesor jefe que corresponda, debiendo quedar registro escrito y firmado.

El plazo para notificar la resolución del caso y las medidas a seguir será de 10 días hábiles desde la fecha en que se activó el protocolo, pudiendo extenderse a 15 hábiles en situación de extrema necesidad.

Las partes involucradas tendrán derecho a apelar esta resolución si así lo estiman conveniente, presentando su apelación por escrito a la Directora, en un plazo máximo de 5 días hábiles luego de haber recibido la resolución.

A su vez, la Directora dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, luego de recibida la apelación, para entregar la resolución definitiva a los apoderados, la cual tendrá carácter de inapelable.

Luego de la notificación, el Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y/o de apoyo psico-social con los distintos estamentos que corresponde las lleven a cabo. Dejará, además, un registro escrito de la fecha en que se efectúen las actividades.

### **Seguimiento:**

Una vez finalizado el proceso con el cumplimiento de las medidas adoptadas (después de un mes, un trimestre o un semestre dependiendo de la situación), se efectuará una reunión con el Encargado de Convivencia y el profesor jefe del o los estudiantes involucrados, con el propósito de evaluar el procedimiento llevado a cabo y analizar la efectividad de las medidas tomadas. De ser necesario, en esta instancia pudiera acordarse la realización de nuevas medidas y/o de otra reunión de seguimiento.

## **COMPROMISO DE USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍA PARA ESTUDIANTES**

Al inicio de cada período escolar, los estudiantes adquieren el compromiso de hacer

un uso seguro, responsable y ético de las tecnologías y recursos tecnológicos, al interior de la escuela y fuera de él, respetando siempre su integridad y la de sus pares, profesores y familia. Para ello, se sugiere el siguiente compromiso.

Al inicio de clases, el estudiante entregará su celular al Profesor el cual será devuelto al término de la jornada. El teléfono quedará guardado en una caja para el efecto.

## **ANEXO 12:**

### **PROTOCOLOS PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2021:**

En la escuela Teniente Hernán Merino Correase ha elaborado, el documento Plan de Funcionamiento 2021 conscientes de la importancia que tiene para la comunidad educativa, el cuidado de la vida de los alumnos y sus familias, los docentes y asistentes de la educación. Se busca preparar gradualmente el retorno a clases, velando por la educación y el bienestar integral de la comunidad escolar y sus familias.

#### **1.- IMPLEMENTACIÓN DE UN AMBIENTE ESCOLAR ORGANIZADO GRADUAL Y SEGURO.**

##### A.- Objetivo General:

Preparar las condiciones que se requieren para acoger a la comunidad educativa en un entorno protector, organizado y preparado para atender las necesidades en el contexto regreso seguro a clases, ante pandemia Covid-19.

Lo anterior requiere un protocolo que permita prevenir, detectar y actuar ante la detección de síntomas de Covid-19, en un integrante de la comunidad escolar y en general.

##### B.- Objetivo Específico:

Elaborar un protocolo para prevenir, detectar y actuar ante el Covid-19.

##### C.- Terminología:

**Contacto físico:** Tocarse dos personas o cosas.

**Desinfección:** Proceso que mata o erradica los microorganismos como bacterias y virus, entre otros.

**Distanciamiento físico:** Entendido como la mantención de la distancia de al menos un metro entre personas, evitando el contacto físico.

**Lavado de manos:** Medida fundamental para prevenir la transmisión del Covid-19. Se debe realizar con agua y jabón, prioritariamente, y también con alcohol gel.

**Limpieza:** Acción de eliminar suciedad de una superficie.

**Protocolo:** Secuencia detallada para actuar ante una determinada situación.

**Rutina:** Costumbre o hábito adquirido de hacer algo de un modo determinado, que no requiere tener que reflexionar o decidir.

**Síntomas:** Alteración del organismo que pone de manifiesto una enfermedad.

**Temperatura corporal:** Indicador que evalúa la regulación térmica de nuestro organismo. Según la medicina, una temperatura normal está entre 35 y 37 °C.

#### **2.- PLANIFICACIÓN RUTINA INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO ESTUDIANTES.**

**A.- Objetivo:**

Definir rutinas de llegada y salida del establecimiento que permitan, sino eliminar, disminuir al máximo las posibilidades de transmisión del Covid-19. Contemplando horarios de ingreso y salida diferenciados, con un tiempo suficientes que no permita aglomeraciones.

**B.- Rutinas:**

Los estudiantes se dividirán en Grupo "A" y "B", dentro de cada ciclo, los cuales tienen plan de retorno a clases, días de clase, horarios de entrada, recreos, almuerzo y salida, en forma diferida. El detalle de lo anterior, en documento realizado y distribuido por la Dirección del Establecimiento.

Horario de ingreso grupo "A", 1ro a 4to año básico, 08:15 horas. Salida 14:10 horas.

Horario de ingreso grupo "B", 5to a 8vo año básico, 08:45 horas. Salida 14:50 horas.

**1) Rutina de Ingreso:**

El alumno ingresará por el lugar indicado y señalizado según su ciclo; 1ro. a 4to lado izquierdo y 5to. a 8vo. sector derecho, de la entrada principal; no se permitirá el ingreso con apoderado. El alumno deberá ingresar con mascarilla y mantener la distancia demarcada en el piso; limpieza de zapatos y lavado de manos con los implementos dispuestos para tal efecto; toma de temperatura y se dirigirán a su respectivo ciclo, patio y sala. Si el alumno no viene con mascarilla, esta será provista por la escuela.

A los alumnos de 1ro a 4to, las Asistentes de Aula concurrirán a recibirlos, con las medidas de seguridad correspondientes (mascarillas, guantes, escudo facial, pechera).

**2) Rutina de salida:**

La salida será por el mismo lugar de ingreso y antes de salir, deberá lavar sus manos, agua jabón o alcohol gel y se tomará la temperatura.

Los estudiantes serán acompañados hasta su salida por el respectivo Docente - Asistentes de la Educación, formados, instándolos a dirigirse en forma inmediata a su lugar de residencia sin desviar su trayecto, el uso de la mascarilla y mantener el distanciamiento.

En caso de detectar algún alumno con síntoma de Covid-19 al ingreso:

Los síntomas más habituales de sospecha es la temperatura corporal de 37,8 o superior, tos seca, dificultad respiratoria, dolor garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. Sin perjuicio de lo anterior, se pondrá atención a aquellos que la autoridad sanitaria informe.

Si un alumno al ingreso presenta temperatura corporal de 37,8 o superior u otro síntoma, se llevará a la "sala Covid", y se informará inmediatamente al apoderado, manteniendo al alumno bajo vigilancia; se preguntará al estudiante los contactos que tuvo durante su trayecto a la escuela.

**3) En caso de detectar alumno con síntomas de Covid-19 durante la jornada escolar:**

El alumno se llevará inmediatamente a la sala covid con todas sus pertenencias y se citará al apoderado. Se preguntará al estudiante por los lugares y contactos que tuvo durante su movilidad por el establecimiento.

Se evacuarán los alumnos de la sala a la zona de seguridad y se procederá a una limpieza y desinfección.

Se informará a los apoderados de todos los compañeros de curso y contactos que tuvo el alumno.

- 4) En caso no se presente el apoderado o adulto responsable del alumno:
  - a.- En todo momento se mantendrá bajo vigilancia, con las medidas de seguridad respectiva (mascarilla, guantes, escudo facial, pechera).
  - b.- Se insistirá en la ubicación de un familiar.
  - c.- Se tomará contacto con las redes de apoyo externa; objeto solucionar a la brevedad la situación del alumno.
  
- 5) Se tendrá presente el protocolo Nro 2 del Ministerio de Educación que establece:
  - En el caso de que un miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, asistente de la educación o equipo directivo) tenga un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
  - Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenderán las clases del curso completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.
  - Si se confirman dos o más casos de estudiantes contagiados, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenderán las clases del establecimiento completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.
  - Si un docente, asistente de la educación o miembro directivo confirma un caso, también se suspenderán las clases del establecimiento completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas.

C.- Todo el procedimiento que se efectúa, debe quedar registrado en el libro respectivo. Nombre, fecha, hora, llamadas telefónicas, síntomas, y todo lo que se estime necesario.

#### D.- Materiales Requeridos

Asignación de minutos telefónicos.

Conos.

Desinfectante para zapatos.

Desinfectante en aerosol.

Escudos faciales.

Guantes desechables.

Alcohol gel.

Mascarillas desechables.

Pecheras.

Pediluvio  
sanitario.

Separadores de  
espacio.

Termómetros  
digitales.

### **3.- PLANIFICACIÓN RUTINA INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO FUNCIONARIOS- APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTOS**

#### **A.- Objetivo:**

Definir rutinas de llegada y salida del establecimiento que permitan, sino eliminar, disminuir al máximo las posibilidades de transmisión del Covid-19, poniendo atención a los síntomas que ha informado la autoridad sanitaria.

#### **B.- Rutinas:**

##### **1) Funcionarios (Docentes, Asistentes de la Educación)**

Horario de ingreso: 08:00 horas. Horario de salida: 16:00 horas.

El ingreso será por el sector derecho de la puerta principal de la escuela con su respectiva mascarilla, manteniendo la distancia de seguridad; limpieza de zapatos y lavado de manos con los implementos que estarán para tal efecto; toma de temperatura. De no presentar algún síntoma, marcar control y seguir a su respectivo lugar de trabajo.

La salida, por el mismo sector de entrada, con mascarilla, manteniendo la distancia; limpieza de zapatos y lavado de manos; toma de temperatura, marcar control.

Se dejará registro diario del resultado de la toma de temperatura de ingreso y salida. Este registro debe ser firmado por el funcionario.

##### **2.- Apoderados y personas externas al establecimiento.**

En general, las citaciones de apoderadas estarán restringidas y de ser necesarias se coordinarán con fecha y hora. Personas externas, se consultará el motivo y se informará al funcionario, quien concurrirá a recibirlo. La comunicación será a través del intercomunicados o separador de acrílico.

Se permitirá el ingreso cuando llegue el funcionario a portería. Al ingreso la visita lo hará con mascarilla, manteniendo la distancia de seguridad, limpieza de zapatos, lavado de manos y toma de temperatura. Si se detecta algún síntoma (temperatura alta, tos seca, ect.), no se permitirá el ingreso. Se solicitarán los datos y forma de contacto, dejando constancia en libro de visitas.

Se deberá dejar constancia en el libro de visitas, de todo el que ingrese a la escuela (apoderados y externos), a quien visita, recorrido autorizado y temperatura.

El apoderado o persona externa, en todo momento debe ir acompañado por el funcionario que la atiende y no podrá dirigirse a otro lugar del informado en portería.

#### **C.- Materiales requeridos:**

- Alcohol gel.
- Desinfectante en aerosol.
- Lápices.
- Mascarillas desechables
- Toallas desechables desinfectantes
- Guantes desechables
- libro de acta

#### **4.- PLANIFICACIÓN RUTINA EN LA SALA DE CLASES.**

##### A.- Objetivos.

Planificar rutina en sala de clases, que permita el desarrollo de la actividad académica en la mejor forma posible, teniendo en cuenta las medidas para prevenir y propagar el contagio con Corona Virus.

##### B.- Rutina.

Será de responsabilidad de cada profesor de asignatura, el cautelar que esta rutina se cumpla.

- 1) El ingreso será en formación con un distanciamiento mínimo de 1 metro, con mascarilla y previo uso de alcohol gel en manos, el cual se dispondrá en forma permanente en cada sala.
- 2) La disposición de los pupitres de los alumnos será manteniendo un distanciamiento mínimo de un metro en todas las direcciones o uno cada 4 metros cuadrados.
- 3) Se mantendrá a los alumnos sentados. No está permitido el intercambio de útiles escolares.  
de ropa, de puesto.
- 4) Las salas se ventilarán durante cada recreo y se usara desinfectante aerosol.
- 5) Al término de la jornada, cada alumno deberá limpiar su puesto (banco, silla) y eliminar todo material sobrante. Se proveerá cada sala con los elementos necesarios.

##### C.- Exigencia global.

Se deben mantener en todo momento las indicaciones dispuestas, haciendo hincapié a la clase que todo apunta a prevenir el contagio y transmisión del Covid-19, asimismo, de las medidas de higiene como el lavado de manos, uso de mascarilla, el distanciamiento físico, etc.

##### D.- Materiales requeridos.

Alcohol gel.  
Bolsas plásticas para desechar / guardar mascarillas.  
Desinfectante aerosol.  
Envases dispensadores para alcohol gel.  
Guantes desechables.  
Mascarillas desechables.  
Toallitas desinfectantes.

#### **4.- PLANIFICACIÓN RUTINA USO BAÑOS ESTUDIANTES HOMBRES**

##### A.- Objetivos

Planificar una rutina que permita satisfacer las necesidades de los estudiantes y a la vez, cautelar el distanciamiento físico que permita controlar la cantidad de usuarios y minimizar de esta manera, la posibilidad de contagio del Covid-19. Cada baño contará con los artículos de aseo necesarios.

**B.- Rutina**

Se permitirá un máximo de cuatro alumnos en el interior del baño y ante una urgencia, no más de cinco.

**1.- Alumnos de 1ro a 4to básico:**

- a.- Durante el horario de clases, deberá ir acompañado por un adulto hasta el sector del baño, quien esperará su salida para el regreso a sala. Recordar que, si hay cuatro alumnos al interior del baño, debe salir y esperar turno.
- c.- En los recreos, el encargado de cada baño, cooperará en el control de ingreso y permanencia. La Asistente de Aula debe estar pendiente de su curso.
- d.- Se recordará al alumno mantener puesta la mascarilla y el prolijo lavado de manos antes de retirarse del baño,

**2.- Alumnos de 5to a 8vo.**

- a.- En horario de clases, se permitirá la salida en forma individual. Haciendo hincapié en que no puede desviarse a otro lugar, y de volver lo antes posible.
- b.- Durante los recreos y en general, el encargado de cada baño e Inspector, controlarán las medidas dispuestas.
- c.- Se recordará a los alumnos mantener puesta la mascarilla y el prolijo lavado de manos antes de retirarse del baño.

**D.- Exigencia Global**

Atendiendo a las circunstancias sanitarias que se vive, producto del Covid-19, es necesario inculcar responsabilidad en los estudiantes, que solo concurren a los servicios higiénicos cuando sea realmente necesario, en mantener el distanciamiento físico, el uso de mascarilla y el lavado prolijo de manos.

**5.- PLANIFICACIÓN RUTINA USO BAÑOS ESTUDIANTES MUJERES****A.- Objetivos**

Planificar una rutina que permita satisfacer las necesidades de las estudiantes y a la vez, cautelar el distanciamiento físico que permita controlar la cantidad de usuarios y minimizar de esta manera, la posibilidad de contagio del Covid-19, otorgándose los artículos de aseo necesarios. B.- Rutina

Se autoriza un máximo de cuatro alumnas en el interior del baño y cinco ante una urgencia.

**1.- Alumnas de 1ro a 4to básico:**

- b.- Durante el horario de clases, deberá ir acompañada por un adulto, quien esperará su salida para el regreso a sala. Recordar que, si hay cuatro alumnas en el interior, debe salir y esperar turno.
- c.- Durante los recreos, la encargada de cada baño, cooperará en el control de ingreso y permanencia. La Asistente de Aula debe estar pendiente de su curso.
- d.- Se recordará a las alumnas mantener puesta la mascarilla y el prolijo lavado de manos antes de retirarse del baño, debiendo verificarse el cumplimiento.

2.- Alumnas de 5to a 8vo.

- a.- En horario de clases, se permitirá la salida en forma individual. Haciendo hincapié en que no puede desviarse a otro lugar, y de volver lo antes posible.
- b.- Durante los recreos y en general, la encargada de cada baño e Inspector, controlarán las medidas dispuestas.
- c.- Se recordará a las alumnas mantener puesta la mascarilla y el prolijo lavado de manos antes de retirarse del baño.

D.- Exigencia Global.

Atendiendo a las circunstancias sanitarias que se vive, producto del Covid-19, es necesario inculcar responsabilidad en las estudiantes, que solo concurran a los servicios higiénicos cuando sea realmente necesario, en mantener el distanciamiento, el uso de mascarilla y el lavado prolijo de manos.

**6.- PLANIFICACIÓN RUTINA USO COMEDOR ESTUDIANTES**A.- Objetivos

Contar con la cantidad de alumnos que requieren hacer uso de los comedores, objeto disponer de un lugar seguro para la alimentación, que permita prevenir y minimizar al máximo el contagio y transmisión del Covid.19, disponiendo horarios de uso, cantidad personas al interior, artículos para el lavado de manos y limpieza de zapatos.

B.- Rutinas

En el interior del comedor, se dispondrán de cuarenta (40) cupos para los alumnos, que estarán debidamente señalizados.

- 1) Los alumnos serán acompañados por el Docente - Asistente de la Educación -Inspector, desde la sala al comedor, formados.
- 2) Al dirigirse mantendrán la mascarilla puesta y el distanciamiento; ingresarán solo cuando el encargo del comedor lo indique previo uso de alcohol gel o jabón y limpieza de zapato. En el interior se ocuparán los lugares señalizados, que tienen distancia física de seguridad.
- 3) En el interior del comedor, no está permitido hablar en voz alta, gritar, correr, compartir utensilios, comida o bebidas.
- 4) La entrada y salida será por lugares distintas; en el interior se transitará siguiendo las instrucciones y señalizaciones.
- 5) Al retirarse, se repetirá el lavado de manos y limpieza de zapato. Se dirigirá a su ciclo. El Inspector estará atento al cumplimiento.

C.- Horarios = Desayuno- Almuerzo

## 1.- Primer ciclo 1ro a 4to año.

Desayuno 10:00 a 10:20 horas.

Almuerzo 13:40 a 14:00 horas.

## 2.- Segundo ciclo 5to a 8vo año.

Desayuno 10:30 a 10:50 horas.

Almuerzo 14:20-14:50

D.- Materiales Requeridos.

Alcohol gel.

Bolsas plásticas para guarda/desechar mascarillas.

Desinfectante zapatos.

Desinfectante aerosol.  
 Mascarillas desechables.  
 Pediluvio.  
 Toallas desinfectantes desechables.  
 Toallas de papel.

**E.- Exigencia global.**

Seguir las instrucciones entregadas que tienden mantener en todo momento un uso responsable del comedor, ayudando con lo anterior, a contar con las medidas que apuntan a prevenir el contagio o transmisión del Covid-19.

Al término de cada ejercicio, el alumno dejará el lugar ocupado limpio, es decir, sin restos de comida, envases u otro. Esta acción se verá complementada por el personal de auxiliares de aseo. Es importante cumplir con los horarios dispuestos para la realización de una adecuada limpieza.

**7.- PLANIFICACIÓN RUTINA USO BAÑOS FUNCIONARIAS/OS.**

En la escuela existen un total de 4 baños. Dos de damas y dos de varones, que en forma normal cumplen con los requerimientos.

Atendiendo a la situación que se vive por el Covid-19, se permitirá solo un ocupante por baño, debiendo seguir las medidas de higiene (lavado de manos) y no ingresar si hay ocupante; esperar el turno.

**8.- PLANIFICACIÓN RUTINA AL INTERIOR DE LAS OFICINAS.**

A.- Los espacios de trabajo deberán estar a una distancia de 1,5 metro o más, usando separadores de acrílico, mascarilla. El lavado de manos debe ser frecuente.

B.- No compartir alimentación con otras personas del lugar de trabajo; tazas, cucharas, y similares.

C.- Durante el período de colación o a media jornada, se deberá higienizar el lugar con un agente aerosol y ventilar por 20 minutos.

D.- Al término de la jornada, se vaciarán basureros, se limpiarán los artículos de uso personal, como computadores, sillas, escritorio, lápiz, tazas, cucharas. Se complementará el aseo por parte de los auxiliares de la escuela.

**9.- PLANIFICACIÓN RUTINA SALA DE PROFESORES.**

A.- Organizar los espacios a ocupar con una distancia de 1,5 metro o más, usando separadores de acrílico, mascarilla.

B.- No compartir tazas, cucharas, y similares.

C.- Se deberá higienizar el lugar con un agente aerosol y ventilar, por 20 minutos, a media jornada y cada vez que sea necesario según uso.

D.- Al término de la jornada, se limpiarán los artículos de uso personal, debiendo quedar guardados.

**10.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE APODERADOS Y PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO.**

A.- Apoderados

- 1) La escuela asignará una sala para la atención de apoderados, que tendrá una programación semanal.
- 2) Como norma, se evitará citar padres y apoderados, debiendo en lo posible, tener contacto a través de los medios tecnológicos. De ser necesaria la presencia se efectuará la coordinación por agenda y se informará al encargado de la sala de atención para incluir en la programación semanal.
- 3) Se contará con un "Libro de Visita", donde se registrarán los siguientes datos:  
Fecha, hora, temperatura, motivo visita. Funcionario/a que atiende y hora de salida
- 4) Los apoderados se recibirán en portería, y antes de permitir el ingreso, se revisará si la visita fue agendada.
- 5) De estar agendada, se informará al funcionario/a requerido y se esperará a que llegue; en ese momento abrirá la puerta. El ingreso será con mascarilla, respetando la distancia, aplicación de alcohol gel en las manos, limpieza de zapatos y toma de temperatura. En todo momento debe ir acompañado por el funcionario/a, desde el ingreso, recorrido y salida.

#### B.- Personas Externas

- 1) Se asignará una sala para la atención, en caso de ser necesaria.
- 2) Como norma, estarán restringidas las visitas y solo se aceptarán las relacionadas con educación y de proveedores.
- 3) Se contará con un "Libro de Visita", donde se registrarán los siguientes datos:  
Fecha, hora, temperatura, motivo. Funcionario/a que atiende y hora de salida
- 4) Se recibirán por la encargada de portería, quien informará según se solicita.
- 5) Esperará la llegada del funcionario/a para permitir el ingreso. El ingreso será con mascarilla, respetando la distancia, aplicación de alcohol gel en las manos, limpieza de zapatos y toma de temperatura. En todo momento debe ir acompañado por el funcionario/a, desde el ingreso, recorrido y salida.

#### **C.- PROTOCOLO ANTE LA DETECCIÓN DE UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19.**

El Ministerio de Salud, ha informado que los síntomas más frecuentes que dan indicios de un caso probable de Covid-19, son temperatura de 37,8 o superior, tos seca, dificultad respiratoria, dolor garganta, dolor muscular, dolor de cabeza. Si alguien presenta alguno de los síntomas, no se permitirá el ingreso.

Si el sospechoso es un apoderado, se solicitará retire al pupilo y que concurran a un centro asistencial. Al alumno se chequeará temperatura.

Se hará hincapié que, el solicitarle el retiro del alumno, es en forma preventiva, que no se está diciendo que el pupilo tiene el Covid-19. Asimismo, que informe a la escuela del resultado de la visita al centro asistencial. Se tendrá presente lo establecido en el "Protocolo Nro 2" del Ministerio de Educación, donde se detalla el procedimiento ante detección de un caso de Covid-19.

Si el sospechoso es una persona externa, no se permitirá el ingreso, se tomarán los datos y forma de contacto. Se recomendará asistir a un centro asistencial.

Se efectuará una limpieza/desinfección del lugar.

### **11.- PLANIFICACIÓN RUTINAS DE RECREOS.**

- A.- Los Inspectores, Asistentes de Aula, Auxiliares y quien se designe, serán los encargados de la seguridad y disciplina de los alumnos durante los recreos.
- B.- Los espacios serán delimitados para uso de un determinado curso o cursos.
- C.- Los encargados cautelarán el cumplimiento de las medidas tendientes a prevenir acciones que pongan en peligro su seguridad, tales como, no mantener el distanciamiento físico, no usar mascarillas; compartir alimentos, bebidas, utensilios, mascarillas, ropa. Estarán atentos a si un alumno presenta algún síntoma relacionado.
- D.- No estarán permitidos los juegos que signifiquen actividad física, como fútbol, carreras y similares.
- E.- Los auxiliares encargados de cada baño, mantendrán en forma permanente lo necesario para el lavado de manos, reponiendo el jabón, alcohol gel, toalla de papel. Al término de cada recreo, se efectuará una limpieza.

### **12. PLANIFICACIÓN DE ESPACIOS COMUNES DENTRO DE LOS ESTABLECIMIENTOS.**

Los espacios comunes a que accede la comunidad educativa, fuera del comedor, son el Centro de Recursos de Aprendizaje y Sala de Enlace. En atención a la situación que se vive por el Covid-19, se estable lo siguiente:

#### A.- Centro de Recursos de Aprendizaje C.R.A.

- 1) No se prestarán libros para ser llevados al hogar. No se permitirá el ingreso de apoderados
- 2) El De ser necesario material en sala, el profesor respectivo designará, en el caso de 5to a 8vo, dos alumnos para el retiro; de 1ro a 4to., no podrán ir alumnos solos a retirar material.
- 3) En el C.R.A. se permitirán actividades con una cantidad que permitan un distanciamiento de 1,5 metros. Se contará con un dispensador de alcohol gel y su ingreso será con mascarilla.
- 4) Encargada del C.R.A. cautelará el cumplimiento de lo anterior y de las medidas tendientes a prevenir contagios de Covid-19. No permitirá gritos, conversar en voz alta, desplazamientos.

#### B.- Sala de Enlaces

- 1) Se permitirá un total de ocupación que permita mantener un distanciamiento de 1,5 metros. Ingreso con mascarilla y uso de alcohol gel en manos.
- 2) Alumnos no podrán ingresar o permanecer solos en la sala de enlaces.
- 3) Encargado de enlaces, cautelará el cumplimiento de las medidas y aquellas tendientes a prevenir contagios de Covid-19. No se podrá conversar en voz alta, gritar, desplazamientos innecesarios.

### **13.- LAVADO DE MANOS.**

Una de las acciones más importantes para prevenir el contagio y transmisión del Covid-19, es el lavado frecuente de manos. El lavado de manos debe realizarse como mínimo en las siguientes situaciones:

Cada dos horas mínimo.

Antes de ingresar al establecimiento educacional.  
Después de volver del recreo.  
Antes y después de comer.  
Después de ir al baño.  
Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.  
Antes de salir del establecimiento y al llegar a la casa.

#### **14.- PUNTOS VARIOS.**

- A.- El presente protocolo es flexible, lo que permite actuar en base a otras informaciones o medidas que se dispongan por la autoridad pertinente, sin esperar sean incluidas. Asimismo, en toda actividad, aun cuando no esté especificada en el presente, deberán aplicarse las medidas pertinentes para prevenir el contagio y la transmisión del Covid-19.
- B.- Es tarea de toda la comunidad escolar, poner todo su esfuerzo en llevar a la práctica las medidas implementadas para prevenir el contagio del Covid-19, y de esta manera, su propagación.
- C.- Se adjuntan croquis con indicación de sectores de ingreso-salida.
- D.- Se efectuará un plan de “limpieza y desinfección” para complementar.



***ESCUELA TENIENTE***  
***“HERNÁN MERINO CORREA”***

***PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR***

***AÑO 2024***

**1.-MARCO LEGAL**

En base a la normativa del Ministerio de Educación mediante la Resolución Exenta N° 51, del año 2001, que deroga la Operación DEYSE y aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar; y el Decreto 156 del año 2002 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, es necesario que nuestro establecimiento cuente con un cuerpo de procedimientos escritos que sintetizen las acciones a seguir en el marco de las situaciones que afecten la seguridad individual y colectiva de los estudiantes; es por ello que surge el presente Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

**2.- FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

**3.- OBJETIVOS DEL PLAN:**

- Generar en nuestra comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se utilizará la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- También se tomará de la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

#### 4.- DEFINICIONES:

**Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**Altoparlantes:** Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

**Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Coordinador de piso o área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

**Coordinador general:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

**Detectores de humo:** Son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

**Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Evacuación:** Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

**Explosión:** Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

**Extintores de incendio:** Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

**Iluminación de emergencia:** Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

**Incendio:** Fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

**Monitor de apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

**Plan de emergencia y evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

**Pulsadores de emergencia:** Estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

**Red húmeda:** Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

**Red inerte de electricidad:** Corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de onduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

**Red seca:** Corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

**Simulación:** Ejercicio práctico “de escritorio”, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

**Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

**Vías de evacuación:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

**Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

## 5.- DIAGNÓSTICO DE ZZ.SS. (Zonas seguras)

### 5.1.- Evaluación de zonas seguras del establecimiento.

El establecimiento cuenta con dos patios con espacio suficiente que permiten su uso como zonas de seguridad.

#### 5.2.- Evaluación de zonas inseguras del establecimiento.

De los patios usados como zonas de seguridad, uno, Zona 2 para alumnos de 1ro a 4to año, cuenta con condiciones aceptables para recibir la evacuación de las personas asignadas, presentando buen nivel de piso y algunos árboles que no interfieren mayormente.

El patio en el cual se dispuso la Zona de seguridad 2, para alumnos de 5to a 8vo, presente condición insegura por desnivel, lo cual conlleva riesgo de caída al evacuar a dicha zona.

### 6.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA “TTE HERNÁN MERINO CORREA”

La Escuela “Teniente Hernán Merino Correa” cuenta con niveles de educación Pre-Básica y Educación Básica, todas las instalaciones de un piso.

#### 6.1.- Integrantes del establecimiento:

- a.- Pre – básica: 68 alumnos estudiantes.
- b.- Alumnos 1º a 4º año: 210 estudiantes.
- c.- Alumnos 5to. A 8vo: 219 estudiantes.
- Una alumna silla de rueda: Kinder B.
- d.- Docentes de aula: 42
- e. Docentes Directivos: 04
- f- Asistentes de la educación: 37

#### 6.2.- Tipo de Construcción.

Construcción solida, con ladrillo y en sectores específicos con divisiones de tabiquería/madera.

Los lugares sensibles del establecimiento están protegidos con rejas metálicas.

#### 6.3.- Equipamiento del establecimiento para emergencias.

<b>Cantidad de extintores</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>de PQS</b>	<b>y 02</b>	<b>de CO2</b>
<b>Gabinete red húmeda</b>	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<b>03</b>		<b>MANGUERA 15 MTS. MALESTADO</b>
<b>Red seca</b>	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO			
<b>Red inerte</b>	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO			
<b>Iluminación de emergencia</b>	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO		<b>02</b>	
<b>Altosparlantes</b>	<input type="radio"/> SI	<input checked="" type="radio"/> NO			
<b>Pulsadores de emergencia</b>	<input checked="" type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<b>01</b>		<b>TIMBRE.</b>

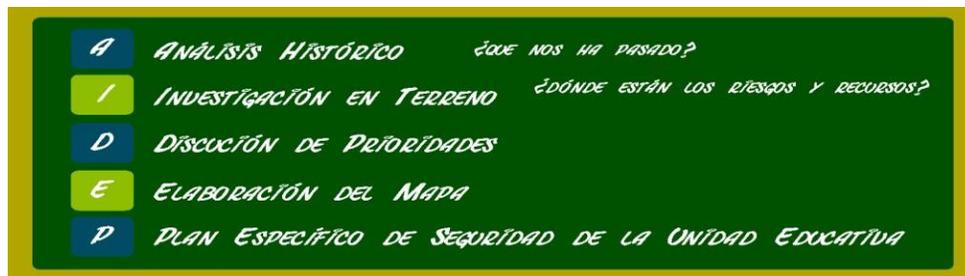
**Detectores de humo**

SI  
 NO

## 7.- METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información quedará representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:



### 7.1.- ANÁLISIS HISTÓRICO

¿Qué nos ha pasado?

Después del terremoto de 1971 bajo el gobierno de Eduardo Frei Montalva, se construye en lo que actualmente funciona la Dirección, oficinas administrativas, pre-básica, 2º ciclo básico, baños, comedor, bodega. En el año 1997 para la implementación de la jornada escolar completa se construye la ampliación que en la actualidad alberga el C.R.A., sala de enlaces, salas 1er. ciclo, baños y otras destinadas a oficinas.

A la fecha, en ambas zonas, no se han producido catástrofes como incendios, desmoronamientos, problemas eléctricos, inundaciones, u otros que atentaren a la seguridad de la comunidad escolar. Asimismo, tras los terremotos que han afectado la región, el año 1985, 2010 y 2015, tampoco se produjeron daños que afectaran seriamente la infraestructura, sólo daños menores.

Hace algún tiempo se produjo una fuga de internos del Centro de Detención Preventiva de Limache, el cual se encuentra ubicado a unos 130 mts. App. al norte del establecimiento, y según relatos, se escuchaba el silbido de las balas en esta acción, proyectiles que sin problemas llegan al establecimiento.

### 7.2.- INVESTIGACIÓN EN TERRENO:

¿Dónde y cómo podría pasar?

Efectuado un recorrido por las dependencias del establecimiento se llega a la conclusión que se mantienen los factores de riesgo señalados en el análisis histórico, agregando dos:

A. Uno que debido al alto consumo de electricidad que demanda el uso masivo de artículos como computadores, cargadores, proyectores, parlantes y otros, puedan producir un sobrecalentamiento del cableado eléctrico y con ello un incendio. Asimismo, la resistencia mecánica de los toma corrientes, interruptores, es de corta duración, lo que debe llevar a una inspección más acotada por parte de personal técnico.

B. La existencia de un receptáculo destinado al almacenamiento del gas usado en la cocina de la escuela.

C.- Los calefón de las duchas de varones y damas, deben ser inspeccionados y efectuando su mantención por lo menos una vez al año.

D.- Si bien no es un factor de riesgo masivo, se debe tener en cuenta que el patio del 2do. Ciclo ( 5to. a 8vo.) tiene deformaciones que suponen riesgos de caídas, con las consecuencias asociadas, durante el tránsito o actividades de educación física o similares.

### **7.3.- DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS.**

Efectuada la discusión y análisis de los riesgos detectados, se desprende que la prioridad en la ejecución y medidas para prevenir la ocurrencia de una emergencia, es en primer lugar el riesgo de incendio por sobrecalentamiento del cableado eléctrico; segundo lugar, posibles fugas del depósito de gas que abastece las cocinas, calefont, se revisará y trabajará en las medidas de seguridad; en tercer lugar, trabajar en las medidas de seguridad ante la nueva ocurrencia de un sismo de gran intensidad; y en cuarto lugar, las medidas de seguridad que se adoptarán en caso de fuga u otra actividad que se produzca en el Centro de Detención Preventiva.

### **7.4.- ELABORACIÓN DEL MAPA:**

Se elaboró un mapa con las características deseadas. En éste se indican las zonas de seguridad, el flujo de evacuación, zonas de peligro internas y externas.

### **8.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)**

El Comité de Seguridad Escolar, se encuentran constituido de acuerdo a la realidad actual, y sus integrantes se indican en el Anexo 1 al presente Plan.

Es responsabilidad de la Directora de la unidad educativa:

- Conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento
- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa
- Efectuar ceremonia constitutiva.

### **9.- QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

- Directora y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).

- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

## **10.- MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

## **11.- ¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?**

**Directora:** Responsable definitiva de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

**El monitor o coordinador de seguridad escolar del establecimiento:** En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: La Seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

**Representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y para-docentes:**

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

**Representantes de otros organismos:**

Tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

**12.- GRUPO DE EMERGENCIA:**

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

**13.1.- Coordinador general:**

Coordinadora General: Directora Sra. Marcelina Lucero Olivares.

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

### 13.2.- **Coordinador de áreas:**

En Anexo 2.- Se encuentran designados los Coordinadores de Áreas, lo cuales tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.  
Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

### 13.3.- **Monitor de apoyo:**

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En el Anexo 2.- se encuentran designados los Monitores de Apoyo. En principio son monitores de apoyo los profesores que se encontraren impartiendo clases y los encargados del departamento o sector al momento de producirse la emergencia o el simulacro. Las funciones y atribuciones son:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

### 13.4.- **Sección vigilancia o portería:**

Esta Sección estará cubierta por la Sra. Norma Caneo y Hortensia Valenzuela y tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Tener a acceso rápido a los números de emergencia (Carabineros, Bomberos, Hospital, etc.)
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

### 13.5.- **Equipo de primeros auxilios:**

Tendrá comunicación directa con las Encargadas de Áreas.

Concurrirá al lugar que la emergencia lo requiera, comunicando a la Encargada de Área su ubicación.

Informará a portería los requerimientos de vehículos de emergencia.

Tendrá facultad de dar instrucciones en su ámbito de acción.

## 14.- PROTOCOLOS

Según la situación que se viva, se procederá de acuerdo a los siguientes protocolos:

### 14.1.- GENERAL DE EVACUACIÓN AL DISPONERSE LA EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. corra, no grite y no empuje.
- e) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- f) Evite llevar objetos en sus manos.
- g) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- h) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden de la Coordinadora General.

### OBSERVACIONES GENERALES:

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure la ayuda necesaria en la actividad de evacuación.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de área.

### 14.2.- EN CASO DE INCENDIO:

#### TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Actúe infundiendo calma y serenidad.
- b) Avise a viva voz u otro medio al resto de la comunidad escolar. De tener extintor a mano úselo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- c) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- d) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- e) Para salir no se debe correr ni gritar.
- f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de área lo indique.

- g) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- h) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

**MONITOR DE APOYO:**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) El abandono de la escuela hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden de la Coordinadora General.

**COORDINADOR DE ÁREA:**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.

- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que la Coordinadora General lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### **COORDINADORA GENERAL:**

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) Contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### **14.3.- EN CASO DE SISMO:**

##### **TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

##### Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b) Siga a las instrucciones del coordinador de área o de algún monitor de apoyo.
- c) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- d) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- e) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

**MONITOR DE APOYO:**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- d) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- e) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.

**COORDINADOR DE ÁREA:**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

**COORDINADORA GENERAL:**

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

**14.4.- EN CASO DE LLAMADA INFORMANDO ARTEFACTO EXPLOSIVO:**

**Todos los usuarios del establecimiento:**

Quien reciba la llamada, mantendrá la calma y escuchará atentamente la información que proporciona la persona que llama. No entrar en discusión y recordar el máximo de detalles, tales como, ruido ambiente, acento del habla. Efectuar en forma tranquila las siguientes preguntas: ¿dónde está ubicado el artefacto explosivo? y ¿a qué hora hará explosión? Posteriormente colgar y dar aviso.

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

**ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.

- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación en caso se indique.
- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y dará aviso inmediato a Carabineros.

#### **14.5.- EN CASO DE FUGA DE GAS:**

##### **Todos los usuarios del establecimiento:**

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abandone el lugar dejando abierta la puerta a su paso. No encienda luces.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

#### **14.6.- EN CASO FUGA DE INTERNOS DEL CENTRO DE DETENCIÓN PREVENTIVA, O DISPAROS PROVENIENTES DE ÉSTE.**

En conversación con el Jefe la Unidad, cuentan con protocolos para la eventualidad, no solo por cercanía de la escuela, también por la presencia de casas particulares colindantes.

##### A.- En caso de disparos:

Pre-básica, las Educadoras y Tías dispondrán que todos los niños se tiendan en el piso “de guata”, manteniendo la calma y esperando instrucciones para salir hacia sector de camarines de niña de 5to. A 8vo.

1er. Ciclo (1ro. 4to.), Profesoras dispondrán que alumnos se dirijan al fondo de la sala y se tiendan el piso de “guata”, mantener la calma, esperando instrucciones.

2do. Ciclo (5to a 8vo), Profesoras dispondrán que alumnos se dirijan al fondo de la sala y se tiendan el piso de “guata”, mantener la calma, esperando instrucciones.

##### B.- En caso de fuga:

En caso de fuga, todos permanecerán en sus respectivos puesto de trabajo, cerrando sus accesos (puertas, ventanas).

Encargada control acceso e inspector, cerrarán entrada con llave y darán aviso a Carabineros.

#### **14.7.- EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR:**

Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta Ley protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

Los primeros auxilios serán entregados en la escuela.

Una lesión leve, se considera aquellas que no produce hemorragia constante, inmovilidad, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, pérdida de pieza dental, corte profundo, dolor intenso.

Lesión grave, aquellas que sí constituyen hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad, dolor intenso, fractura expuesta, pérdida de pieza dental, corte profundo.

##### **Procedimiento:**

En caso de Accidente escolar leve, el responsable de la activación del protocolo, es la persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe avisar a través de un tercero a enfermería o inspector de lo sucedido. Se evaluará si se le presta apoyo al accidentado en el lugar o se traslada a la enfermería.

Encargada de enfermería o Inspector, se comunicará con apoderado y se confeccionará el formulario de accidente escolar, ya sea la lesión leve o grave.

De ser lesión leve, en conjunto con apoderado se determinará su regreso a clases o retiro de la jornada.

En caso de tratarse de una lesión de carácter grave, de no obtener comunicación con la familia y no se encuentre disponible un vehículo de emergencia, el encargado del traslado será un representante de la escuela, mientras se continuará intentando la comunicación con el apoderado o familia, para informar y que se presente en el servicio de urgencia respectivo.

### **15.- EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

Concluida la presente etapa de confección del plan de emergencia, se efectuará una programación para iniciar el proceso ejercitación y perfeccionamiento del presente plan, el cual se desarrollará teniendo en cuenta los siguientes pasos.

- a) Se realizará desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b) En los ejercicios que se realicen se involucrará cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un equipo organizador: Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
- e) Definir un equipo de control:  
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- f) Definir el escenario de crisis:  
Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

g) Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- ✓ Breve relato del evento.
- ✓ Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- ✓ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- ✓ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.  
Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- ✓ Recursos involucrados.

h) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) Desarrollo de un guión minutado:

El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guion minutado).

j) Necesidades logísticas:

Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) Desarrollo del ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto

que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) Evaluación del ejercicio:

Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

16.- ANEXOS

ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Marcelina Lucero Olivares.	Directora.	Directora	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presidir el Comité de Seguridad Escolar.</li> <li>✓ Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones</li> <li>✓ Difundir PISE a la Comunidad Educativa.</li> <li>✓ Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas.</li> <li>✓ Participar del diseño del PISE.</li> <li>✓ Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE</li> </ul>
Elody Celedón	Profesores	Profesor	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.</li> <li>✓ Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.</li> <li>✓ Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)</li> <li>✓ Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.</li> <li>✓ Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE</li> </ul>
Alejandro Carvajal.	Coordinador Seguridad Escolar	Inspector de segundo ciclo,.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar.</li> <li>✓ Coordinar las acciones de los</li> </ul>

			<p>distintos integrantes de la Comunidad Educativa en función de la Seguridad Escolar y del desarrollo de los Programas que integran el PISE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asignar funciones a los integrantes de la Comunidad Educativa para coordinar el desarrollo de los Programas que integran el PISE.</li> <li>✓ Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo, favoreciendo acciones de prevención, junto a procedimientos en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.).</li> </ul>
Jessica Muñoz	Paradocente	Coordinadora de E	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.</li> <li>✓ Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.</li> <li>✓ Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)</li> <li>✓ Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.</li> </ul> </li> </ul>
Danixza Pacheco	Pre-Básica	Auxiliar de Párvulos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.</li> <li>✓ Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.</li> <li>✓ Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)</li> <li>✓ Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.</li> <li>✓ Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente,</li> </ul>

			en relación a la aplicación del PISE.
Presidenta del Centro General de Padres y Apoderados.	Centro General de Padres y Apoderados.	Apoderado	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.</li> <li>✓ Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.</li> <li>✓ Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el alumnado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.).</li> <li>✓ Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE</li> </ul>
Presidente Centro de Estudiantes	Centro de Estudiantes	Estudiante	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.</li> <li>✓ Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.</li> <li>✓ Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el alumnado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.).</li> <li>✓ Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE</li> </ul>
Hortensia Valenzuela	Asistente de Educación	Paradocente	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos.</li> <li>✓ Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar.</li> <li>✓ Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.)</li> </ul>
Representante de organismos externos (Carabineros, Bomberos, Salud)	Carabineros Bomberos, Salud.	Asesores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.</li> <li>✓ Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.</li> </ul>

--	--	--	--

## ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador General de emergencia.	Marcelina Lucero Olivares
Cargo	Directora
Fono	94326557

Remplazo coordinador General de emergencia	Patricia Vidal Astorga Juan Carlos Olmos Mondaca
Cargo	U.T.P. Inspector General
Fono	954074107 982279237

## COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Elsy Sepúlveda Bravo	Primer Ciclo 1° a 4° año básico.	Pamela Valdés
	Primer Ciclo sector norte.	Solange Salas Pizarro
Scarlett Rusque Flores	Segundo Ciclo 5° a 8°	Francisca Diaz
Marcela Moya Peña	Sector Pre-Básica	Carolina Villalobos González.
Nancy Varela	C.R.A.	Lilian herrera
Jéssica Muñoz	Sala de Enlaces	Walter Gallardo Chacón
Patricia Vásquez Órdenes.	Sector Comedor	Sonia Ruz Alfaro.

## MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Profesor/a al momento de la emergencia o simulacro	Sala de clases 1er ciclo de 1° a 4° básico	Según horario
Profesor/a al momento de la emergencia o simulacro	Salas de clases 2° ciclo de 5° a 8° año básico	Según horario
Educadora o Auxiliar de párvulo al momento de la emergencia o simulacro.	Salas de Pre-Básica	Auxiliares
Profesor/a o encargado al momento de la emergencia o simulacro	Salas sector norte del 1er. Ciclo, en uso para diferentes actividades.	Se designa
Jessica Muñoz	Sala de Enlaces	Walter Gallardo Chacón
Nancy Varela	C.R.A.	Lilian Herrera
Patricia Vásquez Órdenes	Comedor	Fernando Soto Ojeda
Norma Caneo Cortés	Sector baño damas 2do. Ciclo. .	Rosana Rotten Jiménez
Claudio Ruiz Frívola	Sector baños hombres segundo ciclo.	Luisa Martínez Díaz

Personal que al momento de la emergencia o simulacro no tiene un puesto definido	Sector que indique Coordinadora General .	Se designará
Juan Carlos Olmos Mondaca	Abrir acceso hacia salida del colegio.	Claudio Ruiz Fivrola
Equipo Primeros Auxilios Hortensia Valenzuela.	Según se requiera.	Daniela Cisternas Sepúlveda

**ANEXO 14:****REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR****TÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES****ARTÍCULO 1°.**

El presente Reglamento, establece normas y procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar, en la Escuela Coeducacional Teniente Hernán Merino Correa, establecimiento reconocido por el decreto N°893 de 1986 que imparte educación en el nivel de Pre- Básica, Básica y de conformidad a la legislación establecida por el Ministerio de Educación y de acuerdo al Decreto de evaluación N°67 del 2018.

**ARTÍCULO 2°.**

Se aplicará a las alumnas y alumnos pertenecientes a la Educación básica, tendrá vigencia durante el presente año escolar, revisándose al término de éste y pudiendo ser modificado en todo o en parte, para el año siguiente.

**ARTÍCULO 3°.**

El año escolar funcionará en régimen trimestral , considerando los tres trimestre lectivos e incluyendo los periodos de vacaciones. Su extensión corresponde a la fecha que determine el calendario escolar elaborado por el Ministerio de Educación. Cambiar a trimestral.

**ARTÍCULO 4°.**

Este Reglamento de EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR será comunicado a los Alumnos y apoderados en el momento de la matrícula y durante el mes de marzo del año en curso, en forma impresa y/o de forma digital (CD, PÁGINA WEB, ETC).

**ARTÍCULO 5°.**

Los padres y apoderados tendrán conocimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos mensualmente en reunión de apoderados y/o en entrevista personal según lo amerite. Asimismo, aquellos alumnos que presentan NEE, serán evaluados siguiendo los procedimientos dados por profesionales del programa de integración. La información a los padres sobre el procedimiento de apoyo, acompañamiento y avance de logros se entregará mensualmente en las reuniones de apoderados y/o entrevista personal según lo amerite cada caso.

**ARTÍCULO 6°.** Los estudiantes no son eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio.

## **TÍTULO II. EVALUACIÓN**

La evaluación se entenderá como un proceso sistemático de obtención de evidencias para verificar el aprendizaje de los estudiantes desde un contexto pedagógico. La tarea fundamental del docente es respecto de qué y cómo los estudiantes van aprendiendo, sus avances y logros. Asimismo, la tarea central de los estudiantes es participar e involucrarse activamente en todos los procesos e instancias evaluativas que se desarrollan en las unidades de aprendizajes planificadas.

### **ARTÍCULO 7°.**

Las Unidades de Aprendizaje que planifican los docentes, según su momento de desarrollo, consideran una evaluación diagnóstica inicial, una evaluación de proceso y una evaluación de término.

### **ARTÍCULO 8°.**

Las actividades de evaluación pueden llevar o no calificación. Aquellas que no son calificadas las denominaremos **FORMATIVAS** encontrándose en esta definición las instancias diagnósticas y las de proceso. Las que llevan calificación las denominaremos **SUMATIVAS** y serán las instancias de término de la unidad y algunas del proceso que ameriten la condición por la extensión de la unidad o por la relevancia de los conocimientos tratados.

### **ARTÍCULO 9°.**

Toda instancia de evaluación será debidamente avisada a los estudiantes y apoderados con a lo menos una semana de anticipación mediante comunicación escrita, a través de su Agenda Escolar.

### **ARTÍCULO 10°.**

Toda instancia de evaluación considera un tiempo para la retroalimentación. Esta la realiza el docente inmediatamente después de contar con los resultados alcanzados por los estudiantes destinando para ello el tiempo que sea necesario, no excediendo de una semana luego de ser aplicada.

## **EVALUACIÓN FORMATIVA.**

### **ARTÍCULO 11°.**

La evaluación Formativa permite Diagnosticar, Monitorear y acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes por ello su foco central de acción es la retroalimentación, en consecuencia la evidencia recogida es reintegrada a las acciones pedagógicas inmediatas que todo docente realiza para el logro del aprendizaje.

### **ARTÍCULO 12°.**

Podrán existir actividades de evaluación dadas a los estudiantes para ser realizadas fuera de la jornada escolar (con el núcleo familiar). Sin embargo éstas no podrán exceder en cantidad total de una cada quince días por asignatura o módulo, serán coordinadas por el jefe de UTP o quien éste designe, deberán informarse a los estudiantes y apoderados y registrarse en un cuadro resumen general de carácter público el cual será actualizado mensualmente.

**ARTÍCULO 13°.**

Se consideran instancias de evaluación Formativas, entre otras, las siguientes: Exposiciones o disertaciones con o sin preguntas insertas; caracterizaciones o dramatizaciones; trabajos de investigación; ensayos o producción de textos; problemas numéricos; problemas planteados verbalmente; tareas guiadas por el docente; bitácoras; elaboración de maquetas, etc.

**ARTÍCULO 14°.**

Nuestra unidad educativa contempla las siguientes estrategias para potenciar las evaluaciones formativas en todos los niveles del establecimiento: Formulación de preguntas de los seis niveles taxonómicos, pausas meta cognitivas y actividades entretenidas y desafiantes. Estrategias que se sustentan y conciben en el contexto del método indagatorio.

**ARTÍCULO 15°.**

Los CRITERIOS DE EVALUACIÓN para aquellas instancias no calificadas y su correspondiente simbología son las siguientes:

LOGRO DESTACADO (LD): Cuando la actividad de evaluación desarrollada por el estudiante supera el estándar dado.

LOGRO ESPERADO (LE): Cuando la actividad de evaluación desarrollada por el estudiante cumple con el estándar dado.

LOGRO INICIAL (LI): Cuando la actividad de evaluación desarrollada por el estudiante se encuentra aún en proceso elemental.

POR LOGRAR (PL): Cuando hay escaso o nulo inicio de la actividad de evaluación.

**EVALUACIÓN SUMATIVA:****ARTÍCULO 16.**

La evaluación Sumativa permite certificar el logro de los objetivos de aprendizaje que el estudiante alcanzó en su proceso de enseñanza. Posee un carácter global y de término. Se comunica a través de una nota y se informa los resultados a los estudiantes en un plazo de una semana a partir de la fecha realizada la evaluación.

**ARTÍCULO 17.** Los CRITERIOS DE EVALUACIÓN para aquellas instancias calificadas y su correspondiente simbología son las siguientes:

<b>CRITERIO</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>EXPLICACIÓN ESTE ES EL CORRECTO</b>
Logro destacado <b>LD</b>	6,5 - 7,0	Lo alcanza todo estudiante que domina a cabalidad el (o los) OA consultado.
Logro esperado <b>LE</b>	4,0 - 6,4	Lo alcanza todo estudiante que domina el (o los) OA consultado.
Logro inicial <b>LI</b>	3,0 – 3,9	Lo alcanza todo estudiante que está proceso incipiente de dominar el (o los) OA consultado.
Por lograr <b>PL</b>	2,0 – 3,8	Lo alcanza todo estudiante que tiene nulo o escaso dominio del (o los) OA consultado.

**ARTÍCULO 18°**

La escala de notas para cada evaluación sumativa se elabora a partir del puntaje máximo correspondiente y teniendo presente los siguientes estándares:

NOTA MÍNIMA: 2.0

NOTA MÁXIMA: 7.0

NOTA DE APROBACIÓN: 4.0

EXIGENCIA: 60%

La nota alcanzada se expresa con un decimal.

## **ACCIÓN DOCENTE**

### **ARTÍCULO 19°.**

Las actividades que desarrollan los docentes en planificación y preparación de la evaluación tienen un tiempo y espacio designado semanalmente. Además de un trabajo en redes internas cada 15 días usando el horario destinado para los antiguos consejos técnicos. Esta instancia se genera para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza.

### **ARTÍCULO 20°.**

Diversificar la evaluación es responder adecuadamente a las distintas necesidades y características de los estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido de distintas maneras, manteniendo los objetivos de aprendizaje y los criterios de logros para todos igual. Para respetar la diversidad de los estudiantes se contemplan los siguientes lineamientos:

- a) Relevar la importancia del diagnóstico inicial de unidad que favorece el determinar las diferencias de los estudiantes.
- b) Incorporar los tres principios del Diseño universal de aprendizaje a las instancias de evaluación formativa o sumativa.
- c) Promover el trabajo colaborativo entre los docentes de aula y los profesionales del equipo PIE para el desarrollo efectivo de las adecuaciones curriculares pertinentes según curso y asignatura.

## **III. CALIFICACIÓN**

### **ARTÍCULO 21°.**

Todas las asignaturas o módulos del plan de estudio serán calificadas anualmente de acuerdo al promedio ponderado de las Unidades de aprendizaje y/o ejes temáticos según corresponda y será expresado en una escala numérica de 2.0 a 7.0, con una calificación mínima de aprobación 4.0.

### **ARTÍCULO 22°.**

El estudiante que presente situaciones especiales en alguna(s) evaluación(es) que conlleven calificaciones en el contexto de un clima no adecuado tales como, enfermedad, inasistencias prolongadas justificadas, viajes fuera de la zona u otras debidamente evaluadas por el jefe de Utp, tendrá un plazo de 15 días para realizar las evaluaciones recuperativas del momento que el estudiante retome su asistencia.

### **ARTICULO 23°.**

En caso de estudiantes que falten a sus evaluaciones (Pruebas, trabajos, disertaciones y otros) sin justificación alguna, rendirán sus pruebas y/o trabajos inmediatamente incorporado a clases, en la hora y modo que fije el profesor de asignatura.

#### **ARTÍCULO 24°.**

El sistema de registro de evaluaciones formativas y sumativas se realiza en el libro de clases y comprende a todas aquellas desarrolladas en la Unidad de Aprendizaje.

Durante el proceso se considera como mínimo una actividad de evaluación por cada OA y tantas evaluaciones sumativas como se acuerde en conjunto entre el docente responsable y el jefe de utp. En esta etapa de proceso, la ponderación será de un 70% de la nota final de la Unidad de Aprendizaje.

Al término de la Unidad de Aprendizaje se aplicará una evaluación sumativa cuya ponderación corresponde al 30% de la nota final.

#### **ARTÍCULO 25°:**

La calificación trimestral por asignatura corresponderá al resultado del promedio aritmético resultante de todas las calificaciones finales de las unidades tratadas en el período. La calificación anual por asignatura corresponderá al promedio aritmético de la calificación del primer y segundo semestre.

### **PROMOCIÓN Y REPITENCIA**

#### **ARTICULO 26°.**

Para ser promovidos, cada uno de los estudiantes debe haber asistido a lo menos el 85% de las clases realizadas durante el Año escolar. El director junto con el profesor jefe del respectivo curso, podrá autorizar la promoción de los estudiantes con un porcentaje inferior al 85% de asistencia a las clases, siempre que existan razones fundadas en problemas de salud u otras causas debidamente justificadas.

#### **ARTICULO 27°.**

El apoderado enviará en forma previa y oportuna una solicitud escrita al Director, fundamentando las causas de las inasistencias de su pupilo acompañando la documentación pertinente cuando así corresponda y solicitando la eximición del porcentaje.

#### **ARTICULO 28°.**

La situación final de los estudiantes se definirá por promedio aritmético de todas las asignaturas, expresadas con un decimal después de aproximar la centésima resultante.

#### **ARTICULO 29°.** Serán promovidos los estudiantes:

- Que hubieren aprobado todas las asignaturas de aprendizajes o módulos del respectivo plan de estudios con nota mínima de aprobación 4.0.
- Que no hubieren aprobado una asignatura de aprendizaje, cualquiera sea esta, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 4,5 o superior. Para efecto de cálculo se considera la calificación de la asignatura no aprobada.
- Que no hubieren aprobado dos asignaturas de aprendizaje, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio de 5,0 o superior, incluidas las no aprobadas.
- Que hubieren asistido, a lo menos 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

- Podrá autorizar el director del establecimiento la promoción del estudiante con un porcentaje menor al 85%, de asistencia fundado en razones u otras causas debidamente justificadas, acorde a los artículos 26 y 27.

### **SITUACIONES ESPECIALES**

El Profesor Jefe, en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica, estudiará y tomará decisiones al respecto de los estudiantes con ingreso tardío a clases, finalización anticipada del año escolar, salidas pedagógicas, competencias deportivas y otros, brindándoles las oportunidades para cumplir con los objetivos de aprendizaje.

#### **ARTICULO 30°.**

Los estudiantes que se matriculen e ingresen a la escuela una vez comenzado el año escolar o en el transcurso de éste, se le validarán las calificaciones obtenidas en el establecimiento del cual provenga. (Notas parciales, Informe semestral).

#### **ARTICULO 31°.**

Las estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, el profesor jefe informará a cada profesor de asignatura que corresponda y en conjunto se elaborará un temario con los OA más relevantes y el calendario con la fecha, hora para rendir la evaluación pendiente.

#### **ARTICULO 32°.**

Los estudiantes chilenos o extranjeros que no hablen español, que ingresen al establecimiento durante el primer o segundo semestre tendrán un período de adaptación y aprendizaje del idioma, en consecuencia, serán evaluados formativamente para luego validar su nivel de logros de acuerdo al nivel de curso que ingresan. En el caso de no lograrlo bajarán al curso inferior del que ingresan.

#### **ARTÍCULO 33°:**

Si un estudiante es sorprendido plagiando o copiando en una instancia de evaluación o cualquiera otra designación para desarrollar en clases, se aplicará la sanción que determina para el efecto el manual de convivencia. Para determinar su nivel de aprendizaje se le someterá a una nueva actividad de evaluación que rendirá ante el jefe de utp.

#### **ARTICULO 34°:**

Los estudiantes que estando en el interior y/o sala de clases del Establecimiento Educacional no asista a la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación, se niegan a responder, dejar la prueba en blanco o no realizar un ejercicio en Ed. Física, el docente evaluará considerando el trabajo realizado en las clases anteriores, situación debidamente informada a UTP. Además, se aplicará la sanción que contemple para el efecto el manual de convivencia.

#### **ARTICULO 35°:**

Los casos de manifestaciones colectivas entendiéndose, curso completo o un grupo de estudiantes en contra del desarrollo de una actividad de evaluación se aplicará lo dispuesto en el artículo anterior.

### **ACCION DOCENTE FRENTE PREVENCION DE SITUACIÓN DE RIESGO DE REPITENCIA.**

**ARTICULO 36°.**

La evaluación diagnóstica será la primera fuente de detección de aquellos estudiantes que tienen dificultad para lo cual el docente generará un apoyo temprano y monitoreo en conjunto con los profesionales de la educación según sea el caso individual de cada uno de ellos. El proceso de evaluación del desarrollo del aprendizaje se realizará siguiendo un plan o curricular elaborado por el docente y los profesionales asistentes de acuerdo a la/s dificultades. (PACI y mayor DIVERSIFICACIÓN reconociendo sus particularidades.)

**ARTICULO 37°.**

La toma de decisiones para la promoción considerará el progreso del plan curricular que se ha elaborado por el docente y los profesionales asistentes de acuerdo a la/s dificultades del estudiante, resguardándolas diferencias existentes entre los aprendizajes logrados por el alumno y el nivel cursando.

**ARTICULO 38°.**

La promoción anual de los estudiantes queda resuelta una vez finalizado el proceso. El establecimiento educacional tendrá disponible para todos los padres y/o apoderados un Certificado Anual de Estudio del alumno(a) que indique las asignaturas de aprendizaje con las respectivas calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

**ARTICULO 39°.**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas deberán ser firmadas por cada uno de los profesores de las distintas asignaturas o módulos del plan de estudio que aplica el establecimiento.

**ARTICULO 40°.**

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Director del establecimiento en consulta con el Jefe Técnico y Consejo de Profesores. Los casos que se presenten y estén fuera de las atribuciones del Director, serán remitidos a la Secretaria Ministerial de Educación, para su resolución según sus competencias.



***PLAN DE SEXUALIDAD,  
AFECTIVIDAD Y  
GÉNERO***

***2024***

## I.- INTRODUCCIÓN:

Es importante señalar que al formar en sexualidad, afectividad y género se debe fomentar una actitud positiva, enfocada a desarrollar habilidades y competencias para tomar decisiones bien informadas, que incorpore conocimientos sobre el crecimiento, la sexualidad, la efectividad y el género, en términos de una vida saludable, en un contexto de igualdad y bienestar psicológico, corporal y psicosocial. Se debe tratar el tema de manera integral, revelando la dimensión afectiva relacionada con el desarrollo de la autoestima positiva, unida al aprendizaje de estrategias de socialización.

El recibir formación en sexualidad, afectividad y género garantiza la posibilidad de generar conductas de autocuidado como también la de ser responsable en la toma de decisiones en cada etapa vital del desarrollo y de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con sus emociones y corporalidad.

## II.- MARCO TEÓRICO:

- Sexualidad: La sexualidad se entiende como la forma en que cada ser humano manifiesta su sexo, como hombre o como mujer de acuerdo a su propia personalidad, normas y valores propios de su cultura y de su época. La sexualidad se va desarrollando en la persona durante toda su existencia. Está básicamente determinada por el aprendizaje adquirido en el medio que lo rodea. La sexualidad al irse construyendo ofrece la posibilidad de modificarse para permitir un mejor desarrollo del ser humano.
- Afectividad: Es una dimensión del desarrollo humano, que se refiere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que traspasan los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y los demás.
- Género: Es el conjunto de características sociales y culturales que diferencian a los hombres de las mujeres; es el conjunto de ideas, creencias y atribuciones que cada cultura ha construido acerca de las diferencias sexuales y que le ha asignado a hombres y mujeres según un momento histórico y cultural determinado. Esto es enseñado y transmitido fundamentalmente, por la familia, la escuela y los medios de comunicación. Es a través de ellos y lo que es de las mujeres, los sentimientos, las formas de comportamiento

que se le atribuyen a los hombres o las mujeres, lo que se espera que cada uno o una, según la diferencia biológica, hagamos en nuestra vida familiar, en el trabajo con los amigos o con la pareja.

- Igualdad de Género: Se entiende como una relación de equivalencia en el sentido de que las personas tienen el mismo valor, independiente de su sexo.

### **III.- OBJETIVO GENERAL:**

Recibir formación en sexualidad, afectividad y género para generar conductas de autocuidado en salud física y mental y hacerse responsable de sus propias decisiones.

### **IV.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 1.- Desarrollar una actitud de naturalidad ante la sexualidad en armonía consigo mismo y con los demás, aceptando la diversidad y la dignidad de las personas sin discriminar al otro.
- 2.- Consolidar una identidad sexual libre de elementos de género discriminatorio.
- 3.- Desarrollar una ética social donde las relaciones entre las personas estén basadas en la equidad, respeto y la responsabilidad.
- 4.- Facilitar el rol ineludible que tiene la familia en la formación de la sexualidad de sus hijos e hijas.
- 5.- Prevenir situaciones de riesgo como embarazo precoz, VIH- SIDA, ETS, abuso y violencia sexual y de género.

### **V.- PROGRAMA KINDER Y PRIMERO BÁSICO:**

#### **1.- Objetivos en temática de vínculos afectivos y de familia.**

- a) Conocer diferentes tipos de familia.
- b) Saberse y sentirse parte de una familia.
- c) Reconocer cuidados recibidos en la familia.
- d) Identificar a los padres y madres como principales agentes significativos para la comunicación de sentimientos, miedos, dudas, emociones que lleguen a vivir.

#### **2.- Objetivos en temática de los amigos y compañeros.**

- a) Distinguir entre desconocido, conocido, compañero, compañera, amigo y amiga.

- b) Aceptar la diversidad de niños y niñas.
- c) Participar positivamente en los juegos y actividades con los niños y niñas.
- d) Practicar conductas de ayuda y colaboración.

### **3.- Objetivos en temática de Identidad de Género, figura corporal y rol de género.**

- a) Reconocerse como niño o niña.
- b) Desarrollar hábitos de Higiene corporales básicos.
- c) Dar espacios para que pregunten con libertad lo que se quiere saber.
- d) Reconocer que tanto hombres como mujeres pueden desempeñar variadas tareas domésticas por igual

### **4.-Objetivos temáticas de Lenguaje.**

- a) Usar un vocabulario adecuado para nombrar todas las partes del cuerpo.

## **VI.- PROGRAMA DE SEGUNDO A CUARTO BÁSICO:**

### **1.- Objetivos en temática de vínculos afectivos y familia.**

- Los diferentes tipos de familia (por ejemplo, biparentales, familias tradicionales y no tradicionales, etc.). La familia como primer espacio donde aprender a relacionarse con otros, a construir la autoimagen y asumir roles y responsabilidades. La familia como fuente de aprendizaje y actitudes que influyen en el desarrollo de la sexualidad y género.
- a) Desarrollar sentido de pertenencia a una familia.
- b) Abordar el tema de la comunicación y confianza con el padre, madre o ambos, para conversar temas relacionados con la sexualidad.
- c) Adquirir hábitos de autonomía y colaboración dentro de la familia.
- d) Descubrir que a través del cumplimiento de responsabilidades hogareñas también se manifiesta el amor.

### **2.- Objetivos en temática de nuestro origen.**

- a) Tomar conciencia de su propia historia según su edad, valorando sus orígenes.
- b) Compartir anécdotas, tradiciones y costumbres familiares.
- c) Organizar su propio árbol genealógico.

### **3.- Objetivos en temáticas del Lenguaje.**

- a) Definir conceptos claves de afectividad y género.

- b) Reconocer términos que se utilizan en la vida cotidiana.

## **VII.- PROGRAMA DE QUINTO Y SEXTO BÁSICO:**

### **1.- Objetivos en temática de vínculos afectivos y familia.**

- Los diferentes tipos de familia (por ejemplo, biparentales, familias tradicionales y no tradicionales, etc.). La familia como primer espacio donde aprender a relacionarse con otros, a construir la autoimagen y asumir roles y responsabilidades. La familia como fuente de aprendizaje y actitudes que influyen en el desarrollo de la sexualidad y género.

a) Reflexionar sobre la amistad y el amor. Contenidos sugeridos:

- Qué significa e implica la amistad, el amor. Diferentes formas de expresar amistad y amor.

b) Reconocer el valor de tolerancia y respeto. Contenidos sugeridos:

- Los derechos y deberes de los niños, niñas y jóvenes. El valor de la tolerancia, el respeto, la aceptación de uno mismo y los demás, la no discriminación y la comunicación en las relaciones.

### **2.- Objetivos en temática de valores, actitudes y habilidades.**

a) Reflexionar sobre los valores, actitudes y habilidades. Contenidos sugeridos:

-Cómo y dónde aprendemos valores. Cómo influyen nuestros valores y actitudes en las relaciones. Los valores y actitudes asociados a la sexualidad y al género.

b) Aceptar y respetar a los otros. Contenidos sugeridos:

-Las normas y reglas como consenso para relacionarnos con los otros. La autoimagen, el sentido de pertenencia, los grupos de pares. La influencia del grupo de pares en mi comportamiento.

c) Desarrollar toma de decisiones. Contenidos sugeridos:

-La capacidad, posibilidad y derecho de las personas de escoger. La toma de decisiones como un aprendizaje y la responsabilidad progresiva. Habilidades necesarias para tomar decisiones.

d) Desarrollar habilidades de comunicación, negociación y rechazo. Contenidos sugeridos:

-La importancia de la comunicación y los diferentes tipos de comunicación. La comunicación y las relaciones. La habilidad de comunicar sentimientos y emociones. Los conflictos, la habilidad de negociación y el rechazo.

### 3.- Objetivos en temática de cultura, sociedad y derechos humanos.

a) Comprender el significado de sexo y sexualidad. Contenidos sugeridos:

- Diferencias entre sexo, sexualidad y género. Los roles que asumimos como mujer u hombre de familia, los grupos de amigos y el colegio. Los derechos y deberes de los niños, niñas y jóvenes.

b) Reflexionar sobre la sexualidad y medios de comunicación. Contenidos sugeridos:

- Los diferentes medios de comunicación. El Impacto de los medios de comunicación sobre nuestras actitudes y comportamientos relacionados con la sexualidad.

c) Abordar el tema de construcción de género. Contenidos sugeridos:

- El género y los estereotipos de géneros. La familia y el colegio como fuente de aprendizaje sobre género y estereotipos de géneros. La importancia de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

### 4.- Objetivo en temática de Desarrollo Humano:

a) Abordar el tema de anatomía, fisiología y reproducción.

Contenidos sugeridos: Conocimiento del propio cuerpo como hombre y mujer. Los cambios corporales y sociales a medida que las personas crecen. Características de la pubertad. La intimidad de la persona y su integridad corporal (conductas de autocuidado y bienestar corporal).

b) Conocer y aceptar nuestro cuerpo: Contenidos sugeridos:

- El conocimiento sobre el propio cuerpo. Reconocer que todos los cuerpos son diferentes y merecedores de respeto. La importancia de valorar y sentirse cómodo con su propio cuerpo. La influencia de los ideales culturales y estereotipos sociales en la imagen corporal.

## VIII.- PROGRAMA DE SÉPTIMO Y OCTAVO BÁSICO:

### 1.- Objetivos en temática de vínculos afectivos y familia.

a) Conocer los diferentes tipos de relaciones (amistad, amor, relaciones). Contenidos sugeridos:

- Los diferentes tipos de relaciones que establecemos a lo largo de la vida. Las relaciones basadas en el respeto mutuo versus relaciones abusivas. Cómo influyen los estereotipos sociales en las relaciones. Expectativas y percepciones en sus propias relaciones.

b) Reflexionar sobre la importancia de la tolerancia y el respeto. Contenidos sugeridos:

- Los derechos y deberes de los niños, niñas y jóvenes. La importancia del respeto mutuo, la tolerancia, la discriminación y comunicación, el consentimiento y la responsabilidad en las relaciones. La importancia del respeto y la tolerancia hacia las diferencias físicas, imagen corporal y orientación sexual.

c) Abordar el tema de compromiso a largo plazo, el matrimonio y la crianza de hijos e hijas. Contenidos sugeridos:

- El proyecto de vida, las expectativas personales en la relación de pareja. Principales responsabilidades del matrimonio y de los compromisos a largo plazo. Competencias parentales y responsabilidad de hombres y mujeres en la crianza de los hijos.

## **2.- Objetivos en temática de valores, actitudes y fuentes de aprendizaje sexual.**

- a) Considerar la importancia de los valores, actitudes y fuentes de aprendizaje sexual en nuestras vidas. Contenido sugerido:
  - Diferentes fuentes de valores, actitudes y aprendizaje sexual. La importancia de conocer las creencias, actitudes y valores propios y cómo influye en nuestro comportamiento sexual y reproductivo.
- b) Analizar las normas e influencias del grupo de pares en el comportamiento sexual. Contenidos sugeridos:
  - Como las normas sociales y la influencia de los grupos de pares afectan las decisiones y el comportamiento sexual. Habilidades para resistir la presión del grupo de pares.
- c) Valorar la importancia de la toma de decisiones. Contenidos sugeridos:
  - Ventajas, desventajas, consecuencias y responsabilidades de las decisiones en torno a nuestro comportamiento sexual. Las emociones como un factor importante en las decisiones sobre el comportamiento sexual.
- d) Comunicación y habilidades de negociación y rechazo.

Contenidos sugeridos:

La importancia de los derechos sexuales y reproductivos. Los límites personales en relación a nuestro comportamiento sexual. El asertividad en las relaciones de pareja. La importancia del mutuo consentimiento en las relaciones de pareja.

e) Cómo encontrar ayuda y apoyo. Contenidos sugeridos:

-La legislación en relación al resguardo de derechos sexuales y reproductivos. Cómo identificar y denunciar relaciones abusivas. Diferentes fuentes apropiadas de ayuda.

**3.- Objetivos en temática de cultura, sociedad y derechos humanos.**a) Abordar el tema de anatomía y fisiología sexual reproductiva. Contenidos sugeridos:

- La influencia de los medios en nuestro comportamiento sexual. Normas culturales y fuentes de mensajes de importancia a la sexualidad.
- Prejuicios y discriminación basada en género. Diferentes factores que influyen sobre el comportamiento sexual y la identidad de género. La desigualdad de género como factor que influye en la violencia, abuso y coerción sexual. Estrategias orientadas a reducir la violencia basada en género, la violencia y abuso sexual.

**4.- Objetivos en temáticas del proceso del desarrollo humano.**a) Abordar el tema de anatomía y fisiología sexual reproductiva. Contenidos sugeridos:

- Distinguir entre aspectos biológicos y sociales del sexo y del género. Estrategias de reducción de riesgo destinadas a prevenir embarazos no planificados y las ETS.

b) Imagen del cuerpo. Contenidos sugeridos

- La imagen del propio cuerpo puede afectar la forma de relacionarnos con los otros.
- Estereotipos en base a la imagen corporal.

**5.- Objetivos en temáticas del Comportamiento sexual.**a) Comprender los términos de intimidad, integridad del cuerpo y comportamiento sexual. Contenidos sugeridos:

- Prácticas sexuales seguras. Diferentes expresiones de sexualidad durante el ciclo de vida. Actitudes acerca de la identidad sexual.

## b) Abordar temas como salud sexual y reproductiva.

Factores de riesgo. Contenidos sugeridos:

- La Cultura, los grupos de pares y el género pueden afectar las decisiones personales sobre el comportamiento sexual. Los comportamientos sexuales, sus consecuencias y responsabilidades. El embarazo no planificado, la prevención del VIH/SIDA y ETS. Prevención del abuso sexual y la explotación sexual comercial de niños y adolescentes.

**IX.- EDUCACIÓN TRANSVERSAL EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO:**

Los Objetivos de Aprendizaje Transversales, se relacionan en forma más explícita, las habilidades, los conocimientos y las actitudes evidencian en forma clara y precisa cuál es el aprendizaje que el estudiante debe lograr. Se conforma así un currículum centrado en el aprendizaje, que declara explícitamente cuál es el foco del quehacer educativo.

**-Proyecto Educativo Institucional (PEI):**

En el Proyecto Educativo están presentes los fundamentos y valores que orientan las acciones educativas y formativas que se pretenden poner en práctica en todos los acontecimientos que se lleven a cabo en la comunidad educativa. Todo Proyecto Educativo debe considerar proveer a sus alumnos una formación integral que asuma la educación valórica a lo largo del ciclo escolar, con la participación activa de la familia.

**-Consejo Escolar:**

Es una instancia de Consulta a los actores de la Comunidad Educativa, sobre el Reglamento Interno, El Proyecto Educativo Institucional, la programación anual y actividades extracurriculares, las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos. Permite el intercambio de inquietudes y necesidades entre los distintos agentes activos de la escuela, convirtiéndose en una buena instancia para llegar a consensos sobre la educación en sexualidad, afectividad y género que ese aborde en el establecimiento.

**-La práctica docente en el aula:**

Los profesores son adultos significativos para los niños y niñas en cuanto a la formación de su identidad, el desarrollo de su autoestima, la formación ciudadana, las normas para la convivencia social, etc. Por esto, cada profesor está llamado a incorporar contenidos, metodologías, estrategias y materiales educativos que pongan en juego nuevas capacidades y habilidades transversales.

**-Las relaciones humanas al interior del establecimiento educativo:**

El clima de convivencia escolar al interior del establecimiento está marcado por estilos de relaciones humanas, donde temas como la sexualidad, la afectividad y el género, la convivencia democrática y la resolución de conflictos cobran especial relevancia. En estos espacios conviven hombres, mujeres, adolescentes, niñas y niños, que aprenden actitudes, habilidades y formas de relacionarse que estarán presentes a lo largo de su vida. Es por ello, que se hace necesario favorecer un ambiente de confianza y respeto mutuo, de manera de contribuir a la conversación abierta, participativa y respetuosa, con todos los actores de la comunidad educativa.

**-Actividades especiales:**

La formación también se asume a través de actividades extraescolares a lo largo del año escolar, mediante talleres optativos para estudiantes, escuela para padres y madres, encuentros formativos para padres- hijos/as- colegio, entre otras.

**-Las normas de convivencia en el establecimiento educativo:**

Los reglamentos Internos, en relación a las normas de convivencia, son un instrumento que permite orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos. En este sentido, el establecimiento deberá cautelar el trato entre y hacia los y las estudiantes, de manera de no generar diferencias que provoquen discriminación por género.

**-Ejemplo cotidiano:**

El ejemplo cotidiano ofrecido por los profesores, directivos, asistentes y los propios estudiantes, debería reflejar actitudes que dignifiquen el respeto por el otro, la convivencia democrática, el autocuidado, el cómo se enfrentan y resuelven los conflictos de la vida cotidiana en el establecimiento, la valoración de la propia sexualidad, etc.

**X.- ACTIVIDADES****1.- Actividades sugeridas de 1° a 4° Básico.****Sesión N° 1**

- Nombre de la sesión: Cariños buenos, cariños malos.

- Objetivos de la sesión:

- Introducir la noción de “espacio personal” y “límites personales”, relacionándolos con el autocuidado.

- Discriminar situaciones que implicarían una transgresión de su espacio personal.
- Fortalecer la capacidad para distinguir señales de alerta como mecanismos de autoprotección.

- Material de apoyo para la actividad:

- Canción cariños buenos, cariños malos, en CD de audio
- Letra de canción “Cariños buenos, cariños malos”, para imprimir.
- Hojas para dibujar.
- Lápices para pintar.
- Equipo de sonido.

- Momentos de la sesión:

- Inicio: El docente presenta a los niños y niñas el concepto de “espacio personal” y “límites personales”.

- Desarrollo de la sesión:

Invitar a los niños y niñas a escuchar la canción “Cariños buenos, cariños malos”, disponible en el CD de audio.

Reflexionar en conjunto acerca de los cariños buenos y los cariños malos, “hay cariños que nos hacen sentir bien, son agradables y de personas a quienes queremos. Se sienten bien en el cuerpo y también en el corazón, pues nos entregan amor y cariño”. Pedirles que ejemplifiquen con situaciones personales. “Pero también hay cariños malos; son cariños de personas que no nos gustan, que nos hacen sentir incómodos o nos provocan algún dolor. A veces, esas personas nos quieren tocar sin que nosotros queramos y luego nos hacen daño”. Para distinguir entre un cariño bueno y uno malo, debemos escuchar nuestro cuerpo, porque el cuerpo habla. ¿Cómo hablará el cuerpo?, a través de sensaciones, por ejemplo, cuando el cariño es bueno nuestro corazón está tranquilo, tenemos ganas de reírnos, nos dan ganas de devolver el cariño; cuando el cariño es malo, nos sentimos incómodos; el corazón late más rápido, se acalora la cara, tiemblos o sientes ganas de vomitar. Puede que te suden las manos, se te ericen los pelos y te den ganas de llorar; también puedes sentir una sensación de ahogo o sentirte atrapado. Duelen o dan rabia, nos hacen sentir mal, aunque no nos estén haciendo daño físico; “algo en nuestro cuerpo nos da una señal de alerta que dice NO”

Invitar a los niños y niñas a comentar situaciones que hayan vivido o en las cuales se hayan sentido cómodos e incómodos con los cariños. Pedirles que describan las sensaciones que tuvieron, dónde y cómo la sintieron y que luego las dibujen.

Se agruparán los dibujos en dos partes de la sala; en un lugar las que correspondan a las sensaciones buenas y en otro las sensaciones que les molestaron. De esta forma los niños/as podrán identificar los cariños buenos y malos. Esto los ayudará a prevenir situaciones de abuso.

● Cierre:

Con el propósito de evaluar la integración de los contenidos de la sesión, se sugieren las siguientes preguntas guías que el/la profesor/a puede formular a los alumnos/as.

- 1.- ¿Cómo diferencio un cariño bueno de uno malo?
- 2.- Qué tengo que hacer cuando tengo una mala sensación y creo que fue por un cariño malo?

## **Sesión N° 2**

- Nombre de la sesión: Yo me expreso, tú te expresas.

- Objetivos de la sesión:

- Favorecer la discriminación emocional y la expresión de los sentimientos.
- Observar, reconocer y expresar nociones de agrado y desagrado, identificándolas con señales corporales.
- Reconocer la discriminación emocional y promover la comunicación de los sentimientos.

- Materiales de apoyo para la actividad.

- Cartones de bingo para imprimir.
- Láminas de los rostros de los personajes: Víctor, Gabi, Baltazar y Gato, para imprimir.
- Letra de la canción de cumbia Vocal, para imprimir.
- Canción de cumbia Vocal, en CD de audio.
- Equipo de sonido.
- Lápices o porotos para marcar el bingo.
- Hojas para dibujar.
- Lápices para dibujar.
- Lápices para pintar.

- **Momentos de la sesión.**

- Actividad N°1: Bingo Express.

Invitar a los niños/as a participar en conjunto de un bingo, el que contiene dibujos de distintas expresiones que reflejan emociones y/o sentimientos de los personajes. Entregar a cada uno/a por grupos (dependiendo del número de alumnos/as) un cartón de bingo. El profesor lee situaciones que describen expresiones de los personajes: los niños/as van marcando en su cartón bingo, si tienen la imagen que corresponde a esa situación. Gana el/la niño/a o grupo que complete primero su cartón.

Se sugiere imitar también las expresiones y/o sentimientos descritos, de manera de poder experimentar y observar las diferentes posibilidades de expresión ante situaciones similares, como miedo, angustia, alegría, tristeza, cansancio, etc.

- Actividad N°2: Sentimientos mezclados.

Sentados en círculo, invitar a los niños y niñas a comentar las sensaciones de agrado y desagrado que los sentimientos les provocan, identificando en el cuerpo la sensación, emoción o sentimiento experimentado. Todas las respuestas son válidas. Por ejemplo, “¿La tristeza se siente agradable o desagradable?, ¿En qué parte del cuerpo sienten la tristeza?, ¿el enojo se siente agradable o desagradable?, ¿Dónde lo sienten?

Se sugiere indagar en una amplia gama de sentimientos y no sólo básicos, como y la pena. Esto es importante porque diversas situaciones nos provocan ciertas sensaciones y reaccionamos ante ellas de acuerdo a nuestras propias vivencias personales, lo que hace interesante ampliar el vocabulario de los niños y niñas en este aspecto para poder diferenciar y aclarar que, en ocasiones, reaccionamos de una determinada manera, pero nos cuesta identificar que nos pasa o cómo expresarlo. Por ejemplo, “si estamos nerviosos, podemos dar portazos porque no sabemos qué hacer, pero tal vez eso no significa que estemos enojados, sino que no sabemos cómo reaccionar cuando estamos nerviosos”

Se sugiere enfatizar en que todos tenemos emociones y sentimientos similares, pero los expresamos de distinta manera. Esto depende de nuestra manera de ser y de otros factores como la cultura, la edad, lo que aprendemos en nuestro hogar y en la escuela, etc. Y que a veces nos cuesta expresar bien lo que sentimos o lo que hacemos de algún modo que los demás no entienden que nos pasa. Reflexionar en conjunto, “¿Qué le paso a Julián? Seguramente la abuelita se preguntará por qué Julián está enojado con ella, pero en el fondo se sentía triste y en lugar de poder decir que le pasaba, se expresó con enojo. ¿Qué le pasa a Marta?, seguramente Sebastián pensará que le cae mal, pero en el fondo sentía amor. Por eso es importante intentar claramente comunicar nuestros sentimientos, expresándolos de una forma clara. Así es más fácil relacionarnos y pedir ayuda en caso de necesitarla”. Pedirles que dibujen o narren situaciones en que han tenido una mezcla de sentimientos: qué sintieron, por qué cómo los

sintieron, donde lo sintieron, que hicieron y que podrían hacer de manera similar.

● **Cierre:**

Para finalizar la actividad, los personajes invitan a los niños y niñas a cantar y bailar una canción del grupo Mi Sol, La cumbia vocal, gestualizando y expresando corporalmente lo que dice.

Con el propósito de evaluar la integración de los contenidos de la sesión, se sugiere las siguientes preguntas guías que el/la docente puede formular a los alumnos/as.

- ¿Por qué es importante expresar lo que se siente?
- ¿Cómo puedo conocer cuando algo me agrada o me desagrada?
- Nombrar los sentimientos y/o emociones que reconocen en este mismo momento, identificando en que parte del cuerpo la sienten y si es agradable o desagradable.

**2.- Actividades sugeridas de 5° a 8° Básico.**

En segundo ciclo se abordará el tema según el curriculum, con los objetivos de aprendizaje vinculados al tema de sexualidad del programa de orientación de Quinto a Octavo Básico de la siguiente manera.

● **5° año Básico:**

OA: Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, que aprecia en sí mismo y en los demás, describiendo los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad, considerando la manifestación de estos en las motivaciones, formas de relacionarse y expresar afecto a los demás.

OA: Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como: - mantener una comunicación afectiva con la familia o adultos de su confianza.

- Resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
- Seleccionar y acudir a fuentes de información confiables (personas significativas, libros y páginas de internet especializadas).
- Realizar un uso seguro de redes sociales.

Ejemplos de actividades:

- Los estudiantes comparan el ciclo vital de una mariposa con el del ser humano para comprender el concepto de etapas de desarrollo y cambios físicos.
- Los estudiantes reflexionan por escrito sobre la forma en que se comunican con sus padres, apoderados o familiares a su cargo. Se pueden guiar

por las siguientes preguntas.

¿Cómo creo que es la comunicación en mi familia?

¿Me siento en confianza para conversar con mis papas?

¿Sobre qué temas me gustaría preguntarles o conversar?

¿Me siento escuchado por ellos?

¿En qué creo que podemos mejorar y cómo?

● **6° Año Básico:**

OA: Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, que aprecia en sí mismo y en los demás, describiendo los cambios físicos y sociales que ocurren en la pubertad, considerando la manifestación de estos en las motivaciones, formas de relacionarse y expresar afecto a los demás.

OA: Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como:

- Mantener una comunicación efectiva con la familia o adulto de su confianza.
- Resguardar su intimidad (por ejemplo, evitando publicar información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas).
- Seleccionar y acudir a fuentes de información confiables (personas significativas, libros y páginas de internet especializadas).
- Realizar un uso seguro de redes sociales.

Ejemplo de Actividades:

- En una lluvia de ideas, señalan los cambios experimentados en la pubertad según lo visto en Orientación y conversan sobre la evolución que han tenido durante el último año. Luego, en grupos de cuatro alumnos, agrupan los cambios según el ámbito en que se producen, reconociendo los cambios fisiológicos (caracteres sexuales secundarios, cambio de estatura, fisionomía del cuerpo), los psicológicos (sentimientos, emociones, intereses, formas de percibirse a sí mismos) y sociales (relaciones entre hombre y mujeres; formas de relacionarse con pares y adultos...). Después comparten sus trabajos.

- Reflexionan y determinan quienes son adultos de confianza a los cuales pueden acudir en caso de tener inquietudes en relación con la sexualidad o en caso de verse expuestos a situaciones de riesgo. Cada alumno puede plantearse las siguientes preguntas: ¿Con qué adulto me siento cómodo y seguro?, de las personas adultas que conozco,

¿Quiénes me inspiran confianza?, ¿A quién o quiénes podría recurrir si necesito ayuda o tengo dudas?

● **7° Año Básico:**

OA: Construir en forma individual y colectiva representaciones positivas de sí mismos, incorporando sus características, motivaciones, intereses y capacidades, considerando las experiencias de cambio asociadas a la pubertad y adolescencia.

OA: Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y el uso de fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.

OA: Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas; reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas y contar con recursos tales como: la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas dentro o fuera del establecimiento.

Ejemplo de actividades:

- El o la docente divide al curso en grupo de cuatro estudiantes. A cada grupo le entrega una de las historias ficticias e inconclusas que representan una situación de riesgo. El grupo debe terminar la historia indicando qué puede hacer el protagonista y luego pasarla al grupo del lado. Este último debe dar ideas sobre posibilidades para enfrentar la situación y alternativas de ayuda a las que pueda acceder el o la protagonista de la historia, además de señalar una alternativa de acción por parte de los amigos, amigas, adultos, docentes u otras personas que pudieran estar cerca del protagonista.
- Se sugiere desarrollar esta actividad en las dependencias del CRA o en una sala habilitada con proyector. Exponer el cortometraje migas de pan de Germán Esteva, que dura aproximadamente 20 minutos. Es posible profundizar más exponiendo estadísticas de las y los adolescentes a nivel nacional respecto de las temáticas tratadas en el cortometraje (se pueden encontrar en la página de SENDA).

Luego de su proyección, el o la docente pide a los estudiantes que formen grupos de cinco personas y evalúen tres momentos del cortometraje, basándose en la siguiente pregunta:

¿Qué situaciones riesgosas para la protagonista identifican en el cortometraje en relación con:

- a) ¿El consumo de sustancias nocivas para el organismo?
- b) ¿Conductas sexuales riesgosas?
- c) ¿Conductas violentas?

Después de que las y los estudiantes han terminado de contestar, el o la docente pide que imaginen qué decisión pudo haber cambiado la historia de la protagonista, ya sea para bien o para mal. Posteriormente, se realiza un breve plenario en el que se escuchan las opiniones de cada grupo. El o la docente cierra la actividad enfatizando en lo esencial de tomar las decisiones apropiadas en el momento adecuado y que de ello dependen las consecuencias asociadas, las cuales pueden cambiar la vida, ya sea a favor o en contra del propio bienestar o el de otros.

- **8° Año Básico:**

OA: Construir, en forma individual y colectiva, representaciones positivas de sí mismos, incorporando sus características, motivaciones, intereses y capacidades, considerando las experiencias de cambio asociadas a la pubertad y adolescencia.

OA: Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, del cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y el uso de fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.

OA: Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas; reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas y contar con recursos tales como: la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.

Ejemplo de Actividades:

Rompiendo esquemas:

El o la docente explica a sus estudiantes que a continuación les mostrará algunas condiciones específicas de diferentes ámbitos, como la familia, la educación, el trabajo, formas de divertirse y la sexualidad, que podrían ser factores de riesgo para el desarrollo de las personas. Por ejemplo:

**FAMILIA:**

La mayoría de las familias presentan dificultades económicas, no mantienen una buena comunicación, no disponen de tiempo para compartir, existen problemas de salud de algún integrante, entre otras situaciones.

**EDUCACIÓN:**

Desmotivación para estudiar, idea recurrente de desertar, carencia de hábitos de estudio, proyecto de vida poco claro, dificultades económicas para ingresar a la Educación Superior, entre otras.

**TRABAJO:**

No cuenta con estudios superiores, imposibilidad para elegir el trabajo, largas jornadas laborales, bajos sueldos, entre otras.

**FORMAS DE DIVERTIRSE:**

Horarios poco definidos por los padres o tutores, oferta constante de consumir alcohol y drogas, entorno social riesgoso.

**SEXUALIDAD:**

Pololeo precoz, relaciones sexuales prematuras, infidelidad, muchas parejas al mismo tiempo, con la posibilidad de contraer ETS. Terminada su explicación, el o la docente organiza al curso en grupos de cuatro integrantes para responder las preguntas en torno a cada uno de los ámbitos presentados.

- El o la docente pide a sus estudiantes que de manera individual o grupal y en forma anónima, escriban las preguntas que quieran resolver sobre los aspectos que involucra la sexualidad.  
Una vez leídas y revisadas las preguntas, él o la docente ofrece aclaraciones al respecto, al momento de escoger las preguntas que abordar.

**XI.- ACCIONES GENERALES:**

1.- Acción / Nombre y descripción	PLAN TUTORIAL: Desarrollo de actividades de reflexión, en la hora de consejo de curso (tutoría), con el propósito que los alumnos y alumnas reconozcan y experimenten distintas formas de expresión y afecto en el contexto escolar y familiar.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los alumnos y alumnas.</li> <li>- Promover un aprendizaje efectivo y sexual de los y las estudiantes acordes a su etapa de desarrollo.</li> </ul>
Fechas	Durante el año.
2.- Acción / Nombre y descripción	TUTORIAS FAMILIARES: Encuentros formales, en los que se desarrollan actividades de reflexión y formación familiar con la presencia de hijos, padres, madres y apoderados, bajo la guía del

	Profesor Jefe.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfeccionar en los aspectos teóricos, prácticos y normativos, vinculaos al desarrollo afectivo y sexual del ser humano, abordando positivamente sus cambios físicos y psicológicos.</li> <li>- Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las alumnas.</li> <li>- Promover un aprendizaje efectivo y sexual de los y las estudiantes acordes a su etapa de desarrollo.</li> </ul>
Fechas	Durante el año:

3.- Acción / Nombre y descripción	ORIENTACIÓN PREVENTIVA: Actividad: Consistente en el desarrollo de unidades del programa de prevención del consumo de drogas y alcohol: SENDA (Ministerio Interior y Seguridad Pública) focalizando en el desarrollo de un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol, en el ámbito de autocuidado y su repercusión en la sexualidad y afectividad.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las alumnas.</li> <li>- Promover un aprendizaje efectivo y sexual de los y las estudiantes acordes a su etapa de desarrollo.</li> </ul>
Fechas	Según coordinación con organismos de apoyo externos.

.- Acción / Nombre y descripción	CHARLAS DE AUTOCUIDADO: Se trata de intervenciones por parte de representantes de las distintas redes de apoyo con las que cuenta la escuela, tales como, policía de Investigaciones, Oficina de Prevención del Delito, Centro de Salud Familiar, Senda Limache.
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenir la ocurrencia de conductas que vayan en contra de un adecuado desarrollo afectivo y sexual de los y las alumnas.</li> <li>- Promover un aprendizaje afectivo y sexual de los y las estudiantes acordes a su etapa de desarrollo.</li> </ul>
Fechas	Según coordinación con organismos de apoyo externos.

OBSERVACIÓN: Las acciones contemplan aleatoriamente una evaluación de sus resultados, mediante una encuesta de satisfacción.

## **XII.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA**

- **Encuesta a estudiantes:**  
En torno a temas relacionados con sexualidad, afectividad y género, de manera de observar y verificar si ha existido algún tipo de modificación en su pensar y actuar frente a posibles conductas de riesgo, y también, sobre el programa mismo para evaluar su afectividad, debilidades y algunas sugerencias que lo pudiesen mejorar.
  
- **Encuesta a profesores jefes:**  
Sobre la visión que poseen en cuanto a la aplicación (metodología, temas) y utilidad del programa.
  
- **Encuesta a Padres y Apoderados:**  
Del establecimiento como una manera de evaluar el impacto el programa en las familias y hogares de nuestros estudiantes: si se habla más del tema (con más naturalidad y responsabilidad), si los alumnos comentan las actividades realizadas, o sobre las reflexiones que se han hecho al interior del curso y/o reuniones de subcentros de padres y apoderados.



**PLAN DE FORMACIÓN  
CIUDADANA  
2024**

## **I. Introducción.**

En la actualidad nuestro país avanza en un proceso de reforma educativa, el que invita a cada establecimiento a reflexionar sobre la gestión institucional y pedagógica que desarrolla con miras al mejoramiento continuo de la calidad de los procesos de aprendizaje de todos sus estudiantes.

En este contexto y como un desafío que emerge en el escenario pedagógico nacional, los establecimientos educacionales han sido convocados a construir colectivamente la ruta que les permitirá alcanzar el desarrollo de todos sus estudiantes. En este ámbito, las escuelas y liceos deben dotar de conocimientos y actitudes a los actores de sus comunidades con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática que contribuirá a la construcción de la sociedad del siglo XXI. Lo anterior, sólo será posible si logran brindar a sus integrantes experiencias que promuevan su formación y desarrollo como ciudadanos socialmente activos, respetuosos de las diferencias, con sólidos principios éticos y con la capacidad de participar en la construcción del país.

Por esta razón y respondiendo a esta convocatoria, la Escuela Teniente Hernán Merino Correa considera de gran importancia el rol que cumplen las instituciones educativas chilenas, ya que se transforman en escenarios que deben propiciar la constante socialización entre sus actores y lograr la construcción mancomunada de una cultura escolar democrática y representativa para todos sus miembros. Dicha interacción entonces adquiere un gran significado, pues viene a transformarse en una experiencia continua de aprendizaje ciudadano.

Nuestro establecimiento ve como una gran oportunidad la posibilidad de dialogar y reflexionar colectivamente sobre el tipo de ciudadano que queremos formar y de cómo lograremos concretamente este objetivo, teniendo en cuenta sellos institucionales. Aquí, el Plan de Formación Ciudadana tendrá que ser la herramienta que contenga de manera clara y precisa el conjunto de acciones que se planificarán para abordar de manera integral la formación de los estudiantes y otorgar también espacios de participación y desarrollo a los demás actores de la comunidad educativa.

De este modo, al trazar lineamientos claros para la educación de los estudiantes en derechos humanos, formación ciudadana y conocimiento cívico, permitirá que el conjunto de prácticas escolares tenga un enfoque integral, posibilitando de esta forma un proceso de gran riqueza que no sólo impactará positivamente en los Otros Indicadores de Calidad Educativa, sino también en los aprendizajes que acompañarán a los niños y jóvenes a lo largo de toda su vida, en esa etapa adulta en la que como ciudadanos tendrán que enfrentarse a nuevos retos y escenarios.

Ahora bien, las acciones que se implementarán a través del Plan de Formación

Ciudadana vendrán a intencionar mayormente las temáticas definidas en el párrafo anterior, utilizando para ello instancias que permiten formar y practicar las competencias ciudadanas. Dichos espacios lo constituyen el aula mediante el trabajo académico, los talleres que complementan la formación curricular y fomentan la participación estudiantil (actividades extraprogramáticas) y los espacios que garantizan la participación de los actores que forman parte de la comunidad escolar.

Es importante señalar, que el Plan de Formación Ciudadana que aquí se explicita responde a los 9 objetivos que establece la Ley N° 20.911, la que tiene como finalidad orientar a los establecimientos en la tarea de promover los valores cívicos y ciudadanos en niños y jóvenes.

Como establecimiento esperamos contribuir de manera significativa en la formación ciudadana de nuestros estudiantes, brindándoles a lo largo de su trayectoria escolar oportunidades de aprendizaje que les permitan desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la construcción de una convivencia democrática en la escuela y en la sociedad del siglo XXI.

## II. Objetivos.

<b>Objetivo General</b>	Promover en el establecimiento prácticas democráticas de participación que permitan que niños, jóvenes y adultos desarrollen conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática.
<b>Objetivos Específicos</b>	Fortalecer la formación y práctica de competencias ciudadanas por parte de los estudiantes, a través del trabajo curricular y talleres que se desarrollan en el establecimiento.
	Garantizar un ambiente escolar que se caracterice por la sana convivencia democrática, por medio de acciones que contribuyan a la interacción y formación de los estudiantes.
	Promover la integración y el compromiso de los actores de la comunidad, mediante espacios de participación y diálogo que propicien una cultura democrática en el establecimiento.

### III. Planificación.

Para lograr los objetivos propuestos en el Plan de Formación Ciudadana, se desarrollarán las siguientes acciones:

Acción (Nombre descripción)	<b>Deporte y Desarrollo de Habilidades Sociales:</b> Se realizará talleres, desde los niveles de Pre kinder hasta 8° básico, con la finalidad de que los estudiantes a través de disciplinas deportivas desarrollen y pongan en práctica competencias ciudadanas.	
Objetivo (s) de la ley.	g) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	Inicio	Abril.
	Término	Noviembre.
Responsable	Cargo	Jefe de UTP – Profesor encargado del taller
Recursos para la implementación	Implementos deportivos, artículos escolares.	
Programa con el que financia las acciones		
Medios de verificación	Plan Anual Bitácora Profesor Encargado. Registro de Asistencia.	

<b>Acción (Nombre y descripción)</b>	<b>Enseñanza para una Ciudadanía Democrática:</b> Profesores (Pre Kínder hasta 8° básico) Generar instancias de opinión, a través de la participación en actos, mesas de trabajos y jornadas de reflexión, con la finalidad de potenciar el desarrollo de habilidades sociales y el pensamiento crítico.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
<b>Fechas</b>	Abril.
	Noviembre
<b>Responsable</b>	Jefe de UTP – Profesores – Educadora - Asistentes de aula y de párvulos
<b>Recursos para la implementación</b>	Artículos escolares, amplificación, instituciones de la comunidad, entre otros.
<b>Programa con el que financia las acciones</b>	
<b>Medios de verificación</b>	Calendario de actividades 2024. Registro fotográfico. Leccionario kimche.

<b>Acción (Nombre y descripción)</b>	<b>Fiesta de la Chilenidad:</b> Los cursos de Pre Kínder a 8° básico, realizarán durante el periodo de celebración de Fiestas Patrias diversas experiencias que permitirán abordar, con estudiantes y apoderados, temáticas relacionadas con las costumbres populares, tradiciones culinarias, bailes y vestimentas que caracterizan a las zonas geográficas de nuestro país, con la finalidad de valorar la diversidad cultural de nuestros país.
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
<b>Fechas</b>	Primera semana de Septiembre.
	Ultima semana de Septiembre.
<b>Responsable</b>	Equipo Directivo, Docentes, Educadora de Párvulos, Asistentes de párvulos y de Aula.
<b>Recursos para la implementación</b>	Amplificación. Útiles de Escritorio (ornamentación).
<b>Programa con el que financia las acciones</b>	
<b>Medios de verificación</b>	Registro fotográfico. Videos. Leccionario kimche.

Acción (Nombre y descripción)	<b>Talleres y Recreación:</b> Durante el año escolar, se realizarán talleres deportivos, huerto escolar, computación, artes, juegos y recreación, los que contarán con la implementación necesaria y cuyo funcionamiento será un aporte al fomento del buen uso del tiempo libre y desarrollo integral de los estudiantes.	
Objetivo (s) de la ley	b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	Inicio	Abril.
	Término	Noviembre.
Responsable	Cargo	Equipo Directivo — Profesores encargados de los talleres.
Recursos para la implementación	Implementación para los talleres y academias.	
Programa con el que financian las acciones	SEP	
Medios de verificación	Plan de trabajo profesor encargado. Bitácora con registro de asistencia. Registro fotográfico.	

<p>Acción (Nombre y descripción)</p>	<p><b>Lectura y Valores Ciudadanos:</b> Durante el año escolar los estudiantes de Pre kínder hasta 8° básico asistirán al CRA para participar de lecturas de cuentos que los invitarán a reflexionar y conversar sobre determinados valores relacionados con la ciudadanía y la vida en comunidad, tales como la responsabilidad, eficiencia, respeto, valoración de la diversidad, la importancia del diálogo y la solidaridad, derechos del niño y derechos deberes del estudiante.</p>	
<p>Objetivo (s) de la ley</p>	<p>a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.</p>	
<p>Fechas</p>	<p>Inicio</p>	<p>Abril. (según calendarización por curso).</p>
	<p>Término</p>	<p>Noviembre. (según calendarización por curso).</p>
<p>Responsable</p>	<p>Cargo</p>	<p>Jefe de UTP – Coordinador(a) de ciclo. – Encargado(a) CRA – Profesores Jefes.</p>
<p>Recursos para la implementación</p>	<p>Set de lecturas, notebook, data show, artículos escolares.</p>	
<p>Programa con el que financia las acciones</p>	<p>SEP</p>	
<p>Medios de verificación</p>	<p>Bitácora de trabajo Coordinador(a) CRA Registro fotográfico Calendarización visitas al CRA. Leccionario kimche.</p>	

Acción (Nombre y descripción)	<b>Fortaleciendo Nuestra Identidad:</b> Se desarrollarán instancias de trabajo formativo con estudiantes de Pre Kínder hasta 8° básico, el que será conducido por el equipo de Convivencia Escolar y que tendrá como objetivo fortalecer su identidad por medio de la transmisión de los Sellos Educativos y valores del PEI promoviendo un clima escolar caracterizado por la convivencia sana y democrática.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	Mayo.
	Término	Agosto.
Responsable	Cargo	Equipo Directivo – Equipo de Convivencia Escolar. Coordinador de ciclo. - Profesores Jefes y de Asignaturas.
Recursos para la implementación	Artículos escolares, notebook y data show	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Registro en Libro de Clases. Kimche. Bitácora Encargado de Convivencia Escolar	

Acción (Nombre y descripción)	<b>Mesa de Diálogo con Estudiantes, Padres y Apoderados:</b> La Directora conducirá instancias de encuentro con las directivas de estudiantes (CGA) y también con los padres/apoderados que se desempeñan como presidentes de sus respectivos cursos, con el propósito de comunicar aspectos relevantes de procesos institucionales (Convivencia, PEI, PME) y atender aportes, sugerencias e inquietudes de los participantes.	
Objetivo (s) de la ley	b) Fomentar en los estudiantes y apoderados el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
Fechas	Inicio	Fines de Julio.
	Término	Fines de Noviembre.
Responsable	Cargo	Equipo Directivo. Asesor Centro de Estudiantes. Asesor Centro de Padres y Apoderados.
Recursos para la implementación	Materiales de oficina, notebook, data show	
Programa con el que financia las acciones	-----	
Medios de verificación	Presentación digital PPT. Acta de reunión y asistencia de participantes.	

Acción (Nombre y descripción)	<p><b>Formación de Líderes</b></p> <p>Se entregará formación a estudiantes desde 3° hasta 8° básico en el ámbito del Liderazgo, a través de talleres formativos con profesionales idóneos en la materia, con la finalidad de plasmar los Sellos Educativos y fortalecer un espacio escolar caracterizado por la convivencia sana y democrática.</p>	
Objetivo (s) de la ley	<p>a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</p> <p>b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.</p> <p>c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.</p>	
Fechas	Inicio	Según disponibilidad institución externa de apoyo.
	Término	Según disponibilidad institución externa de apoyo.
Responsable	Cargo	Equipo Directivo – Equipo de Convivencia Escolar – Profesor Jefe.
Recursos para la implementación	Manual de formación, materiales de oficina, institución que desarrollará el proceso.	
Programa con el que financian las acciones	SEP	
Medios de verificación	<p>Material de apoyo.</p> <p>Registro de asistencia de los estudiantes al taller.</p> <p>Registro fotográfico.</p>	

Acción (Nombre y descripción)	<b>Acción Solidaria en la Escuela</b> Se brindará ayuda a integrantes de la comunidad educativa, a través de campañas solidarias en la escuela, con la finalidad de ir en ayuda de familias que lo requieran, lo que permitirá promover una cultura de fraternidad y de responsabilidad social en todos los integrantes de la comunidad.
Objetivo (s) de la ley	b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
Fechas	Durante el año, según casos detectados.
	Durante el año, según casos detectados.
Responsable	Equipo Directivo y de Gestión – Profesor Guía. Directiva Subcentros y Centro General de Padres y Apoderados.
Recursos para la implementación	Materiales de oficina
Programa con el que financian las acciones	-----
Medios de verificación	Acta de entrega ayuda solidaria. Evaluación anual de las actividades Registro fotográfico.

Acción (Nombre y descripción)	<p><b>Jornadas de Diálogo y Reflexión Institucional</b></p> <p>Durante el año escolar se desarrollarán jornadas de reflexión con profesores y asistentes de la educación, con la finalidad de fortalecer la identidad, el compromiso y la convivencia democrática de los integrantes del establecimiento.</p>	
Objetivo (s) de la ley	g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	Jornada en Mayo.
	Término	Jornada en Septiembre.
Responsable	Cargo	Equipo Directivo y de Gestión – Encargado de Convivencia
Recursos para la implementación	Materiales de oficina.	
Programa con el que financian las acciones	SEP	
Medios de verificación	Material impreso trabajado. Nómina de asistentes a la actividad registro fotográfico	

Acción (Nombre y descripción)	<p><b>Salidas Pedagógicas</b> Se realizarán salidas pedagógicas con los estudiantes que cursan Pre Kínder a 8 ° básico con la finalidad de brindarles oportunidades de aprendizaje que propicien la interacción entre pares, el compañerismo, la valoración de la diversidad, la responsabilidad social, el respeto, la reflexión, el cuidado del medio ambiente, la profundización y ampliación de sus conocimientos en escenarios reales.</p>	
Objetivo (s) de la ley	<p>c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.</p>	
Fechas	Inicio	Según fecha calendarizada por el Profesor.
	Término	Según calendarización docente.
Responsable	Cargo	Jefa UTP – Inspectoría General – Profesores en general – Asistentes de aula.
Recursos para la implementación	Alimentación, transporte, recursos para entradas, entre otros.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	<p>Autorización de salida de los apoderados. Planificación educativa de los docentes responsables. Registro fotográfico</p>	

Acción (Nombre y descripción)	<b>Elección del Centro General de Alumnos (CGA)</b> Se realizará la elección de los integrantes del CGA, a través de un proceso democrático que posibilitará la presentación de propuestas, campañas con eslogan, participación y votación de los estudiantes, con finalidad de desarrollar habilidades y valores que fomente los deberes y derechos ciudadanos. .	
Objetivo (s) de la ley	a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	Inicio	Según calendarización a definir.
	Término	Según calendarización a definir.
Responsable	Cargo	Equipo Directivo – Profesor Asesor de CGA –
Recursos para la implementación	Materiales de oficina, equipamiento computacional, amplificación, entre otros.	
Programa con el que financian las acciones	-----	
Medios de verificación	Nóminas integrantes CGA 2024. Acta de promulgación. Acta Constitución CGA. Registro fotográfico	

Acción (Nombre y descripción)	<b>Experiencias de Formación Cívica y Celebraciones Institucionales</b> Se realizarán actos de formación cívica y celebraciones institucionales (Día del Alumno, Día del deporte, Fiestas Patrias, Aniversario, Kindergatura, Licenciatura 8°), con la finalidad de fortalecer la transmisión de valores, la participación, la identidad, el compromiso, la valoración de la diversidad y el reconocimiento de los estudiantes que se han destacado en diversos ámbitos, lo que contribuye a la consolidación de un clima escolar sano y democrático.	
Objetivo (s) de la ley	b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	Definición según calendarización actividad.
	Término	Definición según calendarización actividad.
Responsable	Cargo	Equipo Directivo y de Gestión – Profesores - Asistentes de Aula y de la Educación.
Recursos para la implementación	Diplomas, estímulos, amplificación, materiales de oficina, entre otros.	
Programa con el que financia las acciones	-----	
Medios de verificación	Cronograma Actividades – 2024 Registro fotográfico.	

Las actividades planificadas por los niveles, tienen como propósito brindar a los estudiantes experiencias de aprendizaje que propicien, en distintas instancias y escenarios, la formación y práctica de competencias ciudadanas. Lo anterior, respondiendo a la acción del Plan de Formación Ciudadana “Enseñanza para una Ciudadanía Democrática”



**REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR  
EDUCACIÓN PARVULARIA**

**2024**

**Introducción:**

La escuela teniente Hernán Merino Correa ha decidido establecer el siguiente Reglamento Interno Escolar, cuyo fin es orientar la convivencia escolar de los párvulos a través de normas, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar las medidas cuando sea necesario, de acuerdo a la legalidad vigente de nuestro país.

Este manual promueve un trato entre todos los actores escolares, basado en el respeto mutuo, ejercicio de los deberes, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes y tendrá validez al interior del establecimiento.

Según nuestra Misión consignada en el PEI el objetivo es “Formar integralmente personas, para desarrollar estilos de vida saludable a través del bienestar físico, emocional y social con respeto, tolerancia y responsabilidad”

La convivencia escolar en el Ciclo de Educación Parvularia es fundamental para la formación de nuestros niños. Ella determina la base de un buen ambiente de trabajo que propicie el desarrollo de buenos aprendizajes y da lineamientos en el cumplimiento de normas y límites.

Es por esto, que la escuela Teniente Hernán Merino Correa, regula la convivencia escolar del ciclo de educación parvularia, a través de un reglamento interno de convivencia escolar (en adelante llamado RICE Párvulos). Que está inmerso dentro del Reglamento Interno Escolar del establecimiento.

**Características y fundamentos del RICE Párvulos.**

Este documento contiene normas y acciones que promueven la convivencia escolar en el ciclo de educación parvularia, mediante reconocimientos y estímulos positivos, medidas pedagógicas, y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionan la Convivencia Escolar y requieren de un proceso formativo.

Es por ello, que se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Este Reglamento se complementa con protocolos de prevención (ej. agresión sexual, maltrato físico, psicológico, negligencia; y abandono.) y actuación que establecen procedimientos a seguir sobre diversas materias concretas de ocurrencia regular en el establecimiento (ej. horarios, uniforme escolar, asistencia, etc.)

En el marco de este reglamento, el proceso de enseñanza-aprendizaje, para que sea exitoso, debe tender a generar un adecuado clima escolar y a favorecer los aspectos personales, actitudinales, autoestima y motivación escolar de las personas involucradas en el proceso.

De esta manera, el RICE Párvulos debe ser conocido y adherido por toda la comunidad de la escuela, para lo cual se encuentra publicado en la página web MIMEMINEDUC.CL, además de contar con un ejemplar impreso del mismo en secretaria y biblioteca CRA del establecimiento al cual se puede acceder libremente por la comunidad educativa, además se da a conocer por diversos medios a los distintos estamentos de esta comunidad escolar (ej. documento, reuniones, clases, etc...).

En consecuencia, este reglamento se fundamenta en:

a. El PEI, por lo que tiene como objetivo: desarrollar la formación integral de nuestros estudiantes, basada en el respeto mutuo, buscar el diálogo y afinar los procedimientos de mediación con el fin de que los alumnos arriben a una solución de conflictos por una vía armoniosa, con tolerancia, respeto a la dignidad y derecho de cada persona, donde se encuentren involucrados padres, madres, apoderados, párvulos, educadoras y asistentes. Entendiendo que los párvulos están en una etapa del desarrollo de hábitos de buena convivencia.

b. Disposiciones legales vigentes sobre Convivencia Escolar, Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar, Agencia de la Calidad Escolar, Superintendencia de la Educación Parvularia, así como, la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

### **Criterios Orientadores**

Para iniciar este documento, presentamos los principios en los cuales se Fundamenta el RICE Párvulos.

#### **Dignidad del ser humano:**

Protege y aspira al pleno desarrollo de la personalidad del niño y en el respeto a su dignidad. Por tanto, el contenido como la aplicación del reglamento interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

#### **Interés superior del niño, niña y adolescente:**

Busca garantizar los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

Este principio debe llevarse a la práctica, considerando caso a caso. Considerando las condiciones particulares de cada niño, niña o grupo de niños, entendiéndolo a sus

características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección a los párvulos le incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de ellos.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, que recae sobre los sostenedores, ya que el objetivo principal del proceso educativo, es aportar al desarrollo, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del párvulo.

**Autonomía Progresiva:**

Pretende apoyar y proteger el desarrollo integral de los párvulos, favoreciendo sus aprendizajes, de modo que alcancen la autonomía de una forma gradual; de acuerdo a la evolución de sus facultades.

**No discriminación arbitraria:**

Discriminación arbitraria, según la Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación, en ella se define el concepto como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.”

En el ámbito educacional, el concepto de no discriminación arbitraria alude a la inclusión, que pretende brindar oportunidades de aprendizaje a todos los párvulos, eliminando toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de los párvulos; exigiendo el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales.

**Participación:**

Este reglamento interno propicia la participación de todos los agentes involucrados en el proceso educativo, de esta forma padres, madres y apoderados tienen a derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del proyecto

educativo, al igual que profesionales de la educación y miembros de la comunidad educativa.

**Autonomía y diversidad:**

Se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento. Sus normas y funcionamiento.

**Responsabilidad:**

El establecimiento con todos sus miembros pertenecientes a la comunidad, tienen el deber de **brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio** a todos los integrantes de ésta. Debe colaborar y cooperar con una adecuada convivencia escolar, con una educación de calidad y respetar reglamentos y normas.

Es deber del sostenedor velar por el funcionamiento óptimo del establecimiento.

**Legalidad:**

Relacionado a la obligación con la que cuenta el establecimiento, de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, por lo tanto, las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se deben ajustar a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas.

**Justo y racional procedimiento:**

El Reglamento interno debe contemplar medidas disciplinarias, las cuales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado; entregar los antecedentes necesarios para su defensa; que se resuelva en un plazo razonable y que garantice la revisión de las medidas antes de su aplicación.

**Proporcionalidad:**

Las medidas que se apliquen deben ser proporcionales a la gravedad de las situaciones dadas, y aplicarse de una manera gradual y progresiva.

**Transparencia:**

Es el derecho y deber de los actores de la comunidad de mantenerse informados. Garantizando de esta forma la libertad de enseñanza.

De los Principios anteriormente mencionados surgen los derechos y deberes de la comunidad educativa.

**Derechos y deberes de la comunidad educativa**

**Derechos de los párvulos.**

- Sentirse parte de la comunidad educativa, participando en todas las actividades que le sean posible.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención y educación adecuada, oportuna inclusiva.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A aprender y desarrollarse en un ambiente solidario y de respeto mutuo.
- A expresa su opinión en un marco de respeto y aceptación hacia los otros integrantes de la comunidad escolar.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- A participar en la vida espiritual, cultural, deportiva, y recreativa del establecimiento.

#### **Deberes de los párvulos:**

- Conocer y respetar las reglas del ciclo, acorde a la etapa del desarrollo.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todo miembro de la comunidad escolar.
- A no discriminar arbitrariamente.
- A asistir a clases según el plan de estudio.
- A apreciar sus características personales.
- A colaborar y cooperar en mantener la buena convivencia escolar.
- A cuidar la infraestructura educacional.
- A cooperar en mantener un ambiente armónico de trabajo.

#### **Derechos de los padres, madres y/o apoderados:**

- A conocer el PEI y Reglamentos de la escuela (especialmente el Reglamento de Convivencia y sus Protocolos de Actuación).
- Asociarse, participar del Centro General de Padres y Apoderados y/o sub centro del nivel.
- A ser informados por el establecimiento respecto del proceso formativo de los párvulos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

#### **Deberes de los padres, madres y/o apoderados:**

- Respetar y adherir el PEI, el Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos de Actuación.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todo miembro de la comunidad escolar.
- A no discriminar arbitrariamente.
- A informarse y apoyar en el proceso educativo del estudiante.

Ejemplo: Acoger la derivación del alumno a especialistas cuando sugiere el establecimiento.

- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. Ejemplo: Compromisos contractuales, asistir a entrevistas con el establecimiento puntualmente, a actividades formativas, reuniones de apoderados, evitar interrupción de clases y actividades académicas.
- Respetar los conductos regulares establecidos en la Institución.

- Respetar los horarios de clases y velar por la asistencia.
- Mantener actualizado el domicilio y los números telefónicos de contacto.

### **REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

La escuela Teniente Hernán merino Correa atiende a aproximadamente a 72 párvulos, distribuidos entre los niveles de Pre Kinder y Kinder, distribuidos en tres salas, siendo uno de ellos combinado.

#### **Horarios:**

Jornada Pre Kinder y Kinder: 08:15 – 15:30 hrs.

#### **Sobre Ingreso a clases:**

- Las educadoras y asistentes reciben a los párvulos desde las 8:15 hrs. En sus respectivas salas.
- A la hora de ingreso a clases, con el objetivo de trabajar y desarrollar la autonomía en los párvulos, éstos pueden ser acompañados por el apoderado, sólo hasta la puerta de la sala.
- Los párvulos inician sus actividades a las 8:15 con “Trabajo matinal” y posterior “Saludo inicial, o rito de saludo, del programa gestión de emociones”, que consiste en recibir a manera afectuosa y cálida a los estudiantes para luego indagar respecto de la emocionalidad de llegada del niño o niña al establecimiento, Por lo tanto, es de suma importancia **la puntualidad al comienzo de la jornada escolar**, ya que es un hábito indispensable a desarrollar desde temprana edad.

#### **Sobre atrasos y retiro anticipado:**

El establecimiento, recibe a los párvulos en sus salas de clases a partir de las 08:15 , siendo la excepción los estudiantes que son trasladados en los buses de acercamiento quienes llegan a las 8:10 am. En ese mismo horario se da apertura al acceso del nivel hasta las 8:20, posterior a ese horario el acceso de párvulos será cerrado, debiendo el apoderado ingresar por el acceso general del nivel de enseñanza básica del establecimiento Se considera atraso para todos los niveles, el ingreso a sala de un párvulo después de las 08:20 A.M. El párvulo que ingrese posterior a las 8:20 será observado desde portería su ingreso a su sala correspondiente, por la persona que desempeña esa función.

Los equipos de aula llevarán un registro de los atrasos de los párvulos, con el objetivo de trabajar con la familia la importancia del respeto de las normas del establecimiento, permitiendo así garantizar el derecho a una educación de calidad para los párvulos.

La Educadora Jefe y/o Asistente de párvulos llevará un registro diario de los atrasos en un cuaderno en sala de clases.

Al acumular cinco atrasos, se comunicará vía agenda y luego el apoderado deberá acercarse a firmar un “Registro de atrasos” . De persistir una vez más esta situación, el apoderado será citado por Convivencia escolar para firmar un “Compromiso de Responsabilidad”.

Respecto de retiros anticipados, todo retiro que se realiza antes de la finalización de la jornada, debe ser informado y justificado por medio de la agenda escolar. De igual forma que los atrasos, se llevará un registro de los retiros anticipados de los párvulos, con el objetivo garantizar el derecho a una educación de calidad para los párvulos.

Para realizar el retiro del párvulo, solamente por el apoderado Titular y/o Suplente, deben dirigirse al sector de portería y justificar el retiro. La encargada de recepción gestionará que los alumnos sean retirados de sus salas de clase.

### **Sobre Salida de clases:**

A la hora de salida, el ingreso de los apoderados para realizar el retiro de sus hijos, se realiza por el portón del nivel de párvulos de calle Sargento Aldea. Los párvulos serán retirados desde el acceso, siendo entregado por la Educadora de Párvulos o técnico de aula, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario comunicar por escrito en la agenda, cualquier cambio respecto a quién le retira, ya que no se entregará a ningún párvulo a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.

-Si la persona que retira al párvulo, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con el establecimiento por medio de un llamado telefónico a secretaria de la escuela para dar aviso de dicha situación.

-Se solicita puntualidad a la hora del retiro de los párvulos.

-No está permitido permanecer en el patio de Educación Parvularia, posterior a la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades pedagógicas.

### **Asistencia**

-Todo párvulo deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo, la educadora o la asistente de aula llamará al apoderado para que el párvulo sea retirado del colegio.

-Las inasistencias deberán ser justificadas en la agenda y/o presentar certificado médico cuando corresponda con un plazo NO superior a los 3 días después que el niño o niña regrese a clases.

**Apoderados:**

Las educadoras no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los párvulos. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la agenda. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

**Cronograma anual:**

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el cronograma oficial del establecimiento, tanto en la calendarización de los semestres, sus actividades y vacaciones.

**Sobre suspensión de actividades:**

Éstas están dadas según cronograma del ministerio de educación. En el caso de suspensión de actividades por otros motivos (situaciones climáticas, actividades de capacitación del personal), estas serán comunicadas oportunamente, a través de los medios oficiales de comunicación del establecimiento: Agenda Escolar.

**Evaluación:**

El sistema de evaluación de los párvulos consiste en una evaluación de procesos por unidades de aprendizajes (basado en las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Se evalúa a través de una tabla de cotejo, donde se presentan los objetivos de aprendizajes vistos durante la unidad. Aquellos se traducen cada semestre en un informe al hogar.

**Cumpleaños:**

Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera de la escuela y con la debida reserva, para no ocasionar conflictos entre los párvulos.

Si un párvulo quiere celebrar su cumpleaños durante la jornada de clases, el establecimiento admite algo sencillo, como una torta para compartir y bebestibles, que serán repartidos en el momento de la colación y estará solamente a cargo de las Educadoras y asistentes. La torta y los bebestibles deberán presentarse al ingreso de la jornada de la mañana. No está permitido traer regalos ni sorpresas ni el ingreso de apoderados durante la actividad.

**Almuerzo:**

-Pre kínder y kínder cuentan con jornada escolar completa, por lo tanto, almuerzan dentro del establecimiento. El horario de almuerzo comienza a las 12:00 y finaliza a las 12:30hrs.

-Los párvulos son acompañados durante el almuerzo por su educadora y asistentes, quienes estimulan el desarrollo de la autonomía e independencia, por lo tanto, se evita dar almuerzo en la boca.

-Además, se cuenta con microondas para calentar aquellos almuerzos que vienen del hogar. Aquellos padres que desean traer el almuerzo de sus hijos durante la mañana, éstos se reciben hasta las 12 hrs. Toda lonchera debe venir marcado con el nombre del párvulo.

### **Juguetes:**

Los párvulos no están autorizados para utilizar juguetes dentro de la jornada de clases. Por lo tanto, si alguno presenta juguetes se le solicitará que durante la clase lo guarde en su mochila y lo pueda utilizar en el recreo. Además, está prohibido traer objetos de valor, como **teléfonos celulares, tablet**, entre otros.

Cada familia debe hacerse responsable de los juguetes que presente el párvulo a clases, por lo tanto, se deberá inculcar la responsabilidad en el cuidado de las pertenencias, todo esto debido a que el establecimiento no se hará responsable por la pérdida o daño de los juguetes.

### **Dinero:**

Los párvulos no deben traer dinero a la escuela, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del párvulo, especificando para qué es y comunicarlo en agenda.

### **Colación:**

Los párvulos cuentan con un momento de colación durante la mañana y en la tarde. La colación es un momento dentro de sala de clases acompañados por sus educadoras y asistentes. La escuela sugiere una minuta de colación a inicios de cada año, la cual está basada en una alimentación saludable. En el caso que un párvulo no presente colación, se contactará al apoderado para coordinar una solución.

### **Canales de comunicación de la escuela - Comunidad Escolar:**

El establecimiento utiliza para difundir información institucional en relación a los párvulos, la **agenda escolar**. En caso excepcional y para efectos de informar acontecimientos de emergencia y/o de seguridad escolar, la comunicación será excepcionalmente telefónica con el apoderado.

### **Agenda Escolar:**

La agenda escolar es un documento oficial y de organización de la vida escolar. Es un instrumento de comunicación formal entre la escuela y la familia (alumnos y padres, madres y/o apoderados y profesor). Se debe revisar y firmar la agenda diariamente y

mantenerla actualizada, ya que es el canal de información cotidiana. No puede adulterarse, duplicarse, dañarse o extraviarse. Ante dichas circunstancias deberán reponerse y avisar a la Educadora.

Todos los párvulos, deben portarla diariamente. Se exigirá su uso. Solamente el padre, madre y/o apoderado está autorizado para solicitar permisos o firmar las comunicaciones, y, en virtud de ello, tiene que registrar su firma en la agenda escolar al inicio de año.

### **Entrevistas:**

La escuela promueve la comunicación y coordinación permanente con los padres, madres y/o apoderados, así como con los párvulos. Sin perjuicio de que la política con ellos sea de atención permanente, se requiere por razones de ordenamiento administrativo, seguir un protocolo:

1° Instancia: Educadora de párvulos del nivel .

2° Instancia: Coordinación de Ciclo y/o Convivencia Escolar (según corresponda)

3° Instancia: Dirección.

Para el caso de entrevistas personales con la educadora de párvulos, coordinador de ciclo, equipo de apoyo, Encargado de Convivencia, se debe solicitar entrevista vía ej. Agenda escolar. Para el caso de entrevistas personales con Dirección, se debe agendar con Secretaria de del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el padre, madre y/o apoderado puede informarse de días y horarios disponibles de los docentes en el panel informativo al ingreso del establecimiento.

### **Paneles de Educación Parvularia:**

El nivel cuenta con paneles informativos en las dependencias del sector de párvulos. En ellos se puede encontrar información importante de efemérides, invitaciones a actividades, muestras de trabajos de los párvulos entre otros.

### **Sobre Uniforme, ropa de cambio.**

#### **Sobre Uniforme:**

Es obligatorio el uso del buzo oficial del establecimiento, para todos los párvulos sin excepción, el cual es considerado su uniforme escolar.

Los padres, madres y/o apoderados son responsables de que los alumnos asistan al establecimiento con una correcta presentación personal y con uniforme limpio y completo.

Reglas de uso del uniforme escolar básico y regular diario en nuestro Colegio: Para todos los alumnos:

- Buzo Institucional

- Los delantales y cotonas deben venir con el nombre bordado o escrito por fuera en el lado derecho, además de traer una tiritita para colgar en la percha. Al igual que las mangas deben venir a la medida del niño/a para que puedan trabajar de forma correcta.
- La mochila no debe tener ruedas, para evitar accidentes y poder colgarla de las perchas destinadas a ello.

Prendas que pueden complementar el uniforme escolar permitidas para el abrigo:

- Chaqueta (de polar, con cierre delantero y sin capucha) azul marino
- Parka (de softshell, con cierre delantero y sin capucha) azul
- Polerón de polar (primera capa) azul.

### **Sobre Ropa de Cambio:**

#### **Procedimiento ante cambio de ropa:**

Frente a una situación de cambio de muda (vómitos, falta de control de esfínter, etc), la educadora de párvulos o la asistente a cargo, llamará al hogar del estudiante para que el apoderado concurra a realizar el cambio de ropa al párvulo. Por tanto, el apoderado debe tener actualizado los datos de contacto.

#### **Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento**

El establecimiento es desratizado de manera semestral por la empresa que determine el departamento de administración educacional (DAEM).

El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo de la coordinación del ciclo y la coordinación de servicios.

En relación a la mantención de espacios y áreas; orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos como: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico, se realizan las siguientes acciones:

- Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos. Con elementos desinfectantes.
- Cada sala de clases cuenta con dispensadores de jabón y toalla de papel y además de papel higiénico, y elementos de limpieza y desinfección.
- Ventilación diaria y constante en las salas de clases.
- Orden diario de los materiales y salas de clases.
- Una vez por semestre se higienizan los juguetes del patio y se utiliza insecticida.

Respecto a las condiciones de higiene en baños:

- Limpieza diaria y constante de los espacios de baño,

aproximadamente cada vez que se utilizan.

- Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, tina, etc).

**Medidas de higiene del personal:**

- Consideraciones de higiene en uso de baños
- Consideraciones de higiene en la alimentación
- Otras medidas de higienización (orden, desinfección, ventilación, colchonetas, muebles, políticas de mantención de los recintos. Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.

**Condiciones de higiene en el momento de la alimentación.**

El personal auxiliar es el encargado de mantener la limpieza y ventilación de los comedores. La limpieza del comedor se realiza diariamente limpiando las mesas, las sillas y sus pisos. La limpieza se realiza antes y después que los párvulos almuercen.

Los pisos del comedor son limpiados diariamente, optimizando así los estándares de higiene de éstos.

El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

Se evaluará semestralmente el estado de la infraestructura, del espacio físico interno tales como iluminarias, techos, murallas, sillas y mesas entre otros por el prevencionista de riesgos del establecimiento.

**Higiene del personal.**

El personal auxiliar cuenta con medidas de higiene adecuada a lo exigido por el Servicio de Salud Pública. Utiliza implementos normados por la prevencionista del DAEM que indica las normas de higiene y seguridad que debe tener la escuela.

El personal que atiende a los párvulos en el momento de su alimentación (almuerzo), son las educadoras, asistentes. Dicho personal debe tener su pelo tomado, usar su delantal y sus manos limpias. Cada vez que el personal se exponga a situaciones de limpieza nasal superficial (secreción nasal) estornudos y lleve sus manos a boca, vómitos etc. deben lavarse las manos y /o desinfectar con alcohol gel.

**Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento:**

**Prevención de enfermedades y recomendaciones de Autocuidado.**

Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadoras y personal de párvulos que cuidan a los niños son las enfermedades infecciosas. Cuando un alumno se enferma puede contagiar a otros niños, a quienes lo cuidan y a sus familias.

Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio.

Tome las siguientes medidas:

1. Solicitar y verificar que niños y adultos se laven las manos correctamente. (Utilice agua corriente, jabón líquido y toallas descartables de papel para el lavado de manos.)
2. Ventilar todos los ambientes donde los niños pasan el día y llévelos a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible.
3. Disponer de abundante espacio para que los niños jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.
4. Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los niños, así como los muebles y los juguetes. Reduzca los gérmenes limpiando su entorno con agua y detergente, y luego desinfecte con cloro.
5. Enseñar a los niños y a quienes los cuidan a estornudar y toser lejos de otras personas: inclinando la cabeza hacia el piso, cubriendo nariz y boca con el codo, o contra su hombro. Cuando uno se cubre la nariz y la boca con las manos al toser o estornudar, esparce los gérmenes sobre todas las superficies que toca hasta que vuelve a lavarse las manos.
6. No permitir que se compartan los objetos de uso personal (cepillos de dientes, etc.)

**Acciones frente a enfermedades de alto contagio:**

1. Solicitar todas las vacunas y controles de salud de los niños, como un control del crecimiento, del desarrollo, la visión, la audición, enfermedades respiratorias, alergias alimentarias y/o a medicamentos, etc.
2. Limpiar cuidadosamente cualquier mancha de sangre y/o de fluidos corporales, con las medidas de precauciones universales (uso de guantes, mascarillas, pecheras, antiparras, etc.)
3. Por razones de seguridad, maneje siempre los fluidos corporales de niños, y las superficies con las que éstos estuvieron en contacto, como si fueran potencialmente infecciosos.

**Enfermedades infecciosas:**

Las enfermedades infecciosas son causadas por infecciones provocadas por virus, bacterias, hongos o parásitos. Las enfermedades contagiosas o transmisibles son aquellas que pueden transmitirse de una persona a otra/s. Los gérmenes que las provocan se propagan a través de:

- Las vías respiratorias (por fluidos provenientes de los ojos, nariz, boca y pulmones)
- Los intestinos (por las heces)
- Contacto corporal directo
- Contacto con la sangre de una persona infectada.

### **Normas de convivencia y buen trato**

1. Manifestar disposición y confianza al relacionarse con la comunidad educativa.
2. Manifestar de manera adecuada emociones y sentimientos, siendo capaz de verbalizar sus vivencias al adulto cercano.

Trabajar autorregulación Ser capaz de adecuar su conducta de acuerdo a los diferentes contextos. Esto quiere decir al respeto de las normas dentro y fuera del aula.

3. Cuidar bienestar personal, siendo autónomo y responsable en el cuidado de sí mismo.
4. Participar en actividades y juegos llegando a acuerdos y asumiendo responsabilidades de manera progresiva.
5. Demostrar una actitud empática frente a situaciones vividas con otro.
6. Resolver conflictos pacíficamente utilizando el dialogo.
7. Respetar normas y acuerdo consensuados entre pares y adultos.
8. Identificar situaciones de riesgo evitando atentar contra su bienestar y el de los demás.
9. Reconocer en sí mismo la capacidad de expresión, de ser escuchado.
10. Ser capaz de escuchar diferentes opiniones, tomar acuerdos y respetar turnos como herramientas de una buena práctica democrática.
11. Respetar la diversidad de las personas y sus formas de vida.

### **Medidas preventivas para el trabajo de la convivencia escolar:**

El ciclo de educación parvularia trabaja de manera constante con los párvulos temáticas asociadas al desarrollo de habilidades sociales, desarrollo de valores, y habilidades socioemocionales. Todas estas temáticas son abordadas en las siguientes medidas preventivas:

- Programa gestión de emociones.
- Programa de formación en actividades variables.
- Plan de trabajo con estímulos positivos y reconocimientos.
- Trabajo con disciplina formativa.
- Seguimiento con la familia y el equipo de apoyo.
- Seguimiento con equipos externos de apoyo.
- Intervenciones grupales con estudiantes y apoderados.
- Charlas y talleres en temáticas relevantes a la etapa del desarrollo.
- Capacitaciones a equipo docente en temáticas

relacionadas a la convivencia escolar.

**Medidas pedagógicas:**

- Reflexión guiada con el párvulo.
- Mediación entre párvulos guiada por adulto.
- Realizar reflexión sobre algún valor con el grupo curso.
- Contar un cuento al grupo curso sobre un valor o una conducta esperada.
- Resolver una actividad planificada relacionada al valor transgredido.
- Realizar una exposición al grupo curso sobre las normas de la sala.

**Medidas reparatorias:**

- Ofrecer disculpas privadas.
- Ofrecer disculpas públicas.
- Reparar o reponer aquello que dañó.
- Ofrecer un dibujo de disculpas a un compañero.
- Realizar un juego, invitando a un compañero afectado.
- Derivación a profesional interno.
- Derivación a profesional externo.
- Plan de trabajo escuela – familia – párvulo.

**Procedimientos y Medidas aplicables:**

<b>Falta de norma de Convivencia</b>	<b>Medida a aplicar</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Responsables</b>
Se expone a situaciones riesgosas (Ej.: uso indebido de la tijera, escalar graderías, juegos de patio. etc.)	Medida pedagógica Conversación fraterna.	Se registra en el libro de clases y se informa a su apoderado vía agenda o en entrevista.	- Educador a de párvulos. - Educadora PIE - Asistente de párvulo
Es dominante frente al juego.(Ej.; pelea, discute ,impone sus ideas, empuja. etc. )	Medida pedagógica Conversación fraterna. (conversar sobre el valor del respeto) Medida reparatoria: Ofrecer disculpas.	Se registra en el libro de clases Se saca al párvulo del lugar donde esté ocurriendo la situación.	- Educador a de párvulos. - Asistente de párvulo - Educadora PIE

<p>Cuando se dan instrucciones el párvulo conversa, juega, se ríe, se levanta de su lugar etc.</p>	<p>Medida pedagógica Reflexión guiada con el párvulo sobre el valor transgredido. Medida Reparatoria Pedir disculpas Públicas.</p>	<p>Se registra en el libro de clases y se informa al apoderado vía agenda o en entrevista</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educador a de párvulos.</li> <li>- Educadora PIE</li> <li>- Asistente de párvulo</li> </ul>
<p>Se burla de compañeros (Ej.; interrumpiendo, gritándole, empujando, pega, etc.)</p>	<p>Medida pedagógica Conversación fraterna entre párvulos mediada por un adulto. Medida reparatoria Ofrecer un dibujo de disculpa.</p>	<p>Derivación al rincón de la calma ubicado en sala de clases. Se registra en el libro de clases y se informa al apoderado vía agenda o en entrevista.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educador a de párvulos.</li> <li>- Educadora PIE</li> <li>- Asistente de párvulo</li> </ul>
<p>No respeta acuerdos, no pide la palabra e interviene sin respetar turnos.</p>	<p>Medida pedagógica Mediación entre párvulo guiado por adultos. Medida reparatoria Realizar un juego invitando a un compañero afectado.</p>	<p>Se registra en libro de clases luego de reiterada la conducta (más de dos veces). Se informa vía agenda a su apoderado o en entrevista.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Encargada de convivencia.</li> <li>- Educadora de párvulos.</li> <li>- Educadora PIE</li> </ul>
<p>Se niega a acatar instrucciones, desobedeciendo,</p>	<p><u>Medida pedagógica</u></p>	<p>Es enviado al rincón de la calma. De no haber cambio de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educadora de párvulos.</li> </ul>

<p>haciendo pataletas, reaccionando con golpes.</p>	<p>Mediación entre párvulo guiada por un adulto. <u>Medida reparatoria</u> Ofrecer disculpas públicas. Realizar un dibujo.</p>	<p>conducta se le brinda tiempo fuera de sala acompañado por un adulto. Se registra en el libro de clases. Se informa al apoderado vía agenda o en entrevista. Al ser reiterativo se deriva a convivencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistente de párvulo</li> <li>- Encargado de convivencia.</li> </ul>
---	--	---	---

<p>No respeta a los adultos de la comunidad educativa del establecimiento (Ej.: golpea, grita, tira tierra, saliva, dice garabatos)</p>	<p><u>Medida pedagógica</u> reflexión guiada con el párvulo por un adulto. <u>Medida reparatoria</u> Ofrecer disculpas privadas Derivación a profesional interno al ser una conducta reiterada.</p>	<p>Se brinda tiempo fuera de sala. Se registra en libro de clases y se informa apoderado Plan de trabajo establecimiento, familia. Párvulo. Derivación red de apoyo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Educadora de párvulos.</li> <li>- Profesor de asignatura</li> <li>- Asistente de párvulo</li> <li>- Encargado de convivencia.</li> </ul>
---	---	--	---

### **PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN:**

Los Protocolo de Prevención y Actuación, son documentos que forman parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Teniente Hernán Merino Correa y que establecen, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de negligencia en el cuidado, maltrato entre adultos miembros de la comunidad o accidentes de los párvulos.

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el establecimiento con políticas de promoción de la Convivencia Escolar (ej. semana de la Convivencia Escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

Los protocolos que incluye el Reglamento interno de Educación Parvularia son:

1. Accidentes de los párvulos
2. Situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.
3. Hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.
4. Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
5. Protocolos de salidas pedagógicas

Todos ellos se encuentran descritos y detallados como anexos a este manual de convivencia escolar.

### **ANEXO 1:**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS.**

##### **Protocolo de Actuación:**

##### **Primera Etapa: Recepción de la denuncia:**

-Toda situación de vulneración de derecho que involucre a un párvulo promoverá la activación del Protocolo a través de la denuncia inmediata ejecutada por cualquier integrante de la comunidad Educativa.

-Esta denuncia deberá ser informada al encargado/a convivencia escolar quien está a cargo de realizar el seguimiento y medidas acorde a la situación denunciada.

**Segunda Etapa: Recopilación de antecedentes y análisis:**

-El encargado/a de convivencia escolar entrevistará a los involucrados en la situación denunciada (alumnos, profesores, apoderados u otros) para recopilar antecedentes, pudiendo nombrar a otros entrevistadores en el proceso a fin de no retrasarlo. En un plazo no mayor a 48 horas.

- Se entrevistará al apoderado de los alumnos involucrados para informar la situación y recopilar nuevos antecedentes, si los hubiera. Toda entrevista se dejará registrada por escrito.
- Los antecedentes recopilados serán analizados por el encargado/a de convivencia escolar a objeto de esclarecer si el conflicto denunciado constituye una situación de vulneración de derecho.
- Según haya indicios y/o evidencia de situaciones de vulneración de derecho se informará a Tribunal de Familia en un plazo de 24 horas a cargo de la Trabajadora Social.
- Si se constatará la existencia de vulneración de derechos, La Trabajadora Social comunicará a la Dirección y encargado/a de Convivencia escolar de la escuela para determinar las medidas pedagógicas, y de reparación acordes que sean pertinentes.
- Se adoptarán las medidas protectoras, aplicadas conforme a la gravedad del caso. Medidas no podrán contravenir Dictamen N°471/2017 de la Dirección de Trabajo. Podrá contemplarse la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con él o los párvulos.
- Se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad sobre su responsabilidad.

**Tercera Etapa: Seguimiento y cierre:**

El cumplimiento de las medidas pedagógicas y de reparación están dispuestas en el RICE de Educación Parvularia. Definido el pleno cumplimiento de estas medidas, se solicitará al Encargado de Convivencia escolar el cierre formal del caso, el cual deberá constar por escrito en la carpeta del alumno y ser informado a alumnos y su apoderado.

Si sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación externa a especialistas (redes externas de la red del Sename, psicólogos o siquiatras) y el apoderado de los involucrados (agredido y/o agresor) deberá firmar dicho procedimiento, en hoja de entrevista oficial del equipo de convivencia escolar.

## **ANEXO 2: PROTOCOLO EN CASO DE DENUNCIA O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL**

Nuestra Escuela, promueve una atmósfera sana, constructiva y segura que ofrezca resguardo al desarrollo de cada persona como de la comunidad en la que se desenvuelven. Todos los niños y niñas, merecen nuestra atención y asistencia.

Por otra parte, la normativa de la Superintendencia de Educación consigna la importancia de que los establecimientos escolares “incorporen un protocolo de actuación para el abordaje y atención de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual infantil”.<sup>1</sup>

En cumplimiento a lo anteriormente señalado y a la legislación internacional y nacional que resguarda los derechos del niño, la Escuela presenta este instrumento informativo, preventivo y procedimental. La Escuela otorga gran relevancia a la prevención de las conductas entendiendo que posee un rol de garante de derechos del niño<sup>2</sup> y que un ambiente seguro y protector es fundamental para una experiencia educativa y formativa exitosa.

Sin perjuicio de que este protocolo se ha elaborado para los casos de abuso sexual, pues así lo prescribe la Superintendencia de Educación, el procedimiento aquí previsto, se podrá aplicar a los casos de maltrato infantil (ej. Abandono, negligencia, violencia intrafamiliar) y para otras agresiones sexuales diferentes al abuso (ej. violación, el estupro, corrupción de menores).

### **Maltrato infantil y abuso sexual infantil:**

El maltrato infantil “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial”<sup>3</sup> Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías: maltrato físico, emocional, negligencia y abandono emocional.<sup>4</sup>

En complemento a estas figuras, se definen las conductas de agresiones sexuales como aquellos “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que

atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño(a) o adolescente”. Sus características son en síntesis;

- Que exista una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Que haya una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Que se utilicen maniobras coercitivas de parte del agresor; seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo.

#### **Algunas consideraciones:**

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por parte de nuestra escuela y por otras instituciones sociales<sup>8</sup>.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

#### **Medidas de prevención:**

El enfoque formativo de la convivencia escolar posee una dimensión preventiva, y conforme esta mirada la escuela implementa un catálogo de medidas preventivas, entre otras.

- La Escuela capacita a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
- Los profesores, asistentes de la educación y demás funcionarios de la Escuela, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.
- Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.
- Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y el rol parental positivo, según etapas del desarrollo del estudiante.
- El nivel de párvulos implementa el ámbito de desarrollo personal y social los objetivos para promover el desarrollo de personas integrales, capaces

de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal.

- Se actualiza trimestralmente el certificado de antecedentes del personal de la escuela, se consulta trimestralmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

**Primera Etapa: Recepción de la denuncia:**

En el caso de que un párvulo o familiar comunicase a una educadora o funcionario de la escuela alguna situación de este tipo, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el párvulo será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello.

Si el que comunica dicha situación es mayor de edad, el funcionario le solicitará por escrito el relato. Pero si es menor de edad, el funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.

Luego, el mismo funcionario dará aviso al Director/a de la escuela de la información recibida, de manera inmediata y entregando el registro escrito del relato.

**Segunda Etapa: Recopilación de antecedentes y análisis**

Las acciones que se realizarán a continuación dependerán de la situación encontrada y de la cualidad del presunto agresor. Así:

**Si el relato implica hechos de abuso sexual o violación por parte de una persona externa a la Escuela, se procederá de la forma siguiente:**

-Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito, el Encargado de Convivencia Escolar efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia del Encargado de Convivencia Escolar, asume esta responsabilidad el profesional del equipo psicosocial a cargo del caso.

El Encargado de Convivencia Escolar citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del menor agredido para informales de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándoles a que ratifiquen dicha

denuncia ante la autoridad correspondiente. Añadirán que la Dirección de la Escuela está disponible para acompañarles en todo el proceso.

**Si el relato implica hechos de abuso sexual o violación por parte de un estudiante hacia otro estudiante del misma Escuela, se procederá de la forma siguiente:**

- Si el relato implica algún hecho con las características de delito y el presunto agresor tiene 14 ó más años de edad, y en concordancia con lo previsto en la ley de Responsabilidad Penal Adolescente, el Encargado/a de Convivencia Escolar efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia del Encargado de Convivencia Escolar, asume esta responsabilidad el Director/a de la escuela.

-Se citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del menor agredido para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándoles a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Se añadirá que la Dirección está disponible para acompañarles en todo el proceso. Se solicitará a los padres o apoderados firmar el consentimiento informado que se indica al término del presente protocolo.

-Se citará también a los padres y/o apoderados del presunto agresor, por separado y en tiempo distinto a la entrevista anterior, para informarles de la situación y de la denuncia interpuesta contra su hijo y/o pupilo.

-Se solicitará a los padres de ambos (víctima y victimario) terapia reparatoria.

- Si el relato implica algún hecho con las características del abuso sexual descrito y el agresor tiene menos de 14 años de edad, (en cuyo caso nuestra legislación no lo considera imputable), la Dirección citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del agredido para informarles de la situación de su hijo y/o pupilo y sugerir a este terapia reparadora para el mismo. La escuela ofrecerá también toda su ayuda por medio de las redes de apoyo externas que contamos como establecimiento.

-Se citará también a los padres y/o apoderados del alumno agresor y, tras informarles de la situación, La escuela ofrecerá también toda su ayuda por medio de las redes de apoyo externas que contamos como establecimiento.

-Cabe señalar que estos casos son los tribunales los encargados de establecer la veracidad o no de los hechos.

-La Dirección promoverá que el Encargado de Convivencia Escolar de la Escuela elabore y lleven a la práctica un plan de acompañamiento y seguimiento de los niños involucrados.

-A los padres y/o apoderados se les indicará, si es el caso, la conveniencia de una evaluación psicológica externa a través de nuestras redes de apoyo.

**Si el relato implica hechos de abuso sexual y/o agresiones sexuales por parte de un funcionario de la escuela hacia un estudiante de la misma escuela, se procederá de la siguiente forma:**

Una vez enterado el Director/a de la Escuela:

- Si el relato entraña algún hecho con las características de delito, el Director/a efectuará la denuncia, según el relato recibido, ante alguna de las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, o Servicio Médico Legal en caso de violación), dentro del plazo de las 24 horas desde que tuvo conocimiento del hecho. En ausencia del Director, asume esta responsabilidad algún miembro del equipo directivo.

-Dirección citará cuanto antes a los padres y/o apoderados del menor para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada, instándoles a que ratifiquen dicha denuncia ante la autoridad correspondiente. Añadirá que la Dirección está disponible para acompañarles en todo el proceso. Se les ofrecerá también acompañamiento y seguimiento para el estudiante de personas idóneas de la Escuela.

-La Dirección se encargará de separar a la víctima y al presunto agresor y, teniendo en cuenta la actuación del Ente Investigador oficial, se actuará en consecuencia, de acuerdo a nuestro Reglamento.

- Si los hechos del relato no reúnen las características de delito, el Encargado/a de Convivencia Escolar de la escuela entrevistará a la supuesta-víctima para analizar su situación.

Si en dicha entrevista, que se realizará dentro de un contexto de contención y colaboración, aparecen nuevos antecedentes con indicios de delito, se actuará conforme a lo señalado en párrafo anterior.

-Si en la entrevista no aparecen nuevos antecedentes, el mismo Encargado/a de convivencia escolar procederá a informar a la Dirección y a citar a los padres y/o apoderados del estudiante en cuestión para comunicarles la situación y proponer el seguimiento o tratamiento que parezca más conveniente. Se les indicará también, si es el caso, la conveniencia de una evaluación psicológica externa.

-Oportunamente se le hará conocedor de la situación al pretendido victimario y se

estudiarán las medidas para resarcir los daños que eventualmente se hayan ocasionado.

-Se evaluará la separación de funciones laborales hasta la desvinculación laboral según el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

### **ANEXO 3:**

## **PROTOCOLO MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Maltrato Escolar:**

El maltrato escolar es todo tipo de violencia verbal, física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Para estos protocolos se empleará el protocolo descrito en el RIE de la Escuela.

### **Maltrato adulto – adulto**

#### **\* De funcionario de la Escuela hacia apoderado**

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

#### **\* De apoderado a un funcionario de la Escuela**

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia verbal, física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación o de la unidad educativa. Se aplicará medida disciplinaria según corresponda.

### **Maltrato entre apoderados:**

En este tipo de maltrato se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. La Escuela ofrecerá instancias de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos. Se aplicará medida disciplinaria correspondiente.

**Nota:** El establecimiento dejará registro del caso de maltrato entre alumnos, acoso escolar o maltrato de alumno a adulto en Hoja de Registro de Entrevista a alumnos y en la Hoja de Vida del Libro de Clases.

**Protocolo de Actuación:**

La Escuela actuará conforme a las orientaciones del sector educación y la legislación vigente sobre la materia que consigna que no es función de la escuela investigar delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

**Protocolo de Actuación:**

**Primera Etapa: Recepción de la denuncia.**

Toda denuncia que involucre a un adulto promoverá la activación del Protocolo a través de la denuncia inmediata ejecutada por cualquier integrante de la comunidad Educativa al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien a su vez informará del procedimiento a la Dirección del Establecimiento.

Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación legal de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o ante cualquier tribunal con competencia penal, la presunción de un delito que afectase a un párvulo o haya tenido ocurrencia en el establecimiento. Denunciar dentro de las 24 horas siguientes que toman conocimiento de hecho -Art. 175 letra E, Código Procesal Penal.

**Segunda Etapa: Recopilación de antecedentes y análisis.**

-El Encargado/a de Convivencia Escolar entrevistará a los involucrados en la situación denunciada para recopilar antecedentes, pudiendo nombrar a otros entrevistadores en el proceso a fin de no retrasarlo. En un plazo no mayor a 48 horas.

-Los antecedentes recopilados serán analizados por el Encargado/a de Convivencia Escolar a objeto de esclarecer si el conflicto denunciado constituye una situación que haga presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectasen a algún miembro de la comunidad educativa.

-Según haya indicios y/o evidencia de situaciones de las explicitadas anteriormente constitutivas de delitos se realizará una denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones. Este procedimiento estará a cargo del encargado/a de convivencia escolar a menos que alguno de los involucrados formalice la denuncia.

**Tercera Etapa: Seguimiento y cierre:**

-En caso de existir una denuncia se deja la resolución y seguimiento en manos de las entidades correspondientes.

-Frente a la posibilidad de casos que no ameritan denuncia se invita a los involucrados en el conflicto a un proceso de mediación y diálogo que permita dialogar del conflicto y buscar soluciones alternativas de él en pos del proceso educativo- formativo de los estudiantes.

-En caso que la falta cometida implique la participación de un funcionario del Establecimiento será la Dirección de la Escuela quien aplique alguna medida según lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

#### **ANEXO 4:**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS:**

Medidas preventivas y de acción para emergencias ocurridas en el Establecimiento se aplicará protocolo establecido para toda la comunidad educativa.

#### Tipificación de lesiones:

- 1.-Heridas Tales como: En caso de accidentes que requieran traslado a centro de salud lesiones con sangrado abundante y lesiones oculares
- 2.- TEC: golpes sufridos en cráneo con pérdida de conciencia, nausea, convulsiones, vómitos explosivos.
- 3.- Quemaduras: eléctricas, líquidos calientes o sólidos (desayuno, almuerzo).
- 4.- Intoxicación o envenenamiento: producidos por sustancias o alimentos, que involucren vía digestiva o cutánea.
- 5.- Asfixia: producido por objetos pequeños, juguetes etc.

#### **Protocolo de Actuación a seguir frente a lesiones graves:**

a) La Educadora entregará contención al accidentado y la asistente avisará al Inspector General de la escuela quien llamará inmediatamente al apoderado/a para informar la situación paralelamente se contactará con la Encargada de Primeros Auxilios de la escuela para que realice la evaluación del accidente.

b) La Encargada de Primeros Auxilios evaluará el grado de la lesión y en caso necesario se llamará a la ambulancia de la comuna quien trasladará de inmediato al menor al Hospital Santo Tomas de Limache. Los responsables del traslado serán: Inspectores de la escuela. Cabe señalar que la escuela no está obligada a llevar a los

estudiantes al hospital, pero en casos excepcionales dirección autorizará el traslado con algún miembro adulto de la escuela.

c) El responsable de comunicar al apoderado sobre el accidente será el Inspector/a General de la escuela quien constará de un registro actualizado de datos (teléfono, nombre de adulto responsable y dirección) de cada niño del nivel de educación parvularia. Este registro debe ser entregado por cada educadora del nivel a Inspectoría General.

d) El apoderado deberá dirigirse de inmediato al centro asistencial al que fue derivado, en este caso siempre será el hospital Santo Tomás de Limache. El papel de accidente escolar estará disponible en el establecimiento ya sea para ser llevado a la urgencia o entregado al apoderado/a del menor.

e) Una vez que el apoderado llegue al centro asistencial tomará responsabilidad y decisiones en torno al accidentado.

f) El apoderado se deberá dirigir al día siguiente a la escuela para informar sobre la situación del menor entregando certificado médico a Inspectoría General.

### **Protocolo de actuación a seguir frente a lesiones leves:**

#### Protocolo de Actuación:

a) La educadora entregará contención al accidentado derivándolo a la encargada de Primeros Auxilios de la escuela para evaluación de la lesión.

b) En caso de accidentes menores se comunicará al apoderado vía telefónica y el niño o niña retornará a sus actividades normales o se le entregará papel de accidentes si así lo requiere para que su apoderado/a lo lleve al hospital de la comuna.

### **□ SUMINISTRO DE TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO**

#### **Para la administración de tratamientos farmacológicos el apoderado deberá:**

Cabe señalar que, como establecimiento educacional NO estamos autorizados a suministrar tratamiento farmacológico, sólo en situaciones absolutamente excepcionales y solamente con entrega de una copia de la receta médica y con un consentimiento firmado por el apoderado, eximiendo de responsabilidad al personal que suministra el medicamento por lo tanto se establecerán los siguientes parámetros excepcionales:

1. Intencionar que el horario de la administración del medicamento no afecte la Jornada Escolar, es decir, antes del ingreso a clases o después del retiro del Establecimiento.
2. En caso de no poder ajustar el horario de su tratamiento deberá informar vía agenda mediante un certificado médico que señale:

diagnóstico, periodicidad del tratamiento y plazos.

3. Con la finalidad de proteger la integridad del estudiante será su padre o apoderado quien entregue de manera personal los fármacos a la educadora a cargo del nivel.
4. En caso de no dar cumplimiento a los puntos anteriores la escuela no suministrará los medicamentos al párvulo.

**ANEXO 5:**  
**PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS**  
**PEDAGÓGICAS**

- 1) Los estudiantes saldrán con su curso desde el establecimiento y deberán entregar la autorización de los padres a la educadora a cargo de la salida, dejando copia en Inspectoría General.
- 2) Párvulo que no cuente con autorización, no podrá participar de la actividad, se adoptarán las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo dentro de la escuela.
- 3) La educadora a cargo, contará con un listado de los nombres, Rut, nombre del apoderado y teléfono de los estudiantes, además de fonos de contacto de la empresa a cargo del transporte.
- 4) Se entregará en detalle la actividad programada a todos los involucrados en esta salida ya sea equipo directivo, apoderados, y otros funcionarios de la escuela.
- 5) Se entregarán las medidas que se adoptarán con posterioridad a la jornada, una vez que se regrese al establecimiento (seguridad, higiene, entrega de párvulos, entre otros).
- 6) El que dirige al grupo curso, es la educadora a cargo de la actividad o el que designe dirección.
- 7) Podrán acompañar de preferencia sólo los apoderados u otro adulto responsable según necesidad del grupo.
- 8) El traslado será en buses de convenio de suministro directo o en su efecto buses del DAEM u oferentes ganadores de licitación.
- 9) Los estudiantes se trasladarán exclusivamente en el transporte designado por el establecimiento para ello (no vehículos particulares).
- 10) Si el bus o buses quedaran en panne por un desperfecto del mismo, la educadora, deberá comunicarse con la escuela para que ésta se contacte con la

empresa responsable y coordine el cambio del bus respectivo (responsabilizándose del servicio). En caso de no contar con la posibilidad de contactarse con la escuela, la educadora decidirá la medida a seguir.

11) Si algún estudiante, es retirado del lugar de salida o durante el trayecto, éste debe ser exclusivamente por el apoderado dejando registro escrito de la situación firmada por el mismo (padres). Además, en la colilla de autorización se deberá dejar registro de la persona que pueda retirar al alumno/a en caso de emergencia.

12) Si un estudiante ha presentado reiteradas faltas de disciplina en el presente año, que ponen en riesgo la convivencia con sus pares y adultos, registradas en Inspectoría y en la hoja de vida del libro de clases, él o la estudiante no podrá participar de la actividad sin la asistencia de un adulto de su grupo familiar que se haga responsable por escrito del comportamiento y las acciones que pudiese cometer el estudiante, así como de los daños provocados a medios de transporte, inmuebles, materiales de apoyo o pertenencias de otros compañeros.

### **ANEXO 18:**

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LEY AULA SEGURA**

El presente documento tiene por objetivo informar a la comunidad educativa acerca de procedimientos a implementar frente a situaciones por faltas graves y gravísimas de los estudiantes al interior del establecimiento educativo, respetando el debido proceso y los derechos de los involucrados, sobre todo si esto afecta a la comunidad educativa de manera directa o indirecta.

En el caso de causales que se vean involucrados desde la ilegalidad y transgresores de normativas de leyes fundamentales a la Seguridad Pública, este protocolo se regirá bajo la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente ( mayor de 14 años en adelante) se dará curso a la Ley N° 20.084.

Con respecto a las faltas cometidas por un estudiante menor de 14 años, el/la apoderado/a deberá hacerse cargo de las consecuencias conductuales de éste y de todo su proceso.

Sumado aquello, cualquier funcionario/a que cometa actos ilícitos o transgresores a los derechos fundamentales que afecten a la integridad física y

psicológica de la comunidad educativa, se llevará el debido proceso normativo interno y administrativo por parte del Departamento de Educación y las entidades pertinentes.

Continuando con lo anterior, cualquier apoderado/a que cometa actos que transgrede los derechos fundamentales, actos ilícitos o vulneración de derechos al interior del establecimiento, se generará el debido proceso a las instituciones encargadas de las Seguridad Pública e informar a los organismos pertinentes.

Al respeto se considerará lo especificado por la Ley 21.128 sobre Aula Segura: ***"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."***

### CONCEPTUALIZACIÓN:

Porte o uso de armamentos o artefactos incendiarios se regirá lo siguiente:

El delito de fabricación, tráfico, porte o tenencia de armas de fuego, accesorios (arma blanca), partes o municiones se comete cuando una persona crea, trafica, porta o almacena, un arma de fuego, parte o munición, sin contar con el permiso o licencia de la autoridad competente, configurándose un factor de riesgo del cual debe intervenir la seguridad pública para el bienestar de la ciudadanía. Frente a esto y ante la ley, está prohibido el porte de armas en menores de 18 años, concurriendo en la ilegalidad de su uso, al igual que artefactos incendiarios.

A continuación se hace referencia a los siguientes conceptos:

- Armas Blancas: Es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos, por ejemplo: cuchillos, puñales, espadas, floretes, navajas,

hachas, bayonetas, dardos, flechas, lanzas y manoplas de diferentes modelos.

- Armas de fantasía modificadas: Son todos aquellos artículos de armamentos que son alterados para aumentar su impacto y peligrosidad.
- Armas de fogueo: Es un tipo de cartucho para armas de fuego que carece de proyectil o bala; esto cuando se trata de cartuchos metálicos, pero, cuando se trata de los semimetálicos (los de escopeta), no contienen perdigones ni ningún otro proyectil.
- Arma de fuego o artefacto incendiario: Objeto o instrumento que sirve para atacar a una persona o animal.
- Munición: La **munición** es un objeto sólido a manera de proyectil el cual es acelerado rectilineamente mediante la concentración de energía química que al ser liberada impulsa mecánicamente dicho objeto, siendo rectificado a través de un tubo sólido, con el fin de provocar una lesión o daño deliberado en el o los objetos que se encuentren en la trayectoria recta predispuesta. También se le llama así al conjunto de dichos proyectiles usados en armas de fuego. Esto abarca desde las balas de fusil y pistola hasta los perdigones de un cartucho, y los proyectiles de cañones y morteros.
- Artefacto Incendiario: Es aquel elemento que al ser lanzado o manipulado tiene la capacidad de incendiar.

En términos reglamentarios y normativos de los estudiantes, se encuentra prohibida la obtención porte y manipulación de armamentos al interior del Establecimiento Educativo y, ante la figura legal toda arma de fantasía, fogueo y de fuego se encuentran penalizadas en la ley, por lo cual el Establecimiento Educativo habilitará la normativa respetando el código Procesal Penal y la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

#### Agresión Sexual:

Incluye ataques como la violación o intentos de violación, así como cualquier contacto sexual no deseado. Por lo general un ataque sexual ocurre cuando alguien toca cualquier parte del cuerpo a otra persona sin su consentimiento con fines sexuales, incluso si el contacto es a través de la ropa.

#### Delitos sexuales:

En caso de una revelación por delitos sexuales hacia un menor de edad, se activará el debido proceso de medida de protección siendo informado al Tribunal de Familia de Limache e informar a fiscalía local para la debida sanción, activando el protocolo de actuación para el efecto, incorporado en el Reglamento Interno Escolar del Establecimiento Educativo.

Agresiones físicas que se produzcan lesiones:

Cualquier agresión física a otra persona que suponga un deterioro para su salud física y/o mental, utilizando para ello cualquier medio o procedimiento y que conlleve, además de seguimiento facultativo, un tratamiento médico, farmacológico o quirúrgico para su curación. (Artículo 147.1 Código Penal). Se aplicará el debido proceso judicial para quienes produzcan lesiones al interior del establecimiento educativo, informando a las instituciones de Seguridad Pública y al Departamento de Educación.

Violencia Intrafamiliar:

En caso de develación por violencia intrafamiliar, se aplicará lo estipulado en el Reglamento Interno Escolar de la Escuela, que dice relación con el Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes; específicamente Maltrato Físico o Psicológico, dando cumplimiento a la Ley 20.066.

Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo:

Se sancionará a todo daño y perjuicio de los bienes muebles e inmuebles de cualquier miembro de la comunidad escolar o pertenecientes al establecimiento educativo. Asimismo, el mal uso de material pedagógico o didáctico y cualquier otro material necesario para el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.

Frente a esto se aplicará medidas formativas y/o disciplinarias al estudiante conforme a la falta y de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento Escolar del Establecimiento Educacional, quien deberá responder por la reparación del mobiliario e infraestructura dañada. De igual manera, esto será aplicado para los apoderados/as y/o funcionarios que comentan dicho acto.

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

Las estrategias de prevención se abordan en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y de Formación Ciudadana del establecimiento, cuyas acciones son:

- Capacitaciones formativas para docentes, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados y estudiantes en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Espacios de difusión del presente reglamento: Consejo de Profesores, Reuniones de Apoderados, Página web de la Escuela.

- Talleres formativos y charlas con actores externos: PDI, SENDA, HPV, entre otros.
- De acuerdo con el Plan de Formación ciudadana y su objetivo general: “Promover en el establecimiento prácticas democráticas de participación que permitan que niños, jóvenes y adultos desarrollen conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática” enfatizando la promoción de la conciencia y el conocimiento entre los estudiantes respecto a las consecuencias de portar armas.
- Apoyo en las redes comunales, para brindarle al estudiante acompañamiento especializado, generando acciones de seguimiento psicosocial; articulando con las redes de apoyo en pos del bienestar del estudiante. (OPD, PPF, PRM, CESFAM, SENDA, TRIBUNALES, CARABINEROS, PDI, SENDA, HST, FISCALÍA LOCAL).
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas asociadas. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los Objetivos de Aprendizaje Transversales de las respectivas asignaturas.

### **CAUSALES PARA ACTIVAR EL PROTOCOLO**

El presente protocolo se activará cuando exista sospecha de:

- Porte y/o uso de arma de fuego dentro del establecimiento.
- Porte y/o uso de arma blanca dentro del establecimiento.
- Porte y/o uso de arma de fantasía dentro del establecimiento.
- Porte y/o uso de artefactos incendiarios o explosivos.
- Evaluación de acciones según su rango etario menor o mayor de 14 años.
- Recolección de información de agravantes anteriores.
- Amenazas con porte igual de armamentos.
- Actos que dañen los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento, es decir, que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Agresiones de carácter sexual.
- Hechos de connotación sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.

### ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1 . Toma de conocimiento y detección.	Cualquier persona que detecte alguna situación al interior de la Escuela, deberá informar de inmediato a la Directora y Encargada de Convivencia Escolar. Dejando registro por escrito en hoja de entrevista (día y hora).	-Directora. -Encargada de Convivencia Escolar.	Desde el momento que se toma conocimiento del suceso, se notifica al apoderado y generar la acción durante 24 horas e informar la aplicación de la Ley Aula Segura.
2. Activación del Protocolo.	Al existir una situación de sospecha vinculada a las causales anteriormente señaladas, la Directora, activará protocolo y asignará a la Encargada de Convivencia escriturar en el libro de clases el evento ocurrido e informar al apoderado/a las medidas sancionadoras.	-Directora. -Encargada de Convivencia Escolar	Al activar el protocolo se generará una suspensión de 10 días para el estudiante como medida cautelar.
3. Indagación	La persona responsable, llevará el proceso de indagación. Se abrirá carpeta confidencial para dejar registro de toda la información entregada, de la forma más detallada posible. En caso de revisión de documentos que puedan aportar al proceso hoja de vida, entrevistas, entre otros, serán solicitados con la discreción que amerita el procedimiento. El procedimiento para fundar la situación informada se realizará para: • Identificar características de la causal. • Identificar factores de	-Encargada de Convivencia Escolar.	En el plazo máximo de 10 días hábiles, mientras dura la medida cautelar, se realizará entrevista al estudiante y testigos en caso de ser necesario.

	<p>riesgo del estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Identificar factores protectores.</li> </ul> <p>Si existe la presunción de un funcionario en los hechos o denuncia se informará por escrito al funcionario para que realice sus descargos en un plazo de 5 días hábiles. Simultáneamente se enviarán los antecedentes al Jefe de DAEM para la aplicación del Reglamento de Higiene y Seguridad.</p>		
4.- Denuncia	<p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes o comunidad educativa en general, la Directora realizará la denuncia al organismo pertinente.</p>	-Directora.	<p>Luego de la recopilación de información se elaborará un documento escrito y dentro de 24 horas será informado a los organismos competentes.</p>
5. Notificación	<p>Se realizará citación a una entrevista con carácter de urgencia al apoderado/a del estudiante para ponerlo en antecedente de la situación y acciones tomadas.</p> <p>Se dejará registro escrito de dicha entrevista debidamente firmada por los participantes. La Dirección del Colegio, procede en caso de que sea necesario a informar a los miembros de la comunidad educativa, a través de una circular, resguardando en todo momento el debido proceso.</p>	-Directora. -Encargada de Convivencia Escolar.	<p>Durante la entrevista de notificación el apoderado/a, tendrá 5 días para apelar a la medida tomada por el establecimiento educativo.</p>

	<p>Todos los profesionales involucrados en el procedimiento, deberán garantizar un manejo confidencial de la información de la que se toma conocimiento, resguardando la identidad e intimidad del estudiante y su grupo familiar, con especial cuidado en procesos indagatorios.</p>		
6. Aplicación de Medidas formativas y disciplinarias.	<p>Se le entregarán apoyos pedagógicos pertinentes de acuerdo a su necesidad. Se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo con el RIE. En caso de ser pertinente se realizará derivación o se buscará apoyo en las redes comunales, para brindarle al estudiante acompañamiento especializado, articulando con las redes de apoyo en post del bienestar del estudiante.</p>	<p>-Dirección. -Encargada de Convivencia Escolar. -UTP. -Consejo de Profesores. -Profesores de Curso.</p>	<p>Cualquiera sea la medida; la apelación del apoderado/a pasará al Consejo de Profesores, quienes tomarán la determinación en aprobar o rechazar dicha apelación en un plazo de 5 días hábiles a contar de su emisión, emitiendo una resolución al respecto con las firmas correspondientes.</p>
7. Seguimiento durante el proceso de apelación.	<p>La Encargada de Convivencia Escolar realizará el seguimiento a través de entrevistas con el estudiante y apoderado/a con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de factores protectores.</p>	<p>-Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>-Durante los 5 días de su apelación y 24 horas para la toma de decisión por el consejo de profesores..</p>
8. Cierre.	<p>Una vez abordados todos los puntos anteriores, el responsable, deberá realizar reunión de cierre con el apoderado o adulto responsable a cargo del</p>	<p>-Directora. -Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>-Cumpliendo los tiempos según las medidas disciplinarias adoptadas.</p>

	estudiante, transparentando los antecedentes recopilados durante su proceso de suspensión, respetando los protocolos del RIE. Señalar el cierre en la hoja de vida del estudiante.		
--	---	--	--

**Otros antecedentes a considerar:**

Cuando el porte de armas sea del apoderado/a y el estudiante tiene acceso aquello y lo trae al establecimiento, esto será informado a las entidades pertinentes de seguridad pública, además será citado al apoderado/a para el encuadre del uso de dicho armamento. Sumado a aquello, si el armamento no se encuentra inscrito esto será informado al organismo competente para su acción e incluso el cambio de apoderado/a.

En caso que el estudiante sume agravantes que impidan el desarrollo íntegro de sus compañeros/as, profesores, asistentes de la educación o cualquier personal de la comunidad educativa, pasará por un proceso evaluativo a modo de resguardar la integridad física y psicológica de quienes mayormente componen esta comunidad educativa.

**Se considerarán los siguientes contactos:**

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>DIRECCION</b>	<b>TELÉFONO</b>
Policía de Investigaciones	Av. República #368, Limache	(33) 234 4400
Carabineros de Chile	Calle Arturo Prat #340, Limache	9 5340 6551
Juzgado de Familia	Calle Echaurren #560, Limache	(33) 241 6967
Hospital Santo Tomás	Calle Carelmapu s/n Limache	(33) 2293056



# PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024



## 1. INTRODUCCIÓN:

La Escuela teniente Hernán Merino Correa fue fundada el 12 de julio de 1855 durante el gobierno del presidente Manuel Montt, como Escuela de Hombres de Limache. Su nombre actual se debe al héroe de Carabineros, quien cursó sus estudios entre 1943 y 1948 en dicho establecimiento. El Proyecto Educativo Institucional, se basa en el enfoque humanista promoviendo una educación integral y armónica de la persona, otorgando relevancia a la interacción social en el aprendizaje. Y no solamente en el aprendizaje formal que tiene lugar en un aula, sino en la capacidad de desempeñarse efectiva y eficientemente en las relaciones interpersonales cotidianas

Basado en lo anterior, el PEI se cimienta en la “vida saludable”, que, en un sentido más amplio, el concepto se asocia a la existencia de toda persona. Este tipo de vida está dada por una existencia que privilegia el bienestar físico y mental y que evita aquellas actividades o hábitos que pueden resultar perjudiciales para el organismo. Uno de los pilares de la vida sana es la alimentación saludable. Junto a lo anterior se considera la “vida saludable” como base de la buena convivencia, el autoconocimiento, autorregulación, y las relaciones armónicas consigo mismo, con los demás y el medio que les rodea, por ello nos enfocamos en el desarrollo de valores tales como: RESPETO, TOLERANCIA y RESPONSABILIDAD.

La escuela Teniente Hernán Merino Correa en su misión y visión, ha declarado ser una escuela con un ambiente protegido, acogedor y familiar, inclusivo y respetuoso de la diversidad con una comunidad comprometida con un enfoque colaborativo y cooperativo.

Por ende, esperamos que nuestros estudiantes se destaquen por ser:

- Comprometidos consigo mismos y con la sociedad, empáticos, perseverantes, honestos.
- Poseedores de un pensamiento reflexivo, crítico y autocrítico.
- Ciudadanos activos y colaborativos, conscientes de sus derechos y deberes.
- Conocedores y partícipes de sus habilidades e intereses de la cultura, el arte y la ciencia.

La escuela Teniente Hernán Merino Correa a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas,

actitudes y formas de convivir no violentas, responsables, solidarias, autónomas y justas se aprenden y, por ende, son parte constitutiva de prácticas de todos los integrantes de la escuela, ya que esto guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz y del respeto por las personas de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.

## **2. FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar de la escuela Teniente Hernán Merino Correa debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo prioridades, plazos de tiempo, responsabilidades, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Equipo de Buena Convivencia ha definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe ser conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa y establecerse por escrito.

Considerando que todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen responsabilidad frente al tema de la Buena Convivencia, deben plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que a cada uno le compete en la construcción de un ambiente escolar que mejore las relaciones humanas y propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar el respeto, valorar las diferencias con el otro en cuanto a formas de sentir, expresarse, ideas y creencias, tolerando intereses distintos de los propios, favoreciendo la comunicación y el diálogo como herramientas de superación de las diferencias para obtener alumnos inclusivos y personas que logren una formación integral, como lo indica el Plan de Educación Integral de la escuela.

## **3.- CONCEPTOS:**

Antes de plantear actividades y objetivos del Plan de Convivencia Escolar es necesario clarificar conceptos relacionados con el tema. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan del Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de Convivencia Escolar (MINEDUC, Agencia de Calidad y Superintendencia de Educación)

CONVIVENCIA ESCOLAR:

“La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta” .

Esta definición recoge aportes de Banz (2008), Herrera, Ortega y Times, en Convivencia escolar para líderes educativos (2019) y de Conviviendo Mejor en la escuela y en el liceo (Mineduc, 2011)

BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:

“Se entenderá por Buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”

Ley 20.536, artículo 16 A, MINEDUC (2011).

ACOSO ESCOLAR:

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizado dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna”

(Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC 2011).

BUEN TRATO:

“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niñas y niños JUNJI (2009).

**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.

**CONFLICTO:**

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. 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.

### **1. MARCOS LEGALES Y NORMATIVOS PARA CONSTRUIR EL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

\*Ley N°20.536, artículo 16, definición de “Buena Convivencia”.

\*Ley N°21.04, artículos 5, 10 y 12 referidos a la articulación con el PEI, Consejo Escolar y Consejo de Profesores.

\*Política Nacional de Convivencia Escolar. (DEG) División de Educación General.

\*Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP), en lo relativo a Convivencia Escolar.

\*Bases Curriculares vigentes sobre los Objetivos Transversales y su articulación con la planificación de las asignaturas en los diferentes niveles de la enseñanza.

\*Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

\*Proyecto Educativo Institucional.

\*Proyecto de Mejoramiento Educativo

## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

<b>Visión:</b>	Propender a la formación integral de los estudiantes, basado en los pilares de la educación referidos al Saber, Saber Hacer, Ser y Saber Convivir, dando importancia a la internalización de valores, potenciando las habilidades y conocimientos necesarios para un desarrollo inclusivo y sustentable, promoviendo sus deberes y logro de competencias, el cuidado del medio ambiente, que permitan a nuestros alumnos tener una mejor calidad de vida y desenvolverse en forma adecuada en una sociedad globalizada y en constante cambio.	
<b>Misión:</b>	Formar integralmente personas, para desarrollar estilos de vida saludable a través del bienestar físico, emocional y social con respeto, tolerancia y responsabilidad.	
<b>Sello Institucional:</b>	Promoción de estilos de vida saludable.	
<b>VALORES INSTITUCIONALES</b>		
<b>Respeto:</b>	<b>Tolerancia:</b>	<b>Responsabilidad:</b>
Valor humano que se manifiesta en el buen trato hacia las distintas personas con las que se comparte la vida, quienes como personas que son, merecen ser tratados con palabras y actitudes respetuosas a su condición humana, esta definición también abarca el respeto hacia uno mismo.	Aceptar y admitir las circunstancias o diferencias de los demás, es no impedir que haga lo que éste desee, es admitir la diferencia a la diversidad.	Cualidad de las personas que ponen cuidado y atención en lo que hacen o deciden, y como tal implica libertad. La persona responsable es aquella que está obligada a responder de ciertos actos.

## 2. DIAGNÓSTICO PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Diagnóstico Institucional está basado en los siguientes instrumentos que se detallan a continuación:

-Resultados SIMCE del año 2019.

-Resultados DIA, 4° a 8° Básico 2022.

\*De todos ellos se extraen los resultados del área de Desarrollo Socio Emocional, los cuales fueron considerados para elaborar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Los Indicadores de Desarrollo Personal y Social, son un conjunto de índices elaborados por el Mineduc. La Agencia evalúa cuatro de estos indicadores a través de los Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación en conjunto con la aplicación de las pruebas Simce. Estos indicadores son:



### Autoestima académica y motivación escolar



### CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.



### PARTICIPACIÓN CIUDADANA



### HABITOS DE VIDA SALUDABLE

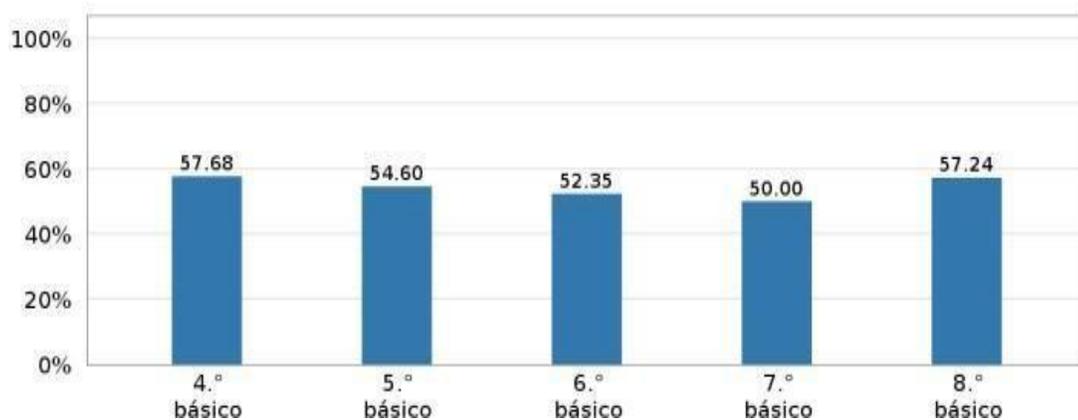


## RESULTADO ENCUESTA SOCIOEMOCIONAL DIA 2022 4° A 8° BÁSICO

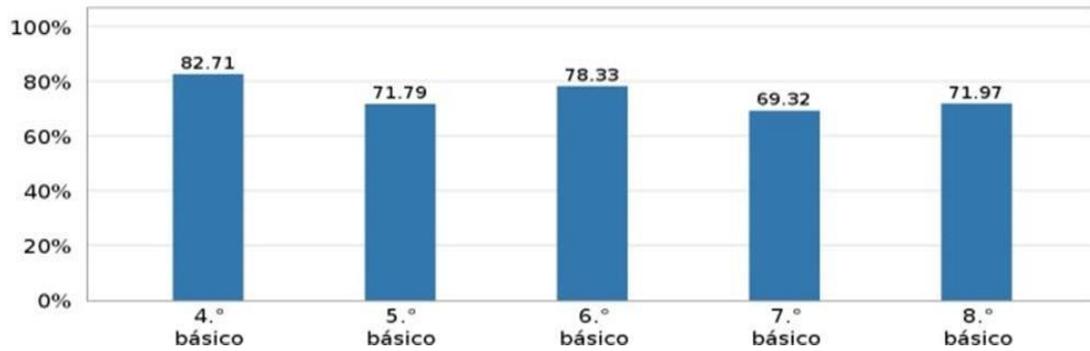
N.º	Preguntas	% RF	% RNF
22	Los profesores nos motivan a trabajar con diferentes compañeros.	63.64	36.36
23	En el colegio nos enseñan a escuchar cuando otro habla de cómo se siente.	63.64	36.36
24	En el colegio nos enseñan a entender y aceptar lo que piensan los demás.	81.82	18.18
25	Los profesores se interesan por entender lo que pensamos.	81.82	18.18
26	Los profesores están dispuestos a escuchar cómo nos sentimos.	72.73	27.27

### Aprendizaje Socioemocional Personal

**Gráfico 2.1** Resultados de cada curso en preguntas sobre el desarrollo de los estudiantes en relación a su Aprendizaje Socioemocional Personal

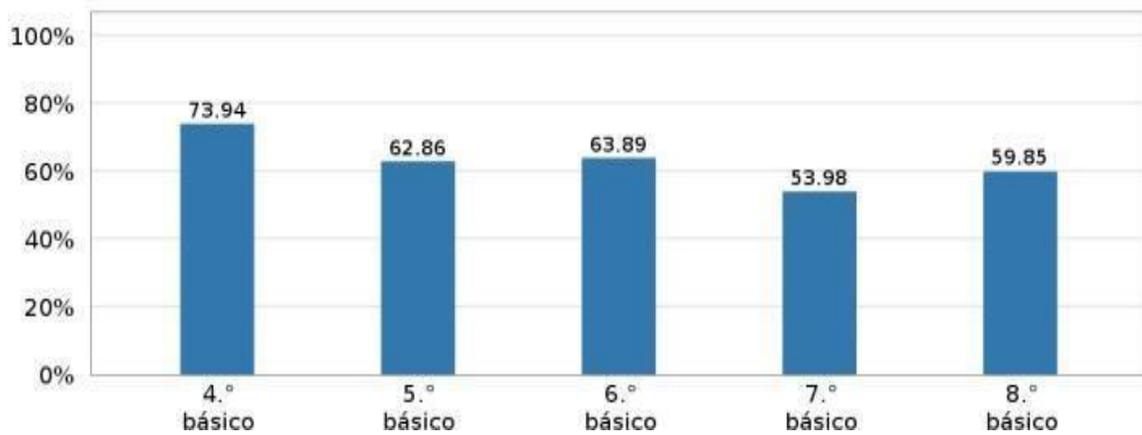


**Gráfico 2.2** Resultados de cada curso en preguntas sobre la *gestión del establecimiento para el Aprendizaje Socioemocional Personal* de los estudiantes

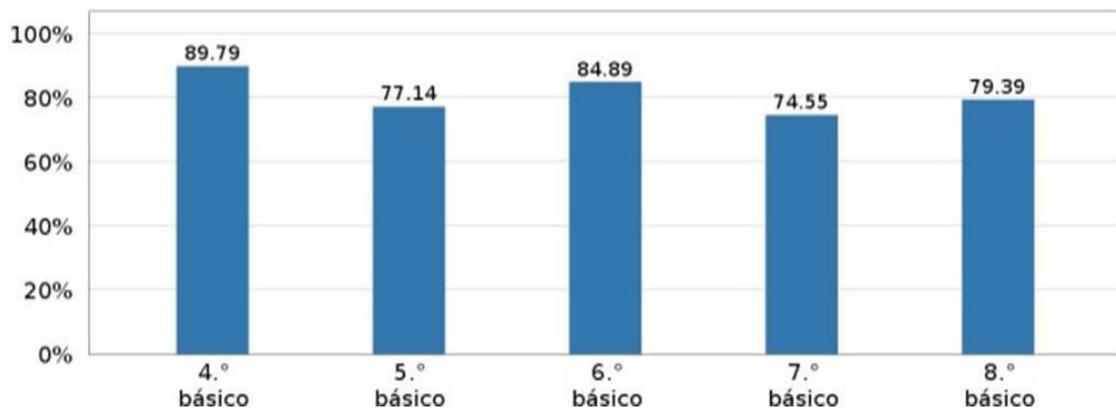


### Aprendizaje Socioemocional Comunitario

**Gráfico 2.3** Resultados de cada curso en preguntas sobre el *desarrollo de los estudiantes en relación a su Aprendizaje Socioemocional Comunitario*

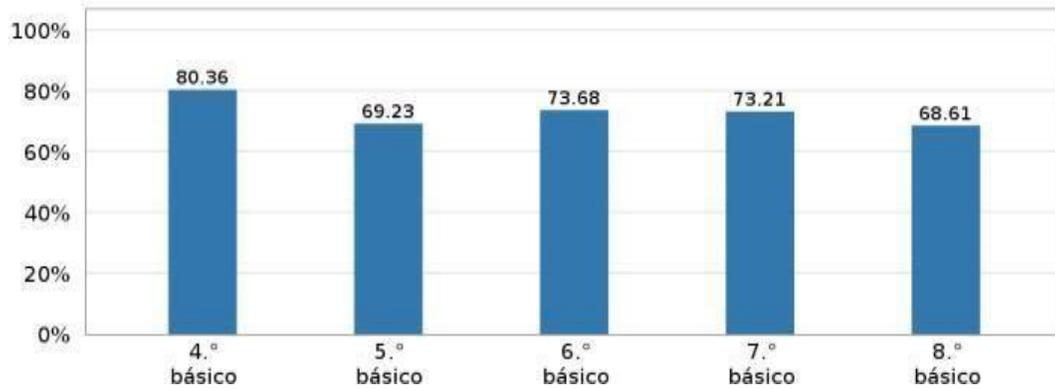


**Gráfico 2.4** Resultados de cada curso en preguntas sobre la *gestión del establecimiento para el Aprendizaje Socioemocional Comunitario* de los estudiantes

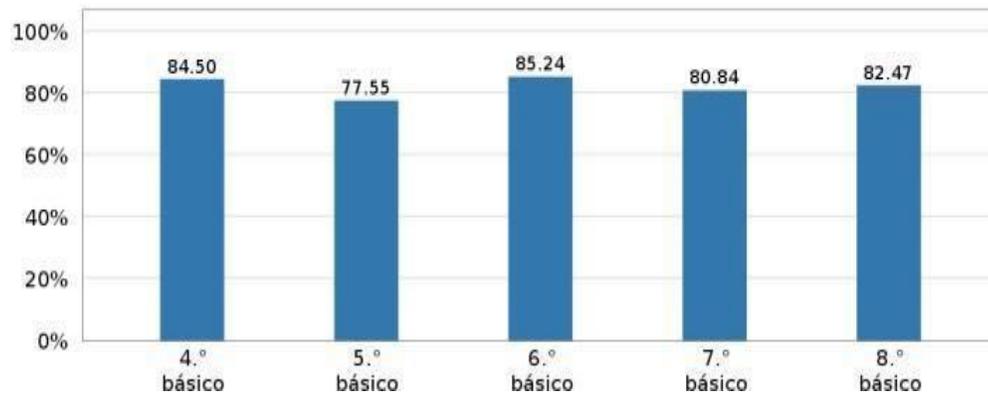


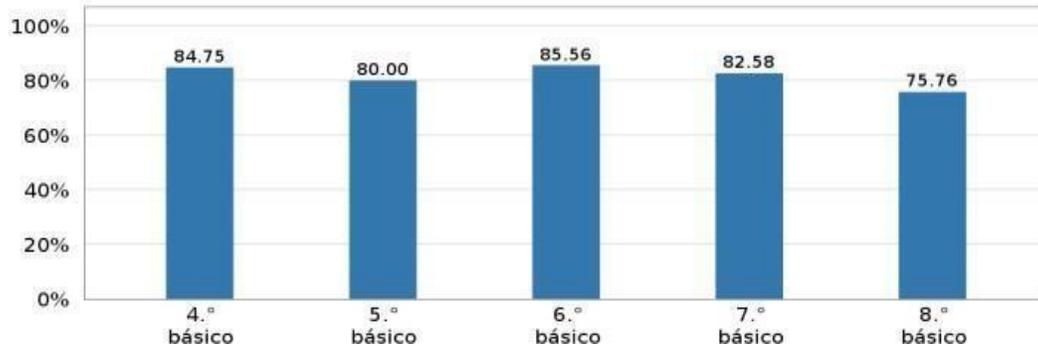
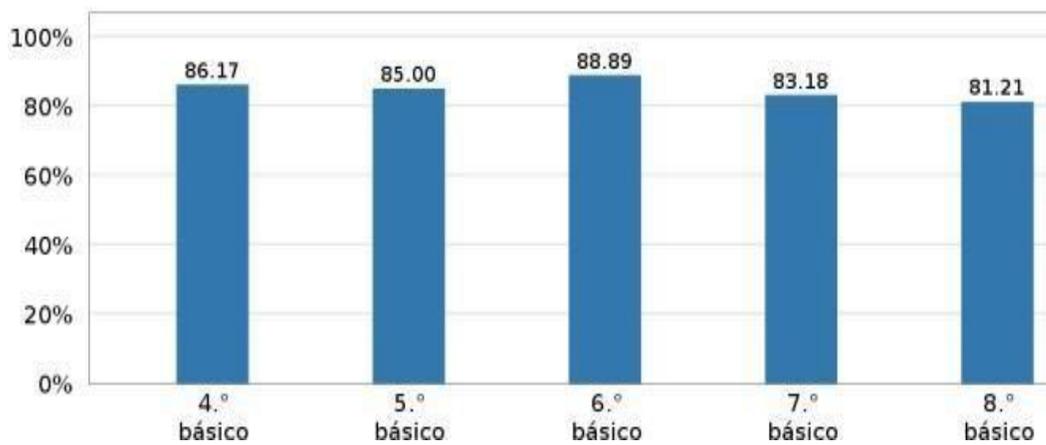
### Aprendizaje Socioemocional Ciudadano

**Gráfico 2.5** Resultados de cada curso en preguntas sobre el desarrollo de los estudiantes en relación a su Aprendizaje Socioemocional Ciudadano



**Gráfico 2.6** Resultados de cada curso en preguntas sobre la gestión del establecimiento para el Aprendizaje Socioemocional Ciudadano de los estudiantes



**ASPECTOS CLAVE PARA EL DESARROLLO INTEGRAL****Motivación con el inicio del año escolar***Gráfico 2.7 Resultados de cada curso en preguntas sobre la **Motivación con el inicio del año escolar** de los estudiantes***Autoconcepto académico***Gráfico 2.8 Resultados de cada curso en preguntas sobre el **Autoconcepto académico** de los estudiantes*

**EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

<b>RESPONSABLE :</b>	<b>ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>CARGO</b>
RESPONSABLE EJECUCIÓN:	MARIA ESTER PÁEZ GUERRERO	Encargada de Convivencia Escolar.
EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	MARCELINA LUCERO OLIVARES.	Directora.
	JUAN CARLOS OLMOS MONDACA	Inspector General.
	PATRICIA VIDAL ASTORGA.	Jefa Unidad Técnica Pedagógica.
	MARCIA CARRASCO ÁLVAREZ	Trabajadora Social.
	ALEJANDRO CARVAJAL	Inspector de Patio 5° a 8°.
	MARÍA LORENA JARA SOTO.	Inspector Patio: 1° a 4°.
	ROSA VILLALÓN OGAZ.	-Técnico en Trabajo Social.

**DESARROLLO DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:****OBJETIVO GENERAL:**

Propiciar un ambiente sano y de buena convivencia para el aprendizaje y desarrollo personal de los estudiantes, realizando acciones que permitan la prevención e intervención, enmarcados en el sello institucional y valores de la escuela, tales como el respeto, la tolerancia y la responsabilidad.

**Objetivos Específicos:**

- Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa, basada en los valores del PEI del establecimiento.
  - Fortalecer las relaciones interpersonales solidarias y respetuosas entre todos los miembros de la Unidad Educativa.
  - Contribuir a la formación personal y social de los estudiantes de la Escuela.
1. Desarrollar habilidades que permitan a los estudiantes enfrentar y resolver conflictos de manera asertiva.
  2. Generar espacios de participación y reflexión de los padres y apoderados en relación a su responsabilidad en la formación personal como agente protector de su pupilo.
  3. Promover hábitos de vida saludable en la comunidad educativa.
  4. Fortalecer la autoestima y motivación académica de los estudiantes.

**MATRIZ CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTION DE LA  
CONVIVENCIA ESCOLAR**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	
<p>Propiciar un ambiente sano y de buena convivencia para el aprendizaje y desarrollo personal de los estudiantes, realizando acciones que permitan la prevención e intervención, enmarcados en el sello institucional y valores de la escuela, tales como el respeto, la tolerancia y la responsabilidad.</p>	
Objetivo Específico:	Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa, basada en los valores del PEI del establecimiento.
Nivel:	-Prekinder a 8° básico. -Todos los estamentos de la Escuela.
Actividades:	<p>-Quincenalmente se trabajará con las frases de reflexión que entrega el equipo de gestión de emociones.</p> <p>-Semana NO + Bullying trabajada en todas las asignaturas.</p> <p>-Día de la Familia: Cuenta Cuento. Paternidad Responsable.</p> <p>- Día De La Prevención De Drogas: Charla informativa PDI.</p> <p>-Durante el año escolar, se realizarán talleres deportivos, huerto escolar, computación, artes, juegos y recreación, los que contarán con la implementación necesaria y cuyo funcionamiento será un aporte al fomento del buen uso del tiempo libre y desarrollo integral de los estudiantes incorporando los valores institucionales: Respeto, Tolerancia, Responsabilidad.</p> <p>Las actividades se adaptarán conforme al nivel del curso de los estudiantes. Se trabajarán principalmente en la hora de Consejo de Curso y Formación Ciudadana.</p>
Responsable:	Equipo de Convivencia Escolar. Gestión de Emociones. Profesores jefes y de asignatura.
Recursos: Materiales y humanos.	-Docentes, administrativos, personal de servicio, estudiantes. Papelería, carpetas, computadores, impresora, pizarra,

	murales, artículos de escritorio.	
Evidencias o medios de Verificación.	-Fotografías, videos, folletos, registro libro de clases.	
Fechas:	Inicio: Abril.	Término: Noviembre.
Seguimiento:	Evaluación mensual de las actividades realizadas.	

### MATRIZ CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

<b>OBJETIVO GENERAL</b>		
Propiciar un ambiente sano y de buena convivencia para el aprendizaje y desarrollo personal de los estudiantes, realizando acciones que permitan la prevención e intervención, enmarcados en el sello institucional y valores de la escuela, tales como el respeto, la tolerancia y la responsabilidad.		
Objetivo Específico:	Fortalecer las relaciones interpersonales solidarias y respetuosas entre todos los miembros de la Unidad Educativa.	
Nivel:	-Prekinder a 8° básico. -Todos los estamentos de la Escuela.	
Actividades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ubicación de trabajo en grupo en la sala de clases.</li> <li>-Compartir colaciones y/o útiles escolares.</li> <li>-Realizar trabajos grupales.</li> <li>-Fomentar juegos de equipo.</li> <li>-Analizar textos relacionados con el buen trato.</li> <li>-Compromisos de buena conducta en la sala de clases.</li> <li>-Observar videos, películas. Ej. Cadena de favores.</li> </ul> <p>Las actividades se adaptarán conforme al nivel del curso de los estudiantes. Se desarrollarán principalmente en las actividades de las diferentes asignaturas del Currículum Escolar según Objetivo de Aprendizaje.</p>	
Responsable:	Equipo de Convivencia Escolar. Profesores jefes y de asignatura.	
Recursos: Materiales y humanos.	-Docentes, administrativos, personal de servicio, estudiantes. Papelería, carpetas, computadores, impresora, pizarra, murales, artículos de escritorio.	
Evidencias o medios de Verificación.	-Fotografías, videos, resúmenes de los trabajos, registro libro de clases.	
Fechas:	Inicio: Abril.	Término: Noviembre.
Seguimiento:	Evaluación mensual de las actividades realizadas.	

**MATRIZ CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTION DE LA  
CONVIVENCIA ESCOLAR**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>		
<p>Propiciar un ambiente sano y de buena convivencia para el aprendizaje y desarrollo personal de los estudiantes, realizando acciones que permitan la prevención e intervención, enmarcados en el sello institucional y valores de la escuela, tales como el respeto, la tolerancia y la responsabilidad.</p>		
Objetivo Específico:	Contribuir a la formación personal y social de los estudiantes de la Escuela.	
Nivel:	-Prekinder a 8° básico.	
Actividades:	<p>Se trabajará el factor personal y emocional mediante el método monstruo de colores y el método Ruler.</p> <p>Prekinder a 4° Básico: Monstruo de colores. Cada color asociado a una emoción. Se intenciona diariamente en 3 oportunidades durante la jornada.</p> <p>5° a 8° Básico. Método Ruler: Utilizando los anclajes del método. Al inicio de la jornada, el profesor dará la oportunidad para que el estudiante identifique su emoción del momento. Aproximadamente 10 minutos. Los estudiantes cuentan con el medidor emocional en sus agendas escolares.</p> <p>De Prekínder a 8° Básico, se trabajará el medidor emocional para enriquecer el vocabulario de los estudiantes y poder identificar sus emociones.</p> <p>Durante el año escolar los estudiantes de Pre kínder hasta 8° básico asistirán al CRA para participar de lecturas de cuentos que los invitarán a reflexionar y conversar sobre determinados valores relacionados con la ciudadanía y la vida en comunidad, tales como la responsabilidad, eficiencia, respeto, valoración de la diversidad, la importancia del diálogo y la solidaridad.</p>	
Responsable:	Equipo de Convivencia Escolar. Gestión de Emociones. Profesores jefes y de asignatura.	
Recursos: Materiales y humanos.	-Docentes y estudiantes. Papelería, carpetas, computadores, impresora, pizarra, murales, artículos de escritorio.	
Evidencias o medios de Verificación.	-Fotografías, videos, resúmenes de los trabajos, registro libro de clases. – Registro de lecturas.	
Fechas:	Inicio: 1er ciclo: Abril. 2do. ciclo: Junio.	Término: Noviembre.
Seguimiento:	Evaluación mensual de las actividades realizadas.	

**MATRIZ CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTION DE LA  
CONVIVENCIA ESCOLAR**

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	
Propiciar un ambiente sano y de buena convivencia para el aprendizaje y desarrollo personal de los estudiantes, realizando acciones que permitan la prevención e intervención, enmarcados en el sello institucional y valores de la escuela, tales como el respeto, la tolerancia y la responsabilidad.	
Objetivo Específico:	Desarrollar habilidades que permitan a los estudiantes enfrentar y resolver conflictos de manera asertiva.
Nivel:	-Prekinder a 8° básico.
Actividades:	Dinámicas para trabajar la empatía, escucha activa y el autocontrol. -Definir cada habilidad.      -Lectura de casos. -Juego de roles.                              -Situaciones reales del momento. -Cortometrajes.                              -Técnicas de relajación. - Autoinstrucciones.                              -Importancia del contacto visual.
Responsable:	Equipo de Convivencia Escolar. Profesores jefes y de asignatura.
Recursos: Materiales y humanos.	-Docentes y estudiantes. Papelería, carpetas, computadores, impresora, pizarra, murales, artículos de escritorio.
Evidencias o medios de Verificación.	-Fotografías, videos, resúmenes de los trabajos, registro libro de clases.
Fechas:	Inicio: Julio.                              Término: Noviembre.
Seguimiento:	Evaluación mensual de las actividades realizadas.

## MATRIZ CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	
Propiciar un ambiente sano y de buena convivencia para el aprendizaje y desarrollo personal de los estudiantes, realizando acciones que permitan la prevención e intervención, enmarcados en el sello institucional y valores de la escuela, tales como el respeto, la tolerancia y la responsabilidad.	
Objetivo Específico :	Generar espacios de participación y reflexión de los padres y apoderados en relación a su responsabilidad en la formación personal como agente protector de su pupilo.
Nivel:	-Prekinder a 8° básico.
Actividades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Participación de los padres y apoderados en actividades de la escuela: Día de la madre, día del alumno, aniversario, entre otras.</li> <li>-Participación de los padres y apoderados en instancia del Centro General de Padres y Apoderados y Reuniones del Subcentro.</li> <li>-Charlas de expertos y/o conversatorio en temas de interés que los padres y apoderados declaren a través de encuestas aplicadas.</li> <li>-Charlas de expertos y/o conversatorio con padres y apoderados en temas como: Vulneración de derechos, prevención de drogas y alcohol, maltrato infantil, autocuidado.</li> <li>-Talleres para padres de Parentalidad Positiva, SENDA.</li> <li>-Mesa de Diálogo Padres y Apoderados: La Directora conducirá instancias de encuentro con las directivas del Centro General de Padres y también con los padres/apoderados que se desempeñan como presidentes de sus respectivos cursos, con el propósito de comunicar aspectos relevantes de procesos institucionales (Convivencia, PEI, PME) y atender aportes, sugerencias e inquietudes de los participantes.</li> </ul>
Responsable:	Directora. Equipo de Convivencia Escolar. Profesores jefes. Asesor Centro General de Padres y Apoderados.
Recursos: Materiales y humanos.	-Profesores Jefes, padres y /o apoderados. Papelería, carpetas, computadores, impresora, pizarra, murales, artículos de escritorio,.
Evidencias o medios de Verificación.	-Fotografías, Actas reuniones, asistencia reuniones de Subcentro y centro general de Padres. citaciones, correos electrónicos.
Fechas:	Inicio: Abril – Junio - Agosto   Término: Noviembre.
Seguimiento:	Evaluación mensual de las actividades realizadas.

## MATRIZ CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	
Propiciar un ambiente sano y de buena convivencia para el aprendizaje y desarrollo personal de los estudiantes, realizando acciones que permitan la prevención e intervención, enmarcados en el sello institucional y valores de la escuela, tales como el respeto, la tolerancia y la responsabilidad.	
Objetivo Específico:	Promover hábitos de vida saludable en la comunidad educativa.
Nivel:	-Prekinder a 8° básico.
Actividades:	<p><b>*Reflexionar sobre la importancia de los hábitos saludables para una mejor convivencia, entre ellos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Acciones, situaciones, alimentos o drogas que pueden ser dañinas para la salud tanto física como emocional.</b></li> <li>-<b>Evitar situaciones que podrían contraer enfermedades.</b></li> <li>-Practicar actividades deportivas.</li> <li>-Mantener una <u>alimentación sana</u>.</li> <li>-Mantener un peso saludable.</li> <li>-Controlar su propio estrés.</li> <li>-Ambiente familiar, escolar y social agradable.</li> <li>-Charlas e información sobre el consumo de droga y alcohol.</li> <li>-Ley de responsabilidad penal adolescente.</li> <li>-Consecuencias positivas y negativas de los usos adecuados o inadecuados de las redes sociales.</li> </ul> <p>*Según el nivel del curso se puede realizar preguntas abiertas, videos, análisis de textos, canciones, entre otros.</p> <p>*Se trabajará en Orientación, Formación Ciudadana y asignaturas según objetivos de aprendizajes.</p>
Responsable:	Equipo de Convivencia Escolar. Profesores jefes y de asignatura. Asistentes de aula, asistentes de servicio.
Recursos: Materiales y humanos.	-Docentes, administrativos, personal de servicio, estudiantes. Papelería, carpetas, computadores, impresora, pizarra, murales, artículos de escritorio.
Evidencias o medios de Verificaci	-Fotografías, videos, resúmenes de los trabajos, registro libro de clases.

ón.		
Fechas:	Inicio: Agosto.	Término: Noviembre.
Seguimiento:	Evaluación mensual de las actividades realizadas.	

### MATRIZ CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

<b>OBJETIVO GENERAL</b>	
Propiciar un ambiente sano y de buena convivencia para el aprendizaje y desarrollo personal de los estudiantes, realizando acciones que permitan la prevención e intervención, enmarcados en el sello institucional y valores de la escuela, tales como el respeto, la tolerancia y la responsabilidad.	
Objetivo Específico:	Fortalecer la autoestima y motivación académica de los estudiantes.
Nivel:	-Prekinder a 8° básico.
Actividades:	<p><b>Autoestima:</b> Trabajar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reconocer fortalezas y debilidades personales.</li> <li>-Poner como objetivo el logro en vez de la perfección.</li> <li>-Considerar los errores como oportunidades de aprendizaje.</li> <li>-Identificar los aspectos personales a modificar..</li> <li>-Fijarse metas.</li> </ul> <p><b>Motivación Académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Conocer a los estudiantes.</li> <li>-Demostrar entusiasmo.</li> <li>-Mantener altas expectativas hacia el estudiante.</li> <li>-Señalar la importancia de la asignatura.</li> <li>-Variar los métodos de enseñanza.</li> <li>-Fomentar la participación de los estudiantes con preguntas.</li> <li>-Recurrir al humor.</li> </ul>
Responsable:	Equipo de Convivencia Escolar. Profesores jefes y de asignatura.
Recursos: Materiales y humanos.	-Docentes, estudiantes. Papelería, carpetas, computadores, impresora, pizarra, murales, artículos de escritorio.
Evidencias o medios de Verificación.	-Fotografías, videos, resúmenes de los trabajos, registro libro de clases.
Fechas:	Inicio: Abril.   Término: Noviembre.
Seguimiento:	Evaluación mensual de las actividades realizadas.

**Observación:**

Independiente de lo expuesto en el Plan, se apoyará desde el equipo de convivencia escolar a los estudiantes, profesores y cursos en general en situaciones que vayan emergiendo en la práctica diaria según temática requerida acorde a las necesidades de cada estamento con la finalidad de prevenir y/o abordar aspectos que inciden en la buena Convivencia Escolar. Se hará intervención por curso según necesidad.

**APOYOS INTERNOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN:**

- Equipo directivo.
- Profesores.
- Asistentes de Aula.
- Profesionales PIE.
- Administrativos.
- Personal de Servicio.
- .-Encargada CRA.
- Encargada Enlace.
- Subcentros de Padres y Apoderados.
- Centro General de Padres y Apoderados.

**APOYOS EXTERNOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN:**

DAEM	Departamento de Administración de Educación Municipal.
PDI	Policía de Investigaciones de Chile.
OPD	Oficina de Protección de Derechos de la Infancia.
CESFAM	Centro de Salud Familiar.
SENDA	Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.
HPV	Habilidades para la Vida.
PIE	Plan de Intervención Especializado.
PPF	Programa de Prevención Focalizada.
PRM	Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual Infantil.
DAM	Modalidad de Diagnóstico Ambulatorio.
FAE	Familia de Acogida Especializada.
	-Oficina de la Diversidad. -Salud Mental Hospital Santo Tomás.

**DIFUSIÓN DEL PLAN:**

- Página Web de la Escuela.
- Envío a correo institucional de los funcionarios del establecimiento.
- Directiva Centro General de Padres y Apoderados.

- Socialización Profesores.
- Socialización en Consejo de Curso segundo ciclo.
- Socialización en Reuniones de Padres y Apoderados.

**CARTA GANTT OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

<b>OBJETIVOS</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>MY</b>	<b>JN</b>	<b>JL</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
Difundir a la comunidad educativa el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.										
Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa, basada en los valores del PEI del establecimiento.										
Fortalecer las relaciones interpersonales solidarias y respetuosas entre todos los miembros de la Unidad Educativa										
Contribuir a la formación personal y social de los estudiantes de la Escuela.										
Desarrollar habilidades que permitan a los estudiantes enfrentar y resolver conflictos de manera asertiva.										
Generar espacios de participación y reflexión de los padres y apoderados en relación a su responsabilidad en la formación personal como agente protector de su pupilo.										
Promover hábitos de vida saludable en la comunidad educativa.										
Fortalecer la autoestima y motivación académica de los estudiantes.										
Evaluación anual del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.										