



Reglamento interno
Liceo bicentenario Pablo Neruda
2025.



ÍNDICE

PÁGINA	N°
1. Antecedentes	3
2. Misión	3
3. Visión	3
4. Objetivo del reglamento	3
5. Valores	4
6. sello convivencia escolar	5
7. Definiciones, siglas y acrósticos	5
8. Marco legal	10
9. Responsabilidades	12
10. Materiales / infraestructura necesarias	13
11. Documentos aplicables	13
12. Deberes	14
13. Derechos	19
14. Encargado de Convivencia Escolar y sus funciones	26
15. Área de trabajo del comité de la buena convivencia escolar	27
16. Área de trabajo de las duplas psicosociales	28
17. Medidas preventivas	30
18. Medidas reparatorias	31
19. Sanciones	32
20. Recursos de apelación	44
21. Incentivo y reconocimiento	44
22. Aprobación del reglamento	45
23. Cámaras de seguridad	45
PROTOSCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Protocolo N° 1: Protocolo frente a situación de vulneración de derechos de estudiantes.	46
Protocolo N° 2: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes	47
Protocolo N° 3: Protocolo de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el EE.	49
Protocolo N° 4: Protocolo de accidente escolar	51
Protocolo N° 5: Protocolo de salidas pedagógicas	54
Protocolo N° 6: Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.	56
Protocolo N° 7: Protocolo de respuesta y atención antes situaciones de desregulación emocional y conductual.	61
PROCEDIMIENTOS	
1.- Procedimiento ante agresión de un estudiante a personal del establecimiento.	70
2.- Procedimiento de actuación en caso de porte de armas.	72
3.- Procedimiento frente a la ausencia prolongada y la deserción escolar.	73



4.- Procedimiento para citaciones, reuniones de apoderado, entrevistas.	75
5.- Procedimiento frente a la sospecha de enfermedades infecto contagiosas.	77
6.- Procedimiento frente a fuga o cimarra del EE.	78
7.- Procedimiento frente a riesgo suicida.	78
8.- Procedimiento de atención a alumnos (as) frente a autoflagelación dentro del EE.	82
9.- Procedimiento de cambio de apoderado.	84
10.- Procedimiento en caso de ciberbullying	85
11.- Procedimiento de cancelación de matrícula y expulsión, aplicación de ley aula segura.	86
12.- Procedimiento de resolución de conflicto entre docentes, asistentes de la educación o personal administrativo del DAEM.	88
13.- Procedimiento para el uso de equipos tecnológicos de orden particular.	89
14.- Procedimiento de presentación personal del alumnado del establecimiento	90
15.- Procedimiento que garantice la higiene del establecimiento.	92
16.- Procedimiento en caso de embarazo escolar o paternidad.	96
17.- Procedimiento en caso de estudiante trans.	99
18.- Procedimiento ante conflictos entre estudiantes	100
19.- Procedimiento frente al uso de teléfono celular y aparatos tecnológicos.	100
REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA	101
Anexo N° 1: Formulario sugerido de apelación a medida disciplinaria	140
Anexo N° 2: Formulario de reclamo, denuncia o sugerencia.	141
Anexo N° 3: Ficha de registro anecdótico.	143
Anexo N° 4: Certificado de concurrencia	144
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2024	
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	



1.- ANTECEDENTES.

El Liceo Bicentenario Pablo Neruda de Parral, es un establecimiento municipalizado, mixto, que inició su funcionamiento el 13 de enero de 1997, por la fusión de las antiguas escuelas N°1 y N°2 pasando a llamarse escuela concentrada y desde el 17 de noviembre del 2004 bajo resolución del MINEDUC N° 1990, tomando el nombre de colegio Pablo Neruda, conformado por pre-básica desde 1° a 8° y desde 1° a 4° medio en jornada escolar completa. Es dependiente del DAEM, de la Ilustre Municipalidad de Parral.

Desde el año 2019, pasa a formar parte de la red de 300 liceos bicentenarios de Chile.

2.- MISIÓN:

Somos una comunidad escolar con una propuesta pedagógica que privilegia la formación para la excelencia académica en el área humanista científica, mediante la implementación de la estrategia "Aprendizaje basado en Datos", la cual, a través del análisis de la información recogida logremos impulsar en los alumnos: la adquisición de conocimientos, desarrollo de habilidades y destrezas que les garanticen competencias necesarias para proseguir estudios superiores, orientando a los estudiantes permanentemente en el desarrollo de sus habilidades genéricas como actitud, voluntad y carácter y por medio de estas logren una movilidad social efectiva-positiva para así ser un aporte al mundo globalizado y cambiante.

3.- VISIÓN:

Ser una comunidad reconocida socialmente por su calidad académica y el fomento de una sana convivencia escolar a través de talleres deportivos, artísticos y culturales.

4.- OBJETIVO DEL REGLAMENTO.

El objetivo general es promover y desarrollar un clima de buena convivencia con un enfoque formativo, participativo e inclusivo de acuerdo a pautas y normas que regulen y orienten el ejercicio de las libertades, deberes, derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa perteneciente a nuestra Institución.

En este contexto, el Reglamento se implementa a través de los siguientes objetivos específicos:

- Crear un ambiente de diálogo y entendimiento mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar los procesos participativos para el cumplimiento de las funciones, deberes, derechos y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.



- Promover y desarrollar en la comunidad un clima de tolerancia y respeto a la diversidad, sin que ello lesione el bien común o transgreda nuestra normativa interna.

- Dar a conocer las pautas a seguir en la resolución de conflictos, ámbito en el cual el mecanismo del diálogo es la base para dicha resolución de diferencias.

- Resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Este documento contiene normas y acciones que promueven la convivencia positiva, medidas pedagógicas, sancionatorias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas.

Este Reglamento se ha elaborado a partir de la normativa vigente emanada del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar (SIEE), así como de la legislación aplicable sobre convivencia escolar, ello en el marco de la entrada en vigencia de la Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.548).

Durante el presente año 2024, da cumplimiento a la ley Nº 21.545 (Ley TEA) y sus obligaciones emanadas por la Superintendencia de Educación a través de su circular 586.

El establecimiento posee una política de convivencia escolar permanente, basada en tres ejes esenciales:

- Enfoque formativo, ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.

- Enfoque Participativo y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

- Enfoque inclusivo, supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno(a) tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar "normalizado", reconociendo y valorando la diversidad, sin intentar corregir o modificar las diferencias de cada uno(a) de nuestro(a) alumnos (as).

5.- VALORES.

Aprender a vivir juntos: entendida como la convivencia positiva donde se promueva el respeto y valoración personal, desarrollando la comprensión del otro y la percepción de las formas de las interdependencias.

Disciplina: entendida como la capacidad de actuar de forma ordenada y perseverante para conseguir un propósito. Exige una planificación, un orden y lineamientos para poder lograr los objetivos deseados, evitando las improvisaciones y soportando con todo los sacrificios que esto ocasiona.

Sentido de pertenencia: estado motivacional del individuo, específicamente de la motivación extrínseca, caracterizado por el sentido del compromiso, apropiación, responsabilidad, identificación, comportamiento y trabajo que tiene los integrantes de la comunidad escolar y que hace que este acate las normas, emita conductas proactivas constantes y trabaje con calidad.

Trabajo colaborativo: sentimiento de unidad basado en metas e intereses comunes, expresa una idea y cohesión, colaboración, compromiso y confianza. Es la cooperación entre las diferentes personas que forman esta comunidad



educativa, para lograr los objetivos y metas propuestos en el pro del desarrollo y de la unión.

6.- SELLOS BIENESTAR INTEGRAL Y SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Promover el proceso psicomotriz-valórico de nuestros estudiantes, a través de la consolidación de sus competencias genéricas y la participación efectiva en las actividades promocionadas por la organización escolar, como: Práctica permanente de actividades deportivas, artísticas y culturales, favoreciendo la vida saludable y convivencia positiva, resguardo socioemocional, adecuada resolución de conflictos y promoción del buen trato entre todos los integrantes.

Convivencia Escolar.

La normativa legal vigente define la buena convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa, que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16 A, Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536, DEL 2011).

El presente reglamento de Convivencia Escolar debe ser considerado parte de los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales, ya que está creado para orientar y regular las maneras de actuar de los miembros de una comunidad educativa, puesto que dará forma a los encuadres necesarios para que puedan desenvolverse con fluidez, sin poner en riesgo los climas institucionales que aseguran una buena convivencia escolar.

7.- DEFINICIONES, SIGLAS Y ACRÓSTICOS.

a) LGE o Ley General de Educación: La Ley 20370 regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa; fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación parvularia, básica y media; regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio.

b) DAEM o Departamento de Administración de Educación Municipal: El Departamento Administrativo de Educación Municipal de Parral, dependiente de la Ilustre Municipalidad de Parral, es el organismo encargado de administrar los diferentes establecimientos educacionales municipalizados de la comuna de Parral; generando una red de escuelas y liceos que cuenten con autonomía de gestión tanto pedagógica como administrativa. A la fecha, DAEM Parral administra 25 Establecimientos Educacionales y 5 Salas Cuna JUNJI, Vía Transferencia de Fondos.

c) EE o Establecimiento Educacional: Se entiende por Establecimiento Educacional al nombre genérico de cualquier Unidad educativa, centro de



enseñanza, escuela, colegio, liceo, centro de educación de adultos, etc.; es decir, toda institución que imparta educación o enseñanza.

d) PEI o Proyecto Educativo Institucional: Instrumento orientador de la gestión de cada Unidad Educativa, es el sustento para un conjunto de otras iniciativas e instrumentos que son fundamentales para los establecimientos y sus comunidades. Así por ejemplo, el PEI es la base para la puesta en marcha de procesos de mejoramiento continuo, que deben materializarse en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) a través de distintas iniciativas y procesos que permitan impactar en las trayectorias educativas de todas y todos los estudiantes, alcanzando los aprendizajes establecidos en las Bases y Marco curricular vigentes.

e) PME o El Plan de Mejoramiento Educativo: De acuerdo con la Ley de Subvención Escolar Preferencial (20.248) y la Ley que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (20.529), el Plan de Mejoramiento Educativo es una herramienta de planificación y gestión de los establecimientos educacionales que debiera permitirles conducir el fortalecimiento de sus procesos institucionales y pedagógicos, para así mejorar los aprendizajes de todos y todas sus estudiantes.

f) SEP o Subvención Escolar Preferencial: Es un monto en dinero que el Estado entrega a los establecimientos educacionales subvencionados ya sean particulares o municipales por cada alumno prioritario que estudie en ellos y que curse primer o segundo nivel de transición de educación parvularia (pre kínder o kínder), educación básica y enseñanza media. El objetivo es mejorar la calidad de la educación que estos establecimientos entregan.

g) Alumno Prioritario: Son aquellos para quienes la situación socioeconómica de sus hogares dificulta sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo. El Ministerio de Educación los designa, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Los alumnos cuya familia pertenezca al Sistema Chile Solidario;
- Si la familia no pertenece a dicho plan, el alumno se considera prioritario si su familia pertenece al 33% más vulnerable, según la Ficha de Protección Social;
- Si no se cumple alguna de las condiciones anteriores, el alumno se considera prioritario si sus padres o apoderados están clasificados en el tramo A de FONASA;
- En el caso de alumnos cuyos hogares no cumplen con ninguna de las condiciones anteriores, para los efectos de su calificación como prioritarios, se considerará, en orden sucesivo, los ingresos familiares del hogar, la escolaridad de los padres o apoderados, y la condición de ruralidad de su hogar y el grado de pobreza de la comuna donde resida el alumno, en la forma que describa el reglamento de la ley.

h) Estudiantes Preferentes: Son aquellos estudiantes que no tienen la calidad de alumno prioritario y cuyas familias pertenecen al 80% más vulnerable de la población; según el instrumento de caracterización social vigente (registro social de hogares).

La calidad de alumno preferente es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, e informada a la familia, al sostenedor y al establecimiento educacional donde el /la alumno /a se encuentra matriculado/a.

i) Consejo de Profesores: "Es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia,



participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutive en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad" (Artículo 15, de la Ley 19.070).

j) CGPMA o Centro General de Padres Madres y Apoderados: Son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (Art. 1, Decreto 565/1990).

k) CGA o Centro General de Alumnos: El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos (Art. 1, Decreto 524/1990).

l) Convivencia Escolar: La normativa legal vigente define la buena convivencia escolar como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes" (Art. 16 A, Ley Sobre Violencia Escolar N° 20.536, DEL 2011).

m) Comunidad Educativa: La Ley General de Educación define a la Comunidad Educativa como "una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa". Esta agrupación de personas está conformada por los estudiantes, los padres, madres y apoderados, los docentes, directivos, asistentes de la educación y sostenedores, entre quienes se desarrollan interacciones y cuyo objetivo central es contribuir a la formación integral de los estudiantes. Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa es reconocido como sujeto de derechos y, en tal calidad, también con deberes que deben cumplir para alcanzar el propósito común expresado en el Proyecto Educativo.

n) Conflicto: El conflicto se origina en situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia. Generalmente el conflicto se tiende a connotar negativamente, sin embargo, la relación entre las partes puede terminar robustecida en la medida que se utilicen, oportunamente, procedimientos adecuados para abordarlo. En este sentido, conflicto no es sinónimo de violencia, pero un mal manejo de la situación puede generar una respuesta violenta.

o) Agresividad: La agresividad corresponde a un comportamiento defensivo natural en los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo



que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la respuesta es desproporcionada o mal encauzada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas.

p) Violencia: Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, El daño al otro como una consecuencia. La violencia no es un algo innato de los seres humanos, sino un hecho cultural, por lo tanto aprendido, lo que permite que pueda ser modificado en favor de relaciones sociales pacíficas. Es un fenómeno relacional y multicausal, ya que se produce en el contexto de la interacción social y no es posible atribuir su origen a un solo factor.

q) Bullying: El término bullying fue acuñado por Dan Olweus, investigador noruego que en la década del 70'. Bullying viene del vocablo inglés "bull" que significa toro. En este sentido, "bullying es la actitud de actuar como un toro en el sentido de pasar por sobre otro u otros sin contemplaciones". Las traducciones más comunes del bullying al español son matonaje, acoso, hostigamiento. Las principales definiciones de bullying implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal:

- Que se da entre pares;
- Que implica una situación de desequilibrio de poder;
- Que es sostenido en el tiempo y por tanto constituye una relación, no una situación aislada, de abuso;
- Que la víctima o víctimas no tienen posibilidades de salirse de esta situación.

r) CyberBullying: Estamos ante un caso de CyberBullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Redes Sociales a las que accede por Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

Para ser considerado CyberBullying, deben darse las siguientes características:

- Tiene que haber menores de edad en ambos extremos del ataque para que se considere CyberBullying; si hay algún adulto, entonces estamos ante algún otro tipo de ciberacoso.
- Tampoco se trata de adultos que engatusan a menores para encontrarse con ellos fuera de la Red o explotar sus imágenes sexuales. Aunque hay veces en que un/a menor comienza una campaña de CyberBullying que puede acabar implicando a adultos con intenciones sexuales.

s) Mobbing: Es una conducta abusiva consciente y premeditada, realizada de forma sistemática y repetitiva, que atenta contra la dignidad o la integridad psicológica o física de un trabajador o trabajadora.

Este término proviene del verbo inglés "to mob" que significa "acosar, asaltar, atropellar, atacar en grupo a alguien". El acoso laboral se definió como "aquella situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen violencia



psicológica extrema, y de forma sistemática, durante un tiempo prolongado, sobre otras personas en el lugar de trabajo”.

Existe consenso en que para definir un caso como de acoso laboral deben darse, a lo menos, tres situaciones:

- Debe tratarse de situaciones sistemáticas y continuas en el tiempo;
- Las acciones deben generar efectos evidentes a nivel psicológico y físico de la víctima;
- Es necesario que exista una diferencia de poder entre el/la agredido/a y su/s agresor/es, ya sea este de carácter formal o informal.

t) Grooming: Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. El término proviene del inglés "groom" que significa acicalar o cepillar en caso de animales.

Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.

u) Agresión: Se designa con el término de agresión a aquel acto o ataque violento que tiene la firme intención de causar daño a quien va dirigido. La agresión es de alguna manera un acto que se contrapone al derecho del otro. En tanto, la agresión podrá ser verbal o física, aunque lo común es que una venga a colación de la otra. La verbal es muy común en el caso de aquellos individuos abusadores, para luego pasar a la acción con un golpe. Por otra parte, la agresión no solamente se halla en quien lleva a cabo una acción, sino que por el contrario, la agresión a veces puede hallarse en la respuesta a una acción, es decir, alguien responde de manera sumamente agresiva al comentario sano y sin mala intención de alguien.

v) Agresión Sexual: Las agresiones sexuales son 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. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño/a.

w) Porte de Armas: Se entiende por porte de armas a todo acto de llevar consigo armas blancas, de foguero, de fuego, explosivos o gases químicos, entre otros, cuya utilización puede provocar actos de violencia en la comunidad educativa. Las armas más frecuentes son descritas como cortantes, corto punzantes, contusas, a foguero, explosivos y otros.

x) SENAME o Servicio Nacional de Menores: Es un organismo gubernamental centralizado, colaborador del sistema judicial y dependiente del Ministerio de Justicia. Se encarga de la protección de derechos de niños, niñas y adolescentes, además de regular y controlar la adopción en Chile. El Servicio lleva a cabo su gestión conforme a las instrucciones de los diversos tribunales distribuidos a lo largo del país. Todos los servicios y asistencias que se prestan en la institución, salvo las OPD, están ligadas a la justicia. Los niños y



adolescentes que reciben atención han sido enviados directamente por los Tribunales de Familia, vale decir, se encuentran judicializados.

y) OPD u Oficina de Protección de Derechos de la Infancia: La Oficina de Protección de Derechos de Infancia es una instancia ambulatoria instalada en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos. Su objetivo es fortalecer un sistema comunal de protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes vulnerados, a través de la articulación coordinada de diversas entidades y recursos, permitiendo la reinserción social, favoreciendo el diseño de políticas locales con un enfoque intersectorial y territorial a favor de la infancia.

La labor de la OPD permite proteger a los niños, niñas y adolescentes de situaciones que afectan y que impiden su sano desarrollo, ofreciendo apoyo social, psicológico y jurídico incluyendo a su familia en un clima de respeto, reserva y afecto.

8.- MARCO LEGAL.

Normativas:

- Constitución Política de Chile, con sus Principios, Ordenamientos Jurídicos de la Nación, la Concepción Antropológica y Ética que orienta la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Ley 19.979: Crea JEC y Consejos Escolares;
- Ley 20.370: Ley General de Educación;
- DFL N° 2 Ley General Educación;
- DFL N° 1 Estatuto Docente;
- Ley de calidad y equidad de la educación, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 del Ministerio de Educación, con relación al estatuto de los profesionales de la Educación;
- Ley N° 20422 Plena Integración;
- Ley N° 19779 Establece normas relativas al virus de inmunodeficiencia humana y crea bonificación fiscal para enfermedades catastróficas;
- Ley N° 19933 Mejora Especial Docentes;
- Ley N° 19876 Obligatoriedad Educación Media;
- Ley N° 19873 Pro retención;
- Ley N° 19715 Mejora Especial Docentes;
- Ley N° 19532 JECD;
- Ley N° 19464 Mejora Económica Asistentes de la Educación;
- Ley N° 19410 Modificación Ley 19070;
- Ley N° 20000 Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas;
- Ley N° 20158 Beneficios para Profesionales de la Educación;
- Ley N° 20162 Obligatoriedad Educación Parvularia;
- Ley N° 20501 Calidad y Equidad Educación;
- Ley N° 20529 Crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación;
- DFL N° 2 Ley Subvenciones;
- Ley 18962/90: Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza;



- Ley 20084, que establece la responsabilidad penal adolescente;
- Ley 18962 referida a las alumnas en situación de embarazo y maternidad;
- La ley 19284, de integración social de las personas con discapacidad;
- Ley 21545. Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

- Ley N° 20248 Ley SEP

Decretos:

- Decreto N° 439-2012 (apruebas Bases Curriculares 1° a 6° básico);
- Decreto N° 433-2012 (aprueba bases curriculares 1° a 6° básico);
- Decreto N° 2960-2012 (aprueba plan y programas de estudio 1° a 6° básico);
- Decreto N° 452-2013 (establece Bases TP);
- Decreto N° 968 Reuniones Microcentro - Escuelas Rurales;
- Decreto N° 548 Planta Física Establecimientos;
- Decreto N° 315 Reglamento LGE - Reconocimiento Oficial;
- Decreto N° 306 JECD;
- Decreto N° 235 Reglamento SEP;
- Decreto N° 1718 Edades de Ingreso Parvularia y Básica;
- Decreto N° 47 Local Escolar;
- Decreto N° 196 Vulnerabilidad;
- Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares;
- Decreto N° 352 Reglamento Función Docente;
- Decreto N° 216 Reglamento Pro Retención;
- Decreto N° 1300 Planes y programas TEL;
- Decreto N° 1 Reglamenta Plena Integración;
- Decreto N° 755 Reglamento JECD;
- Decreto N° 332 Edades de Ingreso Educación Especial – Adultos;
- Decreto N° 565 Reglamento Centro Padres;
- Decreto N° 289 Cond Sanitarias EE;
- Decreto N° 8144 Reglamento Subvenciones;
- Decreto N° 326/1989: Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales;
- Decreto N° 240/1999: Modifica y complementa Decreto 40;
- Decreto N° 232/2002: Modifica y complementa Decreto 240;
- Decreto N° 511/ 1997: Evaluación y promoción;
 - Decreto N° 313/1972: Seguro escolar de accidentes;
 - Decreto N° 38/1991: Sobre Becas Indígenas;
 - Decreto Ley N° 19.070: Estatuto de profesionales de la educación;
 - Decreto N° 453/1991: Aprueba reglamento de la ley n° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación.
 - Decreto N° 457/ 1976: Grupos Diferenciales en Educación Básica.
 - Decreto N° 88/1990: Trastornos Específicos de Aprendizaje.
 - Decreto N° 565/1990: Reglamento de Centros de Padres y Apoderados.
 - Decreto N° 524/1990: Reglamento de Centros de alumnos.
- OFICIALMENTE POR EL MINISTERIO DE EDUCACION
- Decreto N° 894/1995: Uso de Uniforme Escolar.
- Decreto N° 924/1983: Clases de Religión
- Decreto N° 289/2001: Bases Curriculares de la Educación Parvularia



- Decreto N° 147/1992: Día Nacional del Alumno.

Operacionales – Circulares:

- ORD N° 443 Instrucciones Normativa Subvenciones
- ORD N° 496 Instrucciones PIE
- Circular N° 875 de 1994 del MINEDUC Entrega orientaciones especialmente a los profesores jefes de curso para el manejo de la situación, de tal manera de facilitar la permanencia, asistencia y evaluación de alumnos portadores del V.I.H. y enfermos de SIDA.
- Circular N°0586. Instrucciones referidas a la promoción de la inclusión la atención integral y la protección de los de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Resoluciones:

- Resolución N° 838 Fija Modelo de Fiscalización - Ministerio de Educación, Detalle de Hallazgos y Sustentos de Hallazgos. La normativa está en www.comunidadescolar.cl

Alcances:

Este manual de convivencia está alineado con la Política de Convivencia Escolar, por lo que se afirma en los mismos 3 ejes esenciales:

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

Por ende, el alcance del manual de convivencia, incluye a todos los miembros de la comunidad educativa, buscando promover el compromiso y la participación de sus integrantes, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.

9.- RESPONSABILIDADES.

- a) Jefe DAEM;
- b) Abogado DAEM;
- c) Coordinador Administrativo;
- d) Director o Directora;
- e) Subdirector, cuando sea aplicable;
- f) Profesor Encargado, en los EE que corresponda;
- g) Jefe UTP Colegio;
- h) Inspector General;
- i) Profesores Jefe;
- j) Coordinadora sección Social y Apoyo al Estudiante DAEM;
- k) Encargado Convivencia Comunal;
- l) Encargados de convivencia en los EE.
- m) Abogado(a) establecimiento educacional.



10.- MATERIALES / INFRAESTRUCTURAS NECESARIAS.

Es necesaria una Oficina Privada para atender los casos y a los apoderados La Oficina debiese contar con equipamiento estándar, ya sea

- Computador;
- Acceso a teléfono para hacer llamadas que se consideren pertinentes.

11.- DOCUMENTOS APLICABLES.

- a). Lo señalado en el Artículo 19 N° 11 de la Constitución Política del Estado.
- b). Lo señalado en el Artículo 10 y siguientes de la Ley N° 20.370 de 2009, Ley General de Educación.
- c). Los aportes realizados por el Consejo de Profesores del Colegio "Pablo Neruda", su Consejo escolar, CGA, CGPMA.
- d). Lo señalado en la Ley de INCLUSIÓN N° 20845 del 29 de mayo de 2015.
- e). El Reglamento tipo sobre Convivencia Escolar, elaborado por la Fundación "Pro Bono" para el Ministerio de Educación, durante 2010.
- f). Las ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE REGLAMENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR, emitido por el Ministerio de Educación.
- g). Lo señalado en la Ley 20536 del 17 de septiembre del año 2011, sobre violencia escolar.

h). Declaración de los derechos de los niños.

La familia y la escuela deben promover y apoyar el derecho de los niños, y deben preocuparse de conocer los derechos que allí se reafirmaron.

Aunque la Declaración de los derechos del Niño tiene 54 artículos, se rige por cuatro principios fundamentales:

1.- No discriminación: El niño no deberá sufrir debido a su raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social o étnico, o por ninguna opinión política o de otro tipo; ni tampoco debido a su casta o por alguna discapacidad.

2.- El interés superior del niño: las leyes y las medidas que afecten a la infancia deben tener primero en cuenta su interés superior y beneficiarlo de la mejor manera posible.

3.- Supervivencia, desarrollo y protección: las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su desarrollo pleno - físico, espiritual, moral y social.

4.- Participación: Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que le afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

12.- DEBERES.

Sostenedor y Establecimiento Educativos.

La ley General de Educación en su Art.10. establece como deberes de los sostenedores lo siguiente:



- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan, garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- b) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública;
- c) Además, los Establecimientos Educacionales, están obligados a 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, Por Ejemplo, es obligatorio entregar, a los apoderados, una copia completa del Presente manual de convivencia al momento de la matrícula y cada vez que éste sufra modificaciones.

Alumnos.

La ley General de Educación en el Art.10, señala los deberes de los alumnos y alumnas a los que se suman los institucionales:

- a) Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- b) Asistir a clases y cumplir con todos los deberes y obligaciones académicas;
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional;
- e) Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento;
- f) Llegar puntualmente a todas las actividades programadas por el Colegio;
- g) Escuchar respetuosamente las correcciones de cualquier Directivo, Profesor, Asistente de la Educación (Auxiliar, inspector, administrativo), modificando la conducta inapropiada que generó la corrección;
- h) Traer al Colegio todo el material didáctico solicitado por los profesores al comienzo de la jornada;
- i) Usar permanentemente el Uniforme Escolar completo fijado por el Establecimiento, principalmente en presentaciones públicas;
- j) Usar buzo deportivo diseñado por el Colegio, para las clases de Educación Física; pudiendo usar una polera blanca durante la clase para luego al término de esta volver a usar la institucional.
- k) Ser justificado por su Apoderado personalmente, vía correo electrónico o WhatsApp institucional de Inspectoría de las inasistencias, atrasos o retiro del establecimiento;
- l) Portar todos los días su LIBRETA escolar, ya que es el medio de comunicación con el apoderado;
- m) Proyectar una buena imagen hacia toda la Comunidad, dentro y fuera del Colegio;
- n) Entregar el máximo de sus capacidades, para lograr buenos resultados de aprendizaje;
- o) Ser honesto en sus acciones, en especial sus evaluaciones;
- p) Participar activamente en todas las actividades extraescolares a las cuales se incorporen, evitando la deserción;



- q) Velar por el mantenimiento de sus útiles escolares, mobiliario e infraestructura.
- r) Asistir puntualmente a las actividades públicas a las cuales sean citados;
- s) Responsabilizarse de reparar o reponer algún elemento – mobiliario, útiles escolares o infraestructura – que haya sido dañado por el o los estudiantes, para lo cual dispondrán del plazo de 15 días para su reposición;
- t) Responsabilizarse de los gastos de atención médica en el caso que hubiere agredido a un miembro de la comunidad educativa.

Docentes.

El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña sino también, el asumir el compromiso de reforzar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes "capacitándolos para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país" Art.2ºLGE y MBE.

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes;
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa;
- g) Usar un lenguaje formal manteniendo la asimetría con los educandos;
- h) Aplicar el taller de educación socioemocional perteneciente al tiempo de la jornada escolar completa, en el caso del profesor jefe.
- i) Cumplir con el horario de atención de apoderados.
- j) Realizar sistema de tutorías y consejería estudiantil con sus estudiantes.

En cuanto a las Planificaciones:

- a) Realizar la planificación anual en plataforma LIRMI, con un plazo máximo del último día hábil del mes de diciembre del año anterior.
- b) Realizar su planificación por unidad, antes del inicio de esta en plataforma LIRMI.
- c) Completar el leccionario de forma diaria en plataforma LIRMI:
- d) Pasar lista y firmar clase a clase con su autenticador en plataforma LIRMI:

En cuanto al cronograma:

- a) La distribución anual de los contenidos o aprendizajes esperados el profesor deberá calendarizarlos y entregar dicha calendarización a principios de año;



b) Incluir en el cronograma los tiempos para evaluación, repaso de materias, salidas pedagógicas, etc. (además de considerar los feriados, inter feriados y cambios de actividad).

En cuanto a las evaluaciones:

- a) Entregar las evaluaciones una semana antes del término de la unidad para ser revisadas por UTP quienes deberán informar los cambios en un plazo no superior a 3 días;
- b) Incluir en la entrega de pruebas tabla de especificaciones (listado de contenidos) a Evaluar;
- c) Regirse por el Reglamento de Evaluación: informar con una semana de antelación, entregar y retroalimentar antes de 15 días hábiles.
- d) Realizar evaluación formativa en cada clase y/o al término de la unidad, con el objetivo de evidenciar el logro del aprendizaje y objetivo planteado para la clase.

Revisión de cuadernos:

- a) Revisar mensualmente los cuadernos por asignatura para fortalecer en los niños el hábito de tener cuadernos ordenados y completos, que les sirvan para estudiar;
 - b) Llevar registro escrito de la revisión de cuadernos.
- Observación de clases.
- a) El equipo técnico visitará sin aviso previo las clases de todos los profesores con el fin de apoyar y retroalimentar al término de la jornada, con el propósito de mejorar las prácticas docentes;
 - b) En la visita a sala se le pedirá al profesor la planificación correspondiente a la unidad, se pedirá el registro de revisión de cuadernos, o se revisarán cuadernos de alumnos al azar.

Tareas:

- a) Asignar semanalmente tareas a los alumnos para formar en ellos hábitos de estudio y reforzar contenidos cuando sea necesario;
- b) En cuanto a las tareas: dar tareas que los alumnos puedan realizar en forma autónoma (considerar que no todos cuentan con apoyo en la casa y no pedir material o recursos a los que no tendrán acceso) dar tareas cortas, que sirvan para ejercitar o reforzar contenidos;
- c) Revisar que la tarea se haga y corregirla con los alumnos. Informar en la primera reunión de apoderados el sistema de tareas y entregar el protocolo de tareas.

Ingreso al aula:

- a) Ingresar a sus estudiantes formados a la sala de clases.
- b) Saludar en forma cercana a cada uno de sus estudiantes al inicio de la clase.
- c) Realizar una revisión de las normas de la sala y asignatura.
- d) Aprovechar también de chequear la presentación personal, el orden y limpieza de la sala.

Además, el profesor jefe tendrá ciertas atribuciones adicionales:



- a) Murales de la sala: Actualizar mensualmente el mural de la sala, apoyarse en secretaría de Unidad.
- b) Calendario de pruebas, resultados de evaluaciones, secretaría de Aprovechamiento.
- c) Destacado del semestre, valores, secretaría de Madurez (destacando la mejor asistencia, buen comportamiento, espíritu de superación).

Libro de clases al día (Plataforma LIRMI)

- a) Mantenerlo al día (asistencia, leccionario, notas);
- b) Monitorear y revisar registro de anotaciones y notas de sus estudiantes y coordinar Apoyos necesarios con el departamento de convivencia escolar, inspectoría, orientación O UTP.
- c) Entregar certificados de notas en reuniones de apoderados.

Equipos directivos:

La Ley General de Educación establece en su Art.10° los siguientes deberes de los equipos docentes directivos:

- a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- b) Desarrollarse profesionalmente;
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Asistentes de la educación:

La ley general de educación en su ART 10° reconoce a los asistentes de educación como integrantes de la comunidad educativa y establece los siguientes deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea, responsable y conforme a la preceptiva del presente Manual de Convivencia Escolar;
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan;
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Apoderados:

La Ley General de Educación en su Art 10° y el PEI establece los derechos y deberes de los padres, madres y apoderados:

- a) Educar a sus hijos y reafirmar la educación entregado en su Establecimiento Educacional;
- b) Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- c) Apoyar y participar en su proceso educativo;
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- e) Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa;
- f) Proveer al estudiante un espacio (comedor, escritorio, etc) y tiempo adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento (estudio o tareas);



- g) Proveer los materiales solicitados por el profesor, en caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de esta situación en forma personal al docente que los solicitó. (personal o escrita en su libreta de comunicaciones por lo menos 2 días antes de la fecha solicitada;
- h) Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa (especialistas) realizada desde el establecimiento;
- i) Asistir a las entrevistas, charlas, reuniones que el colegio realice para padres y apoderados, y en caso extraordinario de no poder asistir, deberá justificar (con quien para que informe al profesional que realizó la citación de forma oportuna personalmente hasta 24 horas;
- j) Firmar y atender toda comunicación enviada en agenda escolar por la Dirección, profesional de apoyo o profesorado del establecimiento, y acudir a las citaciones que reciba de éstos;
- k) Respetar horarios de atención: para retiro de alumnos; entrevista con el profesor Jefe o asignatura, con el fin de no interrumpir clase, evitando la pérdida de aprendizajes del estudiante. Si el retiro del alumno es inevitable, deben hacerlo solamente en los horarios de recreo;
- l) Al momento de la matrícula, se firma compromiso de cumplimiento del uniforme escolar que deberán ser utilizados por el estudiante. Como apoderado supervisará el cumplimiento de su pupilo, anexo 1 del presente Reglamento de Convivencia;
- m) Con el objeto de otorgar seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá exhibir su cédula de identidad en portería y firmar el libro de registro de ingreso;
- n) Respetar señalética y espacios autorizados para el ingreso o permanencia de apoderados;
- o) PROHIBIDO ingresar cualquier tipo de alcohol, drogas o estupefacientes al establecimiento educacional;
- p) PROHIBIDO ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas o estupefacientes al establecimiento educacional;
- q) Justificar personalmente a su pupilo ante TODA inasistencia y atrasos en la hora de entrada;
- r) Presentarse en el Colegio al retiro del estudiante y firmar registro de salida;
- s) Responsabilizarse de reparar o reponer algún elemento – mobiliario, útiles escolares o infraestructura – que haya sido dañado por su pupilo, para lo cual dispondrán de un plazo de 15 días corridos para su reposición;
- t) Responsabilizarse de los gastos de atención médica en el caso que hubiere agredido a un miembro de la comunidad educativa;
- u) Nombrar a un apoderado suplente en el proceso de matrícula. Se llenará autorización simple con datos personales del apoderado suplente este apoderado suplente debe ser un familiar cercano o tutor legal del alumno.
- v) Brindar un trato respetuoso a docentes y asistentes del establecimiento.
- W) Hacer uso responsable de redes sociales como WhatsApp, Facebook, Instagram, tilt ok entre otras:
 - No mencionar por redes sociales a integrantes de la comunidad ya sea por su nombre o función (cargo) denostándolos por su labor como funcionarios o vida personal.



- No calumniar o mencionar situaciones propias del contexto escolar del establecimiento, docentes, asistentes, apoderados o estudiantes a través de las redes sociales.
- No realizar funas a integrantes de la comunidad educativa no es un medio de resolución pacíficas de conflictos, si no un delito con sanción penal.

x) En situaciones en que el apoderado no cumpla con sus deberes, la Dirección del colegio podrá requerir el cambio del apoderado o suplente, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa, y siempre que hubiese existido una instancia previa de defensa del apoderado perjudicado con esta sanción, ante el Encargado de Convivencia Escolar con anuencia del Director respectivo. El apoderado debe seguir y respetar conducto regular establecido por el colegio frente a cualquier reclamo, sugerencia o duda.

y) En el caso que el apoderado no asista a reunión de apoderado o a la atención de apoderados en el día que corresponda, el apoderado tendrá la obligación de justificar su inasistencia vía correo al profesor jefe o inspector y presentarse a atención de apoderados el martes siguiente.

z) Respetar según el C. Penal art. 161.A, el derecho de los docentes, asistentes y directivos del establecimiento a no ser grabados contra su voluntad por padres y apoderados del establecimiento.

13.- DERECHOS.

Sostenedor y establecimientos educacionales.

La Ley General de Educación en su Art.10 establece como derechos de los sostenedores los siguientes:

- a) Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley;
- b) También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Alumnos.

La Ley General de Educación en su Art.10 señala los derechos y deberes de los alumnos y alumnas:

- a) Ser respetado en su integridad física y psicológica: se consagra el derecho de todos los alumnos a que se respete su integridad física y moral, prohibiendo los tratos vejatorios o degradantes;
- b) Tolerancia y Respeto: los alumnos tienen derecho a estudiar en un ambiente de tolerancia y respeto, a manifestar su opinión, a que se respete su libertad de conciencia y convicciones religiosas e ideológicas;
- c) Participación: Tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;



- d) Los profesionales y asistentes de la educación tienen el deber de respetar los derechos de los alumnos/as y mantener un trato respetuoso y no discriminatorio;
- e) Los alumnos con necesidades educativas especiales tienen derecho a recibir una atención adecuada y oportuna;
- f) Ser atendido con excelencia en el proceso enseñanza aprendizaje, a fin de lograr objetivos personales, de acuerdo a los lineamientos del Colegio. Sus consultas deberán ser atendidas con una respuesta de parte del Docente hasta asegurar el logro del aprendizaje;
- g) Conocer las anotaciones de su hoja de vida, teniendo oportunidad de leerlas no más allá del término de la jornada;
- h) Tener un trato deferente de parte de sus iguales y de todos los estamentos del Establecimientos; de lo contrario, podrá recurrir a la instancia superior;
- i) Conocer sus calificaciones, máximo 15 días después de aplicada la prueba, interrogación o cualquier otra actividad evaluada;
- j) Tener las oportunidades evaluativas que establece el Reglamento de Evaluación de nuestra institución educativa;
- k) Ser atendido en sus necesidades de salud, económicas, académicas y afectivas, por los docentes del Establecimiento y por las instancias pertinentes a cada caso, dentro de lo que permitan los recursos disponibles. (Se prestará el teléfono en la escuela tanto para recibir como para llamar a sus apoderados en casos de urgencia con el fin de que ellos no los traigan al colegio, evitando su mal uso al interior de las salas y de la escuela);
- l) Tener acceso a las actividades Extraescolares de libre elección;
- m) Tener acceso al beneficio de Seguro Escolar de Accidentes;
- n) A ser informado en forma oportuna de beneficios establecidos por ley, como Becas Indígenas, Becas de Excelencia y otros;
- o) A ser diagnosticado y tratado en forma oportuna en caso de presentar indicadores de trastornos que requieran atención de especialista, ya sea de Educación Diferencial, Proyecto Educativo de Integración u otro según sea su problema, situación o enfermedad;
- p) A la celebración del Día del Alumno y aniversario del colegio, según lo establece la normativa vigente y el Calendario Regional respectivo;
- q) A una instancia de apelación escrita frente a las sanciones y de acuerdo al tipo de sanción imputada siguiendo el conducto regular: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y Dirección;
- r) Las alumnas en circunstancias de embarazo, tienen derecho a permanecer en el establecimiento sin ser condicionada su matrícula y recibir todas las posibilidades para finalizar su proceso de enseñanza aprendizaje;
- s) A la libertad de culto, lo que se manifiesta con la previa firma de autorización del apoderado para que el alumno (a) participe de la clase de Religión;
- t) A participar en actividades recreativas y giras de estudios organizadas por el Establecimiento, de acuerdo al requisito establecido en el punto 23 de los Derechos del Alumno.

Docentes.



La Ley General de Educación, en su artículo 10, letra c reconoce a los profesionales de la educación como parte de la comunidad educativa y explicita sus derechos, que son:

- a) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- b) Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa de forma presencial, on line o telefónico o redes sociales.
- c) Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimar en útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) A recibir un trato digno y respetuoso por parte de los integrantes de la comunidad educativa, a que se respete su vida privada y no ser difamado por cualquier tipo de medio.

Equipos Directivos.

La Ley General de Educación establece en su Art.10° los siguientes derechos de los equipos docentes directivos:

- a) Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa de forma presencial, online, telefónico o por redes sociales;
- c) Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimar en útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) A recibir un trato digno y respetuoso por parte de los integrantes de la comunidad educativa, a que se respete su vida privada y no ser difamado por cualquier tipo de medio.

Asistentes de la Educación.

La Ley General de Educación en su ART. 10° establece los siguientes derechos para los Asistentes de la Educación:

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- b) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- c) Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa de forma presencial, online, telefónico o por redes sociales;
- d) Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimar en útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa



interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

e) A recibir un trato digno y respetuoso por parte de los integrantes de la comunidad educativa, a que se respete su vida privada y no ser difamado por cualquier tipo de medio.

Apoderados.

La ley General de Educación en su Art. 10° establece los derechos de los padres, madres y apoderados:

a) A conocer los Manuales, Reglamentos y Protocolos de la escuela y ante cualquier duda, sugerencia o disconformidad, acercarse a su Profesora Jefe, UTP o Dirección;

b) A recibir un trato adecuado y cordial por parte de los integrantes de la comunidad educativa, es decir un trato respetuoso entre los funcionarios del establecimiento educacional, los alumnos y los apoderados;

c) A ser atendido en entrevista por los diferentes estamentos del Establecimiento en los horarios establecidos;

d) Recibir orientación para un mejor apoyo por parte del hogar para su pupilo;

e) Recibir oportuna información acerca del avance de su pupilo. Se incluye un informe bimensual en Educación Básica y Educación Parvularia;

f) Hacer uso de la Biblioteca tanto para los alumnos como los apoderados para apoyar el proceso de enseñanza;

g) Ser informado por escrito, telefónicamente, sobre cualquier acontecimiento ocurrido con su pupilo durante la jornada.

PROHIBICIONES.

Prohibir, según el Diccionario de la Real Academia Española, es "vedar o impedir el uso o la ejecución de algo".

Sostenedor y establecimientos educacionales.

a) Negar matrícula a una alumna embarazada o que sea madre (Art. 11 de la Ley General de Educación);

b) Negar matrícula a un niño de padres separados (Constitución Política de la República, en su artículo 1° y Artículo 19°, N° 2 y N°10; Ley General de Educación, Art. 11, Inciso 2°);

c) Discriminar a un alumno o a un profesor por su credo religioso (Ley General de Educación);

d) Convertir la discapacidad de un alumno en un impedimento para acceder o permanecer en un establecimiento educacional (Ley 20.422; Constitución Política de la República, en su artículo 1°, Ley General de Educación);

e) Convertir las características físicas de un alumno (obesidad, color de piel, color de cabello, cicatrices, etc.), en un impedimento para acceder o permanecer en un establecimiento educacional (Ley 20.422; Constitución Política de la República, en su artículo 1°, Ley General de Educación);

f) Negar matrícula a un/a alumno/a por motivos de su orientación sexual (Ley 20.422; Constitución Política de la República, en su artículo 1°, Ley General de Educación);



- g) Negarle o cancelarle la matrícula a un/a alumno/a por ser portador de V.I.H o estar enfermo de SIDA o cualquier otra E.T.S. (Ley 19.779; Ley General de Educación);
- h) Determinar la repitencia de un alumno(a) portador(a) del V.I.H. y/o enfermo(a) de SIDA u otra E.T.S., por inasistencia (Decretos de evaluación: 511/1997; 83/2001; 112/1999); (o cualquier enfermedad catastrófica que requiera largos periodos de ausencia);
- i) Negarle la matrícula a un/a niño/a por ser inmigrante (Constitución política de la República; Ley General de Educación;
- j) Las prohibiciones comprendidas en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional;
- k) Cancelar la matrícula de algún alumno sin haberse verificado previamente el Protocolo respectivo y conforme lo expresa la Ley de Inclusión.

Estudiantes.

Llevar al Colegio objetos de valor, joyas, dinero, bicicletas, equipos tecnológicos u otros. El Establecimiento Educacional NO se responsabilizará por su pérdida.

- a) Se sugiere en el caso de los varones el uso de pelo corto o en su defecto un pelo ordenado y peinado;
- b) Se sugiere en las damas un pelo peinado y ordenado y un maquillaje sobrio, ojalá sin el uso de colores llamativos que no sean propios de un establecimiento educacional;
- c) Los estudiantes no deberán usar aros muy grandes, colgantes, expansores, piercing u otros accesorios, el motivo de esta causal es porque cualquier alumno(a) al momento del recreo o en una actividad de juego puede sufrir algún accidente con dichos accesorios, poniendo en peligro su integridad física;
- d) Invitar a amigos o personas extrañas al Establecimiento, a menos que cuenten con la autorización del Director (a) o de quien lo subrogue;
- e) Salir del Establecimiento sin autorización en horario de clases;
- f) Asistir al Colegio fuera del horario de la Jornada de clases, sin uniforme y motivo justificado;
- g) Interrumpir las clases en su curso u otros;
- h) Ocupar el baño de profesores;
- i) Usar dependencias del Colegio, sin estar acompañados de un Profesor o Inspector de patio o pasillo;
- j) Deambular por pasillos o patios en horas de clases;
- k) Ingresar al Colegio por algún lugar que no sea la puerta principal;
- l) Ingresar a dependencias tales como Dirección, Sala de Profesores u Oficinas, sin haber sido requeridos;
- m) Participar en actos de violencia o de difusión de proselitismo político o religioso;
- n) Participar en situaciones que impliquen transgredir la moral y las buenas costumbres;
- o) Agredir física, psicológica o verbalmente de forma presencial o por redes sociales a cualquier miembro de la Comunidad Escolar;
- p) Exponer la integridad física y moral de algún integrante de la Comunidad escolar, ya fuere arrojando objetos o sustancias de cualquier tipo, o usando algún tipo de arma;



- q) Dañar la infraestructura del local, destruyendo o rayando muros o destruyendo cualquier elemento propio del local;
- r) Dañar o destruir muebles, material didáctico o documentos oficiales y no oficiales del Establecimiento;
- s) Ingresar y/o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquiera sustancia alucinógena, como así también consumir precisamente afuera del establecimiento con uniforme;
- t) Presentarse en el establecimiento en estado de ebriedad o drogado;
- u) Un alumno suspendido tiene prohibido ingresar al establecimiento mientras dure la sanción a menos que sea citado por el/la Encargada de Convivencia escolar o Director(a).
- v) Portar, ingresar, regalar o prestar en el Establecimiento armas de fuego, corto- punzantes u otra;
- w) Ir al baño durante horas de clases sin ser necesario y sin contar con la autorización debida;
- x) Demostrar Expresiones erotizadas u apasionas, fuera del contexto propio del establecimiento educacional, entre pares o pareja;
- y) Tener conocimiento de infracciones a este Reglamento sin informarlas a quien corresponda y que pertenezca el Establecimiento Educacional respectivo.

Docentes.

- a) Maltrato de un adulto a un estudiante (LSVE, Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño; el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile; Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones), entendiéndose por maltrato no sólo el físico, también el verbal, psicológico.
- b) Maltrato o acoso (en sentido amplio en diversas materias) a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- c) Ingresar compartir y/o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquiera sustancia alucinógena;
- d) Presentarse en el establecimiento en estado de ebriedad o drogado;
- e) Presentarse sin tenida formal a menos que la Dirección autorice otro tipo de vestimenta (ejemplo viernes de color para todos);
- f) Dañar o destruir vestuario, infraestructura, muebles, material didáctico o documentos oficiales y no oficiales del Establecimiento;
- g) Mantener trato de iguales con estudiantes, debe existir una clara diferencia entre la cordialidad y sobrepasar el límite y respeto que debe existir entre docentes y alumnos.

Equipo Directivo.

- a) Maltrato de un adulto a un estudiante (LSVE, Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño; el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile; Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones), entendiéndose por maltrato no sólo el físico, también el verbal, psicológico;
- b) Maltrato o acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- c) Ingresar compartir y/o consumir dentro del establecimiento educacional cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquiera sustancia alucinógena;
- d) Presentarse en el establecimiento en estado de ebriedad o drogado;



- e) Presentarse sin tenida formal a menos que la Dirección autorice otro tipo de vestimenta;
- f) Dañar o destruir infraestructura, muebles, material didáctico o documentos oficiales y no oficiales del Establecimiento.

Asistente de la Educación.

- a) Maltrato de un adulto a un estudiante (LSVE, Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño; el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile; Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones), entendiéndose por maltrato no sólo el físico, también el verbal, psicológico;
- b) Maltrato o acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- c) Ingresar compartir y/o consumir dentro del establecimiento educacional cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquiera sustancia alucinógena;
- d) Presentarse en el establecimiento en estado de ebriedad o drogado;
- e) Presentarse sin tenida formal a menos que la Dirección autorice otro tipo de vestimenta;
- f) Dañar o destruir infraestructura, muebles, material didáctico o documentos oficiales y no oficiales del Establecimiento.

Apoderados.

- a) Maltrato de un adulto a un estudiante (LSVE, Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño; el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile; Art. 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones), entendiéndose por maltrato no sólo el físico, también el psicológico;
- b) Está prohibido que un apoderado o cualquier otro adulto ajeno al establecimiento educacional, ingrese a sectores comunes de alumnos, ya sea patio, pasillos, aulas, recintos deportivos, sin previa autorización del Director, o quien haya sido designado para tal efecto;
- c) Maltrato o acoso (en sentido amplio) a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d) Ingresar compartir y/o consumir dentro del establecimiento educacional cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquiera sustancia alucinógena en el establecimiento educacional;
- e) Presentarse en el establecimiento educacional en estado de ebriedad o drogado;
- f) El apoderado debe responsabilizarse de reparar o reponer algún elemento – mobiliario, útiles escolares o infraestructura o vestuario de funcionarios y alumnos– que haya sido dañado por su pupilo, para lo cual dispondrán de un plazo de 15 días corridos para su reposición.
- g) Mencionar el establecimiento o a algún integrante de la comunidad educativa por su nombre, cargo o función a través de redes sociales o medios de comunicación.
- h) Difamar, funar o calumniar a algún integrante de la comunidad educativa de forma presencial o por redes sociales.
- i) Grabar reuniones, entrevistas o situaciones en el contexto escolar.

14.- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS FUNCIONES.



Nombre y carga horaria del Encargado de Convivencia Escolar.

Nombre: Manuel Acuña Hernández. Carga Horaria: 44 horas.

Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.

El encargo de convivencia escolar, deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar oportunamente a los docentes sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Investigar cualquier asunto que atente contra la convivencia Escolar, determinar las responsabilidades y proponer las acciones o sanciones que sean procedentes;
- b) Contar con bitácora o cuaderno de registros de acciones, atenciones y denuncias, el cual debe actualizarse de manera diaria o semanal (la que será revisada mensualmente por el encargado designado por el Director del EE);
- c) Contar con bitácora o cuaderno de registros de acciones, atenciones y denuncias, el cual debe actualizarse de manera diaria o semanal (la que será revisada mensualmente por el encargado designado por el Director del EE);
- d) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar o Comité para la Buena Convivencia;
- e) Ingresar a LIRMI registro de atenciones, entrevistas, observaciones u otros que sean necesarios.
- f) Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar o Comité para la Buena Convivencia;
- g) Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o Comité para la Buena Convivencia;
- h) Elaborar e implementar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el comité para la buena convivencia;
- i) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- j) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia escolar;
- k) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia escolar;
- l) En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión;
- m) Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia;
- n) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité para la Buena Convivencia Escolar.

15.- ÁREA DE TRABAJO DEL COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.



Objetivo del comité de la Buena Convivencia Escolar.

De acuerdo a la LSVE, corresponde a los Comité de Buena Convivencia Escolar, también llamado Comité de la Sana Convivencia, “estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”.

Para lograr ese objetivo, deberán:

- a) Generar espacios e iniciativas que la promuevan, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedores);
- b) Proponer medidas para el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar;
- c) Promover la buena convivencia, posicionándola como un eje clave de la formación integral de los y las estudiantes;
- d) Conformar un equipo de gestión de la convivencia escolar con un integrante de cada estamento para que acompañe, asesore al Encargado de Convivencia Escolar, y que en su conjunto sean los responsables de las acciones orientadas a promover una buena convivencia escolar;
- e) Articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión, lo que evidentemente requiere de su labor como guía y organizador, pero es importante enfatizar en la responsabilidad compartida;
- f) Debe responder a las características y recursos de cada establecimiento, y puede estar conformado por quienes el director determine;
- g) Debe responder a las características y recursos de cada establecimiento, y puede estar conformado por quienes el director determine;
- h) Promover mayor adherencia y compromiso con las medidas implementadas;
- i) Incorporar a los profesionales del área psicosocial en el fortalecimiento y mejoramiento de la convivencia escolar, siendo parte del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.
- j) Incorporar a los profesionales del área psicosocial en el fortalecimiento y mejoramiento de la convivencia escolar, siendo parte del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.
- k) Reconocer e identificar a los alumnos como sujetos de derecho, que requieren de apoyo y orientación, especialmente cuando presentan dificultades en su desarrollo psicosocial.

16.- ÁREA DE TRABAJO DE LAS DUPLAS PSICOSOCIALES.

Con el afán de trabajar por una educación municipalizada inclusiva y de calidad , se incorporan a los Establecimientos Educativos de la Comuna de Parral, equipos psicosociales de trabajo, integrados por un psicólogo y un trabajador social; surgiendo como una necesidad para poder comprender su problemática social, focalizada en cada establecimiento con la participación de la comunidad estudiantil, de manera conjunta y simultánea, tomando en cuenta los múltiples factores que se relacionan con ellos, favoreciendo las relaciones interpersonales de convivencia en las escuelas y el clima que se crea el aula.



La intervención social de estos dos profesionales en el área de la educación permite una visión holística del alumno/a, es decir, en el contexto en que está inmerso el alumno en su totalidad, por ejemplo mientras el trabajador social considera en sus quehaceres la promoción de conductas adaptativas tanto para la familia como para el alumno/a desde un punto de vista global, el psicólogo aborda situaciones terapéuticas desde su óptica, poniendo énfasis en lo particular, esta simultaneidad, busca resolver en forma eficaz y concreta las problemáticas sociales, que puede afectar el rendimiento escolar de alumno/a. El contar con estos profesionales, permite la detección temprana de problemas psicosociales y trabajar con los alumnos/a en sus sistemas más cercanos, (la familia y el colegio), los cuales deben estar interrelacionados para formar una importante red de protección, al asegurar la participación parental en el proceso educativo.

El trabajo de las duplas psicosociales se enmarca en los siguientes lineamientos:

- a) Atención psicológica y social a alumnos y alumnas;
- b) Atención psicosocial a alumnos prioritarios;
- c) Capacitación y apoyo docente;
- d) Atención y orientación parental;
- e) Coordinación con redes;
- f) Difusión del reglamento interno.

Dentro de las principales funciones de la dupla se encuentran:

- a) Orientar a las autoridades del colegio hacia una gestión inclusiva de toda la comunidad estudiantil potenciando un liderazgo democrático;
- b) Promover metodologías de trabajo que estimulen el diálogo y la participación;
- c) Contribuir desde la óptica profesional la instauración de normas que favorezcan la motivación y la sana convivencia en el aula expresadas en el reglamento interno de convivencia;
- d) Promover los derechos de las niñas y niños;
- e) Crear y difundir estrategias de resolución de conflictos;
- f) Crear espacios de mediación de conflictos;
- g) Promover la aceptación de la diversidad y habilidades para resolver las diferencias;
- h) Realizar intervenciones familiares integrales, en las cuales el alumno/a y su familia trabajan en conjunto con la dupla psicosocial en la disminución de obstaculizadores del aprendizaje y la potenciación de conductas adaptativas;
- i) Detección y articulación de las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento, utilizándolas en la gestión de recursos y derivaciones de casos más específicos;
- j) Acercar la comunidad al colegio, construyendo una institución participe y comprometida con la ciudadanía;
- k) Colaborar en la detección, evaluación y seguimiento de alumnos que presenten NEE;
- l) Abordar casos de inasistencias indagando y tratando los factores relacionados a estas.
- m) Talleres del área psicosocial.



- n) Planificación talleres educación socioemocional.
- o) Apoyar a profesores jefes en tareas propias de la formación integral de sus estudiantes.
- p) Articulación con redes de apoyo o instituciones de mejor niñez u organismos que brinden protección a NNA.
- q) Denunciar en el caso que lo amerite situaciones que puedan constituir un posible delito o vulneración de derechos.

Además, la Ley SEP indica, en su artículo 8, N° 3, las siguientes Funciones:

- a) Apoyo psicológico y de asistencia social a los alumnos y a sus familias; mejoramiento de la convivencia y gestión del clima escolar;
- b) fortalecimiento del Consejo Escolar;
- c) fortalecimiento de las familias y de los apoderados en el vínculo educativo y afectivo con los alumnos y la escuela;
- d) apoyos a los aprendizajes de todos los alumnos, entre otras.

Tareas de las Duplas Psicosociales.

- a) Conocer proyecto educativo y plan de mejoramiento del establecimiento educacional;
- b) Elaborar plan de trabajo, cuyas acciones se encuentren vinculadas con el plan de mejoramiento del establecimiento educacional, plan de gestión de convivencia escolar y otros indicadores de calidad de la educación. (Entregar en Marzo de cada año a Encargada de Convivencia Escolar);
El plan de trabajo debe ser evaluado y aprobado por la dirección y unidad técnica pedagógica del establecimiento, posteriormente se debe revisar de forma semestral para evaluar el nivel de avance;
- c) Las acciones contempladas en el plan de trabajo y ejecutadas deben contar con el respectivo medio de verificación (Registro de asistencia, entrevista escrita y firmada, fotografías con fecha, entre otras);
- d) Contar con autorización firmada por apoderados para realizar intervención con alumnos;
- e) Contar con bitácora o cuaderno de registros de acciones, atenciones y denuncias, el cual debe actualizarse de manera diaria o semanal (la que será revisada mensualmente por la Encargada de Convivencia Escolar);
- f) Disponer de carpetas o archivadores con informes, derivaciones realizadas a instituciones y seguimiento de casos;
- g) Registro de entrevista y visitas domiciliarias, que incorporen acuerdos y compromisos tomados con la familia (Trabajadores Sociales o Asistentes Sociales), Con firma del entrevistado;
- h) Realizar informes sociales cuando el caso lo amerite, dejando copia en el Establecimiento;
- i) Participar en reuniones de equipo gestión, si es solicitado, entregando estado de avances en sus intervenciones;
- j) Mantener información actualizada de los beneficios o becas disponibles para los alumnos y/o apoderados, a través de dípticos y charlas (Asistente Social);
- k) Disponer de catastro de redes o instituciones existentes en la comuna;
- l) Disponer de catastro de alumnos atendidos por Instituciones (OPD, PPF, PRM);



- m) Activar redes existentes en la comuna (Participar en mesas comunales, gestionar intervenciones de la red de apoyo en el EE);
- n) Trabajar con directivas de centros de padres y centros de alumnos;
- o) Realizar talleres con enfoque preventivo y formativo con directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos (debe contar con medios de verificación de lo realizado);
- p) Ejecutar medidas reparatorias con los alumnos cuando el caso amerite su intervención. Generar un plan de trabajo individual por niño, que contemple un mínimo de tres intervenciones individuales, más una entrevista con apoderados. Además de realizar seguimiento de casos, manteniendo registros de las acciones realizadas (Psicóloga);
- q) Fortalecer la asistencia de los niños, niñas y adolescentes, a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres o apoderados y o adulto responsable que pertenecen al establecimiento educacional (contar con ficha de derivación interna la cual se reciba semanalmente, generada por el profesor jefe, registro de visita domiciliaria o entrevistas, deben tener la firma del entrevistado);
- r) Crear y coordinar en conjunto con el comité de convivencia escolar, actividades o encuentros familia- escuela;
- s) Disponer de registro de alumnas embarazadas, padres o madres, de los establecimientos que corresponda.

17.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

A través de sus docentes y Equipos Directivos, la Institución Educativa realizará acciones preventivas cotidianas, para evitar las faltas contra el presente Reglamento Interno de Convivencia, entre las cuales se relacionan las siguientes:

- a) Difusión y socialización permanente del Reglamento Interno y de su Manual de Convivencia Escolar;
- b) Atención individual y diálogo con padres de familia, estudiantes y docentes;
- c) Reflexiones y observaciones en actos de comunidad;
- d) Reflexiones y orientaciones por directivos;
- e) Trabajo de orientación individual o grupal;
- f) Campañas preventivas;
- g) Talleres con estudiantes;
- h) Talleres con padres de familia – Escuela de padres;
- i) Simulacros sobre prevención de desastres.
- j) Formación en convivencia y utilización de medios alternativos para la solución de conflictos en forma pacífica;
- k) Recomendaciones verbales y acciones pedagógicas;
- l) Comunicación escrita al estudiante, padre, madre o apoderado suplente.
- m) Trabajo libre sobre valores por parte del estudiante y socialización a los compañeros del curso y/o grado;
- n) Visita domiciliaria por parte del servicio de orientación, en casos excepcionales.

18.- MEDIDAS REPARATORIAS.



Objetivo de las Medidas Reparatorias.

El Manual de Convivencia Escolar tiene una finalidad educativa y un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.

En ese contexto, las medidas reparatorias persiguen educar aún en situaciones de conflicto tendiendo siempre a la convivencia armónica de todos los miembros de la Comunidad Escolar. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que quien ha cometido una falta puede tener con la persona o institución agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es por tanto un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte de quien ha cometido la falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión hacia quien ha sido dañado.

El acto reparatorio debe estar relacionado con el daño causado y podrá consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales o bien públicos, servicio comunitario u otro que la autoridad competente determine. Esta acción debe ser absolutamente voluntaria; la obligatoriedad le hace perder su sentido.

La medida reparatoria acompaña (no reemplaza) a la sanción disciplinaria cuando quien ha cometido la falta así lo solicitare o aceptare y puede ser considerada como un atenuante.

Las medidas reparatorias más efectivas son aquellas que propician en el estudiante afectado una toma de conciencia y un cambio positivo en su comportamiento. La elección de las medidas que el profesor seleccione, dependerá de la falta y de la situación personal y contextual del estudiante.

La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

Con las medidas reparatorias se persigue:

- a) Enriquecer la formación de los estudiantes;
- b) Cerrar los conflictos;
- c) Enriquecer las relaciones;
- d) Asumir la responsabilidad de los propios actos;
- e) Reparar el vínculo;
- f) Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos;
- g) Restituir la confianza en la comunidad.

Ejemplo de Medidas Reparatorias.

Para fortalecer la reinserción escolar y/o enmendar faltas cometidas, se consideran especialmente adecuadas las siguientes medidas reparatorias, cuya enumeración no es excluyente con otras que en su momento se puedan aplicar:

- a) Poner énfasis en el conocimiento adecuado del Reglamento de Convivencia Escolar por parte de los estudiantes;
- b) Hacer un seguimiento del alumno y aconsejarlo oportunamente;
- c) Asignar a los estudiantes algún deber que le permita reparar la falta o error cometido;



d) Si el Apoderado no se hace presente a la citación del director(a), Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General, el estudiante no podrá ingresar a la sala de clases hasta que su Apoderado concurra a dicha citación, el niño quedará a cargo de un inspector de pasillo, realizando tareas designadas y actividades acordes a la asignatura a la que no estaría asistiendo en esa ocasión, no se podrá reintegrar a clases hasta que su apoderado concurra al establecimiento;(cumplir medida);

e) Reconocer el daño provocado a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por Encargada de Convivencia Escolar, de no tenerlo, por un adulto/a de la comunidad educativa, establecido previamente.

19.- SANCIONES.

Si las medidas reparatorias aplicadas no cumplen su propósito de lograr un cambio positivo en el estudiante, el EE puede adoptar medidas disciplinarias o sanciones.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse por ellos y desarrollen compromisos genuinos de la reparación del daño. No se debe olvidar que las medidas para que sean formativas, reparatorias y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta cometida por el estudiante.

Tipología de Sanciones según su Gravedad.

a) Se consideran infracciones LEVES: aquellas que alteren en pequeño grado la convivencia escolar (son ocasionales):

1.- Presentarse sin tareas escolares o material solicitados por el profesor, sin que estos sean para evaluación.
2.- Ingerir alimentos, golosinas, chicle o bebidas durante las clases (sin autorización).
3.- Llegar atrasado más de tres veces al mes. Se considera atraso todo aquel alumno que ingrese a la sala de clases posterior al ingreso del Docente o encargado de Aula.
4.- Pararse sin ser autorizado por el docente en el aula.
5.- No formarse para el ingreso al aula.
6.- Cualquier otra falta que considerada por Dirección revista este nivel de gravedad.
7.- Salida imprevista y/o no autorizada de la sala de clases.
8.- Realizar acciones estéticas, belleza o cuidados personal en el aula.
9.- Vocabulario inadecuado en conversación entre estudiantes.
10.- Ingresar, sin autorización, a espacios de uso exclusivo de trabajadores del establecimiento.

b) Se consideran infracciones MENOS GRAVES las siguientes:

1.- Infracciones leves que persistan en el tiempo, aun siendo sancionadas con amonestación verbal, escrita y comunicada al apoderado.
2.- Ignorar el llamado de atención de un directivo, profesor o asistente de la educación ante el incumplimiento de las normas de convivencia escolar.



3.- Actitud de desgano, despreocupación y falta de compromiso hacia el proceso de enseñanza aprendizaje (sin justificación por un hecho antojadizo del alumno).
4.- Faltar o no asumir a los compromisos escolares en los cuales los alumnos se hayan comprometidos, tanto pedagógicos como extra curriculares.
5.- Faltar injustificadamente a distintos tipos de evaluaciones fijadas con anticipación. (Disertaciones, controles escritos, presentaciones, etc.)
6. Actitudes de indisciplina en el comedor (tirar o hurtar comida, no respetar fila o turnos, agresiones verbales y/o físicas u otros).
7. Dañar, rayar, maltratar, romper, cortar, quebrar y/o usar inadecuadamente material o infraestructura del Colegio.
8. Actitudes o acciones sensuales o sexualizadas en pareja, como: besos en la boca, cuello; caricias en glúteos, senos, genitales; roces de cuerpo o genitales; sentarse en las piernas; abrazos prolongados; entre otros.
9. Cualquier otra falta de naturaleza académica, conductual, actitudinal o valórica, que considerada por Dirección, revista este nivel de gravedad.
10. Incumplimiento a los protocolos COVID o de prevención planificadas en el PISE existente en el establecimiento. Especialmente No respetar el distanciamiento físico, uso de mascarilla y consumo de alimentos entre otros.

c) Se considerarán especialmente infracciones GRAVES las siguientes:

1.- La acumulación de 2 faltas menos graves.
2.- Portar cualquier sustancia lícita o ilícita, ya sea fármaco o medicamento, dentro del establecimiento o en el trayecto de la escuela a la casa o de la casa a la escuela; sin autorización del apoderado y/u orden médica, conocida por la encargada de salud del establecimiento.
3.- No entrar al aula o escapar de ella, quedando ausente en la hora de clase, permaneciendo en algún lugar dentro o fuera del establecimiento del establecimiento.
4.- Faltar el respeto a sus pares, apoderados, directivos, docentes, funcionarios, administrativos o auxiliares, ya sea respondiendo a gritos, diciendo o refiriéndose a ellos con improperios, burlándose, haciendo gestos groseros, obscenos o amenazantes, ya sea en forma escrita u oral, directa o a través de redes sociales, dentro o fuera del establecimiento.
5.- La agresión verbal o gestual de connotación sexual hacia cualquier integrante de la comunidad educativa; piropos, gestos, sonidos obscenos y/o insinuaciones directas o a través de redes sociales, entre otras que pudiesen darse.
6.- Actitud de desgano o abulia hacia el proceso de aprendizaje o evaluaciones, tales como: dormir en clase, negarse o evadir los momentos de trabajo escolar o evaluaciones (se debe utilizar criterio en caso de estudiantes con problemas familiares graves o con prescripción de algún medicamento que provoque somnolencia, lo cual deberá ser justificado).
7.- Actitud de desgano hacia el proceso de aprendizaje o evaluaciones produciendo disrupción (desorden, ruidos molestos, uso de celulares o reproductores, entre otros) en la sala de clases.



8.- Contestar prepotente, agresiva u ofensivamente el llamado de atención de un directivo, profesor o asistente de la educación.
9.- Agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa con lesiones menos graves o cualquier tipo de lesión.
10.- Robar o hurtar especies del Establecimiento o de algún integrante de la Comunidad Escolar. Esta falta será evaluada de acuerdo a edad el estudiante.
11.- Destrozar, dañar, maltratar vestuario de cualquier funcionario o alumno, materiales, mobiliario o infraestructura del Colegio.
12.- Falsificar firmas o documentos de directivos, profesores o apoderados.
13.- Escapar o salir sin autorización del establecimiento Educativo.
14.- Portar, compartir, intercambiar material pornográfico dentro del colegio.
15.- Ingresar, intercambiar, regalar, prestar sustancias o elementos explosivos.
16.- Falsar datos o información, levantar injurias o mentiras que dañen la imagen de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, ya sea por cualquier medio.
17.- Presentarse en el colegio en estado de ebriedad o drogado.
18.- Cualquier otra falta que considerada por Dirección revista este nivel de gravedad.
19.- Usar reproductor de sonido, celular u otro aparato tecnológico durante la jornada de clases, ya sea en horario de clase o recreo.
20.- Uso indebido de las llaves de los auxiliares o de cualquier dependencia del establecimiento.

d) Se considerarán especialmente infracciones GRAVÍSIMAS las siguientes:

1. Acumulación de 2 faltas graves.
2. Ingresar, intercambiar, regalar, prestar sustancias o elementos explosivos.
3. Portar, prestar, intercambiar, regalar armas de fuego, armas de fantasía o corto-punzantes, o cualquier otra arma que no sea propia de utilizar en el establecimiento educacional.
4. Adulterar calificaciones, dañar, rayar, transportar, revisar o cualquier tipo de intervención en el Libro del Clases.
5. Maltratar físicamente, golpear o ejercer violencia (física o psicológica) en contra de un estudiante o cualquier otro miembro de la institución.
6. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un alumno(a) u otro miembro de la institución (Bullying, ciber Bullying, grooming) o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
7. Hacer uso de internet o redes sociales como Facebook, Instagram, WhatsApp, Tik Tok entre otras para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante redes



sociales, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
8. Las agresiones, acosos o ataques de connotación sexual, reiterado constitutivos o no de delito.
9. El consumo de cualquier sustancia lícita o ilícita sean éstas; fármacos, alcohol u otra droga (marihuana, cocaína, pasta base, inhalantes, medicamentos, entre otras) dentro del establecimiento o en el trayecto de la escuela a la casa o de la casa a la escuela.
10. Realizar cualquier acción que dañe la imagen pública de la comunidad escolar o Colegio (actos contra de la moral o las buenas costumbres).
11. Usar armas (fuego, blancas, cortantes, punzantes u otras) en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
12. Acto sexual consentido entre estudiantes dentro del establecimiento educacional.
13. Portar cualquier tipo de sustancia ilícita sea ésta alcohol etílico, medicamento u otra droga (marihuana, cocaína, pasta base, inhalantes, entre otras) dentro del establecimiento o en el trayecto de la escuela a la casa o de la casa a la escuela.
14. Cualquier otra falta que considerada por Dirección revista este nivel de gravedad.
15. Venta dentro del establecimiento o de trayecto del hogar a la escuela o de la escuela al hogar de cualquier sustancia lícita o ilícita ya sea alcohol, cigarrillo, marihuana, pasta base, cocaína, medicamentos, etc.

IMPORTANTE: Dirección e Inspectoría general tiene la facultad de categorizar alguna conducta no considerada en el apartado de sanciones.

Procedimiento para aplicar sanciones según su gravedad.

Las sanciones derivadas de faltas gravísimas investigadas por el funcionario que corresponda, podrán ser objeto de un recurso de apelación, que debe presentarse por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión (ante lo cual existirá un formato habilitado para ello, **ver anexo N° 1**).

El Comité de Convivencia Escolar del establecimiento (ECE más un miembro) tiene un plazo máximo de 5 días hábiles para dar respuesta a la apelación. La resolución final quedará archivada en la carpeta personal del estudiante, siendo informada además al Director del Colegio.

En casos calificados, tales como la existencia de buenos antecedentes académicos del estudiante o su irreprochable comportamiento anterior, el Director podrá imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en los artículos anteriores.

Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en este Manual, será resuelta por el Director.

El procedimiento para ejecutar las sanciones será el siguiente:

a) El profesor o asistente de la educación que sorprenda a algún estudiante que esté incurriendo en una infracción deberá registrar la anotación de manera



inmediata, en Hoja de vida del estudiante plataforma LIRMI, junto con la sugerencia de orientación;

b) Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución podrá denunciar una infracción a este reglamento al encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades del colegio, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad;

c) En los casos de falta GRAVE O GRAVÍSIMA, donde no quede totalmente esclarecida al momento de la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar deberá investigar los hechos a fin de tomar una decisión en cuanto a la sanción aplicable o designar a uno o dos miembros del comité para que realicen la investigación. Sin embargo, esta petición de investigación debe ser realizada por el apoderado por escrito al Comité de Convivencia;

d) El Comité de Convivencia tendrá la facultad de actuar por iniciativa propia ante una falta grave o gravísima. El infractor será citado y escuchará las medidas adoptada por consecuencia de sus actos, pudiendo formular sus descargos por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión;

e) Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad;

f) Las investigaciones de las infracciones consideradas de carácter GRAVE O GRAVÍSIMAS deberán observar las mismas acciones del procedimiento para la cancelación de matrículas, las que son:

Paso 1: Reunión Previa

Paso 2: Investigación Breve de 5 días hábiles

Paso 3: Notificación de cargos, 2 días hábiles para defensa escrita;

Paso 4: Informe de Investigación;

Paso 5: Decisión del resultado de la investigación.

g) Una vez agotada la investigación, el encargada de Convivencia formulará los cargos o, si éstos no fueron acreditados fehacientemente, dispondrá el sobreseimiento. Esta comisión tendrá como plazo máximo cinco días para emitir un dictamen suficientemente fundamentado, que deberá ser comunicado a los padres, apoderados, o tutores, Director, al propio afectado y al consejo Escolar. Procedimiento para sancionar faltas disciplinarias.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

En la aplicación de las sanciones se deberán considerar los siguientes criterios:

- 1.- La edad, la etapa del desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- 2.- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- 3.- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- 4.- La conducta anterior responsable;
- 5.- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;



6.- La indefensión del afectado.

a) Faltas Leves.

1ra Falta Leve: El Docente de asignatura, Profesor/a Jefe y/o asistente de la Educación, debe generar un Diálogo Pedagógico y Correctivo del estudiante dejando evidencia escrita en hoja de vida del alumno.

2da falta Leve: El Profesor Jefe, o de asignatura deberá Citar al apoderado, para que tenga una conversación que genere cambio de conducta del estudiante. Deberá dejar evidencia de acuerdos y compromisos tomados con el Apoderado(a) con firma en hoja de vida del alumno en libro de clases. Dos faltas leves hacen una menos grave.

3ra falta Leve: El profesor Jefe informará al Inspector General el que citará al apoderado y estudiante a conversación donde se llegará a acuerdos y compromisos para el cambio de conducta. Deberá dejar evidencia de acuerdos y compromisos tomados con el Apoderado(a) con firma en hoja de vida del alumno en libro de clases, lo mismo puede hacer el docente de asignatura con el compromiso de mantener informado al profesor jefe del estudiante.

b) Faltas Menos Graves.

1ra falta menos grave: Será el Profesor(a) Jefe, Profesor(a) Asignatura, Asistente de la Educación, Inspector General o Encargada de Convivencia escolar quien entregue Amonestación verbal y escrita al alumno, y deberá generar un diálogo pedagógico y correctivo. Se aplicará medidas reparatorias si corresponde.

2da falta menos grave: El Profesor Jefe o de asignatura citará al Apoderado para que tenga una conversación que genere cambio de conducta del estudiante. Deberá dejar evidencia de acuerdos y compromisos tomados con el Apoderado(a) con firma en hoja de vida del alumno en libro de clases. Dos faltas Menos Graves hacen una Grave.

Incumplimiento a protocolo COVID: El encargado de protocolo COVID será el encargado de registrar en su hoja de vida la anotación negativa, además de informar al apoderado de manera telefónica del incumplimiento de su hijo/a.

c) Faltas Graves:

1ra falta grave: Será el Profesor(a) Jefe, Profesor(a) Asignatura, Asistente de la Educación, Inspector General o Encargada de Convivencia escolar quien entregue Amonestación verbal y escrita al estudiante, y deberá generar un diálogo pedagógico y correctivo, citando al apoderado en forma inmediata. Se aplicará medidas reparatorias atinentes al caso. Además, la Encargada de Convivencia Escolar, realizará Mediación Escolar y/o disculpas públicas del estudiante, si corresponde.

El Profesor Jefe junto a Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General aplicarán suspensión por 1 a 3 días. La medida será comunicada inmediatamente al apoderado por Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General dejando registro en hoja de vida del estudiante. De no presentarse el apoderado durante la jornada se le comunicará la suspensión vía telefónica debiendo presentarse al momento del reintegro del estudiante a clases.



2da Falta Grave: El Profesor(a) Jefe, Profesor(a) Asignatura, Asistente de la Educación deberán registrar la falta en hoja de vida del estudiante y comunicar a Inspector General o Encargada de Convivencia escolar quien citará al Apoderado, para informarle la suspensión del estudiante de 3 a 5 días. De no presentarse el apoderado durante la jornada se le comunicará la suspensión vía telefónica debiendo presentarse antes de 24 horas.

El Docente de Asignatura, el Profesor Jefe o el Inspector General, podrán solicitar por escrito al Director, mediante documento interno, la aplicación de la medida de Condicionalidad de la matrícula para el estudiante, de ser aprobada el caso será presentado en Consejo de Profesores en los meses de julio y diciembre de cada año.

La Encargada de Convivencia Escolar, hará una nueva citación al apoderado, donde se le comunicará la medida disciplinaria. El apoderado debe firmar la toma de conocimiento, de no hacerlo se enviará vía carta certificada al domicilio del apoderado dándose por conocida la medida disciplinaria. Se dejará en hoja de vida del alumno registro de la medida adoptada por el establecimiento; además, el Encargada de Convivencia deberá evaluar si se hace necesario tomar otras medidas, como por ejemplo: suspensión de actividades recreativas, viajes de estudio, derivación del caso a Psicóloga u otra institución entre otras, según sea el caso, y debe informar de esta situación al Profesor Jefe.

d) Faltas Gravísimas.

1ra Falta Gravísima: El Director, El Profesor(a) Jefe, Profesor(a) Asignatura, Encargada de Convivencia o Inspector General redactará una Amonestación verbal y escrita, desarrollará un diálogo correctivo y suspensión del alumno de 3 a 5 días, con o sin renovación. Deberá el Encargado de Convivencia o Inspector General comunicar la suspensión, inmediatamente, vía telefónica al apoderado y realizar citación dentro de la jornada para revisar situación: condicionalidad, condicionalidad de matrícula o expulsión.

El apoderado debe firmar la toma de conocimiento de medida: condicionalidad, condicionalidad de matrícula o expulsión, de no hacerlo se enviará vía carta certificada al domicilio del apoderado dándose por conocida la medida disciplinaria. Se dejará en hoja de vida del alumno registro de la medida adoptada por el establecimiento; además, el Encargado de Convivencia deberá evaluar si se hace necesario tomar otras medidas, como por ejemplo: suspensión de actividades académicas o condicionalidad, condicionalidad de matrícula o expulsión recreativas, (se refiere a actividades como el aniversario) viajes de estudio, derivación del caso a Psicóloga u otra institución entre otras, según sea el caso, y debe informar de esta situación al Profesor Jefe.

2da Falta Gravísima: El Director aplicará una nueva suspensión, de 3 a 5 días al alumno con o sin renovación vía telefónica al apoderado además, citará por escrito al apoderado para comunicar medida disciplinaria propuesta por el Consejo de Profesores;

El apoderado debe firmar el leccionario para ratificar que toma conocimiento de lo adoptado por el establecimiento de lo contrario se enviará carta certificada al domicilio del apoderado dando por hecho la toma de conocimiento; además, el Director deberá evaluar si se hace necesario tomar otras medidas, junto a el Encargado de Convivencia como por ejemplo: suspensión de actividades



académicas, recreativas, ceremonias de término (Licenciatura), viajes de estudio, según sea el caso, y debe informar de esta situación al Profesor Jefe. El Encargado de Convivencia informará sanción al Encargado de Convivencia Escolar Comunal.

Falta Gravísima por violencia con lesiones: El Director aplicará suspensión de clases al alumno, hasta que se concluyan las medidas disciplinarias respectivas. Comunicará al apoderado, primera e inmediatamente vía telefónica, la suspensión del estudiante y lo citará al Establecimiento Educacional. Además, instruirá al Comité de la Sana Convivencia, la realización de una investigación, que tendrá por objeto esclarecer la infracción y la participación del estudiante en dicho acto. La investigación no podrá durar más de cinco días hábiles, a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas;

Si la infracción es además un hecho que reviste carácter de delito, deberá ser denunciado por el Director o quien éste designe, a la autoridad pública competente y el estudiante será expulsado del establecimiento en resguardo del bienestar de los miembros de la comunidad escolar (Ley 21.128);

Si el hecho es de mediana gravedad, el Comité de la Sana Convivencia aplicará la sanción de exámenes libres, es decir, que el estudiante tenga la posibilidad de terminar su año escolar en el establecimiento rindiendo exámenes fuera de la jornada regular, o en su defecto, el desarrollo de clases en otra dependencia, además de la no renovación de la matrícula el próximo año escolar. Esto, con la finalidad de prevenir nuevos incidentes que atenten de manera gravísima a la Convivencia Escolar, disminuyendo los riesgos y protegiendo el bienestar de los demás estudiantes;

El Encargado de Convivencia Escolar, deberá citar, nuevamente, al apoderado, para comunicarle la medida disciplinaria. El apoderado debe firmar el leccionario para ratificar que toma conocimiento de lo adoptado por el establecimiento, de lo contrario se enviará carta certificada al domicilio del apoderado dando por hecho la toma de conocimiento;

En caso de que la medida sea la rendición de exámenes libres, el estudiante con su apoderado, deben recibir de parte del Profesor(a) Jefe, la calendarización de las pruebas y trabajos, además de coordinar entrega de material, guías de trabajo u otros, para que continúe sus estudios. Si el estudiante no asiste en las fechas y horas estipuladas en la calendarización, sin justificación previa, se le evaluará con nota mínima (1,0);

Disposiciones en caso de expulsión o cancelación de matrícula Ley 20.845, 5 i: La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Posteriormente el Encargado de Convivencia debe informar de esta situación al Encargado de Convivencia Escolar Comunal.

Medidas Disciplinarias.



Las medidas disciplinarias tienen como finalidad lograr un cambio positivo en el afectado, respetar los derechos de los demás y los valores impartidos por el EE y proteger a las personas y el entorno. Las medidas disciplinarias deben ser determinadas y aplicadas por los Docentes y Directivos de la Escuela.

Las infracciones serán castigadas de acuerdo a su gravedad, recurrencia y las circunstancias atenuantes y agravantes que concurren.

Se podrán imponer las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;

b) Diálogo grupal reflexivo;

c) Amonestación verbal: Es el llamado de atención que hará el profesor/a o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella;

d) Amonestación escrita: Es la censura realizada por el profesor, directivo docente o dirección de la Escuela frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave. Siempre será registrada en el libro de observaciones con una notificación y/ o citación del apoderado o tutor del estudiante.

e) Comunicación y citación al apoderado para entrevista: Se debe archivar copia de la comunicación y firma del Apoderado(a).

f) Derivación Psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia).

g) Realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

h) Suspensión Temporal: Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular, por un periodo que va de 3 a 5 días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del estudiante.

i) Condicionalidad: Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas. No obstante, lo anterior, será motivo de condicionalidad la suspensión de un estudiante por más de cinco días. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares. Con todo, el consejo de profesores puede levantar la condicionalidad si los méritos de comportamiento y rendimiento del estudiante lo ameritan. Toda suspensión implica, preparar y entregar al estudiante, actividades y guías de trabajo de diversas asignaturas para desarrollar en su hogar las que deben traer desarrolladas una vez que el estudiante se reintegre a clases. Será de responsabilidad del apoderado supervigilar el trabajo en el hogar.

j) Al alumno que persista en infringir el reglamento interno de convivencia escolar y que se encuentre con matrícula condicional, se le ofrecerá la oportunidad de rendir pruebas y/o exámenes libres para terminar el año escolar.

k) Expulsión: Consiste en la separación total del estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva.(no recibirlos después de uno o dos años fuera como ha sucedido) Esto sólo se



llevará a cabo siempre y cuando se hayan agotado las instancias anteriores para la permanencia del (la) estudiante en el establecimiento. Además, siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado y/o tutor del estudiante y autoridades educacionales comunales, comité de convivencia escolar y consejo escolar. El estudiante podrá apelar a esta decisión sólo una vez a la instancia correspondiente. Si un estudiante es expulsado del Establecimiento no se le renovará la matrícula durante los tres años siguientes.

i) En caso de destrozar vestimenta o pertenencia de cualquier funcionario o alumno: el apoderado deberá hacerse responsable de pagar la totalidad del daño.

Del Registro de las Observaciones y Sugerencias.

Las observaciones y sugerencias realizadas al estudiante y/o al apoderado para mejorar comportamiento del estudiante, debe ser registrada por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o Encargado del Comité de Convivencia Escolar, según corresponda.

Cada observación negativa debe ir acompañada de medidas pedagógicas y/o disciplinarias atinentes al caso. Esto será responsabilidad del docente que registre la observación.

Si durante la medida pedagógica del diálogo correctivo y personal, se llegara a acuerdos, compromisos y/o medidas reparatorias, éstas deben ser registradas en leccionario, o en su defecto en pauta de registro de entrevista al alumno, siendo firmada por el estudiante y guardada en carpeta correspondiente de cada curso, de manera tal que se puedan realizar seguimientos y revisar antecedentes.

De las Citaciones a los Apoderados.

Si el apoderado no asiste a las citaciones escritas y telefónicas realizadas (3 como máximo), o en caso de que el estudiante no las entregue, se enviará a un asistente de la educación o algún integrante de convivencia escolar al domicilio registrado, notificando de manera escrita la citación de comparecencia al establecimiento, con copia firmada de quien la recibe.

En caso de que, luego de este procedimiento, el apoderado no concurriera al Colegio, se enviará carta certificada mediante correos de Chile al domicilio registrado, esperando un plazo de 15 días corridos sin respuesta se dará inicio a la correspondiente medida de protección.

Cabe mencionar que luego de cada citación al apoderado, se debe registrar en leccionario la firma de éste y resumen de la entrevista, o en su defecto, llenar y firmar pauta de registro de entrevista con el apoderado.

Situación Constitutiva De Delito.

El Director o cualquier miembro del personal del colegio deberá siempre denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso sexual, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento del



hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Cuando cualquier miembro del Establecimiento Educacional que tome conocimiento sobre alguna situación que incurra en delito por parte de un estudiante, deberá informar al Director, Encargado(a) de convivencia escolar y/o, Inspector (a) General del Establecimiento para que se realice la denuncia respectiva a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones. Luego, se notificará al Apoderado(a) del estudiante implicado en el delito.

Cuando cualquier miembro del Establecimiento Educacional tome conocimiento particularmente sobre cualquier Vulneración de los Derechos de Niño(a), deberá informar al Director del Establecimiento, inspector general y encargada de convivencia escolar. Se determinará, según los antecedentes, si sucedió al interior del colegio, o fuera de ella. Desde ahí, se tomarán los siguientes procedimientos:

a) Al Interior de la Escuela: Si el victimario(a) se encuentra al interior del Establecimiento educacional, el Director informará oportunamente al Departamento de Administración Educacional Municipal, y solicitará instrucciones para realizar la denuncia si así corresponde. Luego, informará por escrito mediante oficio al mismo Departamento y se notificará al Apoderado(a) del estudiante.

b) Fuera de la Escuela: Se denunciará el hecho directamente a Carabineros de Chile o a Policía de Investigaciones. Además, se notificará al Apoderado(a) del estudiante. En caso que el Apoderado(a) esté implicado(a) directamente como victimario(a) en la Vulneración de Derechos, se dará aviso a otro adulto responsable que pueda proteger al estudiante.

Ante cualquier duda, revisar Protocolo de Actuación frente a Maltrato Infantil o Negligencia Parental , Protocolo de Actuación en casos de Abuso Sexual y Protocolo de Actuación en caso de Porte de Arma y/o Drogas.

Disposiciones Generales.

Conductas Esperadas.

La conducta esperada, es el comportamiento considerado adecuado y acorde a la misión y visión de cada establecimiento Educacional. Debe ser manifestada por los/as estudiantes dentro del Establecimiento Educacional.

En este sentido, aspiramos y queremos a que cada miembro de la comunidad educativa ponga sus máximos esfuerzos por contribuir con la Misión del Establecimiento.

Entre las principales conductas esperadas para una sana convivencia están:

- a) Llegar siempre a tiempo, tanto a clases como a los compromisos asumidos dentro del contexto escolar;
- b) Mantener una adecuada presentación personal, vistiendo siempre acorde a lo exigido por el Establecimiento Educacional;
- c) Uso del uniforme de acuerdo a lo establecido con los padres y alumnos;
- d) Asistir siempre a clases, evitando faltar por razones innecesarias;
- e) Respetar los espacios de aprendizaje, creando ambientes adecuados para la adquisición de materias nuevas;



- f) Usar los momentos de esparcimiento para recrearse y relacionarse con los demás de forma sana, cordial y positiva, evitando el maltrato moral y/o físico;
- g) Participar activamente de las diversas actividades curriculares y extracurriculares, asumiendo de forma responsable cada uno de los compromisos adquiridos con el Establecimiento Educacional. Cuidar cada una de las dependencias estudiantiles, manteniéndolas ordenadas, limpias y en buen estado;
- h) Demostrar gran interés por el Establecimiento Educacional, velando por la buena imagen y reputación del mismo, tanto dentro como fuera de él, manteniendo un adecuado vocabulario y actitud de respeto por los demás.

Reclamos.

Todo reclamo, de cualquier estamento del establecimiento, por conductas a la sana convivencia escolar deberá ser siempre presentado por escrito, salvo que conforme a la circunstancias denunciadas y para resguardar la integridad de los denunciados sea determinada otra forma de recepción ante el profesor jefe, si no hay satisfacción en la respuesta, deberá dar cuenta a la o el encargada(o) de convivencia escolar dentro de un plazo de 24 horas, a fin que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo. Toda denuncia por un hecho que altere gravemente la convivencia escolar, deberá ser realizado al encargado de convivencia escolar o quien el designe en subrogancia a través del formulario institucional de denuncia.

20.- RECURSO DE APELACIÓN.

Si la persona afectada en una situación gravísima fuere un alumno, se le deberá brindar información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor u otro funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar información y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro la integridad de la víctima y su propia integridad.

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar a la resolución adoptada dentro de un plazo de 15 días con carta formal dirigida al Director del establecimiento quien entregará la resolución en un plazo de 5 días hábiles.

21.- INCENTIVO Y RECONOCIMIENTO.

Para el Colegio es de especial importancia destacar a aquellos alumnos que hayan sobresalido en las distintas áreas por su espíritu de superación, compromiso, responsabilidad, rendimiento académico, creatividad e integridad. Para ello, el Colegio considerará el comportamiento de los alumnos nominados y hará entrega de reconocimientos a los alumnos distinguidos en la Ceremonia de Premiación de cada año.

- a) De la Formación Académica



1.- Premio Excelencia Académica "Pablo Neruda" Este premio se otorgará al mejor estudiante de la generación de cuarto medio.

2.- Premio Rendimiento Académico.

Este premio reconoce resultados sobresalientes en el rendimiento académico distinguiendo a los alumnos que obtengan el 1er, 2º y 3er lugar de cada curso con promedio igual o superior a 6,5.

b) De la Formación Personal y Comunitaria:

1.- Premio alumno o alumna Integral.

Este premio constituye la base de nuestro proyecto educativo distingue la ética, dedicación y participación en las diferentes áreas de su desarrollo integral.

4.- Premio Mejor Compañero.

Este premio reconoce la lealtad, entrega y apoyo hacia los compañeros de curso manifestando claramente el valor de la amistad. Es elegido por sus propios compañeros.

3.-Premio al esfuerzo

Para aquel estudiante que ha demostrado perseverancia, trabajo y sobreponerse a pesar de las adversidades.

22.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

La aprobación de este manual debe cumplir con los siguientes requisitos según lo señalado en la circular N ° 482

1. Debe ser actualizado al menos una vez al año y debe tener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones.

a) Debe ser consultada al consejo escolar, el director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del consejo a cerca de la elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento en un plazo de 30 días.

b) Todas las modificaciones del reglamento interno estar publicadas en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para consulta del estudiante, progenitores y apoderados. La publicación se encontrará disponible en la página del DAEM, además existirán una copia en las siguientes dependencias; Dirección, Convivencia Escolar, Inspectoría General, Puerta principal, Encargado de Seguridad y UTP.

c) Las modificaciones y adecuaciones comenzaran a regir luego de su publicación y difusión en la forma establecida en el título anterior. La difusión se realizara a través de un correo electrónico o plataforma digital a toda la comunidad



educativa y se informa por medio de las plataformas virtuales que cuenta el establecimiento (RRSS).

23.- USO DE CÁMARA DE SEGURIDAD

Respecto a las cámaras de seguridad actualmente activas en el Liceo, su funcionamiento queda establecido para el mejor desarrollo de la labor educativa y se reserva por parte del establecimiento educacional el contenido de las imágenes, a no ser que se trate de un delito no se podrán revelar las imágenes a personas externas, con la excepción de ser solicitadas por las policías o tribunales.

- No se puede aplicar sanciones a estudiantes o funcionarios basadas en las imágenes grabadas por las cámaras.

Las imágenes grabadas tienen una duración aproximada de siete días, trascurrido este plazo son borradas automáticamente.

PROTOSCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PROTOSCOLO N° 1: PROTOSCOLO FRENTE A SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Vulneración de derechos: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Estipulado en la convención de los derechos de los niños y niñas.

Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas, con la integración, participación de los padres, madres u otros adultos referentes del niño y la niña, en instituciones y organizaciones de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

Procedimiento:

1.- El funcionario/a que observe algunos indicadores de la presencia o indicio de alguna vulneración de derechos del alumno/a, por ejemplo (la configuración de un delito, negligencia parental, entre otros), deberá informar verbalmente y/o por escrito inmediatamente al Director/a, o a quien esté a cargo en ese momento.

2.- Se comunicará de la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien será el responsable de ejecutar el protocolo de acción y confeccionar la medida de protección (adjunto documentos que respalden la denuncia, por ejemplo informe de encargado de convivencia escolar, informe educacional, informe dupla psicosocial, entre otros), previo visto bueno del departamento jurídico de DAEM Parral.



3.- Las denuncias de los casos de vulneración de derecho de algún alumno/a, deberán ser denunciados presencialmente a Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones o Gendarmería según corresponda. Una vez realizado lo anterior, siempre se debe solicitar el número de parte para realizar el posterior seguimiento y adjuntarlo a la medida de protección.

4.- El plazo para presentar una medida de protección es de 5 días hábiles desde que toma conocimiento de hechos.

5. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 hrs. (art. 175 CPP)

6.- Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla en hoja de vida del estudiante (en caso de ser necesario).

7.- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, procurando que este se encuentre siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización del alumno (Ley 21.057).

8.- En el caso que el agresor sea un funcionario/a del establecimiento, se debe resguardar la integridad de los estudiantes, tomando medidas protectoras de acuerdo a la gravedad de la vulneración. El director deberá informar al DAEM, quien deberá tomar la determinación de separar o cambiar de funciones temporalmente al victimario, entre otras.

9.- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que el establecimiento entregará al alumno serán las siguientes: visita domiciliaria, entrevista con apoderado, derivación a dupla psicosocial, apoyo pedagógico, entre otras.

10.- Derivar a los estudiantes a instituciones y organismos competentes tales como: la Oficina de Protección de Derecho de la comuna respectiva (OPD) o su similar.

PROTOCOLO N° 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Abuso sexual según la Ley 19.617.

Artículo 366 ter. Para los efectos de los dos artículos anteriores, se entenderá por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

Artículo 366 quater. El que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro,



realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de doce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o la determinare a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro, será castigado con reclusión menor en cualquiera de sus grados.

Con la misma pena será castigado el que empleare un menor de doce años en la producción de material pornográfico.

También se sancionará con igual pena a quien realice alguna de las conductas descritas en los incisos anteriores con una persona menor de edad pero mayor de doce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias del numerando 1º del artículo 361 o de las enumeradas en el artículo 363. CP".

Procedimiento.

Actuación en el caso de abuso sexual infantil.

- 1.- Cualquier funcionario que observe conductas que hagan sospechar que un estudiante ha sufrido un presunto abuso sexual infantil deberá informar al director para activar protocolo correspondiente.
- 2.- El director con el Encargado de Convivencia Escolar son los responsables de implementar las acciones y medidas para denunciar este hecho.
- 3.- Si un funcionario recibe un relato referido a algún delito de connotación sexual, debe informar al director y realizar la denuncia en el organismo correspondiente (Policía de investigaciones, Carabineros o Ministerio público local) en un plazo máximo de 24 hrs. Art. 175. CPP.
- 4.- Paralelamente a la respectiva denuncia se iniciara un proceso de Medida de Protección en el Juzgado de Familia de la comuna, con la finalidad de brindar un apoyo integral al o los estudiantes involucrados, con un plazo de 5 días hábiles.
- 5.- Cuando el agresor es una persona ajena a la familia y al Establecimiento educacional se debe comunicar al apoderado vía telefónicamente para que concurra al establecimiento para coordinar la protección más adecuada para el estudiante. Se debe dejar registro por escrito de la entrevista realizada.
- 6.- Si el victimario es otro estudiante del mismo establecimiento, se debe proceder a informarle a su apoderado posterior a la denuncia a PDI, Carabineros o Ministerio Público.
- 7.- Cuando el agresor es un funcionario del Establecimiento Educacional, el Director deberá tomar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante y entregar antecedentes al Jefe DAEM.
- 8.- Cuando un estudiante sufre una agresión sexual grave (Violación o Estupro), teniendo secuelas o dolencias que atenten contra su salud, se derivará a Servicio de Salud (Hospital de Parral) u organismos competentes.
- 9.-El Director y/o Encargada (o) de Convivencia Escolar debe monitorear el caso de constitución de un delito manteniendo contacto con el centro especializado hasta que el daño sea reparado.
- 10.-El encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional debe trabajar en conjunto con coordinación DAEM para brindar ayuda a las víctimas y su familia en todo lo posible como:



- a) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que el establecimiento entregará al alumno serán las siguientes: visita domiciliaria, entrevista con apoderado, apoyo pedagógico, contacto con redes, entre otras. El Tribunal de Familia será el encargado de realizar las derivaciones pertinentes para su intervención.
- b). En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante y presunto victimario procurando que estos se encuentren siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización del alumno Ley 21.057.
- c). El establecimiento deberá mantener informada a la familia respecto al procedimiento judicial, el medio de comunicación se realizara a través de entrevistas presenciales y plataforma LIRMI.

PROTOCOLO N° 3: PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), droga es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce de algún modo una alteración del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y además es susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas.

El alcohol es un líquido incoloro, de olor característico, soluble tanto en agua como en grasas; se caracteriza por ser una sustancia psicoactiva, depresora del sistema nervioso central, y con capacidad de causar dependencia.

Procedimiento:

Cuando se sorprenda a un alumno **consumiendo alcohol y/o drogas al interior del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a éste**, se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Cualquier persona perteneciente a la comunidad escolar que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del establecimiento, deberá informar de manera inmediata al director/a del establecimiento.
- 2.- El Director/a del Establecimiento en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, convocarán al apoderado de la alumna o alumno para informarle de la situación y dar aviso de las acciones a seguir dejando registro por escrito de la entrevista y acuerdos tomados. Actuando conforme a normativa de Reglamento Interno.
- 3.- El Director/a del Establecimiento o funcionario que presencio el ilícito tendrá la obligación de denunciar la situación a Carabineros de Chile, Ministerio Público o PDI en un plazo máximo de 24 hrs. *Art 175 CPP.*
- 4.- El Director/a será responsable de velar por que el protocolo se ejecute al interior del establecimiento, contando con el apoyo del Profesor Jefe, Encargado



de Convivencia Escolar, dupla psicosocial o Psicólogos del DAEM en el caso que no cuente con estos profesionales en su establecimiento.

5.- Se comunicará de la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien será el responsable de ejecutar el protocolo de acción y confeccionar la medida de protección (adjunto documentos que respalden la denuncia, por ejemplo informe de encargado de convivencia escolar, informe educacional, informe dupla psicosocial, entre otros), previo visto bueno del departamento jurídico de DAEM Parral.

6.- El establecimiento realizará las derivaciones a instituciones de salud o Mejor Niñez según corresponda al caso en un plazo máximo de 10 días hábiles previa autorización del apoderado, además se realizará un seguimiento de este.

7.- El establecimiento aplicará sanción correspondiente a la falta.

8.- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que el establecimiento entregará al alumno serán las siguientes: talleres, charlas preventivas sobre el consumo o porte de sustancias ilícitas, visitas domiciliarias, entrevista con apoderado, apoyo pedagógico, contacto con redes, entre otras.

9.- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante procurando que se encuentre siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna.

Procedimiento

Actuación para el tráfico de alcohol y/o drogas en inmediaciones del establecimiento

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno o alumna traficando alcohol o drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones de éste, se procederá de manera siguiente:

1.- Cualquier persona de la comunidad escolar del establecimiento que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno del colegio, en las inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar de manera inmediata al Director/a del Establecimiento o al Encargado de Convivencia Escolar, activándose el presente Protocolo de Actuación.

2.- El Director/a en conjunto con el Encargado de la Convivencia escolar, citarán al apoderado del alumno o alumna denunciada para informar en detalle de la situación y comunicar las acciones a seguir, actuando conforme a normativa de Reglamento Interno.

3.- El Director/a o encargado de convivencia escolar deberá denunciar en un plazo máximo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de la situación a Carabineros de Chile, Ministerio Público o PDI art 175 CPP.

4.- En este apartado, las situaciones a considerar son: la comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. Además, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque señale que son de consumo personal, debe realizarse la denuncia correspondiente.



5.- En ningún caso se podrá revisar las pertenencias personales de los alumnos con el fin de registrar si porta mayor cantidad de drogas o alcohol. Solo se podrá requisar la droga o alcohol que se encontró comercializando de manera infraganti.

6.- El Director/a dispondrá, además, del procedimiento de seguimiento del caso al interior del establecimiento, el que será realizado por el Profesor Jefe con Apoyo del Encargado de Convivencia Escolar y/o uno de los Psicólogos del DAEM.

7.- Una vez realizada la denuncia, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con equipo Jurídico-Social DAEM, evaluará la interposición de una Medida de Protección si el alumno fuere menor de edad, previo visto bueno del departamento jurídico de DAEM.

Procedimiento

Actuación para el consumo de tabaco dentro del establecimiento.

Al interior del establecimiento está estrictamente prohibido, el consumo, venta y posesión o porte de tabaco, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido en la Ley N° 19.419.

"El consumo de tabaco dentro del establecimiento se considera una Falta Muy Grave, el Consumo y/o introducción de productos ilícitos (drogas) en el establecimiento o en sus alrededores. La consecuencia del incumplimiento de esta norma va desde la suspensión de clases. En la aplicación de estas sanciones se evalúa cada caso en particular y acorde tanto a la conducta anterior del alumno o alumna afectada como su edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado en entrevista personal al apoderado y alumno por el Profesor Jefe y, si es necesario, acompañado por uno de los psicólogos del DAEM.

PROTOCOLO N° 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR: ROBERTO FERRADA RETAMAL, TNS DE ENFERMERÍA, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

El apoderado al momento de matricular a un estudiante debe informar la existencia de seguros privados de atención y los centros asistenciales que tengan para su traslado, todo esto quedará registrado en la ficha de matrícula.

Tipificación del accidente

Accidente leve

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

El estudiante será llevado a la enfermería del colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.

Si estuviera en recreo, será llevado por un inspector de turno en el área en que ocurriese.



Accidente menos grave

Aquellos que necesitan de asistencia médica debido a heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentre a cargo, deberá avisar en forma inmediata a dirección para coordinar el traslado del estudiante.

Si sucede en recreo, el inspector de turno del área donde ocurriese, avisará a enfermería.

Accidente grave

Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por personal capacitado y habilitado para ello.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo establecido por DAEM o el colegio.

Procedimiento Decreto Supremo 313 Ley 19.744 Art N°3.

a). Inmediatamente tras un accidente en el establecimiento

1.- En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno (a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

2.- Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.

3.- El responsable de informar a los progenitores o apoderados de la ocurrencia de un accidente escolar será:

- Ana Avendaño Jiménez
- Roberto Ferrada Retamal
- Karla Maureira Maureira
- U otro funcionario designado por dirección o inspectoría general.

Además son los responsables de generar el formulario de accidente escolar y solicitar a dirección o inspectoría la firma para derivar al centro asistencial de salud mas cercano (Hospital San José de Parral).

4.- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas o no expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, Dirección o quien subrogue, tomará la decisión de traslado en TAXI-COLECTIVO para ello.

5.- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios se procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho a la dirección del establecimiento, dirección



DAEM, experto en prevención asesor y al apoderado (a) (al teléfono o celular registrado en el establecimiento).

6.- Dirección, procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar (DIAT) correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado (a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

7.- El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital San José de Parral (lugar de atención más cercana), será acompañado por :

- Ana Avendaño Jiménez
- Roberto Ferrada Retamal
- Karla Maureira Maureira
- U otro funcionario designado por dirección o inspección general.

Ellos deben permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El estudiante nunca deberá quedar solo.

8.- Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

b). Forma de actuar, inmediatamente tras un accidente fuera del establecimiento.

1.- Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.

2.- Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a inspección, la elaboración del formulario del seguro escolar.

3.- Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.

4.- Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.

5.- En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

c). Forma de actuar, inmediatamente tras un accidente de trayecto

1.- El alumno accidentado debe dirigirse a un centro asistencial (hospital o consultorio) para recibir atención médica.

2.- En caso que algún alumno sea trasladado a un centro asistencial, principalmente en caso de accidentes de tránsito, se debe solicitar por parte del alumno u otra persona, (apoderado) que avise al colegio.

3.- El Director del colegio una vez que tenga conocimiento de los hechos debe concurrir al centro asistencial a informarse del estado de salud del alumno, como también hacer llegar el formulario de accidente escolar.

4.- La Dirección, reunirá el máximo de antecedentes para ponerse en contacto con el apoderado del estudiante accidentado.



PROTOCOLO N° 5. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio, de los distintos curso.

El foco de los viajes educativos del Establecimiento están orientados al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y transversales para la formación integral del educando , independientemente del aprendizaje en particular que se planifique por curso o departamento en las salidas a terreno, ya que Vivir la experiencia de aprender en destinos naturales, históricos y culturales del país, sentir y saber son una muy buena combinación para acercarnos a la realidad que debe ser aprendida, potenciando los valores y competencias declarados en nuestro proyecto educativo.

Estos viajes deben estar planificados y financiados en el Plan Anual de Acción, estableciendo el compromiso de cumplimiento de metas por curso, en un calendario de actividades anuales. También pueden ser parte de la capacitación docente, el apoyo especializado y adecuaciones curriculares para alumnos con NEE.

Descripción

Se Programaran Viajes de estudios para potenciar los aprendizajes de los alumnos, así como para desarrollar los objetivos Transversales.

Fecha Inicio:

Fecha Termino:

Programa Asociado:

Responsable:

Recursos Necesarios Ejecución:

Protocolo para solicitud de viajes.

- 1.- Planificación didáctica, documento elaborado por el o los docentes responsables del viaje pedagógico, el cual presenta los fundamentos y los objetivos que persiguen en esa actividad.
- 2.- Nómina de alumnos, documento que indique listado de estudiantes que participan del viaje pedagógico y que cuentan con las autorizaciones del apoderado respectivo.
- 3.- Autorizaciones, son los documentos que indican la autorización del apoderado para que el estudiante participe de la actividad, esta debe contener todos los datos del alumno, viaje, lugar, fechas de realización, horarios e identificación y firma del apoderado, sin enmendaduras ni borrões.



- 4.- Oficio cambio actividades (formulario: debe contener los siguientes datos: datos del establecimiento, datos del director, datos de la actividad: fecha , hora, lugar y niveles de cursos); documento que sale desde la Dirección con los antecedentes del viaje que se debe enviar a DAEM Parral.
- 5.- El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a su coordinadora de ciclo, la Dirección del colegio o U.T.P. según corresponda.
- 6.- La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse con a los menos 20 días de anticipación a la realización de ésta, indicando lo siguiente: - Profesor encargado y/o profesor acompañante. - Apoderados, si lo hubiera. - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, compromisos de comportamiento, medidas de seguridad.
- 7.- El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
- 8.- Inspectoría y Secretaría o quien designe el director (a) enviarán el documento de Salidas Pedagógicas mediante oficio, adjuntando las autorizaciones de los padres, a la Dirección Provincial de Educación, por petición de la dirección del establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y chofer que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida.
- 9.- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, U.T.P., su coordinadora de ciclo, apoderados y estudiantes.
- 10.- El docente a cargo 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.
- 11.- El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a Inspectoría General.
- 12.- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante acompañado por un adulto a cargo, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde 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, el docente a cargo se comunicará con el colegio, para que se envíe el documento al centro asistencial y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
- 13.- Los estudiantes usarán su buzo de uniforme institucional. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida de los estudiantes que se encuentren en esta situación.



14.- Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.

15.- En caso de que algún estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

16.- El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

17.- Este tipo de salida debe ser planificada con anticipación a través de las planificaciones de aula de cada docente, quedando autorizadas por Dirección.

18.- El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en el Registro de Salidas Básica o Media según corresponda, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra la salida.

19.- El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.

20.- Toda actividad deberá contar con la supervisión de docentes o funcionarios designados, que por normativa no debe superar los 10 estudiantes por adultos responsables.

21.- Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran al establecimiento en el caso de las salidas pedagógicas.

22.- En todos los casos el docente debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento y siempre y cuando los estudiantes cuenten con la autorización de los padres y apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.

23.- El docente o funcionario a cargo se hará responsable de verificar que cada uno de los estudiantes que participaron de la gira de estudio, retornan en óptimas condiciones al establecimiento o domicilio.

En caso de que un alumno no pueda asistir a la salida pedagógica, el establecimiento debe dejar un programa de actividades para que el alumno pueda desarrollar en la escuela ese día. Dicho programa debe ser informado con al menos 5 días hábiles antes al apoderado, para que tenga pleno conocimiento de las actividades a desplegar. También se le comunicará que funcionario de la escuela se quedará a cargo del alumno.

TRANSPORTE Y/O LOCOMOCIÓN

Cuando la Dirección del Establecimiento o DAEM Parral contrate los servicios de una Empresa de Transporte o los servicios de una persona natural, estos deberán presentar y cumplir los siguientes puntos:



1.- La empresa o persona natural deberá presentar su permiso general de servicios de transporte vigente. (Emitido por el Ministerio o Subsecretaría De Transportes Y Telecomunicaciones)

2.- Antecedentes del chofer:

- a). Fotocopia de licencia de conducir (Clase acorde al vehículo a conducir)
- b). Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- c). Hoja de vida del conductor.
- d). Certificado de antecedentes.
- e). Idealmente (Si es que lo tuviese) Certificado de curso Conducción Defensiva de Vehículos Pesados.

3.- Documentación del vehículo

- a). Revisión técnica (al día).
- b). Permiso de circulación.
- c). Seguro obligatorio contra accidentes personales (SOAP).

4. El vehículo de transporte deberá:

- a). Presentar la cantidad de asientos individuales suficientes para la cantidad de personas que transportara de manera que, nadie sea transportado de pie o comparta asiento con otra persona.
- b). Presentar la cantidad de cinturones de seguridad suficientes para todos los pasajeros.
- c). Señalización de vías de escape ante emergencia y sus respectivas herramientas.
- d). Contar con extintor de incendios, neumático de repuestos, triangulo de señalización, herramientas para el cambio de neumáticos, chaleco reflectante Clase III y botiquín de primeros auxilios.

5.- Responsabilidades del chofer será responsabilidad del chofer:

- a). Respetar las normas del tránsito.
- b). Velar por la seguridad e integridad física de las personas transportadas.
- c). Asegurarse de que las puertas estén debidamente cerradas.
- d) Asegurarse que todos los usuarios lleven el cinturón de seguridad abrochado.

PROTOCOLO N° 6. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Consideraciones:

Maltrato y Negligencia Parental

- a). El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad



del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

b). La negligencia parental, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas y con la integración y participación de los padres y madres u otros adultos referentes del niño y la niña, en instituciones y organizaciones de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

Niveles en Vulneración de Derechos

En las vulneraciones de derechos, se pueden distinguir tres niveles de baja, mediana y alta complejidad. Respecto a las vulneraciones de derechos asociadas a baja complejidad, éstas son entendidas como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños/as y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere.

Así mismo, por mediana complejidad entenderemos la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños/as y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos ya sea a nivel personal, familiar y/o sociocomunitario.

Por último, por alta complejidad se entenderá la presencia de situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de niños/as y adolescentes.

Violencia Escolar y Acoso Escolar Ley 20.536.

Violencia escolar, es aquella que se ejerce hacia cualquier miembro de la comunidad educativa y objetos, ya sea de manera física o psicológica. Se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, o en otros directamente relacionados con ella (alrededores de la escuela o en lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

Se entenderá por acoso escolar aquella acción que ejerza algún miembro de la comunidad educativa hacia otro miembro de aquella, con el fin de denigrarlo y/o disminuir su integridad y honra, frente a otro u otros miembros de aquella comunidad educativa, esto, valiéndose de la situación de superioridad que posea aquel que tiene carácter de agresor art N° 16 B LEY 20.536. Se consideraran también como acoso, aquel realizado entre iguales, de uno o varios alumnos hacia otro u otros. También se entenderá como acoso escolar aquella situación



en la acciones como las descritas sean realizadas de forma colectiva por miembros de la comunidad educativa. El acoso es considerado un tipo de violencia extrema.

En el caso de observar situaciones antes descrita, cualquier miembro de la unidad educativa deberá estampar la constancia en el registro interno de Convivencia Escolar, además se procederá a dar contención a la víctima, acogéndola, escuchándola y haciéndola que se sienta seguro.

Procedimiento:

- a). El funcionario o funcionaria que observe algunos indicadores de la presencia de maltrato, acoso o violencia escolar, deberá informar inmediatamente al Director o Directora del establecimiento, o a quien esté a cargo en ese momento, sin inmiscuirse en el proceso investigativo;
- b). Se comunicará de la situación a equipo psicosocial del Establecimiento y al Profesor Jefe del estudiante, para recabar información del caso;
- c). En casos de Negligencia parental de baja complejidad, se investigará por el Comité de Convivencia. Luego, éstos profesionales evaluarán la derivación a instituciones correspondientes.
- d). Los casos maltrato, acoso o violencia, El Director o Directora o quien se encuentre a cargo en ese momento, debe realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Juzgado de Familia de Parral, según corresponda. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 horas.
- e). Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla.
- f). Durante la recopilación de la de información, se deben coordinar las acciones necesarias para proteger y apoyar al alumno o alumna. Estas acciones pueden ser de diversa índole, y estar a cargo de docentes, asistentes de la educación, dupla psicosocial y/o los apoderados, para evitar la replicación del hecho. Cabe señalar que, en el caso de Maltrato Infantil, si los cuidadores o padres son los que ejecutan el maltrato, se tendrá que informar a otro adulto sobre la situación, quien pueda proteger y/o hacerse responsable del niño, niña o adolescente, mientras la Justicia resuelva el caso.
- g). Se deberá informar por escrito mediante oficio de todas estas situaciones a la institución correspondiente dependiendo la complejidad del caso.
- h). Se debe resguardar en todo momento la identidad del estudiante manteniendo un carácter de reservado de la situación con el propósito de no re victimizar al alumno/a, solo se debe tomar el relato del estudiante sin preguntar de manera directa sobre los hechos.
- i). En casos graves, se oficiará al JEFE DAEM, para informar sobre la situación.
- j). Las medidas de protección emanadas de alguna presunta vulneración de derechos del niño/a deberán ser revisadas previamente por la Abogada del departamento de educación quien verificará que esta cuente con toda la información necesaria exigida por la normativa vigente.



k). El director/a del establecimiento será el responsable de subir las medidas de protección a la plataforma del poder judicial mediante oficio e informes de respaldo de los profesionales o funcionarios.

l). Como medida protectora del estudiante se hará derivación a institución correspondiente con el propósito de reparar el daño. En el caso que el victimario sea un adulto o funcionario del establecimiento, podrá ser eventualmente separado de sus funciones o se le reasignara una nueva función.

SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE APODERADOS, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:

a). Si es dentro del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo enunciado en la letra a), b), d) inmediatamente precedente.

b). Si es en los accesos frente al establecimiento educacional, se procederá de acuerdo en lo enunciado en la letra a) y d) inmediatamente precedente.

SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE UN APODERADO Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O ALUMNO, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:

a). Si es dentro del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo indicado en la letra a) b) y d) precedente.

b). Si el victimario es un funcionario del establecimiento educacional, el director deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario.

c). En caso que el funcionario tenga la calidad de víctima, además de implementar lo indicado en el N°I precedente, deberá constatar lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Previsionista de Riegos.

d). Si ocurre en las proximidades o en los accesos del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a la letra a) precedente.

e). Si el victimario es un funcionario del establecimiento educacional, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario.

f). El establecimiento dispondrá de medidas pedagógicas y reparatorias tanto para el alumno que es víctima de maltrato, como para el victimario (visitas domiciliarias, llamadas telefónicas, monitoreo del caso, derivación a redes de apoyo, cambio de curso según corresponda la realidad de cada colegio, entre otros).

g). En caso que el funcionario tenga la calidad de víctima, además de implementar lo indicado en la letra a) precedente, deberá constatar lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Previsionista de Riegos.



SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:

Se procederá según lo indican las letras a), b), d), e), f), g), h), i), j), k) y l).
SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:

a). Si ocurre dentro del establecimiento educacional, se procederá a lo indicado en la letra a) precedente.

b). El director del establecimiento educacional, deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo, como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario que posea calidad de victimario, además deberá constatar lesiones al organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Prevencionista de riesgos.

Si ocurre en las proximidades o en los accesos del establecimiento educacional, deberá informa al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo, como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario, además de implementar lo indicado deberá constatar lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Prevencionista de riesgo.

PROTOCOLO N° 7: PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

El siguiente protocolo tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en caso de desregulación emocional y conductual (DEC) de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, tanto de un enfoque preventivo como estrategias y acciones en caso que lo requieran, teniendo en consideración que pueden existir episodios que puedan ocasionar daño emocional y/o físico del propio estudiante o miembros de la comunidad educativa.

Objetivo general:

Establecer un protocolo que permita a la comunidad un accionar claro y coordinado, asignar las responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas frente a posibles desregulaciones emocionales y conductuales de párvulos y estudiantes con Trastorno del espectro autista en el contexto educativo.

Objetivos específicos:

1.- Identificar las etapas de desregulación emocional y conductual enfatizando la prevención de desregulaciones y accionar en caso de presentarse.



2. Identificar a él o los funcionarios responsables de activar el protocolo de desregulación emocional y conductual; y realizar las acciones que se establezcan en él.
- 3.- Definir a él o los funcionarios responsables de tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor del párvulo o estudiante autista ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista.
- 4.- Orientar las medidas que se tomarán para el resguardo físico y emocional del párvulo o estudiante autista y las personas involucradas.
- 5.- Orientar en los casos que amerite la necesidad de activar el protocolo de accidente escolar.
- 6.- Definir la forma de comunicación con la familia y certificación correspondiente.
- 7.- Definir la manera en que se certificará la concurrencia del padre, madre o tutor legal del párvulo o estudiante autista al establecimiento educacional cuando se requiera.
- 8.- Orientar la forma de seguimiento y registro anecdótico de aquellos episodios de desregulación emocional y conductual de los párvulos y estudiantes autistas.

Definición de “Desregulación emocional”.

Es la “reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptada, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo; estas dificultades no desaparecen después de la intervención docente o adulto responsable. (*mesa regional del autismo, citado Mineduc 2022*).

Características de la desregulación emocional y conductual.

Puede aparecer en distintos grados, ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos; está relacionado principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos del párvulo o estudiante con trastorno del espectro autista.

Etapas o fases del procedimiento para abordar situaciones de crisis o desregulación.

- 1-. Identificación de las etapas de desregulación emocional y conductual

Etapas preventiva: es la instancia donde docente o asistente de la educación generan un ambiente propicio para que el párvulo o estudiantes con autismo, logren ser parte de las actividades propuestas.

En esta etapa es indispensable la importancia de conocer a cada estudiante para monitorizar en caso de indicios de desajustes emocionales.

Etapas inicial: instancia donde se observa que el estudiante presenta incomodidad o la presencia de indicadores emocionales como temor, ansiedad, ira, frustración, tensión entre otros. Estos son signos de alarma a una eventual desregularización y puede variar de un estudiante a otro.



Aumento de la desregulación: El párvulo o estudiante con autismo comienza a desregularse con ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo donde presenta riesgo a sí mismo o a terceros. Esto hace referencia a desajustes emocionales o conductuales donde el párvulo o estudiante no logra manejar su conducta reaccionando de forma desmesurada o fuera de la norma social. En esta instancia el párvulo o estudiante autista requiere del manejo de un adulto o tercera persona que apoye o guíe su comportamiento y regulación emocional.

6-. Descontrol y riesgo para sí mismo o terceros: Actuar de forma desmesurada y exacerbada ante una situación desencadenante, no pudiendo lograr regular sus emociones o impulsos. Esto implica riesgo físico o emocional a sí mismo o a terceros.

Acción para responder a etapa o fase.

Cada etapa o fase de desregulación emocional y conductual presentan características. A continuación, se detallan estrategias generales a implementar por cada etapa o fase de desregulación emocional.

ETAPA PREVENTIVA:

Entorno Físico: observar y manejar indicadores del entorno físico que puedan causar desregulación emocional y conductual, ejemplo:

- Entorno con sobrecarga de estímulos como luces intensas, ruidos fuertes, colores, exceso de materiales o decoraciones. Si esto no se puede controlar, permitir usar elementos que lo mitiguen como tapones, audífonos de cancelación auditiva, gafas, gorros de polerones, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en dicha instancia; si surgen cambios, que sean paulatinos y previamente expuestos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no sólo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también, el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los párvulos y estudiantes autistas, ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, el que le resulta ya estresante.
- Programar previamente momentos de pausas activas y momentos de relajación, donde en cada bloque de la jornada se lleven a cabo respiraciones profundas, estiramientos y elongaciones, de esta manera se logra liberar la fatiga y el estrés, con un cambio de foco a los pensamientos y distracciones que presenten.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.



- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el párvulo o estudiante autista presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el párvulo o estudiante con autismo está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
- Dar tiempo al párvulo o estudiante con autismo para que dé a conocer lo que le pasa.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el párvulo o estudiante con autismo. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir la atención: Redirigir al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- Simplificar la comunicación: Facilitarles la comunicación ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?”
- Tiempo de descanso: Otorgar a aquellos párvulos o estudiantes que existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual. Cuando sea pertinente dar tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
- Refuerzo Conductual: Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.
- Autorregulación: Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.
- Diseño de normas: Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos de desregulación emocional priorizando que el global de los estudiantes no sientan incomodidad, frustración, angustia. En esta medida, estipular claves visuales, auditivas o pictográficas donde el párvulo o estudiante con autismo pueda comunicarse con su docente o



profesional de apoyo en aula sin la necesidad de interrumpir la clase y que sus compañeros puedan comprender y respetar.

ETAPA INICIAL:

- Cambiar el foco de la actividad, teniendo en cuenta inhibir aquello que causó desregulación.
- Acercarse de manera lenta y mesurada, preguntar de manera tranquila "¿algo te molesta, necesita de mi ayuda?", "es importante que me expreses que te incomoda".
- Dar una pausa para salir de la sala a caminar, ya sea a patio, rincón de la calma o algún espacio tranquilo, siempre acompañado; puede ser por un asistente de patio.
- Validar sus emociones y guiarlo para gestionarlas.
- Transmitir tranquilidad y protección, sin la necesidad de tocar o abrazar al estudiante o párvulo.

AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN:

- Hablar de forma calmada con un volumen de voz firme pero relajado, sacar de la sala y guiar a un espacio seguro, ya sea, estación de asistentes de patio, banca del patio o rincón de la calma.
- Dar el espacio a que se regule, ejemplo dejarlo caminar.
- Entregar implementos sensoriales que regulen al estudiante (texturas, olores, colores, audífonos de cancelación auditiva, entre otros)
- Llamar a enfermera para monitorizar su comportamiento, posibles agresiones, y regular la conducta, si este no logra, llamar a psicóloga PIE o fonoaudióloga encargadas del estudiante.
- Una vez que la intensidad haya declinado, conversar respecto a sus emociones, hablar, explicar cómo manejarlas y la necesidad de su actuar correcto.
- Negociar la importancia de regresar a la sala de clase.

DESCONTROL Y RIESGO PARA SÍ MISMO Y /O TERCEROS.

Llamar a la fonoaudióloga, psicóloga PIE o encargado de convivencia escolar para activar protocolo y evaluar la necesidad de informar a la familia. En caso de requerir al apoderado, madre, padre o tutor responsable, éste puede regular al estudiante en el establecimiento, sin la necesidad de retirarlo.

Fase de desregulación emocional	Características de la fase	Funcionario responsable	Acciones a realizar
Etapa preventiva	Alumno regulado, logra estar atento durante la clase, participar y	-.Educatora de párvulos o docente de asignatura	Generar un ambiente propicio para que el párvulo o estudiantes con autismo, logren



	desarrollar las actividades.	(dependiendo del nivel) Asistente de aula. Educadoras diferenciales y profesionales. Personal de portería y patio.	ser parte de las actividades propuestas. Conocer las características, gustos e intereses de cada párvulo o estudiante con diagnóstico TEA, en los respectivos cursos.
Etapa inicial	Se observa que el estudiante presenta incomodidad o la presencia de indicadores emocionales como: temor, ansiedad, ira, frustración, tensión entre otros. Estos son signos de alarma a una eventual desregularización y puede variar de un estudiante a otro.	Educadora de párvulos o docente de asignatura (dependiendo del nivel) Asistente de aula) si es un curso de primer ciclo) o asistente de pasillo (si es un estudiante de segundo ciclo o enseñanza media) Educadora diferencial, asistente PIE o Profesional PIE	Al observar que un estudiante TEA presenta uno de estos signos de incomodidad, el profesor consulta el grado de bienestar del estudiante, invita a salir en compañía del asistente de la educación si es necesario, para realizar un mecanismo de regulación propio del niño/a o adolescente, como cambiar foco de la actividad, validar y gestionar emociones, buscar tranquilidad y protección a sí mismo.
Aumento de desregularización	El párvulo o estudiante con autismo comienza a desregularse con ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo donde presenta riesgo a sí mismo o a terceros, actúa de	TENS Psicólogas Fonoaudióloga TEA.	Hablar de forma calmada, llevar al rincón de la calma o cambiar de ambiente, uso de materiales sensoriales, ayudar a gestionar sus emociones y retorno a la sala de clases una vez que el párvulo o estudiante



	forma desmesurada o fuera de la norma social.		se encuentren en condiciones de hacerlo.
Descontrol y riesgo para sí mismo o terceros	Actuar de forma desmesurada y exacerbada ante una situación desencadenante, no pudiendo lograr regular su emociones y comportamiento. Esto implica riesgo físico o emocional a sí mismo o a terceros.	Psicóloga PIE Fonoaudióloga TEA Encargado de Convivencia	Llamar a fonoaudióloga, psicóloga PIE o encargado de convivencia escolar para activar protocolo y evaluar la necesidad de informar a la familia. En caso de requerir al adulto, tutor o apoderado responsable, éste puede regular al estudiante en el establecimiento, sin la necesidad de retirarlo.

Identificación del o los funcionarios responsables de tomar la decisión de solicitar la presencia del padre.

Es de exclusiva responsabilidad de la psicóloga del programa de integración, fonoaudióloga TEA o encargado de convivencia escolar solicitar la presencia del apoderado titular, padre, madre, tutores informados en el plan de acompañamiento emocional y conductual.

No podrá requerir la presencia del apoderado o solicitar retirar del establecimiento otro miembro de la comunidad educativa, ya sea docente, educadora diferencial o asistente de la educación.

Medidas adoptadas inmediatamente para resguardo físico y emocional de párvulos y estudiantes involucrados.

En caso de existir desregulación emocional y conductual que involucre daño a sí mismo o a terceros, se debe:

- Acercar de manera tranquila, anticipando todo movimiento para invitar al párvulo o estudiante autista a salir de la sala de clases.
- Realizar contención física con medidas como mecedora, entrega de información propioceptiva en aquellos casos previamente socializados y autorizados por los apoderados.
- Si el desborde emocional es muy intenso, donde pueda causar daño a terceros, invitar de manera tranquila a compañeros y/o funcionarios a



retirarse de la sala de clases para continuar con las actividades en otro espacio; el párvulo o estudiante autista desregularizado debe quedar acompañado en todo momento de un adulto. El docente debe informar a inspector general el que designará otro espacio o sala para continuar con las clases.

- Observar a las personas involucradas y que presenciaron dicha desregulación emocional por posibles episodios ansiosos o estresantes. Abordarlos con docente de aula y en caso de ser severo con psicólogas para generar concientización, demostrar respeto, preocupación y manejo de emociones de los involucrados.

Necesidad de activar protocolo de accidente escolar.

En caso de un accidente escolar, con lesiones visibles o no visibles, se activará el protocolo de accidente escolar del establecimiento, siendo definido en acuerdo entre él o la funcionaria que prestó apoyos al párvulo o estudiante autista y TENS del establecimiento. Es fundamental que el párvulo o estudiante autista esté acompañado de un adulto significativo mientras se activa el protocolo y realiza el formulario de accidente escolar en la sala de enfermería, procurando brindar seguridad y estabilidad en el caso de realizar procedimientos.

Se entenderá por adulto significativo, aquel funcionario del establecimiento que conozca y sepa manejar al estudiante, pudiendo ser docente o asistente de la educación.

Necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.

Se solicitará la presencia o asistencia de apoderado, padre, madre o tutor al establecimiento solo cuando todas las estrategias de abordaje del plan de acompañamiento emocional y conductual de manejo individual, previamente consensuadas con el apoderado/a, sean insuficientes para regular al párvulo o estudiante autista, siempre y cuando se encuentre en una etapa de descontrol o riesgo para sí mismo o terceros.

Ante la presencia del padre, madre o tutor legal del párvulo o estudiante autista se priorizará la regulación dentro del establecimiento educacional, sin la necesidad de retirar. Es importante dar la oportunidad de continuar en su proceso de formación pedagógica.

De no ser posible la regulación, en acuerdo entre profesional a cargo, psicóloga PIE o encargado de convivencia, se tomará el acuerdo de realizar el retiro del párvulo o estudiante autista del establecimiento.

Forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso que se requiera su asistencia.

Se contactará al apoderado titular mediante llamada telefónica, si al tercer llamado no contesta, se procederá a llamar los siguientes contactos establecidos



en el plan de acompañamiento para solicitar la presencia de este al establecimiento.

En caso de no poder asistir a dicho requerimiento no será perjuicio de sanción o amonestación, sin embargo, se enfatizará la importancia de brindar el apoyo.

No se deberán aplicar medidas disciplinarias al padre, madre, apoderado o tutor del párvulo o estudiante autista por no haber concurrido ante la situación de emergencia respecto a su integridad o por haberlo hecho tardíamente.

Debe quedar registro de la asistencia o ausencia del apoderado, en ficha de registro anecdótica y certificado de concurrencia junto a las estrategias utilizadas para tenerlas en conocimiento y gestionarlas es su plan de acompañamiento emocional y conductual individual.

Forma de certificación a la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento.

El Liceo Bicentenario Pablo Neruda de Parral, otorgará un certificado de concurrencia al apoderado, cada vez que asista a realizar una regulación emocional sobre su pupilo.

Es deber del apoderado, solicitar este documento al funcionario que realizó el llamado telefónico solicitando su concurrencia en el establecimiento, antes de retirarse.

El respectivo certificado se entrega bajo firma, otorgando el original al apoderado y dejando una copia que será guardada en el expediente del párvulo o estudiante autista.

Identificación del o el encargado de registrar lo sucedido en ficha de registro anecdótica (ver anexo 3).

La encargada de completar la ficha de registro anecdótico será de exclusiva responsabilidad de fonoaudióloga a cargo de los párvulos y estudiantes autistas, en segunda instancia, será responsabilidad del encargado de convivencia escolar. Es imprescindible que todo suceso de desregulación emocional ya sea de fase inicial a descontrol sea informado por parte del docente o asistente que presencié dicha desregulación emocional y conductual a más tardar al recreo consecutivo al episodio. Dicha información debe ser de manera presencial o a través de un mensaje de audio de los sucesos acontecidos.

Es fundamental que todo suceso sea comunicado a fonoaudióloga TEA o encargado de convivencia escolar ya que, por normativa, además, se le debe informar al apoderado, madre, padre o tutor del párvulo o estudiante autista.

Acciones y seguimiento de evaluación; plazos ficha de registro anecdótica.

Todo suceso debe ser informado al apoderado, madre, padre o tutor del párvulo o estudiante autista a más tardar al fin de la jornada escolar del párvulo o estudiante.



La ficha de registro anecdótica debe quedar registrada con plazo máximo a fin de la jornada laboral del encargado/a, dicha ficha, debe quedar guardada en expediente del estudiante.

Fonoaudióloga encargada de estudiantes con autismo, encargado de convivencia escolar o psicóloga del programa de integración tendrán las facultades de informar al apoderado o tutor en caso de desregulación emocional y conductual. En caso que estas tres figuras será dirección quien designe la persona idónea para informar al apoderado.

PROCEDIMIENTOS

1.- PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Introducción

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, entre ellos los estudiantes del establecimiento.

Las agresiones hacia el personal del establecimiento son una realidad que es necesaria afrontar e ir erradicando del escenario, es que a través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando un funcionario o personal de la Escuela o Liceo, sea perturbado en su integridad física o psíquica por un estudiante de la comunidad educacional (maltrato de adulto a estudiante).

Definición

Se entenderá por maltrato de alumno hacia funcionario del establecimiento "cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un alumno o apoderado en contra de un funcionario de la escuela, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico".

Procedimiento

- a). Identificación y comunicación de la situación de conflicto:
Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito a la encargada de convivencia.
- b). Constatación de lesiones:



En caso de que la agresión hacia un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas, el afectado deberá concurrir Hospital a constatar lesiones, además de asistir al centro de salud de su preferencia para efectos de recibir tratamiento correspondiente y de ser pertinente obtener licencia médica.

c). Indagación de Información

El encargado guiará proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure esta fase del proceso.

El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

d). Obligación de Denuncia:

El Director del establecimiento deberá denunciar los hechos que revistan delito (agresiones físicas, amenazas) dentro de 24 horas siguientes a conocer de los hechos. La denuncia la realizará ante Fiscalía. Si el alumno denunciado es menor de 14 años, deberá también efectuarla ante el Tribunal de Familia correspondiente, indicando expresamente la individualización de sus padres y apoderados.

e). Comunicación Comité de la Buena Convivencia:

Se reunirá el equipo para analizar la situación de conflicto y establecer las medidas formativas y disciplinarias que corresponden aplicar en este caso, además de las orientaciones de especialistas para estrategias de mediación en la resolución de conflicto (entrevistas afectados, apoderado del agresor, visita domiciliaria, informes psicológicos, etc.).

f). Recurso de Apelación:

El encargado de convivencia, deberá informar a las partes su derecho a apelar a la (s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

La apelación será presentada ante el Director, quién resolverá la decisión definitiva. La decisión será informada al estudiante y apoderado en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la apelación en formato institucional la cual se encuentra adjunta en este reglamento.

Si el agredido es el Director, se seguirá este protocolo y se informará además al JEFE DAEM.

g). Seguimiento del caso

El encargado de convivencia, realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas.



2.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE DE ARMAS. (Código penal, art. 288 bis).

Procedimiento de los miembros de la comunidad educativa.

- a). Los integrantes de la comunidad educativa deben estar atentos a las interrelaciones personales de los estudiantes, tratando de evitar todas las situaciones de violencia escolar;
- b). Cuando un integrante de la comunidad educativa descubre o es informado de una situación de violencia donde hay porte o utilización de armas, debe informar de inmediato al Inspector general y al encargado de Convivencia Escolar;
- c). Al Encargado de Convivencia Escolar o profesional idóneo nombrado por el Director, le asiste la responsabilidad de realizar el proceso de investigación, mediación y reparación del caso. El Encargado de Convivencia escolar Comunal debe ayudar en toda la gestión que se le solicite;
- d). Los miembros de la comunidad educativa deben cautelar la privacidad de los involucrados, evitando la victimización de éstos;
- e). El profesional que lleva el caso de violencia por amenaza o porte de armas, debe comunicar el suceso a los apoderados involucrados, registrando la observación precisa y objetiva del hecho en la hoja de vida de los estudiantes y/o registro interno del Establecimiento Educacional. Asimismo, se debe consignar la firma de la toma de conocimiento por parte de ellos;
- f). Las medidas disciplinarias y remediales adoptadas por la Unidad Educativa deben ser acorde a lo estipulado en el presente reglamento interno, en el apartado correspondiente a faltas leves, graves y gravísimas. También se deben incluir las medidas remediales pertinentes;
- g). Al Establecimiento Educacional, le asiste la responsabilidad de acoger a la víctima, al agresor y a sus respectivos apoderados, ofreciéndoles toda la ayuda necesaria durante el proceso de investigación, reparación y mediación;
- h). Al Encargado de Convivencia Escolar le asiste la responsabilidad de monitorear el caso, comunicándose con los profesionales a cargo del caso;
- i). El encargado de convivencia escolar del Establecimiento Educacional, con apoyo del Encargado de Convivencia Comunal, deben redactar un informe del desarrollo y conclusión del caso, dejando constancia de éste en el registro de la escuela y enviando copia al Encargado de convivencia Comunal;
- j). El Establecimiento Educacional y el Encargado de Convivencia Escolar Comunal, deben implementar todos los medios y medidas disponibles en el Reglamento Interno. Sin embargo, cuando los casos son extremadamente graves, el Director debe efectuar la denuncia respectiva ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Tribunales;
- k). El Director debe comunicar a la Policía de Investigaciones o Carabineros toda situación de violencia con porte o utilización de armas que alteren la sana convivencia escolar;
- l). En el proceso investigativo que realiza el Director, Encargada de Convivencia Escolar o profesional idóneo designado para llevar el caso, por ningún motivo debe examinar las pertenencias de los estudiantes, este procedimiento le corresponde a la Policía;



- m). La víctima y agresor por porte de armas, deben recibir atención psicológica o ser derivado a las redes de apoyo de salud, de mutuo acuerdo y autorización de sus apoderados;
- n). El Establecimiento Educacional debe procurar que en los consejos de curso se desarrollen unidades de formación personal relacionadas con la autoestima equilibrada, técnicas de autocontrol, libertad responsable, la empatía y otros;
- o). Los estudiantes que azuzan o actúan como cómplices en casos de violencia con porte de armas, también deben ser tratados por personal idóneo, enfatizando la enseñanza de la sana convivencia y la construcción de una personalidad individual y solidaria con el bien común;
- p). Entre las medidas reparatorias, el Establecimiento Educacional. Debe incluir acciones de bien comunitario y designar a alguien que supervise el cumplimiento responsable de ellas, siendo el responsable el encargado de convivencia escolar.

Procedimiento de comunicación.

- a). Al Director del Establecimiento Educacional, le asiste la responsabilidad de comunicar al Jefe del Departamento de Educación Municipal y al Encargado de Convivencia Escolar Comunal, toda situación grave de porte de armas o drogas, mediante llamado telefónico y posteriormente, mediante oficio adjuntando informe detallado del caso.
- b). El Director debe comunicar periódicamente el monitoreo del o los casos.

3.- PROCEDIMIENTO FRENTE A LA AUSENCIA PROLONGADA Y LA DESERCIÓN ESCOLAR.

Contexto:

Según párrafo 2º de Art. 4º, de los Derechos y Deberes: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derechos y el deber de educar a sus hijos".

"La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la Ley."

"Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; ASISTIR A CLASES; ESTUDIAR ESFORZARSE POR ALCANZAR EL MÁXIMO DE DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES..."

La deserción escolar es una situación no deseada debido a los efectos perjudiciales que tiene tanto en el individuo que deserta como en la sociedad. En términos generales, se entiende como el retiro temporal o definitivo de un estudiante del sistema educativo. En este contexto, una primera distinción que es necesaria establecer es entre los conceptos de deserción y abandono escolar. El primer concepto considera la salida del sistema escolar como una situación que presenta cierta permanencia en el tiempo.



El segundo, por su parte, considera los estudiantes que se retiran del sistema durante un año académico específico, por motivos diferentes al traslado a otro establecimiento, sin evaluar si el retiro es temporal o si el estudiante retorna al siguiente periodo.

En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

¿CUANDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:

Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días a una semana.

- Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.
- Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
- Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúe faltando a clases.

Procedimiento.

1.- El asistente de cada nivel es el responsable de revisar la asistencia semanalmente e informar a Inspectoría General de los estudiantes que registren tres o mas días de inasistencia sin justificación.

- a). Primer ciclo: Desde portería se citará a los apoderados de los estudiantes para ser entrevistados por el Inspector General o quien él designe.
- b). Segundo ciclo y media: Los asistentes asignados a cada curso son los responsables de citar a los apoderados a entrevista con el Inspector General o quien él designe.

2.- El inspector general o el funcionario que él designe para realizar las entrevistas de los apoderados deberá consultar cuales son las principales causas o motivos de la inasistencia, las cuales deben quedar en registro de entrevista documentada y cargada a la plataforma LIRMI.

- a). Enfermedad sin documentación.
- b). Problemas familiares o personales (económicos, duelo, locomoción entre otros).

3.- En el eventual caso de inasistencia a la citación se derivará a la Trabajadora Social para realizar una visita domiciliaria y conocer los motivos de inasistencia a clases, además de la inasistencia a la entrevista con Inspectoría General. Todo lo señalado en este punto debe quedar registrado en LIRMI por la Trabajadora Social.

4.- En los casos que se sospeche de una posible vulneración derecho en relación a la inasistencia a clases, se debe informar a Dirección y Convivencia Escolar para la activación del protocolo que corresponda.



NOTA: el punto N° 1 y 2 quedan sujeto a modificación dependiendo de la dotación del personal.

4.- PROCEDIMIENTO PARA CITACIONES, REUNIONES DE APODERADOS, ENTREVISTAS.

a). Responsables e instancias de Envío de Citación de Apoderados

Quiénes pueden enviar citaciones para atender a apoderados, siendo responsables directos de esta atención, son: Equipo Directivo, Orientador, Profesor Jefe, Profesor de asignatura, psicólogo, Educador diferencial, psicopedagoga, fonoaudióloga y encargado de convivencia.

Respecto a las instancias en las que se puede citar a apoderados, se determina lo siguiente:

De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento interno, específicamente, en los protocolos de actuación, o según corresponda, de acuerdo a la comisión de faltas, por compromisos o en su defecto por motivos de reforzamiento positivo de la conducta del estudiante. En estos casos se procede a la citación según lo estipulado en este documento.

Según necesidad determinada por Equipo Directivo y/o Equipo Multidisciplinario.

b). Obligatoriedad de Citaciones de Apoderados

Los profesores jefes deberán citar, mínimo 2 veces a cada apoderado al semestre, para informarlos acerca de la situación de su pupilo en los ámbitos académicos y conductual. Para tal efecto, se procederá de la siguiente manera: Los profesores jefes dispondrán de un día a la semana (una hora) para citar a apoderados. Para lo cual, tendrán por contrato estipulado este horario.

A lo mínimo por citación deberán convocar a tres apoderados.

La entrevista se realizará en la sala de clases. Los asistentes recibirán y estarán informando a los apoderados el lugar en que se lleve a cabo este proceso.

Los profesores jefes citarán con un máximo de dos días de anticipación a los apoderados para la semana que corresponde. Estos últimos, deberán enviar la citación por medio de una comunicación en agenda escolar virtual o escrita, también se puede generar una citación

mediante una llamada telefónica, la cual debe quedar registro en libro digital o físico.

De no asistir el apoderado debe enviar un correo electrónico excusándose de su inasistencia, se fijará fecha para la citación, volviéndose a citar, considerando sus tiempos a propósito de su justificación.

De no asistir el apoderado, y de no enviar excusas escritas, se enviará nueva citación, por parte del Profesor. De no asistir a esta segunda citación, se enviará una tercera. En el eventual caso de no asistir a esta tercera citación, se realizara una visita domiciliaria, se evaluará la situación y se adoptaran las medidas que el equipo de convivencia escolar estime conveniente.

c). Citación a Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de Apoderados (as)



En los casos de citación a reuniones ordinarias, de apoderados, se procederá de la siguiente forma:

La reunión se realizará en horario estipulado durante la primera semana de cada mes, que se fijará anualmente, en el mes de marzo; sin perjuicio, que se realice alguna modificación, de orden extraordinario, de parte de Dirección.

La realización de la comunicación de citación a reunión ordinaria será responsabilidad del Profesor Jefe.

El profesor jefe debe cerciorarse de que la comunicación haya sido entregada a los apoderados, revisando plataforma digital o su defecto algún mecanismo de comunicación.

Una vez terminada la reunión, en un plazo no superior a las 24 hrs., los profesores jefes deberán entregar la lista de asistencia al departamento de orientación.

El profesor deberá citar a los apoderados que no asistieron, para el día de atención de apoderados.

De no asistir el apoderado, y de enviar comunicación a través de correo electrónico excusándose de su inasistencia, se fijará fecha para la citación.

En los casos de citación a reuniones extraordinarias, según necesidad, se procederá de la siguiente forma:

La Dirección, equipo Directivo, el profesor jefe o algún docente, equipo multidisciplinario entre otros (previa autorización de dirección), podrán enviar comunicación (a contra firma) para citar a reunión extraordinaria.)

d). Registro de Entrevista.

Es importante dejar registro (evidencia) de todas las entrevistas realizadas a padres, madres, apoderados visitas u otro. Este es el único medio de verificación ante supervisiones de la Superintendencia de Educación o Justicia.

Se hará directamente en hoja de atención de la siguiente forma:

Llenar datos del alumno y apoderado con fecha y hora de la entrevista. Describir el motivo de la entrevista.

Redactar acta de lo conversado, no poner apreciaciones o juicios, se registra lo que se dice, tono o gestos de ser necesario.

Se llena los acuerdos, acciones concretas con el nombre de quien realizará la acción y plazo.

Por último, tanto el entrevistado como él o la entrevistador (a) deben firmar al final del registro con su N° de RUT.

De no querer firmar el padre, madre o apoderado se dejara la observación y se solicitará un testigo que puede ser un Inspector, Jefe de UTP, Orientador o Profesor quien firmará en la hoja de atención la observación.

Además se dejará registro de la entrevista con fecha y firma del apoderado en hoja de vida del alumno.

e). Registro de Reclamos.

Una parte importante de los reclamos que los alumnos, padres, madres o apoderados hacen al Colegio. Por este motivo hemos querido incluir también en este protocolo de comunicación con las familias en el proceso de Reclamos.

El proceso se desarrollará del siguiente forma:



Todos los reclamos se centralizarán en Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, donde los padres, madres, apoderados y funcionarios. Se completará en formulario de reclamo **(Ver anexo N° 2)**.

Los reclamos los estudiará Dirección y hablará con los profesionales o funcionario del Colegio a los que afecte dicho reclamo y tomará las decisiones oportunas. Estas decisiones serán comunicadas a los padres en un plazo fijado por el Colegio (no excediendo los 15 días hábiles).

En caso de ser necesario, Dirección citará a los padres a entrevista.

5.- PROCEDIMIENTO FRENTE A LA SOSPECHA DE ENFERMEDADES INFECTO CONTAGIOSAS.

DEFINICIÓN:

Las enfermedades infecciosas son causadas por microorganismos patógenos como las bacterias, los virus, los parásitos o los hongos. Estas enfermedades pueden transmitirse, directa o indirectamente, de una persona a otra. Las zoonosis son enfermedades infecciosas en los animales que pueden ser transmitidas al hombre (OMS, 2014).

Dentro de este contexto es de vital importancia que se tenga en consideración que ante una sospecha de alguna enfermedad, donde se observe en algún alumno/a, decaimiento, inapetencia, fiebre, malestar general, presencia de vómitos u otro síntoma gastrointestinal, tos, dolores de cabeza, entre otros signos no habituales en el comportamiento como picazón o presencia de parásitos externos, los funcionarios de esta Escuela deben:

- 1.- Informar en primera instancia al Encargada/o de Salud,
- 2.- Contactar al apoderado, padre y/o madre de la sospecha
- 3.- El apoderado debe asistir al centro asistencial más cercano para que sea atendido
- 4.- Una vez que acuda al centro asistencial, deberá ser atendido por un médico, se solicitará un certificado de atención en donde se puntualice si la sospecha es una enfermedad infecto contagiosa, si requiere de días de licencia, reposo, entre otros.
- 5.- Dicho certificado médico deberá ser entregado por el apoderado, padre y/o madre al Encargada/o de Salud de la Escuela.

Es importante señalar que, esta medida es para poder detectar y prevenir casos secundarios y así mismo disminuir los riesgos en los niños de contraer enfermedades infectas contagiosas y salvaguardar a la comunidad escolar.

En el caso de presentar enfermedades infectocontagiosas prevenibles por vacunas u otras enfermedades bajo vigilancia de acuerdo a Circulares del Ministerio de Salud se debe esperar información oficial de estas entidades para realizar las actividades de bloqueo resguardando la privacidad de las personas afectadas y no provocar alarma en la comunidad escolar.(Hantavirus, Meningitis entre otras).



Para la prevención y seguridad de la comunidad escolar en la prevención de enfermedades más comunes en escolares, es de suma importancia las medidas de prevención como lo es la higiene personal del medio ambiente y ventilación de salas de clases, servicios higiénicos y otros recintos como bodegas presentes en los establecimientos.

6.- PROCEDIMIENTO FRENTE A FUGA O CIMARRA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Consideraciones.

Fuga: El alumno se presenta al Establecimiento educacional, pero, antes de que termine su jornada y sin ningún tipo de autorización, sale del establecimiento con rumbo indeterminado.

Cimarra: El Alumno sale de su domicilio, haciendo creer a su grupo familiar que va con rumbo al establecimiento educacional, pero no ingresa, por propia voluntad, para quedarse deambulando con rumbo indeterminado.

Procedimiento.

- a). El funcionario que observe la situación, se percate de ella o reciba el aviso de un apoderado, deberá denunciarlo al Inspector General en cuestión;
- b). Éste se lo comunica de manera telefónica al Apoderado o apoderada, para citarlo de forma inmediata al establecimiento educacional, para entrevistarse con él y Encargada de convivencia escolar;
- c). El hecho debe ser denunciado a Carabineros de Chile, por parte del Director, Inspector o Inspectora General, Encargado o Encargada de convivencia escolar o quien esté a cargo del establecimiento en ese momento, siempre y cuando los progenitores desconozcan su paradero o ubicación.
- d). Se citará a entrevista al alumno o alumna con su Apoderado o Apoderada, donde quedará registrado la falta y el compromiso a adquirir;
- e). Ante la reiteración de dicha falta, pasará a calificarse como gravísima, tomando en consideración la resolución de ésta como estipula el presente Manual de Convivencia.

7.- PROCEDIMIENTO FRENTE A RIESGO SUICIDA

Pasos a seguir en el caso de tomar conocimiento de ideación, planeación o intento suicida.

- a). Contactar a los padres y estudiante
 - Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
 - Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
 - Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto



escolar que generen problemas o si debería ser cambiado (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.

- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

b). Organizar reuniones con el equipo escolar

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.

- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

c). Organizar una charla en clase

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.

- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

d). Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ejemplo: parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

NOTA: de los acuerdos, entrevistas, charlas y otros debe quedar registro en LIRMI.

Pasos a seguir en el caso de tomar conocimiento de suicidio de un estudiante.



Paso 1: Activación del procedimiento.

a). El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del procedimiento de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

a). El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

b). La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

c). Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

d). A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

a). Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

b). También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.



Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- a). Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la prevención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- b). Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- c). Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- d). Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo "¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?")
- e). Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- f). Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- j). Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

- a). El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- b). El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- c). Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- d). Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- e). El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

- a). Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). • En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al



mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

b). Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

c). Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

d). Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

e). Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

f). Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

g). Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación

a). El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

8.- PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN ALUMNOS (AS) FRENTE A AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoflagelación de estudiantes en la Escuela o liceo, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los alumnos, cuando estas contingencias se presente.

Procedimiento.

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles) o sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde



su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

- a). Sospecha de que el alumno pueda estar cortándose (autoflagelación): Quien observe la situación (ya sea profesor, inspector, asistente social, psicólogo u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el alumno (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al alumno que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo. Por el contrario, si luego de entrevistarse con el alumno no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional, se debe informar la situación al apoderado en un plazo no superior a los 5 días hábiles, el responsable de comunicar es el Encargado de convivencia escolar.
- b). Evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a psicóloga o encargado de convivencia y derivación externa al apoderado del alumno. Una vez notificado el apoderado se pedirá la firma que avale que fue informado y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (psicólogo, psiquiatra, consultorio, CESFAM, etc.).
- c). Cortes con herida expuesta: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al alumno, donde se encuentre ya sea, el inspector, asistente social o psicólogo, brindar primeros auxilios, ser trasladado al Hospital, así como también informar al profesor jefe y al apoderado.
En caso de que los familiares no puedan acompañar al alumno(a), un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo(a) a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.
- d). Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde la dirección, la retroalimentación respectiva del caso del alumno (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia), en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el equipo psicosocial del establecimiento.
- e). De igual manera, se informará, al Tribunal de Familia sobre situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del estudiante.

9.- PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE APODERADO.

Es necesario destacar que la persona que tome el rol de apoderado, debe ser un adulto responsable, el cual comparta directamente con el alumno, siendo este el padre, madre o tutor legal.

La Dirección del Colegio solicitará cambio de Apoderado titular en las siguientes circunstancias:



- a). Su desempeño no esté de acuerdo con lo que el establecimiento solicita; entendiéndose esta como la tarea de apoyar y facilitar la labor educativa, de acuerdo a la normativa del colegio y al perfil del Apoderado.
- b). Faltas de respeto o agresiones físicas o psicológicas a cualquier miembro de la comunidad educativa: Dirección, Profesores, Inspectores, Personal en General, Apoderados, Alumnos, etc.
- c). Interrumpir o ingresar a alguna actividad del establecimiento sin la autorización del funcionario a cargo (clases virtuales, presenciales, actos entre otros), además de dependencias exclusivas de para el uso del personal del establecimiento.
- d). Publicar en redes sociales u otros medios situaciones ocurridas en el establecimiento o que involucre el quehacer de algún funcionario (funas, ofensas, desprestigio entre otras), con la finalidad de denostar o exponer a miembros de la comunidad educativa de manera negativa.
- e). O cualquier otro acto injurioso o calumnioso que afecte al propio establecimiento educacional o los miembros de este.
- f). Los apoderados que no cumplan de manera permanente con los deberes estipulados en este documento.
- g). Si el apoderado presentara una carta firmada por él, en la que entrega sus excusas en un plazo de máximo de 5 días hábiles posterior a la notificación de la medida y existiera una actitud positiva por parte del apoderado, transcurrido un tiempo prudente (3 meses), la dirección del establecimiento podrá levantar la situación de cambio de apoderado. Todo esto dependerá de la existencia de acciones legales en curso y medidas cautelares existentes.
- h). Se deberá informar al DAEM de los hechos ocurridos y las medidas establecidas.

Procedimiento.

- a). En caso de agresión física a cualquier miembro de la comunidad el establecimiento tomara acciones legales, solicitando la presencia de carabineros para adopte el procedimiento penal correspondiente.
- b). El departamento de convivencia Escolar contará con una bitácora con los registros de las faltas cometidas por el apoderado y será el responsable de informar a Dirección e Inspectoría General para el inicio del procedimiento.
- c). Se citará al apoderado a firmar la toma de conocimiento de la medida aplicada por el establecimiento, de negarse se enviará carta certificada informando las medidas.
- d). Si se vulnera cualquier garantía establecida en el Art. 20 de la Constitución Política de la República hacia algún funcionario del establecimiento, este puede iniciar un recurso de protección su favor.
- e). En el eventual caso que no se contar con una persona que NO puede suplir la figura de apoderado titular o suplente, será responsabilidad del DAEM de intervenir como intermediario entre el establecimiento y apoderado.

“Es deber de todo funcionario del colegio hacer un llamado a la calma siendo este su objetivo principal, evitando caer en confrontación con el apoderado agresor. Paralelamente se debe informar al equipo de



convivencia escolar de la situación quienes deberán hacerse responsable de la ejecución del procedimiento”.

10.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE CIBERBULLYING.

Procedimiento entre dos estudiantes:

1.- En el caso de que un estudiante del establecimiento sea víctima de ciberbullying debe informar a:

- a). El funcionario del establecimiento que estime, quien deberá informar al profesor jefe y éste, a su vez, al encargado de convivencia del colegio.
- b). Si la familia maneja una situación de violencia debe informar: Al profesor Jefe y éste debe informar a la encargada de convivencia.
- C). Los compañeros del estudiante al detectar una situación de ciberbullying, el primer paso a seguir será comunicar esta situación de ciberbullying al profesor jefe, y éste a su vez a la encargada de convivencia.

2.- Cuando la denuncia de ciberbullying ya se ha realizado en el colegio, la Orientadora y Encargada de Convivencia deberá:

- a). Apoyar y contener al estudiante
- b). Averiguar el contexto de la situación de ciberbullying evidenciándolo (imagen), para ello es necesario entrevistar a los involucrados -entrevista con el estudiante afectado por la situación de ciberbullying -entrevista con el estudiante que ejerció ciberbullying. -entrevista con testigos de la situación de violencia psicológica observada, (si lo hubiese).
- c). Llamar vía telefónica a los padres informando lo sucedido
- e). Entrevistar a los apoderados de los estudiantes involucrados, informando sobre los resultados de la entrevista.
- f). Informar al profesor jefe sobre los antecedentes recabados
- g). Comunicar a las familias de los estudiantes involucrados (víctimas y agresores) las medidas disciplinarias determinadas en el manual de convivencia e informada por Inspectoría general.

Estas son: Medidas disciplinaria:

1° Hecho: Suspensión por cinco días, se debe potenciar la responsabilidad de sus propias acciones, por lo tanto deberá pedir disculpas a quién agredió mediante redes sociales y participar de un proceso de mediación.

2° Hecho: En caso de reiteración del ciberbullying se procederá a suspender por cinco días y aplicar condicionalidad. Derivación Psicológica.

3° Hecho: Si el estudiante manifiesta conductas reiterativas en caso de ciberbullying. Se procederá a suspender por cinco días y seguir el apoyo con los



profesionales del área de orientación. Se procederá a fin de año a cancelar su matrícula.

Medidas Remediales:

- a). Mediación escolar
- b). En caso de la Víctima: Garantizarle protección, hacerle ver que no está solo, acompañamiento de pares inducido y apoyo de los profesionales del equipo de orientación.
- c). En caso de la Profesores: Coordinar distintas actividades, medidas de disuasión y comprensión en el estado de ánimo de la(as) víctima(s) y acciones generadas por el docente para mejorar el clima escolar del curso.

En última instancia en caso que el abusador sea un adulto extraño, no perteneciente a la institución o actué desde el anonimato, se deberá hacer la denuncia ante policía de investigaciones (PDI) y entregar todo el apoyo desde la institución a la víctima en el área social, emocional y académica.

11.- PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN APLICACIÓN DE LEY DE AULA SEGURA 21.128.

El siguiente protocolo tiene por objetivo establecer el procedimiento de la aplicación de la Ley de Aula Segura, responsabilidades y cuando aplicar según lo indicado el art. N° 1, punto N° 2, inciso 1:

"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".

Procedimiento.

El responsable de iniciar el procedimiento es el Director/a de establecimiento o quien subrogue en caso de su ausencia.

- 1.- El director deberá iniciar el procedimiento sancionatorio, en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna conducta que dañe gravemente la convivencia escolar.



- 2.- Se debe notificar al apoderado y estudiante por escrito mediante entrevista o carta certificada, del inicio de la investigación.
- 3.- Si se suspendió al alumno por 5 días como medida cautelar, (no puede haber una doble suspensión) se puede prorrogar la suspensión hasta por 10 días hábiles para resolver.
- 4.- Al finalizar la medida cautelar de suspensión se debe informar al apoderado de la resolución de la investigación (Plazo 5 o 10 días).
- 5.- Contra la resolución que se informa al apoderado (decisión de la investigación) este puede pedir la reconsideración de la medida con un plazo de 5 días desde que se notifica la resolución.
- 6.- El Director resolverá la apelación previa consulta al consejo de profesores el cual debe contar por escrito dejando acta (el consejo es facultativo).
- 7.- Se debe notificar al apoderado de la decisión final mediante registro de entrevista o carta certificada.
- 8.- El director informa del procedimiento y sanción a la superintendencia de educación y al DAEM.

EXPULSIÓN Y CANCELACION DE MATRÍCULA. D.F.L. N° 2 MINEDUC.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, 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.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El



Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Procedimiento.

- 1.- El director deberá iniciar el procedimiento sancionatorio, en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna conducta que dañe gravemente la convivencia escolar.
- 2.- Se debe notificar al apoderado y estudiante por escrito mediante entrevista o carta certificada, del inicio de la investigación.
- 3.- Si se suspendió al alumno por 5 días como medida cautelar, (no puede haber una doble suspensión) se puede prorrogar la suspensión hasta por 10 días hábiles para resolver.
- 4.- Al finalizar la medida cautelar de suspensión se debe informar al apoderado de la resolución de la investigación (Plazo 5 o 10 días).
- 5.- Contra la resolución que se informa al apoderado (decisión de la investigación) este puede pedir la reconsideración de la medida con un plazo de 5 días desde que se notifica la resolución.
- 6.- El Director resolverá la apelación previa consulta al consejo de profesores el cual debe contar por escrito dejando acta (el consejo es facultativo).
- 7.- Se debe notificar al apoderado de la decisión final mediante registro de entrevista o carta certificada.
- 8.- El director informa del procedimiento y sanción a la superintendencia de educación y al DAEM.

Nota: El plazo límite para aplicar este protocolo corresponderá a lo que se establezca por SAE correspondiente al año en curso, con la finalidad de garantizar la postulación a otro establecimiento.

12.- PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN O PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DAEM.

El siguiente protocolo regula el procedimiento para resolver aquellos conflictos producidos entre dos o más funcionarios dependientes del Departamento de Administración de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Parral, sean ellos funcionarios administrativos que desempeñan labores en la oficina central, o incluso aquellos miembros de las distintas comunidades educativas, esto producto de que todos dependen del mismo empleador.

Este conflicto puede encontrar su causa en el desempeño de sus funciones como funcionario del Departamento, o incluso en aquellas situaciones externas que puedan traer consecuencias laborales, ya sea porque uno o más de los involucrados trae sus conflictos privados al ámbito laboral, o porque existe normal legal que autoriza al empleador a conocer de dichas acciones extra laborales.



Se entiende por conflicto aquella oposición o desacuerdo entre personas o cosas. En el ámbito de recursos humanos, implica la existencia de ideas, sentimientos, actitudes o intereses antagónicos que pueden chocar.

Procedimiento.

- 1.- El funcionario que presente algún tipo de conflicto con otro funcionario debe informar al encargado del departamento de cual tenga dependencia.
 - a). Si el conflicto lo presenta con el encargado de su departamento debe informar a Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar.
- 2.- El Encargado del Departamento que recibió el reclamo debe informar al Encargado de Convivencia por escrito de la situación existente en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- 3.- El encargado de convivencia debe realizar una breve investigación e informar a Inspectoría General o UTP según estamento al pertenezcan las partes. En conjunto se deben elaborar unas estrategias en busca del bienestar de los funcionarios y sin perjudicar el normal funcionamiento del LBPN.
- 4.- Las partes en conflicto deben tomar conocimiento por escrito de las medidas que se llevaran a cabo. En el eventual caso de persistir el conflicto se debe realizar una mediación entre partes, siendo el responsable de esta acción el Encargado de Convivencia.
- 5.- Si las estrategias o medidas aplicadas no son suficientes, el Encargado de Convivencia debe informar a dirección para solicitar intervención de los profesionales del DAEM.

13.- PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS DE ORDEN PARTICULAR.

EN CUANTO AL PORTE Y USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS DE ORDEN PARTICULAR EN EL ESTABLECIMIENTO:

PROHIBICIONES: Prohibir, según el Diccionario de la Real Academia Española, es vedar o impedir el uso o la ejecución de algo.

- a). Se prohíbe Traer al colegio cualquier equipo tecnológico, como; celulares, audífonos, computador, máquina fotográfica, parlante inalámbrico, Tablet, Smart Watch, entre otros (exceptuando pendrive), ya que la escuela no se hace responsable de la custodia, pérdida o deterioro del objeto, (ningún funcionario independientemente de la función o cargo que desempeñe).
- b). En lo referido de forma particular al uso de Teléfonos Celulares y Audífonos se prohíbe terminantemente hacer uso de dichos equipos al interior de la sala de clases o mientras el estudiante se encuentre participando de cualquier actividad de orden pedagógico y recreativo al interior o fuera del establecimiento, (exceptuando aquellas en las que él o la docente considere dichos aparatos como parte de su clase).
- c). Acceder mediante red de internet particular o del establecimiento a material inapropiado y/o pornografía. En el caso de los padres, apoderados, tutores y



funcionarios esta prohibición aplica encontrándose el sujeto al interior de la escuela.

d). Enviar, acceder, cargar, descargar o distribuir material ofensivo, amenazante, obsceno o sexualizado, explorar sitios en el Internet o materiales que no son compatibles con el programa académico del colegio e inapropiados para su edad y estadio de desarrollo.

e). Tomar fotografías o videos inapropiados, transmitir en vivo, avergonzar, denostar, insultar, acosar, calumniar, humillar o realizar cualquier acto vejatorio hacia otra persona. Cualquier uso de cámaras no autorizado por un docente, sin importar la intención, será tratado como una falta grave.

f). El acceso no autorizado a la red de internet del establecimiento y el mal uso de las contraseñas.

Visto lo anterior, si el estudiante es sorprendido portando y/o haciendo uso de cualquier aparato tecnológico al interior de la sala el docente y/o asistente a cargo de la clase o de la actividad según corresponda deberá tener dialogo personal pedagógico y formativo con el estudiante y dialogo grupal reflexivo formativo con el grupo curso, y socializar normas de convivencia atingentes lo ocurrido (de toda acción deberá quedar registro en libro de clases hoja de vida del estudiante y en hoja de observaciones generales del curso).

De reiterarse la falta, el docente deberá realizar amonestación de forma escrita al estudiante e informar a inspectoría.

Inspectoría deberá entrevistar al estudiante y citar apoderado.

14.- PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ALUMNADO DEL ESTABLECIMIENTO.

Según lo señalado en la circular N° 482, N° 5.5. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar "Si, de conformidad a la normativa vigente, el establecimiento educacional acuerda que el uso de uniforme escolar es obligatorio, ello deberá estar señalado en el Reglamento Interno, así como las normas sobre su uso. En ese sentido, las disposiciones del reglamento interno deben expresar que los uniformes puede adquirirse en el lugar que mas se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar al apoderado a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aun en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores y directoras de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificada por los padres o apoderado, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar."

Las partes que participan del Consejo Escolar (Sostenedor, Dirección, Centro de Padre, Consejo de Profesores, CGA y UTP) del 19 de octubre de 2022 establecen el siguiente acuerdo; Los estudiantes matriculados para año electivo 2023 deben usar obligatoriamente el uniforme escolar detallado a continuación. (Acta en archivo interno).



Se rectifica el protocolo en consejo escolar con fecha 05 de diciembre de 2023.
(Acta en archivo interno)

Excepciones al uso de uniforme escolar: Estas deberán ser autorizadas por Dirección, previa a entrevista con Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar. En dicha entrevista se establecerán los plazos y las alternativas al uso del uniforme escolar.

ALUMNAS:

Uniforme Escolar: Falda institucional, blusa blanca o polera institucional, zapato negro, calceta azul marino, corbata, bléiser azul marino, chaleco azul marino,. Cabello tomado, (con accesorios azul marino, la cinta blanca se usará en actos internos o representaciones del colegio). El uso de la polera institucional azul es opcional sólo para asistir a clase. En tiempo frío pueden usar parka, gorro, bufanda y pantalón de tela corte recto, todos azul marino. **EL USO DEL UNIFORME ES OBLIGATORIO DESDE EL PRIMER DÍA Y EN ACTOS O CEREMONIAS DONDE SE LE REQUIERA.**

Deporte o Educación Física: Buzo deportivo y polera institucional, calceta o calcetín blanco.

ALUMNOS:

Uniforme Escolar: Pantalón plomo, camisa blanca, zapato negro, chomba azul marino escote "V", corbata, vestón azul marino. El uso de la polera institucional azul es opcional sólo para asistir a clase. En tiempo frío pueden usar parka, gorro y bufanda de color azul marino. Es OBLIGACION en los alumnos el cabello ordenado.

EL USO DEL UNIFORME ES OBLIGATORIO DESDE EL PRIMER AL ÚLTIMO DÍA DE CLASE Y EN ACTOS O CEREMONIAS DONDE SE LE REQUIERA.

Deporte o Educación Física: Buzo deportivo y polera institucional, calceta o calcetín blanco.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA ALUMNOS Y ALUMNAS:

Se solicita no traer al Colegio: dinero, computadores, MP3, MP4, celulares, etc. Estos objetos pueden ser dañados o extraviados: en ningún caso el Colegio responderá por daños o pérdidas.

Nota: los celulares están prohibidos para los estudiantes. Esto porque interrumpen las clases y por ende el aprendizaje, además no prestan un servicio ya que en caso de algún imprevisto o emergencia se llama desde el celular del colegio.

ESTIMADOS APODERADOS:

Todas estas exigencias favorecen una formación formal que prepara a nuestros estudiantes para el mundo laboral.

Necesitamos su supervisión en el cumplimiento de Normas que son parte de nuestro Proyecto Educativo y que busca la excelencia de nuestros estudiantes. Recuerde que es su responsabilidad y compromiso velar por el cumplimiento de



ésta, la que conocida y aceptada usted firmó al momento de la matrícula de acuerdo a la Ley de inclusión 20.845.

RECUERDE QUE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN ES EN PRIMER LUGAR DEL HOGAR Y EL COLEGIO ES UN COLABORADOR. FORMAR NIÑOS Y JÓVENES CORDIALES, RESPETUOSOS, RESPONSABLES, PUNTUALES, HONRADOS, VERACES ES TAREA DE LOS PADRES Y CUIDADORES CON QUIENES COLABORAMOS.

15.- PROCEDIMIENTO QUE GARANTICE LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.

El objetivo de este protocolo es que el establecimiento se mantenga limpio y ordenado en todo momento, lo cual estará a cargo de los auxiliares de servicios menores, a cargo del aseo general y arreglos cada semana.

Para efectos del presente reglamento, las expresiones que aquí se señalan tendrán el significado que se indica:

Recinto: Espacio comprendido dentro de ciertos límites.

Establecimiento educacional: recinto o establecimiento cerrado en su perímetro y de carácter permanente, que se construya o habilite con el fin de entregar servicios destinados al desarrollo de un proceso educativo a diferentes niveles de enseñanza.

Capacidad máxima de ocupación: se refiere al máximo de personas que se ha declarado estar en condiciones de recibir en un establecimiento educacional para que permanezcan en forma simultánea.

Cadena de mando de Emergencia y Evacuación: Es la estructura organizacional jerárquica que considera responsabilidades en el desempeño de cada persona y que considera al menos, el siguiente orden: Jefe o director de emergencia, coordinador de emergencia, un equipo de Intervención, un equipo de alarma y evacuación, un equipo de Apoyo y un encargado de comunicación.

El informe sanitario se solicitará al inicio de las actividades del establecimiento educacional.

En el caso de producirse modificaciones en las condiciones iniciales que sirvieron de base para emitir el informe sanitario, la persona natural o jurídica responsable del establecimiento educacional, deberá emitir un nuevo informe, a fin de evaluar las condiciones sanitarias y de seguridad vigentes.

Con todo, la autoridad sanitaria procederá a fiscalizar en cualquier momento el cumplimiento y mantención de las condiciones sanitarias básicas que se señalan en este reglamento.

La capacidad máxima de ocupación de los recintos que conforman un establecimiento educacional deberá ser como mínimo el número resultante de



dividir la superficie útil para las personas de las áreas asignadas para cada uso, por el factor de la carga de ocupación correspondiente.

La superficie útil para las personas, será la resultante de descontar al área asignada para cada uso, la ocupada por escaleras, pasillos, los recintos tales como cocina, bodegas, servicios higiénicos, o similares, muebles, estanterías y las dependencias complementarias.

El establecimiento educacional deberá contar con abastecimiento de agua potable en cantidad suficiente para la bebida y necesidades básicas de higiene y aseo personal y de calidad conforme con la reglamentación vigente.

El establecimiento educacional deberá contar con recintos destinados a servicios higiénicos para uso de los alumnos y del personal que labora en el establecimiento. Los servicios higiénicos del personal deberán estar en recintos separados de los de uso de los alumnos y contar con la dotación mínima de artefactos exigida por el Ministerio de Salud para los lugares de trabajo, de conformidad con la legislación vigente.

Los servicios higiénicos para los alumnos serán de uso exclusivo de ellos y el número mínimo de artefactos serán los que se establecen en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

Los servicios higiénicos deberán mantenerse con sus artefactos en buen estado de funcionamiento y de limpieza, además de estar protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.

Cuando los establecimientos educacionales sean mixtos, los servicios higiénicos deberán ser independientes para hombres y mujeres, calculándose el número de artefactos según el número de alumnos de cada sexo que concurren simultáneamente al establecimiento.

La dimensión del recinto de los servicios higiénicos deberá garantizar la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los artefactos.

Los servicios higiénicos deberán estar separados de lugares de áreas de servicio y almacenamiento de alimentos, así como áreas de disposición de residuos, y deben ser fácilmente accesibles, en especial destinados para personas con capacidad diferente o movilidad reducida.

Los recintos de servicios higiénicos deben estar bien iluminadas interior y exteriormente, y contar con ventilación natural, de lo contrario, deben considerar sistemas de extracción forzada. Por otra parte, las ventanas deben tener mallas mosquiteras removibles, para evitar el ingreso de vectores y facilitar la limpieza de las ventanas.

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, los establecimientos educacionales, deberán contemplar un servicio higiénico habilitado para personas con capacidad diferente o movilidad reducida, considerando artefactos adecuados, barras de apoyo, vías de ingreso y circulación adecuadas, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

El recinto de los servicios higiénicos deberá garantizar la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los mismos.

Los establecimientos educacionales que contemplen el desarrollo de actividades deportivas, gimnásticas u otras de índole físico, deberán estar dotados de duchas y camarines separados por sexo, incluidos aquellos destinados a personas con



capacidad diferente o movilidad reducida, que deben estar habilitados especialmente para ellos.

El recinto de las duchas y camarines deberá garantizar la privacidad, circulación y comodidad en el uso de los mismos. Las duchas deberán disponer de agua caliente y fría.

Aquellos establecimientos rurales que dispongan de noria o pozo sanitario como fuente de abastecimiento de agua potable, ésta deberá estar ubicada a lo menos a 20 metros aguas arriba de los servicios higiénicos o de cualquier sistema de infiltración en el terreno de aguas servidas. Estos sistemas deberán estar autorizados previamente por la Autoridad Sanitaria.

Los residuos deberán disponerse en contenedores con tapa y bolsas plásticas de un tamaño que sea de fácil manejo para su traslado, debiéndose depositar en un recinto especial para su retiro posterior por los servicios municipales, recinto que debe permanecer cerrado, en perfecto estado de limpieza y protegido del ingreso de vectores de interés sanitario.

Los establecimientos educacionales ubicados en sectores que no cuenten con recolección municipal de residuos sólidos, deberán disponer de un sistema autorizado por la Autoridad Sanitaria, que permita la recolección y disposición final de basuras de modo de evitar que éstas se conviertan en focos de insalubridad, malos olores, o de atracción de vectores de interés sanitario.

En los establecimientos educacionales deberán adoptarse las medidas de higiene y saneamiento básico pertinentes para evitar la presencia de vectores. Estas medidas podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas autorizadas por la Autoridad Sanitaria. Aquellos establecimientos en los que se elabore o se expendan alimentos, deberán contar con Autorización Sanitaria y cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por el DS N° 977, del Ministerio de Salud.

La dirección del establecimiento será responsable de que todas las personas que manipulen alimentos, reciban una instrucción adecuada y continua en materia de manipulación higiénica de los mismos e higiene personal.

Los manipuladores de alimentos, deberán mantener un estado de salud que garantice que no representa riesgo de contaminación de los alimentos que manipule.

La elaboración de alimentos deberá cumplir con las Buenas Prácticas de Fabricación (BPF), en forma sistematizada y auditable.

No se podrán regalar, expender, elaborar, comercializar y/o publicitar alimentos que lleven el logo "ALTO EN.....", ni aquellos que superen los límites de energía, calorías, azúcares, sodio y grasas saturadas, establecidos en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aprobado por el DS N° 977, del Ministerio de Salud.

En el caso que el establecimiento educacional no disponga de servicio de alimentación, o el alumnado lleve su almuerzo desde la casa, el establecimiento deberá disponer de un comedor, con mobiliario en cantidad suficiente.



Los comedores del alumnado deberán encontrarse en buenas condiciones de uso y ser permanentemente aseados. Las superficies de las mesas y sillas deben ser de material lavable, y además deberán contar con sistemas de refrigeración para la conservación de los alimentos que lleve el alumnado, así como también contar con sistemas para calentar los alimentos, los cuales deberán ser supervisados por personal del establecimiento durante el uso de los comedores.

Cuando se detecte la presencia de vectores de interés sanitario se deberán tomar todas las medidas de saneamiento y control necesarias para eliminar los focos de proliferación y atracción, así como las vías de acceso de los vectores al establecimiento, debiendo procederse a la fumigación, desinfección, desinsectación y/o desratización, según proceda, lo que deberá llevarse a cabo, fuera de las horas de funcionamiento habitual del establecimiento, por empresas aplicadoras de plaguicidas de uso doméstico y sanitario que cuenten con la respectiva autorización sanitaria. Dicha autorización deberá estar disponible ante la Autoridad Sanitaria.

Las redes interiores de agua potable y alcantarillado deberán cumplir con las disposiciones que les sean aplicables del Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado vigente, sin presentar filtraciones ni interconexiones de ningún tipo entre la red de agua potable y cualquier otro sistema.

Los establecimientos deberán contar con un recinto cerrado para la disposición y almacenamiento de insumos y artículos de aseo, así como bodega de materiales, cuyo acceso deberá ser restringido sólo al personal del establecimiento.

El entorno inmediato de los establecimientos educacionales debe ser seguro y no deberán existir sectores que pongan en peligro la integridad física de los alumnos, ni de sus trabajadores, tales como torres de alta tensión, cruces o líneas ferroviarias o de metro tren, canales abiertos, vías de alta velocidad; locales que atenten contra la moral y las buenas costumbres, actividades industriales, zonas de posibles derrumbes, avalanchas, inundaciones, antenas de telecomunicaciones, locales de expendio de alcohol, u otras situaciones riesgosas.

Ante la imposibilidad de eliminar las condiciones de riesgo mencionadas, la Secretaría Regional Ministerial de Salud podrá emitir un informe sanitario favorable, previa implementación de medidas de mitigación y prevención de dichos elementos de manera de resguardar la seguridad de los alumnos.

16.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR O PATERNIDAD.

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestra Escuela.



Derechos de los alumnos/as en caso de embarazo durante su etapa escolar:

- a). Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad;
- b). Los estudiantes tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará: las inasistencias, el apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos;
- c). La estudiante embarazada adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona;
- d). La alumna tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo;
- e). La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser consensuado por el apoderado con la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- f). Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, a la madre o padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- g). En caso de paternidad, el alumno tendrá 5 días hábiles para faltar al establecimiento, a partir del nacimiento de su hijo y se debe justificar con el acta del nacimiento.

Deberes de los alumnos/as en caso de embarazo durante su etapa escolar:

- a). En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas.
- b). La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

Deberes del Profesor Jefe.

- a). Ser un intermediario y nexo entre estudiante y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e



informar a Dirección y Unidad Técnica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

b). Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.

c). Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.

Derechos del apoderado.

a) Cuando el apoderado informe de la situación de su pupilo, el director informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio. El apoderado firmará la recepción de la información.

b) El colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.

Deberes del apoderado.

a) El apoderado deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar al profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.

b) El apoderado deberá firmar registro de salida para que la alumna 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 de la estudiante durante la jornada de clase.

c) El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.

d) Cada vez que la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

e) El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

De los procedimientos y registro de la evaluación y asistencia del alumno/a:

a) Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado del



alumno, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.

b) Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.

c) Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante. Para esto, el profesor que corresponda deberá registrar en el libro de clases y también se deberá registrar en el Libro de Salida.

d) La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad. El profesor jefe deberá verificar que en forma regular las inasistencias se especifiquen que se presentó el carné de salud o certificado médico.

e) Los certificados médicos serán recepcionados por el profesor jefe, quien los deberá entregar a Inspectoría para ingresarlos al Sistema.

f) La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por Jefa de UTP y se ajustará al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

g) El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa a la alumna considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, entre otros etc.

h) Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60% de asistencia.

i) La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

17.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

El objetivo del siguiente documento es asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezca el desarrollo integral.

Derechos que asisten a las niñas, niñas y estudiantes trans.

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
2. Derechos a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimiento objetivos y transparente de igual manera



que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afecten, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de trayectoria educativa.

7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.

9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Obligaciones de los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales

1. La comunidad educativa están obligadas a respetar todos los derechos que resguardan niños, niñas y estudiantes trans.

2. Deben tomar las medidas administrativas, sociales, y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la institución educativa.

3. El padre, madre, tutor/a y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, deberán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento entre otros.

Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar las instituciones educativas en caso de niñas, niños y estudiantes trans.

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia.
2. Orientación a la comunidad educativa.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal



6. Utilización de servicios higiénicos.

En caso de la existencia de algún acto discriminatorio por cualquier miembro de la comunidad educativa la víctima;

1. Deberá informar al encargado de convivencia escolar de forma escrita y con su firma.
2. El encargado de convivencia escolar deberá convocar de manera inmediata al comité de la buena convivencia para analizar el caso y tomar las medidas correspondientes al caso, apegándose a la normativa legal vigente.
3. Así mismo el afectado puede ejercer su derecho ciudadano realizando la denuncia en el juzgado de letra de la comuna.

18.- PROCEDIMIENTO ANTE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES.

1. El funcionario que visualice algún conflicto entre estudiantes del establecimiento debe informar a Inspectoría General y/o Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia o Inspector General serán los encargados de clasificar el conflicto, identificar la disponibilidad de las partes e iniciar el procedimiento.
3. El funcionario que lleve a cabo este procedimiento debe garantizar lo siguiente:
 - **Ambiente de confidencialidad**, buscar oficina en donde no se encuentren otros estudiantes ajenos al conflicto.
 - **Imparcialidad**, el funcionario que guíe el procedimiento no debe favorecer a ninguna de las partes.
 - **Voluntariedad**, se debe consultar a las partes si desean participar del proceso, de ser su respuesta negativa se procede a la aplicación del reglamento interno.
 - **Seguridad**, se debe garantizar que el procedimiento se lleve a cabo en un ambiente seguro, sin agresiones de ningún tipo.

Paso N° 1: Identificar el origen del conflicto, en este paso de ser necesario se puede pedir la opinión a terceros que ayuden a clarificar lo sucedido.

Paso N° 2: Generar espacio para el dialogo en donde los estudiantes puedan identificar sus errores y aciertos.

Paso N° 3: Los estudiantes deben buscar las posibles salidas al conflictos, se debe establecer acuerdos entre las partes. Estos deben claros, a corto plazo y que puedan ser cumplidos.

Paso N° 4: El Inspector General o Encargado de Convivencia deben redactar un acta donde quede claro el motivo o raíz del conflicto, los acuerdos y compromisos adquiridos en el proceso.

Paso N° 5: El funcionario que lleve el procedimiento debe orientar a los estudiantes para que no vuelvan a cometer los mismo errores o faltas.

IMPORTANTE: DIRECCIÓN O INSPECTORÍA GENERAL PUEDEN DESIGNAR A OTRO FUNCIONARIO PARA QUE LLEVE A CARGO ESTE PROCEDIMIENTO.



19.- PROCEDIMIENTO FRENTE AL USO DE TELÉFONO CELULAR Y APARATOS TECNOLÓGICOS.

Fundamentación:

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023).

Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos. Motivos para prohibir los celulares en clases.

El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los alumnos. La sobreexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes.

- Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinfín de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).

Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.

La creación de este procedimiento se lleva a cabo tras una consulta realizada a los apoderados, en donde el 60% de los apoderados considera que se debe prohibir su uso durante la jornada de clases, en consejo escolar con fecha 23 de octubre de 2024 se reafirma lo señalado en la reunión de apoderado.



Con fecha lunes 09 de diciembre se cita a dos jornadas de socialización y actualización del reglamento interno, en donde participaron padres, apoderados y estudiantes, todas estas acciones dan origen al siguiente procedimiento:

Procedimiento:

En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

A. Se prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional durante la jornada escolar, desde kínder a 4° Año Medio. Su uso será considerado como una falta grave al reglamento interno del establecimiento.

Enseñanza pre Básica: 08:15 a 13:15 hrs.

Enseñanza Básica: 08:15 a 15:35 hrs.

Enseñanza Media: 08:15 a 16:45 hrs.

En el caso de los talleres extraescolares no aplica la medida.

1. Los teléfonos móviles o celulares y/o cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer guardados en las mochilas u otra medida que como curso o apoderados establezcan como acuerdo interno.

2. Aquel alumno que sea sorprendido con un celular sobre la mesa o usándolo durante clase, deberá entregarlo voluntariamente al docente o funcionario que lo sorprenda, de negarse a lo anterior, el estudiante será derivado a Convivencia Escolar o Inspectoría General para informar y citar al apoderado. Todos los teléfonos entregados voluntariamente deberán ser etiquetados y entregados a Inspectoría General para el posterior retiro de los apoderados.

3. Si un estudiante hace uso del teléfono celular u otro aparato tecnológico en los recreos durante el periodo de marcha blanca, en primera instancia se le hará un llamado de atención formativa explicando la importancia de respetar la medida dispuesta por todos los actores de la comunidad escolar, en caso de volver a incurrir en la misma falta el funcionario debe derivar al estudiante con el departamento de Convivencia Escolar o Inspectoría General para un nuevo llamado de atención para informar cuales son las sanciones que aplica ante la falta cometida. De incurrir por tercera vez en la misma falta se registrará en su hoja de vida y se le solicitará al estudiante la entrega del aparato tecnológico para hacer posteriormente al apoderado.

Importante: El periodo de marcha blanca se establece desde el inicio del año escolar hasta el que finalicen las vacaciones de invierno, esto contempla todo el primer semestre.



Una vez finalizado el periodo de marcha blanca el procedimiento será el siguiente:

Si el estudiante es sorprendido haciendo uso del teléfono celular u otro aparato tecnológico, se solicitará la entrega voluntaria del dispositivo, se citará al apoderado a quien se le devolverá el equipo y se dejará registro en su hoja de vida de LIRMI de la falta cometida al reglamento interno.

En los casos que el estudiante no quiera entregar el teléfono celular u otro aparato tecnológico voluntariamente, se llamará al apoderado por parte de Convivencia Escolar e Inspectoría para la toma de conocimiento, se citará a entrevista apoderado – alumno y se aplicará el reglamento ante la falta cometida, todo esto con registro en su hoja de vida de LIRMI, además deben firmar un compromiso tan el estudiante como el apoderado.

4. Todos los teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos quedarán en custodia de Inspectoría General y deberán ser retirados por los apoderados en horario el siguiente horario, de lunes a jueves desde 08:30 a 18:00 hrs. y viernes desde 08:30 a 13:30 hrs.

5. De continuar incurriendo en esta falta al presente procedimiento, se aplicará la normativa estipulada en nuestro R.I.C.E, en relación a la gradualidad de medidas disciplinarias y sanciones.

6. Si el alumno es sorprendido manipulando un celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará como una falta gravísima según nuestro reglamento interno.

B. Consideraciones

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.

2. El canal oficial de comunicación es a través de inspectoría general del colegio, donde los padres y apoderados podrán informar de cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer.

3. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de inspectoría.

4. Excepcionalmente se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica. El profesor será el responsable del control y uso del celular en su clase. A los padres se les comunicará oficialmente (vía comunicación) la utilización del celular u otro



aparato tecnológico en alguna asignatura. La utilización incorrecta de este recurso tecnológico por parte de uno o más alumnos del curso, tendrá como consecuencia la prohibición por un período de tres meses de usar el celular con fines académicos en cualquier asignatura.

5. En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor será el único responsable de constatar que los alumnos guarden dichos objetos en las mochilas.

6. Los funcionarios del colegio pueden portar sus dispositivos móviles personales en las áreas autorizadas para ello, siendo estas: sala de profesores y oficinas donde no se encuentren alumnos.

7. Los docentes no podrán utilizar su celular en horario de clases, sin perjuicio de poder utilizarlo para pasar asistencia y firmar el leccionario en la medida que no tengan su computador, también en situaciones de emergencia donde se deba contactar con otro funcionario para informar algo importante o solicitar ayuda.

8. El celular personal solo se puede utilizar para contactar algún apoderado en caso de urgencias (accidente, situaciones de riesgo, enfermedad grave, etc), siempre y cuando no exista otra alternativa de comunicación.

9. Los Profesores Jefes podrán utilizar su celular para comunicarse con los miembros de la Directiva de Padres y Apoderados de su curso durante la jornada escolar. El objetivo es informar, comunicar, coordinar y solucionar aspectos pedagógicos y actividades propias del establecimiento. El correo institucional es el medio oficial de comunicación entre docentes y Padres o Apoderados para tratar aspectos académicos y conductuales de los alumnos.

10. No está permitido que los docentes con los celulares personales tomen fotografías o videos a los alumnos, salvo el profesor jefe o la persona designada por el Equipo Directivo para distintas actividades del colegio.

REGLAMENTO EDUCACIÓN PARVULARIA.

INTRODUCCIÓN

La Educación Parvularia, como primer nivel del sistema educativo, tiene como fin favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y del niño como personas. Ello en estrecha



relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos que reconoce a niñas y niños en su calidad de sujetos de derecho.

Uno de los propósitos de la Educación Parvularia es promover el bienestar integral de la niña y el niño mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de oportunidades de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.

El reglamento interno, es la herramienta que regula el funcionamiento integral de los establecimientos, cuya finalidad es que niños y niñas hagan ejercicio de sus derechos, que considere las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel.

Los principios pedagógicos contribuyen a concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y para qué aprenden los párvulos en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje. Este conjunto de principios permite configurar una educación eminentemente humanista, potenciadora, inclusiva y bien tratante.

FUNDAMENTACIÓN

El reglamento interno, es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

La educación es una función social y por lo tanto es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que es deber de todo los actores de los procesos educativos, además de ser titulares de algunos derechos deben cumplir con determinados deberes.

El reglamento interno de los establecimientos que cuenten con Educación Parvularia debe respetar los siguientes principios:

1. Dignidad del ser humano: las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de niños y niñas, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.
2. Interés superior de niños y niñas: Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas.
3. Autonomía progresiva: 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.



4. No discriminación arbitraria: La ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente en consecuencia prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

5. Participación: Los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo los profesionales y técnicos de la educación, tienen derechos a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar en las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

6. Principio de autonomía y diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento.

7. Responsabilidad: Son deberes de los miembros de la comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación y respetar todas las normas del establecimiento.

8. Legalidad: se debe actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente.

9. Justo y racional procedimiento: Es aquel establecido en forma previa a la aplicación de la medida.

10. Proporcionalidad: Las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

11. Transparencia: Siempre se debe resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados.

CONTENIDO

1.- Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional

a) Tramos curriculares que imparte el establecimiento de Educación Parvularia. Los tramos de Educación Parvularia constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos. El nivel que atiende el establecimiento es el 3° Nivel (Transición) y comprende dos años.

b) Horario de funcionamiento del establecimiento

Jornada de atención del establecimiento de lunes a jueves 08:00 a 18:00 horas.

Jornada de clases educación parvularia de lunes a viernes de 8:15 a 13:00 horas.

Ningún niño o niña puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, sin la debida autorización de la educadora del curso y registro en inspectoría,



sólo puede ser retirado por el apoderado o persona debidamente autorizada por éste.

Dicho registro corresponde a uno complementario de los libros de clases, en el cual se debe identificar a los niños y niñas que por causas justificadas deban ausentarse ya sea por un periodo de tiempo del local escolar o simplemente retirarse de él, dentro de un día determinado.

Este registro debe contener, a lo menos, la siguiente información: Fecha, Nombre del alumno, curso, hora de salida, hora de regreso, Nombre de la persona que retira, Firma de la persona que retira. Observaciones.

El registro de salida de niños y niñas debe tener sus hojas foliadas y permanecer siempre actualizado.

c) Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula

El establecimiento educacional deberá contar con un registro de matrícula para todos los niveles que imparta el establecimiento de Educación Parvularia y el ingreso de cada niño o niña a éste, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada, contando al menos con la siguiente información: número de matrícula (correlativo), R.U.N., identificación del niño o niña (apellido paterno, materno y nombres), sexo (femenino o masculino), fecha de nacimiento (día, mes, año), nivel, fecha de matrícula, domicilio del niño o niña, nombre de los padres y/o apoderados, teléfono del apoderado, e-mail del apoderado, fecha de retiro y motivo del retiro y una columna de observaciones.

Este registro tiene por objeto evidenciar la cantidad de los niños y niñas matriculados en el establecimiento y sus datos personales. El registro general de matrícula podrá ser confeccionado en forma manual o computacional.

El registro de los niños y niñas deberá encontrarse actualizado día a día, desde el inicio y hasta el final del año calendario, vale decir, debe considerar el registro de niños y niñas nuevos posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los niños y niñas que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas.

Los cambios de curso de un niño o niña no afectan la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

d) Del organigrama del establecimiento roles de los directivos, Docentes y asistentes de la educación

e) De los mecanismos de comunicación con madres, padres y/o apoderados

Los mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados, serán: libreta de comunicaciones, agenda o cuaderno, que servirá como mecanismo informativo entre ambos actores: Familia y Educadora. Ambas partes deberán comprometerse a leerlo diariamente y firmar acuso recibo. Además se realizarán entrevistas, reuniones de apoderados, ficheros, visitas domiciliarias, correo electrónico. Las reuniones de apoderados tendrán carácter de obligatorias con la periodicidad acorde a la planificación del equipo de trabajo.

2.- Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

Los procesos de admisión de niños y niñas deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los niños y niñas y sus



familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Al momento de la convocatoria, el establecimiento deberá informar:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- c) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- d) Proyecto educativo del establecimiento.

En caso de no ser admitidos el establecimiento deberá dar respuesta

3.- Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales.

El uso de uniforme es de carácter obligatorio (flexibilidad ante catastrofe), podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto de la familia. Los directores podrán eximir el uso total o parcial del uniforme por razones de excepción debidamente justificadas por madres, padres o apoderados.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme puede afectar el derecho a la educación, por lo que no se puede sancionar con la prohibición de ingreso al establecimiento o la exclusión de actividades educativas por este motivo.

En el caso de los estudiantes migrantes no será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa.

4.- Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud

4.1.-Plan Integral de Seguridad escolar.

El PISE será único y exclusivo para cada unidad educativa y responderá a las características, realidades, acciones, elementos, y condiciones particulares del establecimiento y su entorno más cercano.

Elementos mínimos que debe contener:

- Diagnóstico preliminar que dé cuenta de las amenazas y recursos detectados.
- Objetivos y alcance del Plan.
- Información general del establecimiento (nombre, dirección, comuna, planos de arquitectura, superficie construida, materialidad del inmueble, niveles de atención, matrícula, capacidades, matrícula con necesidades educativas especiales y su diagnóstico, entre otros).
- Plano de planta o croquis que señale las vías de evacuación (horizontal y vertical), zonas de seguridad, ubicación de las salas y sus niveles, ubicación de extintores, tableros eléctricos, llaves de gas, red húmeda operativa, si corresponde, entre otros).
- Determinación de áreas de seguridad en el establecimiento educacional (internas y/o externas), de acuerdo al tipo de amenaza detectada, las cuales deben quedar señalizadas en un lugar visible para todos y todas.
- Procedimiento de evacuación en caso que sea necesario.



- Procedimientos de retiro de los párvulos en caso de emergencia por padres, madres, apoderados y/o responsables.
- Medios de coordinación con organismos técnicos de primera respuesta (ambulancias, bomberos, carabineros, policía de investigaciones, etc.).
- Medio de control de asistencia diaria con el fin de corroborar el número de éstos, en caso de evacuar la edificación.
- Procedimientos de inspección (evaluación) periódica del plan, para resguardar entre otras cosas que por ejemplo las vías de evacuación no se encuentren obstruidas, los extintores se encuentren dentro de la fecha operativa, el listado de teléfonos de emergencia se encuentre publicado y visible para todos, la comunidad educativa conozca el plan de emergencia, etc.
- Asignación de roles y funciones al personal, en caso de emergencias, las que deberán considerar como mínimo:
 - Encargado/a de la seguridad de los niños y niñas.
 - Encargado/a de evacuación.
 - Encargado/a del corte de suministros básicos (energía eléctrica, gas).
 - Encargado/a comunicación con agentes externos y con los padres, madres y apoderados, etc).
 - Encargado/a o líder de activación del protocolo de acción del Plan en caso de emergencias.
 - Se deberá también identificar quién realiza el reemplazo de la función en caso de ausencia de cada encargado.
 - Mecanismos de difusión para asegurar la toma de conocimiento del Plan Integral de Seguridad por toda la comunidad educativa, especialmente, de los padres, madres y apoderados, así como del personal que labora en el establecimiento educacional.
 - Planes de capacitación para el uso de extintores.

El plan de seguridad debe ser orientado, revisado y validado (Vº Bº) por personal calificado (Mutuales, prevencionista de riesgo, bomberos, carabineros, ONEMI u otro competente en el área).

El sostenedor acreditará que el plan de seguridad sea público y difundido con toda la Comunidad Educativa, para lo cual sirve cualquier medio de difusión. Asimismo, debe ser actualizado anualmente y practicado al menos trimestralmente a través de ejercicios de simulacros y simulaciones (por amenaza detectada), de acuerdo a las disposiciones señaladas por la ONEMI.

4.2.- Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

4. 2.1.- Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

El establecimiento deberá garantizar una óptima atención en lo referido a higiene y mantención de sus dependencias.

La dirección se preocupa de gestionar y mantener los insumos destinados a la realización del aseo diario de todas las dependencias que se utilizan para el proceso académico y formativo de los estudiantes.

En situaciones de mayor complejidad, es deber de la dirección informar al Sostenedor de la situación del establecimiento, a fin de mantener el



establecimiento libre de plagas u otros desperfectos que atenten contra la higiene y salubridad del mismo.

Lavarse las manos es una de las mejores formas de prevenir la propagación de infecciones y enfermedades. La mayoría de las infecciones comunes (80%) se pueden transmitir a través de las manos, es por esto que, el personal que trabaja con los niños y niñas deben lavar sus manos: antes de alimentarse, antes y después de preparar la comida, sobre todo cuando se manipulan alimentos crudos, después de usar el baño o de ayudar a un niño a ir al baño, después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos, después de jugar con juguetes o tocar objetos que se han compartido con otros niños, después de jugar en el suelo, arena, césped u otras superficies que puedan estar sucias, después de tocar basura.

Para el lavado de manos se debe usar agua y jabón. Si solo se utiliza agua no se eliminan los microbios, después de mojar las manos se aplicará el jabón, deben frotarse las manos durante al menos unos 20 segundos, frotar las uñas y las yemas de los dedos. Aquí están la mayor parte de las bacterias, después se enjuagan las manos durante diez segundos con agua suficiente y se secan con una toalla o papel desechable.

El establecimiento debe asegurarse de que hay jabón disponible tanto para los niños como para los profesores y otros trabajadores de la escuela.

Entre las normas de conducta del colegio debería incluirse la higiene de las manos de forma rutinaria.

Los adultos (profesores, manipuladoras, asistentes, auxiliares) deben enseñar con el ejemplo, la higiene en general y la de las manos en particular debe enseñarse a los alumnos en las aulas. Debe formar parte de su programa educativo.

La Educadora informará a la familia sobre la importancia que tiene para el niño/a asistir al establecimiento, en condiciones higiénicas apropiadas, es decir: uñas cortas, pelo tomado, sin pediculosis, ropa interior renovada y con mudas para su cambio en caso de requerirlo.

4.2.2 Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento

Es muy importante que si un niño/a presenta en su hogar síntomas de enfermedad, la familia pueda gestionar atención médica e informar al establecimiento para adoptar algún tratamiento, en caso de requerir reposo en su hogar, éste debe ser respetado, por el bienestar del niño/a y la de los demás (acreditado con certificado médico). Es importante presentar un certificado médico donde indique si requiere o no requiere reposo. Si el niño/a no requiere reposo por prescripción médica, y se encuentra tomando medicamentos de administración oral, sólo en los casos que medie un certificado médico, la funcionaria del nivel se hará responsable de etiquetar el envase, considerando nombre del niño o niña, el horario y dosis de administración. Si durante la jornada de trabajo, un niño/a presenta algún síntoma de enfermedad, (diarreas, vómitos, etc). Se procederá a tomar temperatura axilar, en caso que la temperatura sea igual o superior a 38° C, la encargada del programa de salud, avisará a la familia, si ésta no puede acudir de forma inmediata.

5.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica



5.1. Regulaciones técnico pedagógicas

Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia son el referente fundamental para orientar los procesos de aprendizaje integral de niños y niñas y se estructuran de la siguiente manera:

-ÁMBITOS DE EXPERIENCIAS: Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje.

-NÚCLEOS DE APRENDIZAJES: Corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integran y articulan los objetivos de aprendizaje.

-NIVELES O TRAMOS CURRICULARES: Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares.

-OBJETIVOS DE APRENDIZAJE: Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo.

De la organización curricular:

Los Objetivos de Aprendizaje que se proponen en estas Bases Curriculares se organizan en tres grandes ámbitos que los párvulos experimentan: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno. En su conjunto, éstos abarcan campos de acción donde se llevan a cabo procesos claves para la tarea formativa y de aprendizaje de la Educación Parvularia.

Estos ámbitos de experiencias comprenden aspectos que se contienen y vinculan unos con otros: en un nivel más personal e interpersonal, la niña y el niño aprenden sobre sí mismos y los demás, creciendo en autonomía, identidad y sociabilidad. Al mismo tiempo, forman parte de sus familias y comunidades, inmersos en un entorno más amplio. Entre estos dos niveles la comunicación, da cuenta de la necesaria interacción entre ellos y actúa como mediador entre ambos.

La organización de estos tres ámbitos, estrechamente relacionados entre sí, da cuenta de la integralidad en la que se construyen los aprendizajes. Tiene la intención de ordenar la prescripción curricular y el proceso formativo, permitiendo a las y los educadores mayor claridad para planificar, implementar y evaluar el trabajo educativo.

En estas Bases Curriculares, el Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquiere un carácter transversal en la estructura e implementación curricular, debido a la relevancia formativa que tienen sus componentes para el desarrollo humano y por lo cual se requiere, que sean visibilizados de manera permanente en todas las acciones educativas que se propician con los niños y las niñas.

Así, los Ámbitos de Experiencias para el Aprendizaje se constituyen en una propuesta, que aporta claridad respecto de la intencionalidad pedagógica.

De la planificación y la evaluación:

La Educadora junto a su asistente realizan planificación e instrumentos de evaluación para los diversos componentes de este proceso y en distintos niveles, tales como:

-Objetivos de Aprendizaje

-Ambientes de aprendizaje

-Participación y el trabajo colaborativo con la familia



Estas actividades encuentran su referente fundamental en las B CEP. (Bases curriculares de educación parvularia)

La planificación y la evaluación se enriquecen mutuamente, potenciando las oportunidades reales de aprendizaje y las prácticas docentes.

La planificación, debe ordenar, orientar y estructurar el trabajo educativo en tiempos determinados, pero a la vez deben ser flexibles y sensibles a la evaluación permanente de cómo las niñas y los niños van reaccionando a la enseñanza realizada y de lo que van aprendiendo.

El Equipo pedagógico debe recoger y analizar la información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimentar a los involucrados. En cuanto al párvulo, la retroalimentación de sus avances y logros, hecha cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos.

Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma.

En este marco, se requiere de una interrelación permanente y coherente entre la planificación y la evaluación, que propicie la toma de decisiones compartidas entre docentes y otros integrantes del equipo pedagógico, y la niña y el niño. El diálogo entre planificación y evaluación se constituye en un contexto que da soporte permanente a todo el proceso educativo y a los esfuerzos por mejorarlo continuamente.

Respecto de los y las docentes, tienen el rol de liderar el proceso de enseñanza y aprendizaje, planificando, implementando y evaluando, mediante el análisis sistemático de las evidencias de aprendizaje provenientes de diversas fuentes. Tanto la planificación como la evaluación son herramientas de apoyo, las cuales se benefician de la reflexión con otros, por lo que es relevante llevarlas a cabo colectivamente.

Planificación de largo y mediano plazo

Este tipo de planificación constituye una actividad preparatoria de la enseñanza y corresponde a una selección, secuenciación y ordenamiento general de los objetivos de aprendizaje a intencionar o promover durante la práctica pedagógica, asegurando la cobertura completa de los aprendizajes prescritos en el curriculum para un nivel determinado. Habitualmente, el horizonte temporal de la planificación de largo o mediano plazo es el año escolar y/o sus subdivisiones semestrales.

Consideraciones a tener en cuenta para desarrollar la planificación de largo y mediano plazo:

- Planificar lo que es relevante que los párvulos aprendan. El norte de la planificación ha de encontrarse siempre en la implementación equilibrada de los ocho núcleos y de sus correspondientes objetivos de aprendizaje.

- Revisar y jerarquizar los OA del curriculum, del nivel que se está planificando, para determinar cuáles de ellos serían más apropiados para el primer año de implementación y cuáles para el segundo año, en función de su complejidad y del conocimiento teórico de las trayectorias de desarrollo infantil.

- Contar con un conocimiento evaluativo inicial lo más acabado posible de las características, necesidades e intereses de las niñas y los niños, enriquecida por



la información proporcionada por la familia y los informes evaluativos anteriores. Ello debe darse en función de un profundo análisis de la información que se va recopilando en relación con los objetivos propuestos. También se debe disponer de una información acabada de la familia y la comunidad: de sus costumbres, valores, compromisos, etc., de tal modo de conocer sus fortalezas en relación con la formación de los párvulos, así como sus desafíos.

- Priorizar y distribuir los objetivos de aprendizaje, en el marco temporal definido (anual, semestral, trimestral), de acuerdo con las características, necesidades y aprendizajes previos de los integrantes del curso de párvulos.

- Deben planificarse objetivos de aprendizaje distintos para niños o niñas que así lo ameritan en el grupo. Esto implicaría, en algunos casos, seleccionar OA de los niveles adyacentes.

- Seleccionar o proponer experiencias para el aprendizaje bajo criterios que consideren el protagonismo de niñas y niños, sus intereses y el juego como herramienta esencial de aprendizaje. Asimismo, debe considerarse que no alteren la unicidad de los OA de estas Bases Curriculares, esto es, que otorgue importancia tanto a las habilidades, como a las actitudes y conocimientos implicados en ellos.

- Integrar a la planificación una propuesta de recursos que se usarán para el desarrollo de los OA. También, los procedimientos generales de evaluación a utilizar, en concordancia a los objetivos de aprendizaje planificados.

- Considerar durante el proceso de diseño e implementación de la planificación, las necesarias adaptaciones que puedan surgir para responder con pertinencia y oportunidad a los requerimientos de la comunidad educativa y, en especial, de las niñas y los niños quienes, por sus características e intereses, presentan avances en el aprendizaje de manera cambiante.

- Integrar en la planificación, momentos o iniciativas propias de la comunidad local o nacional, como parte de las experiencias, puesto que son una oportunidad para establecer vínculos cercanos y sólidos con personas del entorno o que pueden ser muy aportadoras para el desarrollo de la pertenencia y construcción de la identidad de las niñas y los niños.

- Utilizar formatos de planificación que faciliten la labor. Lo importante es que se pueda explicitar de manera anticipada, ordenada y coherente la intención educativa, que tiene su referente en las Bases Curriculares.

Planificación de corto plazo

- Se refiere al diseño particular de las experiencias de aprendizaje que se desarrollarán en la jornada diaria o en la semana. Se tratará siempre de una formulación anticipatoria de aquello que se pretende realizar en el aula o donde se desee situar la acción formadora.

- Debe estar sujeto a cambios en el momento de la jornada, dependiendo de las reacciones de los párvulos frente a la propuesta inicial; si no se está logrando lo esperado, es útil modificar o reorientar la experiencia de aprendizaje.

- Las experiencias de aprendizaje que se planifiquen deben integrar el desarrollo de los diversos procesos que se requieren para la construcción de las habilidades, actitudes y conocimientos implicados en los OA, con especial énfasis en la exploración, la problematización y la transferencia a realidades cotidianas.



Consideraciones para planificar a corto plazo:

Ampliar la participación y la autonomía de las niñas y los niños, planificando ambientes en que sean ellos quienes deliberadamente definan y desarrollen libremente una variedad de oportunidades integrales mediadas por el adulto.

Seleccionar y producir recursos educativos -de tipo tangible o intangible-, significativos y pertinentes a los OA, es importante para propiciar y acoger interacciones pedagógicas de calidad, que potencien el descubrimiento de nuevas posibilidades de uso.

La planificación debe favorecer los vínculos afectivos, el respeto y la valoración de los otros, y propiciar progresivamente las relaciones de cooperación, el aprendizaje entre pares y el sentido de pertenencia al grupo.

Considerar la participación de familiares y adultos significativos en las actividades que se planifiquen, así como la participación de la comunidad.

Resguardar el sentido pedagógico de los momentos destinados a la alimentación, a la higiene y al descanso ya que estos, constituyen un escenario propicio para el desarrollo de diversos OA.

Las experiencias que se diseñen deben poseer la flexibilidad para realizar las adecuaciones necesarias, a los elementos del currículum o bien de acceso a este, para responder a los párvulos que lo necesiten.

Planificación de los objetivos de aprendizaje transversales

Los OA Transversales deben estar presentes en forma permanente en la planificación de largo, mediano y corto plazo.

En el plazo de dos años que dura cada nivel, se espera que estos OA hayan sido seleccionados en la planificación e implementados sistemáticamente en la práctica pedagógica (así como también se espera que lo hayan sido todos los OA del resto de los núcleos no definidos como transversales).

En la planificación de corto plazo se debe escoger para cada tipo de planificación (proyecto, experiencia variable, entre otros), alguno o algunos de los OA transversales, acompañados de otro u otros OA de los núcleos no transversales, guardando coherencia y sinergia entre ellos.

Planificación del juego

El Equipo pedagógico debe definir, diseñar y llevar a cabo las actividades (lúdicas) de aprendizaje que propondrá a los párvulos para su logro

Las planificaciones deben alcanzar un valor pedagógico efectivo, realizando un trabajo de reflexión profunda, respecto a los criterios de coherencia, pertinencia y flexibilización que debe presentarse en la selección, jerarquización, distribución y organización de los objetivos de aprendizajes.

Consideraciones para la evaluación

La evaluación debe concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA. Debe ser una evaluación para el aprendizaje y no solo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o niño para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje.

El Equipo pedagógico debe comprender la naturaleza íntima del aprendizaje propuesto en los OA: su estructura, alcance y profundidad. Una tarea



imprescindible de los equipos es discutirlo colectivamente, especificando algunos criterios para reconocerlo como logrado.

El Equipo pedagógico debe seleccionar y construir progresivamente, de preferencia, en conjunto con los párvulos, evidencias de sus procesos de aprendizajes.

Utilizar la autoevaluación con el fin de contribuir a la comprobación de aprendizajes y al proceso de autorregulación y metacognición del párvulo.

Utilizar como medios habituales de recolección de evidencias: Registros de observación, piezas audiovisuales, listas de cotejo, escalas de apreciación, informes al/del hogar, portafolios y documentación pedagógica.

La educadora debe construir una conclusión evaluativa acerca del desempeño del párvulo, teniendo en cuenta la distancia entre lo que él o ella es capaz de hacer y lo que plantea el objetivo de aprendizaje.

La evidencia debe vincularse al propósito de tomar decisiones pedagógicas respecto de cómo apoyar mejor los aprendizajes de las niñas y los niños.

Debe realizarse retroalimentación contingente al momento del desempeño, en formas sencillas tales que el párvulo progresivamente las entienda y las acoja.

Se trata de generar un contexto (espacio, tiempo y apoyo) para la mejora. Esta debe ser una postura colectiva de la comunidad educativa.

La evaluación debe utilizarse como insumo importante para la planificación de mediano o largo plazo. La información puede provenir de una evaluación inicial y/o de la evaluación final del periodo precedente a fin de que permita orientar la enseñanza, ajustar las planificaciones y las estrategias.

5.2.-Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

a) El periodo regular que se conformaran los grupos de párvulos será en marzo de cada año.

b) Las características generales que se considerarán para la configuración de cada nivel y subnivel será la edad cronológica de los párvulos. Los tres niveles curriculares, que abarcan tramos de dos años cada uno, se denominan: 1° Nivel (Sala Cuna) hacia los dos años; 2° Nivel (Medio) hacia los cuatro años y 3° Nivel (Transición) hacia los seis años. El nivel que atiende el establecimiento es el 3° Nivel (Transición) y comprende dos años.

c) Cada establecimiento diseña una Estrategia de Transición Educativa, según lo definido en el Decreto 373, el cual establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica, cuyo objetivo es que todos los establecimientos con niveles de transición y enseñanza básica cuenten con una Estrategia de Transición Educativa (ETE), en base de los principios de flexibilidad, integralidad, contextualización, participación y priorización.

El establecimiento realiza un cronograma de actividades tendientes a fortalecer la articulación con actividades en las distintas dimensiones del Plan de Mejora Escolar.



A continuación, se presenta la Trayectoria Educativa del Nivel de Educación Parvularia:

TRAYECTORIA EDUCATIVA

Ámbito Desarrollo Personal y Social / Núcleo Identidad y Autonomía

1° Nivel (Sala Cuna) hacia los dos años 2° Nivel (Medio) hacia los cuatro años
3° Nivel (Transición) hacia los seis años

- 1.- Expresar vocal, gestual o corporalmente distintas necesidades o emociones (alegría, miedo, pena, entre otras).
- 2.- Representar verbal y corporalmente diferentes emociones y sentimientos, en sus juegos.
- 3.- Comunicar a los demás, emociones y sentimientos tales como: amor, miedo, alegría, ira, que le provocan diversas narraciones o situaciones observadas en forma directa o a través de Tics.
- 4.- Manifestar satisfacción cuando percibe que adultos significativos le expresan afecto.
- 5.- Manifestar disposición y confianza al separarse de los adultos significativos.
- 6.- Manifestar disposición y confianza para relacionarse con algunos adultos y pares que no son parte del grupo o curso
Reconocer algunas emociones en adultos significativos, reaccionando frente a ellas.
- 7.- Reconocer en sí mismo, en otras personas y en personajes de cuentos, emociones tales como: tristeza, miedo, alegría, pena y rabia.
- 8.- Manifestar disposición para regular sus emociones y sentimientos, en función de las necesidades propias, de los demás y de algunos acuerdos para el funcionamiento grupal
- 10.- Reconocer emociones y sentimientos en otras personas, observadas en forma directa o a través de Tics.
- 11.- Expresar sus emociones y sentimientos autorregulándose en función de las necesidades propias, de los demás y las normas de funcionamiento grupal.
- 12.- Manifestar sus preferencias por algunas situaciones, objetos y juegos. 5.
Manifestar sus preferencias cuando participa o cuando solicita participar, en diversas situaciones cotidianas y juegos.
- 13.- Comunicar sus preferencias, opiniones, ideas, en diversas situaciones cotidianas y juegos.
- 14.- Manifestar interés por nuevas situaciones u objetos, ampliando su campo y repertorio de acción habitual
- 15.- Actuar con progresiva independencia, ampliando su repertorio de acciones, acorde a sus necesidades e intereses
- 16.- Planificar proyectos y juegos, en función de sus ideas e intereses, proponiendo actividades, organizando los recursos, incorporando los ajustes necesarios e iniciándose en la apreciación de sus resultados.



- 17.- Reconocer algunos rasgos distintivos de su identidad, tales como: su nombre y su imagen física en el espejo.
- 18.- Comunicar algunos rasgos de su identidad, como su nombre, sus características corporales, género y otros.
- 19.- Apreciar sus características identitarias, fortalezas y habilidades.
- 20.- Comunicar rasgos de su identidad de género, roles (nieta/o, vecino/a, entre otros), sentido de pertenencia y cualidades personales.
- 21.- Comunicar sus características identitarias, fortalezas, habilidades y desafíos personales.
- 22.- Incorporar rutinas básicas vinculadas a la alimentación, vigilia, sueño, higiene, y vestuario dentro de un contexto diferente a su hogar y sensible a sus necesidades personales.
- 23.- Manifestar progresiva independencia en sus prácticas de alimentación, vigilia y sueño, vestimenta, higiene corporal, bucal y evacuación.
- 24.- Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad.
25. Manifestar satisfacción y confianza por su autovalía, comunicando algunos desafíos alcanzados, tales como: saltar, hacer torres, sacar cáscara de huevos, entre otros.
26. Comunicar a otras personas desafíos alcanzados, identificando acciones que aportaron a su logro y definiendo nuevas metas.
27. Identificar alimentos que se consumen en algunas celebraciones propias de su familia y comunidad.
28. Distinguir parámetros establecidos para la regulación de alimentos, tales como: etiquetado de sellos, fechas de vencimiento, entre otros.
29. Representar sus pensamientos y experiencias, atribuyendo significados a objetos o elementos de su entorno, usando la imaginación en situaciones de juego.
30. Anticipar acciones y prever algunas situaciones o desafíos que se pueden presentar, en juegos, proyectos, sucesos que experimenta o que observa a través de Tics.
31. Representar en juegos socio dramáticos, sus pensamientos y experiencias atribuyendo significados a objetos, personas y situaciones.

Ámbito desarrollo personal y social / núcleo convivencia y ciudadanía

1º Nivel (Sala Cuna) hacia los dos años 2º Nivel (Medio) hacia los cuatro años
3º Nivel (Transición) hacia los seis años

1. Interactuar con pares y adultos significativos (a través de gestos y vocalizaciones, entre otros), en diferentes situaciones y juegos.
2. Participar en actividades y juegos grupales con sus pares, conversando, intercambiando pertenencias, cooperando.
3. Participar en actividades y juegos colaborativos, planificando, acordando estrategias para un propósito común y asumiendo progresivamente responsabilidades en ellos.
4. Disfrutar de la cercanía de niños, niñas y adultos en juegos y situaciones cotidianas.



5. Disfrutar de instancias de interacción social con diversas personas de la comunidad.
6. Participar en actividades solidarias, que integran a las familias, la comunidad educativa y local.
7. Manifestar interés por lo que le sucede a otros niños y niñas, a través de acciones tales como: abrazar a quien está llorando, hacer cariños, entre otros.
8. Colaborar en situaciones cotidianas y de juego, proponiendo acciones simples frente a necesidades que presentan sus pares.
9. Manifestar empatía y solidaridad frente a situaciones que vivencian sus pares, o que observa en textos o Tics, practicando acciones de escucha, apoyo y colaboración.
10. Manifestar interés por participar en celebraciones de su entorno significativo.
11. Colaborar en actividades, conmemoraciones o celebraciones culturales de su familia y comunidad.
12. Apreciar el significado que tienen para las personas y las comunidades, diversas manifestaciones culturales que se desarrollan en su entorno.
13. Practicar algunas normas de convivencia, tales como: sentarse en su silla para almorzar, saludar, despedirse, y colaborar en acciones cotidianas.
14. Iniciarse en la resolución pacífica de conflictos, dialogando respecto de la situación, escuchando, opinando y proponiendo acciones para resolver.
15. Manifestar disposición para practicar acuerdos de convivencia básica que regulan situaciones cotidianas y juegos.
16. Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas.
17. Respetar normas y acuerdos creados colaborativamente con pares y adultos, para el bienestar del grupo.
18. Manifestar disposición para responder positivamente o cambiar su comportamiento, frente a requerimientos del adulto, asociados a su seguridad y bienestar
19. Identificar objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su seguridad, bienestar y el de los demás.
20. Identificar objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su bienestar y seguridad, o la de los demás, proponiendo alternativas para enfrentarlas
21. Reconocer acciones correctas e incorrectas para la convivencia armónica del grupo, que se presentan en diferentes situaciones cotidianas y juegos.
22. Manifestar interés por algunos de sus derechos, tales como: ser escuchados, tener un nombre, jugar, entre otros.
23. Comprender que algunas de sus acciones y decisiones respecto al desarrollo de juegos y proyectos colectivos, influyen en las de sus pares.
24. Reconocer, y progresivamente hacer respetar el derecho a expresarse libremente, a ser escuchado y a que su opinión sea tomada en cuenta.
25. Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como: escucha de opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos, de los acuerdos de las mayorías.



26. Manifestar interés para interactuar con niños y niñas, reconociendo la diversidad de sus características y formas de vida (costumbres, fisonomía, lingüística, entre otras).
27. Apreciar la diversidad de las personas y sus formas de vida, tales como: singularidades fisonómicas, lingüísticas, religiosas, de género, entre otras.

Ámbito desarrollo personal y social /núcleo corporalidad y movimiento

1º Nivel (Sala Cuna) hacia los dos años 2º Nivel (Medio) hacia los cuatro años 3º Nivel (Transición) hacia los seis años

1. Manifestar su agrado, al sentirse cómodo, seguro y contenido corporalmente.
2. Reconocer situaciones en que se siente cómodo corporalmente, manifestando al adulto su bienestar y su interés por mantener estas condiciones.
3. Manifestar iniciativa para resguardar el autocuidado de su cuerpo y su confortabilidad, en función de su propio bienestar.
4. Descubrir partes de su cuerpo y algunas de sus características físicas, a través de diversas experiencias sensoriomotrices.
6. Reconocer las principales partes, características físicas de su cuerpo y sus funciones en situaciones cotidianas y de juego.
7. Apreciar sus características corporales, manifestando interés y cuidado por su bienestar y apariencia personal.
8. Manifestar interés y satisfacción al moverse libremente en situaciones cotidianas y lúdicas.
9. Experimentar diversas posibilidades de acción con su cuerpo, en situaciones cotidianas y de juego, identificando progresivamente el vocabulario asociado.
10. Tomar conciencia de su cuerpo, de algunas de sus características internas (tales como: ritmo cardíaco, de respiración), de su esquema y progresivamente de su tono corporal y lateralidad, por medio de juegos.
11. Ampliar sus posibilidades de exploración sensorio motriz, adquiriendo control de la prensión palmar voluntaria (toma objetos, se pasa objetos de una mano a otra, entre otros) y la postura sedente.
12. Coordinar movimientos de manipulación ubicando objetos en relación a su propio cuerpo, tales como: acercar objetos pequeños utilizando índice y pulgar en oposición.
13. Perfeccionar su coordinación visomotriz fina, a través del uso de diversos objetos, juguetes y utensilios.
14. Coordinar con precisión y eficiencia sus habilidades psicomotrices finas en función de sus intereses de exploración y juego
15. Adquirir desplazamiento gradual en sus distintas formas (girar, reptar, ponerse de pie, caminar), para disfrutar la ampliación de sus posibilidades de movimiento, exploración y juego.
16. Reconocer el bienestar que le produce el movimiento libre en situaciones cotidianas y lúdicas, manifestando su interés por desarrollarlo en forma frecuente.



- 17.-Adquirir control y equilibrio en movimientos, posturas y desplazamientos que realiza en diferentes direcciones y en variadas situaciones cotidianas y juegos, con y sin implementos.
18. Comunicar nuevas posibilidades de acción logradas a través de su cuerpo en situaciones cotidianas y de juego, empleando vocabulario preciso.
19. Comunicar el bienestar que le produce el movimiento, al ejercitar y recrear su cuerpo en forma habitual, con y sin implementos u obstáculos.
20. Explorar la alternancia de posturas y movimientos en acciones tales como: trepar, lanzar objetos o hacer ronda, adquiriendo control gradual de su cuerpo al jugar.
21. Resolver desafíos prácticos en situaciones cotidianas y juegos, incorporando mayor precisión y coordinación en la realización de posturas, movimientos y desplazamientos, tales como: esquivar obstáculos o mantener equilibrio al subir escalas.
22. Coordinar sus habilidades psicomotoras practicando posturas y movimientos de fuerza, resistencia y tracción tales como: tirar la cuerda, transportar objetos, utilizar implementos, en situaciones cotidianas y de juego
23. Resolver desafíos prácticos manteniendo control, equilibrio y coordinación al combinar diversos movimientos, posturas y desplazamientos tales como: lanzar y recibir, desplazarse en planos inclinados, seguir ritmos, en una variedad de juegos.
24. Utilizar categorías de ubicación espacial y temporal, tales como: adelante/atrás, arriba/ abajo, adentro/afuera, antes/ después, rápido/lento, en situaciones cotidianas y lúdicas.9. Utilizar categorías de ubicación espacial y temporal, tales como: adelante/atrás/al lado/entre, día/noche, hoy/ mañana, antes/durante/después, en situaciones cotidianas y lúdicas

Ámbito comunicación integral / núcleo lenguaje verbal

1º Nivel (Sala Cuna) hacia los dos años 2º Nivel (Medio) hacia los cuatro años
3º Nivel (Transición) hacia los seis años

1. Expresar oralmente sus emociones y necesidades, a través de balbuceos, vocalizaciones y diversos recursos gestuales.
2. Expresar oralmente sus necesidades e intereses, mediante la combinación de palabras y gestos, el uso de palabra-frase y progresivamente el empleo de frases simples.
3. Identificar progresivamente la intención comunicativa de las distintas personas de su entorno a partir de sus expresiones verbales, no verbales y para verbales. Expresarse oralmente, empleando estructuras oracionales simples y respetando patrones gramaticales básicos, en distintas situaciones cotidianas y juegos.
4. Expresarse oralmente en forma clara y comprensible, empleando estructuras oracionales completas, conjugaciones verbales adecuadas y precisas con los tiempos, personas e intenciones comunicativas.
5. Comprender mensajes simples y breves en juegos y situaciones comunicativas cotidianas, respondiendo en forma gestual y corporal.
Comprender mensajes simples como instrucciones explícitas, explicaciones y



preguntas relativas a objetos, personas, acciones, tiempo y lugar, identificando la intencionalidad comunicativa de diversos interlocutores.

6. Comprender textos orales como preguntas, explicaciones, relatos, instrucciones y algunos conceptos abstractos en distintas situaciones comunicativas, identificando la intencionalidad comunicativa de diversos interlocutores.

7. Reconocer sonidos de diferentes fuentes sonoras de su entorno cotidiano, tales como objetos, artefactos, instrumentos musicales, animales, naturaleza.

8. Identificar algunos atributos de los sonidos de diferentes fuentes sonoras como intensidad (fuerte/suave), velocidad (rápido/lento).

9. Descubrir en contextos lúdicos, atributos fonológicos de palabras conocidas, tales como conteo de palabras, segmentación y conteo de sílabas, identificación de sonidos finales e iniciales.

10. Incorporar nuevas palabras a su repertorio lingüístico para comunicarse con otros, en juegos y conversaciones.

11.- Incorporar progresivamente nuevas palabras, al comunicar oralmente temas variados de su interés e información básica, en distintas situaciones cotidianas.

12. Comunicar oralmente temas de su interés, empleando un vocabulario variado e incorporando palabras nuevas y pertinentes a las distintas situaciones comunicativas e interlocutores.

13. Comunicar mensajes simples en la lengua indígena pertinente a la comunidad donde habita.

14. Reconocer algunas palabras o mensajes sencillos de lenguas maternas de sus pares, distintas al castellano.

15. Disfrutar de distintos textos gráficos (libros de cuentos, láminas, entre otros) al manipularlos y observar sus imágenes. Manifestar interés por descubrir el contenido de textos de diferentes formatos, a través de la manipulación, la exploración, la escucha atenta y la formulación de preguntas.

16. Manifestar interés por descubrir el contenido y algunos propósitos de diferentes textos escritos (manipulando, explorando, realizando descripciones y conjeturas) a través del contacto cotidiano con algunos de ellos, o del uso de Tics.

17. Comprender progresivamente, a partir de la escucha atenta, algunos contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, respondiendo preguntas simples, en forma oral o gestual (¿qué es?, ¿quién es?, ¿dónde está?).

Comprender a partir de la escucha atenta, contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, reconociendo ideas centrales, señalando preferencias, realizando sencillas descripciones, preguntando sobre el contenido.

18. Comprender contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, a partir de la escucha atenta, describiendo información y realizando progresivamente inferencias y predicciones. Reconocer progresivamente el significado de diversas imágenes, logos, símbolos de su entorno cotidiano, en diversos soportes (incluye uso de Tics).

19. Reconocer palabras que se encuentran en diversos soportes asociando algunos fonemas a sus correspondientes grafemas. Producir sus propios signos gráficos en situaciones lúdicas.



20. Representar gráficamente algunos trazos, letras, signos, palabras significativas y mensajes simples legibles, utilizando diferentes recursos y soportes en situaciones auténticas.

Ámbito comunicación integral / lenguajes artísticos

1º Nivel (Sala Cuna) hacia los dos años 2º Nivel (Medio) hacia los cuatro años
3º Nivel (Transición) hacia los seis años

1. Manifestar interés por los sonidos, las texturas, los colores y la luminosidad de su entorno, respondiendo a través de diversas formas, tales como balbuceo, gestos, sonrisas, entre otros.
2. Manifestar interés por diversas producciones artísticas (arquitectura, modelado, piezas musicales, pintura, dibujos, títeres, obras de teatro, danzas, entre otras), describiendo algunas características.
3. Apremiar producciones artísticas de diversos contextos (en forma directa o a través de medios tecnológicos), describiendo y comparando algunas características visuales, musicales o escénicas (desplazamiento, ritmo, carácter expresivo, colorido, formas, diseño, entre otros).
4. Producir sonidos con su voz, su cuerpo y diversos objetos sonoros, en forma espontánea o por imitación.
5. Expresar sus preferencias, sensaciones y emociones relacionadas con diferentes recursos expresivos que se encuentran en sencillas obras visuales (colorido, formas), musicales (fuente, intensidad del sonido) o escénicas (desplazamiento, vestimenta, carácter expresivo).
6. Comunicar sus impresiones, emociones e ideas respecto de diversas obras de arte, producciones propias y de sus pares (artesanías, piezas musicales, obras plásticas y escénicas, entre otras).
7. Imitar gestos, movimientos, sonidos de su entorno significativo, a través de diversos medios.
8. Interpretar canciones y juegos musicales, experimentando con diversos recursos tales como, la voz, el cuerpo, instrumentos musicales y objetos.
9. Interpretar canciones y juegos musicales, utilizando de manera integrada diversos recursos tales como, la voz, el cuerpo, instrumentos musicales y objetos.
10. Manifestar sus preferencias por recursos expresivos presentes en piezas musicales, visuales, y escénicas, a través de gestos, movimientos, palabras, entre otros.
11. Expresar sus preferencias, sensaciones y emociones relacionadas con diferentes recursos expresivos que se encuentran en sencillas obras visuales (colorido, formas), musicales (fuente, intensidad del sonido) o escénicas (desplazamiento, vestimenta, carácter expresivo).
12. Comunicar sus impresiones, emociones e ideas respecto de diversas obras de arte, producciones propias y de sus pares (artesanías, piezas musicales, obras plásticas y escénicas, entre otras).
13. Expresar corporalmente las emociones y sensaciones que le provocan algunas piezas musicales, bailando, cantando e intentando seguir el ritmo.



14. Expresar corporalmente sensaciones y emociones experimentando con mímica, juegos teatrales, rondas, bailes y danzas.
15. Expresar emociones, ideas y experiencias por medio de la plástica experimentando con recursos pictóricos, gráficos y de modelado.
16. Experimentar diversas posibilidades de expresión, combinando lenguajes artísticos en sus producciones.
17. Expresar corporalmente sensaciones, emociones e ideas a partir de la improvisación de escenas dramáticas, juegos teatrales, mímica y danza.
18. Representar plásticamente emociones, ideas, experiencias e intereses, a través de líneas, formas, colores, texturas, con recursos y soportes en plano y volumen.
19. Experimentar diversas combinaciones de expresión plástica, corporal y musical, comunicando las razones del proceso realizado
20. Experimentar sus posibilidades de expresión plástica a través de diversos recursos, produciendo sus primeros garabateos espontáneos.
21. Representar a través del dibujo, diversos elementos de su entorno, incorporando figuras cerradas, trazos intencionados y primeros esbozos de la figura humana
22. Representar a través del dibujo, sus ideas, intereses y experiencias, incorporando detalles a las figuras humanas y a objetos de su entorno, ubicándolos en parámetros básicos de organización espacial (arriba/abajo, dentro/fuera).

Ámbito Interacción y Comprensión del entorno / Núcleo Exploración del Entorno Natural

1° Nivel (Sala Cuna) hacia los dos años 2° Nivel (Medio) hacia los cuatro años
3° Nivel (Transición) hacia los seis años

1. Manifestar curiosidad y asombro por algunos elementos, situaciones y fenómenos que ocurren en su entorno natural cercano, tales como: arena, lluvia, viento, entre otros.
2. Manifestar interés y asombro por diversos elementos, situaciones y fenómenos del entorno natural, explorando, observando, preguntando, describiendo, agrupando, entre otros.
3. Manifestar interés y asombro al ampliar información sobre cambios que ocurren en el entorno natural, a las personas, animales, plantas, lugares y cuerpos celestes, utilizando diversas fuentes y procedimientos.
4. Reconocer algunos elementos representativos de su entorno natural, tales como: animales, plantas, ríos, cerros, desierto.
5. Comunicar verbalmente características de elementos y paisajes de su entorno natural, tales como cuerpos celestes, cerros, desierto, flora; y de fenómenos como marejadas, sismos, tormentas, sequías
6. Formular conjeturas y predicciones acerca de las causas o consecuencias de fenómenos naturales que observa, a partir de sus conocimientos y experiencias previas



7. Explorar su entorno, observando, manipulando y experimentando con diversos materiales de su interés, tales como: mezclar agua con tierra, recoger hojas o ramas, trasladar piedras, hacer huellas.
8. Descubrir que el sol es fuente de luz y calor para el planeta, a través de experiencias directas o Tics.
9. Comunicar algunas propiedades básicas de los elementos naturales que explora, tales como: colores, texturas, tamaños, temperaturas entre otras.
10. Reconocer la importancia del agua y la energía solar para la vida humana, los animales y las plantas, a partir de experiencias directas o Tics.
11. Comunicar propiedades básicas de los objetos y elementos naturales que explora, tales como: transparencia/opacidad, flexibilidad / rigidez, rugosidad / lisura, relacionándolos con posibles usos.
12. Explorar los cambios o efectos que se producen en los materiales al aplicarles fuerza, calor o agua
13. Descubrir características de animales al observarlos en forma directa, en textos y en imágenes.
14. Distinguir una variedad progresivamente más amplia de animales y plantas, respecto a sus características (tamaño, color, textura y morfología), sus necesidades básicas y los lugares que habitan, al observarlos en forma directa, en libros ilustrados o en Tics.
15. Establecer relaciones de semejanzas y diferencias de animales y plantas, a partir de algunas características (tamaño, color, textura y morfología), sus necesidades básicas (formas de alimentación y abrigo), y los lugares que habitan, al observarlos en forma directa, en libros ilustrados o en Tics.
16. Describir semejanzas y diferencias respecto a características, necesidades básicas y cambios que ocurren en el proceso de crecimiento, en personas, animales y plantas.
17. Colaborar en actividades sencillas de cuidado de la naturaleza, tales como: regar, recoger hojas, trasladar ramita, entre otras.
18. Colaborar en situaciones cotidianas, en acciones que contribuyen al desarrollo de ambientes sostenibles, tales como cerrar las llaves de agua, apagar aparatos eléctricos, entre otras.
19. Practicar algunas acciones cotidianas, que contribuyen al cuidado de ambientes sostenibles, tales como manejo de desechos en paseos al aire libre, separación de residuos, utilizar envases o papeles, plantar flores o árboles.
20. Emplear instrumentos y herramientas de observación y recolección (lupas, frascos, recipientes, botellas, cucharas, embudos, pinzas, entre otros) en la exploración del entorno natural.
21. Comunicar sus observaciones, los instrumentos utilizados y los hallazgos obtenidos en experiencias de indagación en el entorno natural, mediante relatos, representaciones gráficas o fotografías.
22. Experimentar mezclas y disoluciones con materiales cotidianos tales como: burbujas de jabón, agua salada, gelatina, describiendo los cambios observados.
23. Formular conjeturas a partir de los cambios observados en mezclas y disoluciones, estableciendo relaciones de posible causalidad y comunicándolas a través de diferentes medios.



24. Reconocer que el aire y el agua son elementos vitales para las personas, los animales y las plantas, y que estos elementos pueden encontrarse con o sin contaminación.

25. Identificar las condiciones que caracterizan los ambientes saludables, tales como: aire y agua limpia, combustión natural, reciclaje, reutilización y reducción de basura, tomando conciencia progresiva de cómo esta contribuyen a su salud.

26. Comprender que la acción humana puede aportar al desarrollo de ambientes sostenibles y también al deterioro de estos.

Ámbito interacción y comprensión del entorno / núcleo entorno sociocultural

1° Nivel (Sala Cuna) hacia los dos años 2° Nivel (Medio) hacia los cuatro años
3° Nivel (Transición) hacia los seis años

1. Imitar gestos y acciones que realizan personas de su entorno cercano
2. Describir actividades habituales de su comunidad, como ir de compras, jugar en la plaza, viajar en bus, entre otras, señalando su participación en ellas.
3. Comprender los roles que desarrollan miembros de su familia y de su comunidad, y su aporte para el bienestar común.
4. Identificar algunas actividades habituales que se realizan en su vida cotidiana, tales como: preparación de alimentos, rutinas antes de dormir, entre otras.
5. Manifestar interés por canciones, juegos y bailes que forman parte de su cotidianidad
6. Describir características de las formas de vida de su comunidad (viviendas, paisajes, costumbres), a través de canciones, juegos, relatos y fotos familiares, entre otras.
7. Apreciar diversas formas de vida de comunidades, del país y del mundo, en el pasado y en el presente, tales como: viviendas, paisajes, alimentación, costumbres, identificando mediante diversas fuentes de documentación gráfica y audiovisual, sus características relevantes
8. Explorar utensilios domésticos y objetos tecnológicos que forman parte de su vida cotidiana, tales como: pocillos, envases de botellas, escobas, cucharas, teléfonos, entre otros, utilizándolos progresivamente en situaciones cotidianas y juegos.
9. Seleccionar utensilios domésticos y objetos tecnológicos que les permiten resolver problemas en contextos sociales auténticos.
10. Comparar características de diseño, funcionamiento, utilidad, precaución de uso e impacto en el entorno, de diferentes objetos tecnológicos.
11. Formular interpretaciones respecto de las necesidades y situaciones que dieron origen a creaciones e inventos, tales como: refrigerador, radio, avión, naves espaciales, cámara fotográfica, entre otros.
12. Reconocer objetos y personas, asociándolos a ciertos lugares, tales como: educadora/ técnico y jardín infantil; mamá/papá y casa; cama y dormir, recinto de cocina y comida, de su entorno sociocultural
13. Reconocer sucesos significativos de su historia personal y familiar, en diversas situaciones, tales como: conversaciones familiares, relatos de un agente comunitario, visitas a lugares, observación de fotografías, entre otros.



14. Comunicar algunos relatos sociales sobre hechos significativos del pasado de su comunidad y país, apoyándose en recursos tales como: fotografías, videos, utensilios u objetos representativos
15. Reconocer diversas acciones para el cuidado del patrimonio cultural material (construcciones, obras de carácter arqueológico, lugares) e inmaterial (tradiciones, celebraciones), de su comunidad local
16. Identificar instituciones significativas de su entorno, describiendo actividades y rutinas representativas que en ellas se realizan.
17. Reconocer la importancia del servicio que prestan instituciones, organizaciones, lugares y obras de interés patrimonial, tales como: escuelas, transporte público, empresas, iglesias, museos, bibliotecas, entre otros.
18. Conocer sobre la vida de algunas mujeres y hombres, que han realizado en el pasado y en el presente, aportes diversos en su comunidad, país, y el mundo, a través de relatos, o con apoyo de Tics.
19. Ampliar sus estrategias de indagación utilizando diversas fuentes, instrumentos y tecnologías de la información y comunicación, que le permitan expandir su entorno.
20. Identificar algunas normas de protección y seguridad de su entorno cotidiano referido a alimentación, tránsito y sismos, y otras pertinentes a su contexto geográfico.
21. Comprender normas de protección y seguridad referidas a tránsito, incendios, inundaciones, sismos, y otras pertinentes a su contexto geográfico.
22. Distinguir en paisajes de su localidad, elementos naturales (bosque, cerros, ríos), y culturales (caminos, edificios, puentes).
23. Identificar lugares de su entorno a través de su representación geográfica, tales como: maquetas, fotografías aéreas, dibujos y planos.

Interacción y Comprensión del Entorno / Núcleo Pensamiento Matemático

1° Nivel (Sala Cuna) hacia los dos años 2° Nivel (Medio) hacia los cuatro años 3° Nivel (Transición) hacia los seis años

1. Adquirir la noción de permanencia de objetos y de personas significativas, mediante juegos con diversos objetos de uso cotidiano.
2. Experimentar con los objetos, resolviendo situaciones concretas, tales como: alcanzar objetos, apretar botones en aparatos sonoros, sacar juguetes de contenedores, juntar objetos, entre otros.
3. Utilizar en situaciones lúdicas, nociones de ubicación en relación con su propio cuerpo tales como: dentro/fuera; encima/debajo.
4. Describir la posición de objetos y personas, respecto de un punto u objeto de referencia, empleando conceptos de ubicación y distancia tales como: dentro/fuera; encima/debajo; cerca /lejos.
5. Comunicar la posición de objetos y personas respecto de un punto u objeto de referencia, empleando conceptos de ubicación (dentro/fuera; encima/debajo/entre; al frente de/detrás de); distancia (cerca/lejos) y dirección (adelante/atrás/hacia el lado), en situaciones lúdicas
6. Reproducir patrones sonoros, visuales, gestuales, corporales u otros, de dos o tres elementos.



7. Crear patrones sonoros, visuales, gestuales, corporales u otros, de dos o tres elementos.
8. Explorar a través de sus experiencias sensoriales y motrices, atributos de los objetos tales como: tamaño, textura y dureza.
9. Experimentar con diversos objetos, estableciendo relaciones al clasificar por dos atributos a la vez (forma, color, entre otros) y seriar por altura o longitud.
10. Experimentar con diversos objetos estableciendo relaciones al clasificar por dos o tres atributos a la vez (forma, color, tamaño, función, masa, materialidad, entre otros) y seriar por altura, ancho, longitud o capacidad para contener.
11. Orientarse temporalmente en situaciones cotidianas, siguiendo secuencias breves tales como: antes/después
12. Orientarse temporalmente en situaciones cotidianas, mediante la utilización progresiva de algunas nociones y relaciones de secuencias, tales como: antes/después, día/noche, hoy/mañana.
13. Orientarse temporalmente en situaciones cotidianas, empleando nociones y relaciones de secuencia (antes/ahora/después/al mismo tiempo, día/noche), frecuencia (siempre/a veces/ nunca) y duración (larga/corta).
14. Emplear cuantificadores, tales como: más/menos, mucho/poco, todo/ninguno, al comparar cantidades de objetos en situaciones cotidianas.
15. Emplear cuantificadores, tales como: "más que", "menos que", "igual que", al comparar cantidades de objetos en situaciones cotidianas
16. Emplear medidas no estandarizadas, para determinar longitud de objetos, registrando datos, en diversas situaciones lúdicas o actividades cotidianas
17. Emplear cuantificadores (más/menos, mucho/poco), en situaciones cotidianas.
18. Emplear progresivamente los números, para contar, identificar, cuantificar y comparar cantidades, hasta el 10 e indicar orden o posición de algunos elementos en situaciones cotidianas o juegos.
19. Emplear los números, para contar, identificar, cuantificar y comparar cantidades hasta el 20 e indicar orden o posición de algunos elementos en situaciones cotidianas o juegos.
20. Representar progresivamente, números y cantidades en forma concreta y pictórica hasta el 10.
21. Representar números y cantidades hasta el 10, en forma concreta, pictórica y simbólica.
22. Resolver progresivamente problemas simples, de manera concreta y pictórica, agregando o quitando hasta 5 elementos.
23. Resolver problemas simples de manera concreta y pictórica agregando o quitando hasta 10 elementos, comunicando las acciones llevadas a cabo.
24. Descubrir atributos de figuras 3D, mediante la exploración de objetos presentes en su entorno.
25. Representar objetos desde arriba, del lado, abajo, a través de dibujos, fotografías o Tics, formulando conjeturas frente a sus descubrimientos.
26. Identificar atributos de figuras 2D y 3D, tales como: forma, cantidad de lados, vértices, caras, que observa en forma directa o a través de Tics.
27. Identificar algunas acciones que se llevaron a cabo para resolver problemas.
. Comunicar el proceso desarrollado en la resolución de problemas concretos, identificando la pregunta, acciones y posibles respuestas



5.3.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Se entiende por salida pedagógica experiencias educativas y por tanto constitutivas del proceso de enseñanza- aprendizaje, ya sean las salidas al entorno cercano como las que implican un mayor despliegue de recursos.

Por tanto todas estas experiencias deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos señalados en las Bases Curriculares.

Consideraciones al programar una salida pedagógica

-El apoderado deberá autorizar por escrito a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica o gira de estudio. Entregada en tiempo y forma.

-Especificar el número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad.

Medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:

-Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.

-Entrega de hoja de ruta al director.

-Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.

-Facilitar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

En caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, éstas deberán ser comunicadas al Departamento de Educación Municipal con al menos 20 días de anticipación para que este Departamento realice trámite en la Dirección Provincial de Educación respectivo, al menos 15 días antes de su realización.

Se solicitará por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

a.- Información del Establecimiento.

b.- Director.

c.- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).

d.- Profesor responsable.

e.- Autorización de los padres o apoderados firmada.

f.- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.

g.- Planificación Técnico Pedagógica.

h.- Objetivos transversales de la actividad.

i.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.

j.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.

k.- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.

l.- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.



- La educadora a cargo enviará el documento de autorización de salida a los/as apoderados/as, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida.
- El niño o niña que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
- En caso que el apoderado haya autorizado la salida y por olvido u otra circunstancia no se encuentre la autorización en forma física, se podrá realizar vía telefónica donde la educadora o encargado realice la lectura del documento y el apoderado autorice y dicha conversación quede grabada, como medio de prueba.
- En caso que el apoderado no autorice y el niño o niña asista al establecimiento el día de la salida el establecimiento debe resguardar el interés superior del niño niña.
- El establecimiento deberá procurar que el encargado adulto de la salida maneje un teléfono celular para mantener contacto permanente.
- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, la educadora a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, apoderados/as y niños y niñas.
 - La educadora a cargo será la responsable de la salida a terreno, desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, y deberá firmar y registrar en el libro de salida la actividad, tomando todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los/as estudiantes.
 - La educadora a cargo de la salida pedagógica y profesores/as acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material al Coordinador de Ciclo.
- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde 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, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo e el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
 - Los/as estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique la educadora.
- Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
- Cada salida pedagógica, tiene un objetivo educativo medible por lo que los estudiantes, realizarán un trabajo evaluado afín al lugar visitado.
- La educadora a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.
- La educadora a cargo deberá solicitar al apoderado, información de los alumnos en relación a salud, medicamentos prohibidos, alergias, etc. (datos de salud del curso) y llevarla con ellos.



De la comunicación

-El encargado del viaje comunicará una vez llegados al punto de destino la situación de llegada. Si el punto de destino es distante y requiere detenciones en el viaje, el reporte será en cada una de las detenciones.

Contactos de comunicación:

- Se entenderá por días y horarios hábiles el horario normal de clases. El encargado del viaje, se comunicará con el colegio al número 942383231, a quién comunicará lo que corresponda. La persona que reciba la comunicación, registrará en un libro habilitado especialmente para estos casos, el mensaje recibido, con la finalidad de dar respuesta a cualquier padre o apoderado que así lo requiera.

- Se entenderá por días y horarios inhábiles el horario en que no hay clases normales en el colegio. El encargado del viaje, se comunicará con Dirección, a quién comunicará lo que corresponda. La Dirección, registrará en libro habilitado especialmente para estos casos, el mensaje recibido, con la finalidad de dar respuesta a cualquier padre o apoderado que así lo requiera.

PROTOCOLOS

Nº 1: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Vulneración de derechos: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Estipulado en la convención de los derechos de los niños y niñas.

Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas, con la integración, participación de los padres, madres u otros adultos referentes del niño y la niña, en instituciones y organizaciones de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

Procedimiento:

1.- El funcionario/a que observe algunos indicadores de la presencia o indicio de alguna vulneración de derechos del alumno/a, por ejemplo (la configuración de un delito, negligencia parental, entre otros), deberá informar verbalmente y/o por escrito inmediatamente al Director/a, o a quien esté a cargo en ese momento.

2.- Se comunicará de la situación al Encargado/a de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien será el responsable de ejecutar el protocolo de acción y confeccionar la medida de protección (adjunto documentos que respalden la denuncia, por ejemplo informe de encargado de convivencia escolar, informe educacional, informe dupla psicosocial, entre otros), previo visto bueno del departamento jurídico de DAEM Parral.

3.- Las denuncias de los casos de vulneración de derecho de algún alumno/a, deberán ser denunciados presencialmente a Fiscalía, Carabineros, Policía de



Investigaciones o Gendarmería según corresponda. Una vez realizado lo anterior, siempre se debe solicitar el número de parte para realizar el posterior seguimiento y adjuntarlo a la medida de protección.

4.- El plazo para presentar una medida de protección es de 5 días hábiles desde que toma conocimiento de hechos.

5. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 hrs. (art. 175 CPP)

6.- Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla en hoja de vida del estudiante (en caso de ser necesario).

7.- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, procurando que este se encuentre siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización del alumno (Ley 21.057).

8.- En el caso que el agresor sea un funcionario/a del establecimiento, se debe resguardar la integridad de los estudiantes, tomando medidas protectoras de acuerdo a la gravedad de la vulneración. El director deberá informar al DAEM, quien deberá tomar la determinación de separar o cambiar de funciones temporalmente al victimario, entre otras.

9.- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que el establecimiento entregará al alumno serán las siguientes: visita domiciliaria, entrevista con apoderado, derivación a dupla psicosocial, apoyo pedagógico, entre otras.

10.- Derivar a los estudiantes a instituciones y organismos competentes tales como: la Oficina de Protección de Derecho de la comuna respectiva (OPD) o su similar.

Nº 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Abuso sexual según la Ley 19.617.

Artículo 366 ter. Para los efectos de los dos artículos anteriores, se entenderá por acción sexual cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella.

Artículo 366 quater. El que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de doce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o la determinare a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro, será castigado con reclusión menor en cualquiera de sus grados.

Con la misma pena será castigado el que empleare un menor de doce años en la producción de material pornográfico.

También se sancionará con igual pena a quien realice alguna de las conductas descritas en los incisos anteriores con una persona menor de edad pero mayor



de doce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias del numerando 1º del artículo 361 o de las enumeradas en el artículo 363. CP".

Procedimiento.

Actuación en el caso de abuso sexual infantil.

- 1.- Cualquier funcionario que observe conductas que hagan sospechar que un estudiante ha sufrido un presunto abuso sexual infantil deberá informar al director para activar protocolo correspondiente.
- 2.- El director con el Encargado de Convivencia Escolar son los responsables de implementar las acciones y medidas para denunciar este hecho.
- 3.- Si un funcionario recibe un relato referido a algún delito de connotación sexual, debe informar al director y realizar la denuncia en el organismo correspondiente (Policía de investigaciones, Carabineros o Ministerio público local) en un plazo máximo de 24 hrs. Art. 175. CPP.
- 4.- Paralelamente a la respectiva denuncia se iniciara un proceso de Medida de Protección en el Juzgado de Familia de la comuna, con la finalidad de brindar un apoyo integral al o los estudiantes involucrados, con un plazo de 5 días hábiles.
- 5.- Cuando el agresor es una persona ajena a la familia y al Establecimiento educacional se debe comunicar al apoderado vía telefónicamente para que concurra al establecimiento para coordinar la protección más adecuada para el estudiante. Se debe dejar registro por escrito de la entrevista realizada.
- 6.- Si el victimario es otro estudiante del mismo establecimiento, se debe proceder a informarle a su apoderado posterior a la denuncia a PDI, Carabineros o Ministerio Público.
- 7.- Cuando el agresor es un funcionario del Establecimiento Educacional, el Director deberá tomar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante y entregar antecedentes al Jefe DAEM.
- 8.- Cuando un estudiante sufre una agresión sexual grave (Violación o Estupro), teniendo secuelas o dolencias que atenten contra su salud, se derivará a Servicio de Salud (Hospital de Parral) u organismos competentes.
- 9.-El Director y/o Encargada (o) de Convivencia Escolar debe monitorear el caso de constitución de un delito manteniendo contacto con el centro especializado hasta que el daño sea reparado.
- 10.-El encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional debe trabajar en conjunto con coordinación DAEM para brindar ayuda a las víctimas y su familia en todo lo posible como:
 - a) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que el establecimiento entregará al alumno serán las siguientes: visita domiciliaria, entrevista con apoderado, apoyo pedagógico, contacto con redes, entre otras. El Tribunal de Familia será el encargado de realizar las derivaciones pertinentes para su intervención.
 - b). En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante y presunto victimario procurando que estos se encuentren siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la



comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización del alumno Ley 21.057.

c). El establecimiento deberá mantener informada a la familia respecto al procedimiento judicial, el medio de comunicación se realizara a través de entrevistas presenciales y plataforma LIRMI.

Nº 3. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Consideraciones:

Maltrato y Negligencia Parental

a). El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

b). La negligencia parental, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas y con la integración y participación de los padres y madres u otros adultos referentes del niño y la niña, en instituciones y organizaciones de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

Niveles en Vulneración de Derechos

En las vulneraciones de derechos, se pueden distinguir tres niveles de baja, mediana y alta complejidad. Respecto a las vulneraciones de derechos asociadas a baja complejidad, éstas son entendidas como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en niños/as y adolescentes en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere.

Así mismo, por mediana complejidad entenderemos la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de cronificación de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de niños/as y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos ya sea a nivel personal, familiar y/o sociocomunitario.



Por último, por alta complejidad se entenderá la presencia de situaciones y/o conductas que provocan un grave daño a la integridad física y/o psicológica de niños/as y adolescentes.

Violencia Escolar y Acoso Escolar Ley 20.536.

Violencia escolar, es aquella que se ejerce hacia cualquier miembro de la comunidad educativa y objetos, ya sea de manera física o psicológica. Se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a las instalaciones escolares, o en otros directamente relacionados con ella (alrededores de la escuela o en lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).

Se entenderá por acoso escolar aquella acción que ejerza algún miembro de la comunidad educativa hacia otro miembro de aquella, con el fin de denigrarlo y/o disminuir su integridad y honra, frente a otro u otros miembros de aquella comunidad educativa, esto, valiéndose de la situación de superioridad que posea aquel que tiene carácter de agresor art N° 16 B LEY 20.536. Se consideraran también como acoso, aquel realizado entre iguales, de uno o varios alumnos hacia otro u otros. También se entenderá como acoso escolar aquella situación en la acciones como las descritas sean realizadas de forma colectiva por miembros de la comunidad educativa. El acoso es considerado un tipo de violencia extrema.

En el caso de observar situaciones antes descrita, cualquier miembro de la unidad educativa deberá estampar la constancia en el registro interno de Convivencia Escolar, además se procederá a dar contención a la víctima, acogiéndola, escuchándola y haciéndola que se sienta seguro.

Procedimiento:

- a). El funcionario o funcionaria que observe algunos indicadores de la presencia de maltrato, acoso o violencia escolar, deberá informar inmediatamente al Director o Directora del establecimiento, o a quien esté a cargo en ese momento, sin inmiscuirse en el proceso investigativo;
- b). Se comunicará de la situación a equipo psicosocial del Establecimiento y al Profesor Jefe del estudiante, para recabar información del caso;
- c). En casos de Negligencia parental de baja complejidad, se investigará por el Comité de Convivencia. Luego, éstos profesionales evaluarán la derivación a instituciones correspondientes.
- d). Los casos maltrato, acoso o violencia, El Director o Directora o quien se encuentre a cargo en ese momento, debe realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Juzgado de Familia de Parral, según corresponda. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 horas.
- e). Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla.
- f). Durante la recopilación de la de información, se deben coordinar las acciones necesarias para proteger y apoyar al alumno o alumna. Estas acciones pueden ser de diversa índole, y estar a cargo de docentes, asistentes de la educación,



dupla psicosocial y/o los apoderados, para evitar la replicación del hecho. Cabe señalar que, en el caso de Maltrato Infantil, si los cuidadores o padres son los que ejecutan el maltrato, se tendrá que informar a otro adulto sobre la situación, quien pueda proteger y/o hacerse responsable del niño, niña o adolescente, mientras la Justicia resuelva el caso.

g). Se deberá informar por escrito mediante oficio de todas estas situaciones a la institución correspondiente dependiendo la complejidad del caso.

h). Se debe resguardar en todo momento la identidad del estudiante manteniendo un carácter de reservado de la situación con el propósito de no revictimizar al alumno/a, solo se debe tomar el relato del estudiante sin preguntar de manera directa sobre los hechos.

i). En casos graves, se oficiará al JEFE DAEM, para informar sobre la situación.

j). Las medidas de protección emanadas de alguna presunta vulneración de derechos del niño/a deberán ser revisadas previamente por la Abogada del departamento de educación quien verificará que esta cuente con toda la información necesaria exigida por la normativa vigente.

k). El director/a del establecimiento será el responsable de subir las medidas de protección a la plataforma del poder judicial mediante oficio e informes de respaldo de los profesionales o funcionarios.

l). Como medida protectora del estudiante se hará derivación a institución correspondiente con el propósito de reparar el daño. En el caso que el victimario sea un adulto o funcionario del establecimiento, podrá ser eventualmente separado de sus funciones o se le reasignara una nueva función.

SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE APODERADOS, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:

a). Si es dentro del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo enunciado en la letra a), b), d) inmediatamente precedente.

b). Si es en los accesos frente al establecimiento educacional, se procederá de acuerdo en lo enunciado en la letra a) y d) inmediatamente precedente.

SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE UN APODERADO Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O ALUMNO, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:

a). Si es dentro del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a lo indicado en la letra a) b) y d) precedente.

b). Si el victimario es un funcionario del establecimiento educacional, el director deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario.

c). En caso que el funcionario tenga la calidad de víctima, además de implementar lo indicado en el N°I precedente, deberá constatarse lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Previsionista de Riegos.



- d). Si ocurre en las proximidades o en los accesos del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo a la letra a) precedente.
- e). Si el victimario es un funcionario del establecimiento educacional, el director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario.
- f). El establecimiento dispondrá de medidas pedagógicas y reparatorias tanto para el alumno que es víctima de maltrato, como para el victimario (visitas domiciliarias, llamadas telefónicas, monitoreo del caso, derivación a redes de apoyo, cambio de curso según corresponda la realidad de cada colegio, entre otros).
- g). En caso que el funcionario tenga la calidad de víctima, además de implementar lo indicado en la letra a) precedente, deberá constatar lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Previsionista de Riesgos.

SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:

Se procederá según lo indican las letras a), b), d), e), f), g), h), i), j), k) y l).
 SI LA SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ES ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, SE PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO QUE SE INDICA:

- a). Si ocurre dentro del establecimiento educacional, se procederá a lo indicado en la letra a) precedente.
- b). El director del establecimiento educacional, deberá informar al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo, como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario que posea calidad de victimario, además deberá constatar lesiones al organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Previsionista de riesgos.
- Si ocurre en las proximidades o en los accesos del establecimiento educacional, deberá informa al sostenedor DAEM Parral vía oficio, de la implementación del presente protocolo, como a su vez de las acciones a ejercer respecto del acto de indisciplina del funcionario, además de implementar lo indicado deberá constatar lesiones en el organismo de salud pertinente y simultáneamente deberá dar aviso al Previsionista de riesgo.

Nº 4. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

ENCARGADO DE SEGURIDAD ESCOLAR: ROBERTO FERRADA RETAMAL, TNS DE ENFERMERÍA, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.



El apoderado al momento de matricular a un estudiante debe informar la existencia de seguros privados de atención y los centros asistenciales que tengan para su traslado, todo esto quedara registrado en la ficha de matrícula.

Tipificación del accidente

Accidente leve

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

El estudiante será llevado a la enfermería del colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.

Si estuviera en recreo, será llevado por un inspector de turno en el área en que ocurriese.

Accidente menos grave

Aquellos que necesitan de asistencia médica debido a heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentre a cargo, deberá avisar en forma inmediata a dirección para coordinar el traslado del estudiante.

Si sucede en recreo, el inspector de turno del área donde ocurriese, avisará a enfermería.

Accidente grave

Aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por personal capacitado y habilitado para ello.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo establecido por DAEM o el colegio.

Procedimiento Decreto Supremo 313 Ley 19.744 Art N°3.

a). Inmediatamente tras un accidente en el establecimiento

1.- En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno (a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

2.- Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.

3.- El responsable de informar a los progenitores o apoderados de la ocurrencia de un accidente escolar será:

- Ana Avendaño Jiménez
- Roberto Ferrada Retamal



- Karla Maureira Maureira
 - U otro funcionario designado por dirección o inspección general.
- Además son los responsables de generar el formulario de accidente escolar y solicitar a dirección o inspección la firma para derivar al centro asistencial de salud mas cercano (Hospital San José de Parral).
- 4.- En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas o no expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, Dirección o quien subrogue, tomará la decisión de traslado en TAXI-COLECTIVO para ello.
- 5.- Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios se procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho a la dirección del establecimiento, dirección DAEM, experto en prevención asesor y al apoderado (a) (al teléfono o celular registrado en el establecimiento).
- 6.- Dirección, procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar (DIAT) correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno(a) accidentado (a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- 7.- El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital San José de Parral (lugar de atención más cercana), será acompañado por :
- Ana Avendaño Jiménez
 - Roberto Ferrada Retamal
 - Karla Maureira Maureira
 - U otro funcionario designado por dirección o inspección general.
- Ellos deben permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El estudiante nunca deberá quedar solo.
- 8.- Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

b). Forma de actuar, inmediatamente tras un accidente fuera del establecimiento.

- 1.- Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano.
- 2.- Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a inspección, la elaboración del formulario del seguro escolar.
- 3.- Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.
- 4.- Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y secretaria se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar.
- 5.- En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.



c). Forma de actuar, inmediatamente tras un accidente de trayecto

- 1.- El alumno accidentado debe dirigirse a un centro asistencial (hospital o consultorio) para recibir atención médica.
- 2.- En caso que algún alumno sea trasladado a un centro asistencial, principalmente en caso de accidentes de tránsito, se debe solicitar por parte del alumno u otra persona, (apoderado) que avise al colegio.
- 3.- El Director del colegio una vez que tenga conocimiento de los hechos debe concurrir al centro asistencial a informarse del estado de salud del alumno, como también hacer llegar el formulario de accidente escolar.
- 4.- La Dirección, reunirá el máximo de antecedentes para ponerse en contacto con el apoderado del estudiante accidentado.

ANEXO N° 5. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio, de los distintos curso.

El foco de los viajes educativos del Establecimiento están orientados al cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y transversales para la formación integral del educando , independientemente del aprendizaje en particular que se planifique por curso o departamento en las salidas a terreno, ya que Vivir la experiencia de aprender en destinos naturales, históricos y culturales del país, sentir y saber son una muy buena combinación para acercarnos a la realidad que debe ser aprendida, potenciando los valores y competencias declarados en nuestro proyecto educativo.

Estos viajes deben estar planificados y financiados en el Plan Anual de Acción, estableciendo el compromiso de cumplimiento de metas por curso, en un calendario de actividades anuales. También pueden ser parte de la capacitación docente, el apoyo especializado y adecuaciones curriculares para alumnos con NEE.

Descripción

Se Programaran Viajes de estudios para potenciar los aprendizajes de los alumnos, así como para desarrollar los objetivos Transversales.

Fecha Inicio:

Fecha Termino:

Programa Asociado:

Responsable:

Recursos Necesarios Ejecución:

Protocolo para solicitud de viajes.



- 1.- Planificación didáctica, documento elaborado por el o los docentes responsables del viaje pedagógico, el cual presenta los fundamentos y los objetivos que persiguen en esa actividad.
- 2.- Nómina de alumnos, documento que indique listado de estudiantes que participen del viaje pedagógico y que cuentan con las autorizaciones del apoderado respectivo.
- 3.- Autorizaciones, son los documentos que indican la autorización del apoderado para que el estudiante participe de la actividad, esta debe contener todos los datos del alumno, viaje, lugar, fechas de realización, horarios e identificación y firma del apoderado, sin enmendaduras ni borrones.
- 4.- Oficio cambio actividades (formulario: debe contener los siguientes datos: datos del establecimiento, datos del director, datos de la actividad: fecha , hora, lugar y niveles de cursos); documento que sale desde la Dirección con los antecedentes del viaje que se debe enviar a DAEM Parral.
- 5.- El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica a su coordinadora de ciclo, la Dirección del colegio o U.T.P. según corresponda.
- 6.- La Solicitud de Salida Pedagógica deberá presentarse con a los menos 20 días de anticipación a la realización de ésta, indicando lo siguiente: - Profesor encargado y/o profesor acompañante. - Apoderados, si lo hubiera. - Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, compromisos de comportamiento, medidas de seguridad.
- 7.- El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El/la alumno/a que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
- 8.- Inspectoría y Secretaría o quien designe el director (a) enviarán el documento de Salidas Pedagógicas mediante oficio, adjuntando las autorizaciones de los padres, a la Dirección Provincial de Educación, por petición de la dirección del establecimiento, quien vía oficio adjunta la nómina de estudiantes con Rut, la autorización de los padres y los datos de la locomoción y chofer que los transporta; documentos y datos que deben ser recabados por el profesor a cargo de la salida.
- 9.- En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo, deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, U.T.P., su coordinadora de ciclo, apoderados y estudiantes.
- 10.- El docente a cargo 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.
- 11.- El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberán dejar la actividad de suplencia a los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a Inspectoría General.
- 12.- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante acompañado por un adulto a cargo, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde 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, el docente a cargo se comunicará con el colegio, para que se envíe el documento al centro asistencial y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

13.- Los estudiantes usarán su buzo de uniforme institucional. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Inspectoría General podrá negar la salida de los estudiantes que se encuentren en esta situación.

14.- Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.

15.- En caso de que algún estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.

16.- El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

17.- Este tipo de salida debe ser planificada con anticipación a través de las planificaciones de aula de cada docente, quedando autorizadas por Dirección.

18.- El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro de la salida en el Registro de Salidas Básica o Media según corresponda, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del inspector que registra la salida.

19.- El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.

20.- Toda actividad deberá contar con la supervisión de docentes o funcionarios designados, que por normativa no debe superar los 10 estudiantes por adultos responsables.

21.- Al regresar al establecimiento el profesor a cargo debe registrar en la bitácora del nivel correspondiente, el retorno del grupo de estudiantes consignando la hora en que se integran al establecimiento en el caso de las salidas pedagógicas.

22.- En todos los casos el docente debe contar con la autorización de la dirección del establecimiento y siempre y cuando los estudiantes cuenten con la autorización de los padres y apoderados, quienes deben estar en conocimiento del tipo de actividad, lugar en que se realizará, horario aproximado de salida y retorno, y el nombre de la persona a cargo.

23.- El docente o funcionario a cargo se hará responsable de verificar que cada uno de los estudiantes que participaron de la gira de estudio, retornan en óptimas condiciones al establecimiento o domicilio.

En caso de que un alumno no pueda asistir a la salida pedagógica, el establecimiento debe dejar un programa de actividades para que el alumno pueda desarrollar en la escuela ese día. Dicho programa debe ser informado con al menos 5 días hábiles antes al apoderado, para que tenga pleno conocimiento de las actividades a desplegar. También se le comunicará que funcionario de la escuela se quedará a cargo del alumno.

TRANSPORTE Y/O LOCOMOCIÓN



Cuando la Dirección del Establecimiento o DAEM Parral contrate los servicios de una Empresa de Transporte o los servicios de una persona natural, estos deberán presentar y cumplir los siguientes puntos:

1.- La empresa o persona natural deberá presentar su permiso general de servicios de transporte vigente. (Emitido por el Ministerio o Subsecretaría De Transportes Y Telecomunicaciones)

2.- Antecedentes del chofer:

- a). Fotocopia de licencia de conducir (Clase acorde al vehículo a conducir)
- b). Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- c). Hoja de vida del conductor.
- d). Certificado de antecedentes.
- e). Idealmente (Si es que lo tuviese) Certificado de curso Conducción Defensiva de Vehículos Pesados.

3.- Documentación del vehículo

- a). Revisión técnica (al día).
- b). Permiso de circulación.
- c). Seguro obligatorio contra accidentes personales (SOAP).

4. El vehículo de transporte deberá:

- a). Presentar la cantidad de asientos individuales suficientes para la cantidad de personas que transportara de manera que, nadie sea transportado de pie o comparta asiento con otra persona.
- b). Presentar la cantidad de cinturones de seguridad suficientes para todos los pasajeros.
- c). Señalización de vías de escape ante emergencia y sus respectivas herramientas.
- d). Contar con extintor de incendios, neumático de repuestos, triangulo de señalización, herramientas para el cambio de neumáticos, chaleco reflectante Clase III y botiquín de primeros auxilios.

5.- Responsabilidades del chofer será responsabilidad del chofer:

- a). Respetar las normas del tránsito.
- b). Velar por la seguridad e integridad física de las personas transportadas.
- c). Asegurarse de que las puertas estén debidamente cerradas.
- d) Asegurarse que todos los usuarios lleven el cinturón de seguridad abrochado.

ANEXOS

ANEXO N° 1. FORMULARIO SUGERIDO DE APELACION A MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

APELACIÓN RESPECTO DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA
Sra. Directora del Liceo Bicentenario Pablo Neruda



Yo _____, C.I. N° _____,
Apoderada del alumno/a _____, Curso _____

Que, por medio de este acto, y dentro de plazo oportuno vengo a presentar
apelación respecto de la sanción disciplinaria que me sanciona a:
_____.

Solicitando se reconsidere dicha sanción, ya sea que se remplace por una
Menos rigurosa, se rebaje los días o se deje sin efecto en base a los siguientes
argumentos: _____

Saluda atentamente.

Firma:
Nombre apoderado:



ANEXO N° 2: FORMULARIO DE RECLAMO O DENUNCIA.



FORMULARIO DE DENUNCIA

1. TIPO DE DENUNCIA* (marque con una "X")					
Acoso Sexual	Maltrato físico o psicológico	Bullying	Acoso Laboral	Maltrato Laboral	Otro
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE	
2.1 DATOS DE LA PERSONA AFECTADA	
Nombre completo	
Rut	
Rol o labor que desempeña	
Curso	
Teléfono de contacto	
2.2 DATOS DEL DENUNCIANTE (sólo rellenar en el caso que el denunciante no sea el afectado directo)	
Nombre completo	
Cargo o labor que desempeña	
Curso	
Correo electrónico o teléfono contacto	
2.3 DATOS DEL DENUNCIADO	
Nombre completo	
Rol o labor que desempeña	
Curso	
Posición laboral respecto del afectado/a (marque con una "X")	<input type="checkbox"/> Jefatura directa <input type="checkbox"/> Compañero de trabajo <input type="checkbox"/> Compañero de curso <input type="checkbox"/> Compañero curso diferente

3. FRECUENCIA DEL MALTRATO		
<input type="checkbox"/> Dias	<input type="checkbox"/> Semanas	<input type="checkbox"/> Meses





4. NARRACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

Describa a o las conductas manifestadas por la presunta persona denunciada, que ocasionaron la denuncia (señalar nombres, lugares, fechas, el tiempo desde el cual es afectado por el acto denunciado y otros detalles que complemente la denuncia).

- Al relatar los hechos, utilice un orden cronológico.
- Mencione y acompañe, cuando sea posible, las pruebas que le sirvan de fundamento. (Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.)

5. ACREDITACIONES

Para acreditar su denuncia, marque con una X los respaldos con los que cuenta:

Testigos

Fotografías y/o videos

Correos electrónicos

Informe médico

Documentos

Ningún antecedente

Otro antecedente: _____

FIRMA DEL DENUNCIANTE Y DEL AFECTADO		
Nombre Completo	Firma	Fecha de la denuncia



ANEXO N° 3: FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO.**FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO.**

Nombre del estudiante	
Fecha	
Hora (de lo ocurrido)	
Nombre docente y/o asistente (todas las personas que intervienen)	
Indique si se contactó con el apoderado	Si _____ No _____ Hora de la llamada: _____ Nombre de contacto: _____ (registrar quien respondió la llamada)
Relato del incidente y contexto (descripción)	
Descripción medidas adoptadas (y estrategias utilizadas)	
Evaluación de la incidencia (¿las medidas adoptadas fueron útiles?) En qué plazo se llevaron a cabo, hay acciones de seguimiento en el tiempo.	Positivo _____ Negativo _____ Descripción:

N° de ficha: _____



ANEXO N° 4: CERTIFICADO DE CONCURRENCIA.**CERTIFICADO DE CONCURRENCIA**

Fecha: _____

Liceo Bicentenario Pablo Neruda de Parral, RBD 16469-0, certifica al Sr(a) _____
_____, apoderado/tutor del estudiante _____
del curso _____, haber concurrido al establecimiento educacional por solicitud de este.

Hora de ingreso: _____

Hora de salida: _____

Retira al estudiante del establecimiento:

SI _____

NO _____

Se extiende el presente certificado para ser presentando ante su empleador.

Nombre y firma apoderado_____
Nombre y firma funcionario

Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Año 2025

LICEO BICENTENARIO PABLO NERUDA
PARRAL



CONTENIDO

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	4
FUNDAMENTACIÓN.....	4
1. NORMAS GENERALES.....	5
Art. N° 1.....	5
Art. N° 2.....	5
Art. N° 3.....	6
2. DE LA EVALUACIÓN.....	6
Art. N° 4.....	6
Art. N° 5.....	7
Art. N° 6.....	7
Art. N° 7.....	7
Art. N° 8. Evaluación formativa Método Matte en 1 ^{er} o Básico.....	8
Art. N° 9. En la evaluación sumativa:.....	8
Art. N° 10. Evaluación Final o Recuperativa.....	9
Art. N° 11. Clasificación de Instrumentos de Evaluación.....	10
Art. N° 12. De las Agrupaciones Flexibles de Aprendizaje (7 ^{mos} , 8 ^{vos} básico y 1 ^{eros} medios 2025).....	11
Art. N° 13.....	11
Art. N° 14.....	11
3. DE LA CALIFICACIÓN.....	12
Art N° 15.....	12
3.1 Obtención de la Calificación Parcial (notas al libro).....	13
Art N° 16.....	13
Art. N° 17.....	13
Art. N° 18. Cantidad y ponderación de calificaciones.....	14
3.2 Situaciones que alteren la certificación de los aprendizajes por medio de la calificación.....	14
Art. N° 19.....	14
Art. N° 20.....	14
Art. N° 21.....	14
Art. N° 22.....	14
3.3. Justificación a procesos evaluativos de los estudiantes.....	14
Art. N° 23.....	14
Art. N° 24.....	14
Art. N° 25.....	15
Art. N° 26.....	15
Art. N° 27.....	15
Art. N° 28.....	15
Art. N° 29.....	15

Art. N° 30	15
Art. N° 31	15
3.4 Faltas de honradez en los procedimientos evaluativos	15
Art. N° 32	15
Art. N° 33	16
4. DE LA PROMOCIÓN.....	16
Art. N° 35	16
Art. N° 36.....	16
Art. N° 37	16
Art. N° 38.....	16
Art. N° 39.....	17
Art. N° 40.....	17
Art. N° 41	17
Art. N° 42.....	18
Art. N° 43.....	18
Art. N° 44.....	18
Art. N° 45.....	19
5. SITUACIONES ESPECIALES.....	19
5.1 Del término anticipado del año escolar de un estudiante.....	19
5.2 De las estudiantes en situación de embarazo.	19
5.3 Normativa para la evaluación de los Párvulos y Estudiantes Autistas	20
5.4 Electividad del Plan Diferenciado para estudiantes de 3° y 4° Medio.	21

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

RBD: 16469-0

Nombre del Establecimiento: Liceo Bicentenario Pablo Neruda

Dirección: Arturo Prat N° 250

Dependencia: Municipal

Niveles de Educación que Imparte: Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media (científico-humanista)

FUNDAMENTACIÓN:

En cumplimiento de las políticas Educativas del Supremo Gobierno. El presente Reglamento de Evaluación y Promoción de estudiantes se fundamenta en la normativa legal del nuevo Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes a nivel Nacional, Decreto 67/2018. Este documento contiene un marco reglamentario mínimo que orienta las normativas Educativas de Liceo Bicentenario Pablo Neruda, teniendo presente los principios y objetivos generales en los cuales está enmarcado, y el propósito de ayudar en el desarrollo de todas las potencialidades de los estudiantes, para lograr aprendizajes en los alumnos y alumnas.

Visto:

- Nuevo Reglamento de evaluación de los aprendizajes a nivel nacional, Dcto. 67/2018., MINEDUC.
- El PEI del establecimiento educacional 2018 – 2022
- El reglamento de evaluación del Liceo Bicentenario Pablo Neruda actualizado en diciembre de 2018, fundado en/los decreto/s N° 511/1997, N°112/1999 y N° 83/2015
- El Reglamento Interno del establecimiento del
- Liceo Bicentenario Pablo Neruda (Reglamento de Convivencia Escolar)
- Los decretos exentos del Ministerio de Educación N° 170/2009 y N° 83/2015
- Las Bases Curriculares y Programas de Estudio correspondientes.
- Los Estándares de Aprendizaje.
- La derogación del/ los decretos de evaluación N° 511/1997, N°112/1999 y N° 83/2001 a contar del año 2020 para ser reemplazado por el Dcto. 67/2018.
- Estilos de aprendizaje según Honey y Mumford

Considerando:

- Que el proceso de evaluación debe tener un enfoque pedagógico, con el fin de lograr los aprendizajes escolares de todos los alumnos.
- Que el Decreto N° 67 de 2018 plantea principios que son coincidentes con el Decreto N° 83 del 2015, referidos al Diseño Universal del Aprendizaje.
- Que se hace necesario actualizar el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento, de acuerdo a la normativa vigente.

1. NORMAS GENERALES:

Art. N° 1.

El presente Reglamento establece las normas sobre evaluación escolar, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media (científico-humanista), considerando sus formaciones diferenciadas del Liceo Pablo Neruda, teniendo como referente jurídico al decreto N° 67/2018 del Ministerio de Educación que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; y deroga los decretos exentos N° 511/1997, N°112/1999 y N° 83/2001.

Art. N° 2.

Para efectos de este Reglamento de Evaluación se entenderá por:

- a) **Reglamento de Evaluación:** herramienta para la comunicación, transparencia y toma de decisiones respecto del enfoque, los criterios, los procesos y las prácticas evaluativas que se desarrollan al interior del Liceo Bicentenario Pablo Neruda.
- b) **Evaluación:** proceso planificado, continuo, contextualizado, sistemático para recoger información útil, pertinente, válida y confiable; que permite emitir un juicio valorativo de acuerdo a un referente que apoya la toma de decisiones.
- c) **Calificación:** representación del logro de aprendizaje en un número, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje.
- d) **Curso:** etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
- f) **Evaluación Diagnóstica:** es aquella que entrega las conductas de entrada de los estudiantes en cuanto a los objetivos de aprendizajes trabajados con anterioridad.
- g) **Evaluación Sumativa:** es aquella que entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.
- h) **Evaluación Formativa:** es un proceso cuyo enfoque considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano del aula, que permite orientar el proceso de enseñanza - aprendizaje y tomar decisiones oportunas que beneficien a los estudiantes.
- i) **La Evaluación Final o Recuperativa:** evaluación calificada (intencionalidad sumativa), considerada como instancia del apoyo pedagógico de los estudiantes que presenten niveles de logros descendidos en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura, Matemática, Inglés, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales (Física, Química, Biología). Esta se aplica al término del año escolar a los estudiantes con

calificaciones menores a 4,0, en peligro de repitencia y en las asignaturas en conflicto.

- j) **Retroalimentación:** proceso que permite fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, que consiste en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia, o incluso más allá de los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.
- k) **Inclusión:** cambio que ofrece las mismas oportunidades de aprendizaje a estudiantes del Liceo Bicentenario Pablo Neruda, quienes poseen variadas habilidades, estilos de aprendizajes, ritmos y preferencias.
- l) **Estilos de Aprendizajes:** son los rasgos cognitivos, afectivos y fisiológicos, que sirven como indicadores relativamente estables, de cómo los estudiantes perciben, interaccionan y responden a sus ambientes de aprendizaje.
- m) **Acompañamiento Pedagógico:** acciones de acompañamiento diseñadas por el equipo docente y técnico pedagógico para responder a las necesidades específicas de un estudiante que permita el mejoramiento de su aprendizaje.
- n) **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** dificultades temporales (NEET) o permanentes (NEEP) en el aprendizaje, en el que el sistema educativo debe proveer las ayudas y recursos de apoyos para facilitar su proceso educativo.
- o) **Diseño Universal de Aprendizaje (DUA):** estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando una amplia gama de habilidades, estilos de aprendizajes, capacidades y preferencias.
- p) **PACI:** Plan de Adecuación Curricular Individualizado, que tiene como finalidad registrar las medidas de apoyo curricular y orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de un estudiante en particular.
- q) **Adecuación Curricular:** respuesta educativa a estudiantes con Necesidades de apoyo educativo más significativas y/o complejas. Es la respuesta a las necesidades y características individuales de los estudiantes.

Art. N° 3.

Los alumnos del Liceo Bicentenario Pablo Neruda tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento de evaluación.

Para todo efecto, el Reglamento de Evaluación amparado por el Decreto N° 67/2018, aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar y se aplicará con carácter de supletorio.

2. DE LA EVALUACIÓN

Art. N° 4.

Los períodos de evaluación que tendrá el establecimiento educacional y que serán regidos por el presente reglamento escolar será: semestral.

Art. N° 5.

El proceso de evaluación que se aplique a los estudiantes del establecimiento podrá ser diagnóstica, formativa, sumativa o remedial.

Art. N° 6.

La evaluación diagnóstica se implementará (en caso de ser necesaria) con la finalidad de reforzar los objetivos de aprendizajes prerequisites de una unidad de enseñanza de las diferentes asignaturas. Esto se realizará por medio de la evaluación que se efectuará al inicio del año escolar, por medio del refuerzo de los objetivos de aprendizajes más relevantes tratados en el año anterior. Cada profesor/a trabajará al comienzo de cada Unidad los OA más descendidos.

Durante el mes de marzo, los profesores tendrán reuniones de ciclo y departamento para informar las conductas de entradas de los cursos que comenzarán su proceso de enseñanza aprendizaje con nuevos docentes.

Y, por último, la activación de conocimientos previos y refuerzo de contenidos necesarios para la implementación de la unidad de aprendizaje, acción que será registrada en el libro de clases digital.

Art. N° 7.

La evaluación formativa se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, evidenciar y tomar decisiones acerca de los pasos a seguir en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las instancias de evaluación formativa son:

- a) La **retroalimentación** de los objetivos de aprendizajes descendidos y tratados en el inicio de la clase.
- b) **Retroalimentación** de contenidos, habilidades y destrezas en la clase anterior a la evaluación.
- c) Formas y criterios de cómo serán evaluados los estudiantes y toma de conocimiento de éstos, al menos una semana antes de la evaluación sumativa, registrándose en los cuadernos.
- d) Análisis de los criterios o indicadores de pautas o rúbricas de evaluación, los que serán familiarizadas con los estudiantes a lo menos una clase antes de la evaluación.
- e) Tareas formativas en casa dirigidas a los estudiantes que no han logrado los objetivos de aprendizajes tratados.
- f) Desarrollo y corrección de guías de trabajo y cuestionarios que consideren los contenidos, habilidades y destrezas trabajados en clases.
- g) Mapas conceptuales que permitan el desarrollo de habilidades superiores como la síntesis, análisis, creación, entre otros.
- h) Revisión de cuadernos que contengan el o los objetivos de la clase, fecha y tareas coherentes con los objetivos (usar rúbrica institucional de revisión de cuadernos).
- i) Diálogo oral o Interrogación oral que consiste en el intercambio de ideas y reflexiones de parte del estudiante sobre los contenidos, habilidades y destrezas tratados en el proceso de enseñanza aprendizaje, se debe dejar constancia en el registro de observaciones personales del libro de clases.
- j) Elaboración y corrección de cuaderno lector consistente en fichas de lecturas en la que los estudiantes deberán completar datos relevantes de lo leído y demostrar la comprensión lectora por medio de preguntas o actividades de extracción de información explícita e implícita.
- k) Dictados, que permitan el fortalecimiento del proceso lecto-escritor y de ortografía, según las necesidades pedagógicas del docente que lo requiera.
- l) Guías y actividades enfocadas a la mejora de la comprensión lectora del Plan Lector Institucional.
- m) Desarrollo de estrategias de ticket de salida que refuercen los contenidos, habilidades y destrezas trabajadas en clases o en la unidad.
- n) Lectura diaria de diversos temas que permitan mejorar la comprensión lectora y ampliar los conocimientos en distintas áreas.
- o) En cuanto al agente evaluativo, en la evaluación formativa, el docente podrá utilizar la

autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

Art. N° 8. Evaluación formativa Método Matte en 1^{er} Básico

- a) Retroalimentación de los objetivos de aprendizajes descendidos y tratados en el inicio de la clase.
- b) Refuerzo de los sonidos trabajados, por medio de una guía escrita en la clase anterior a la evaluación sumativa.
- c) Información a los padres y apoderados de las formas y criterios de cómo serán evaluados los estudiantes, una semana antes de la evaluación sumativa y pegados en los cuadernos de los estudiantes (cartas a mamá).
- d) Criterios y fechas de evaluaciones sumativas familiarizadas con los apoderados en las reuniones mensuales de microcentros, a cargo de los profesores jefes.
- e) Calendario mensual de fechas de las evaluaciones sumativas, entregadas al departamento de UTP, un día antes de la reunión de apoderados.
- f) Criterios o indicadores de pautas o rúbricas de evaluación, familiarizados con los estudiantes al menos una clase antes de la evaluación.
- g) Cuaderno lector, a partir de junio, consistente en fichas de lecturas completada por los estudiantes con datos relevantes de lo leído y demostración de la comprensión lectora, a través de preguntas o actividades de extracción de información explícita e implícita.
- h) Tareas en el caso de que el estudiante no haya realizado la actividad durante la jornada de clases.
- i) Envío de actividades complementarias a las trabajadas en clases todos los viernes, en un cuaderno de tareas, cuya corrección se efectuará cada lunes en conjunto con los niños (se proyecta y corrige).
- j) Revisión de cuadernos por medio del monitoreo en el desarrollo de actividades durante la clase.
- k) Dictados realizados al comienzo de un nuevo sonido, que contengan las letras estudiadas anteriormente, comenzando por la palabra hasta la oración, según el avance del curso.
- l) Toma de lectura colectiva diaria por medio de la: lectura guiada, lectura silenciosa y lectura coral (el nivel lector se registra en un cuaderno de observación).
- m) Toma de lectura mensual de 1° a 4° básico con el Plan Lector.

Art. N° 9. En la evaluación sumativa:

- a) Será responsabilidad de cada profesor de asignatura la elaboración de su instrumento de evaluación para ser aplicado a los respectivos cursos.
- b) Estos instrumentos deben contener los Objetivos de Aprendizajes y tipos de reactivos trabajados con anterioridad (validez de contenido e instruccional respectivamente).
- c) Los procedimientos e instrumentos utilizados para recoger información acerca del aprendizaje, deben ser congruentes con los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que se pretenden desarrollar. De tal forma que los instrumentos de evaluación que utilice el docente deben, necesariamente, considerar la naturaleza del contenido o habilidad que desea observar en los alumnos; y, si es pertinente: cuán bien lo sabe, cuán bien lo sabe hacer, o cómo éste se comporta.
- d) En cuanto al diseño, esta debe tener tipos de ítems diversos para ofrecer la oportunidad a todos los alumnos que manifiesten lo que saben.
- e) En cuanto al agente evaluativo, en la evaluación sumativa, el docente podrá utilizar la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
- f) La puntuación de los reactivos deberá ser coherente con el nivel de procesamiento cognitivo que corresponde la habilidad a evaluar (mayor complejidad, mayor puntaje y viceversa).
- g) No puede aplicarse una evaluación sumativa con algún tipo de ítem que el alumno no haya

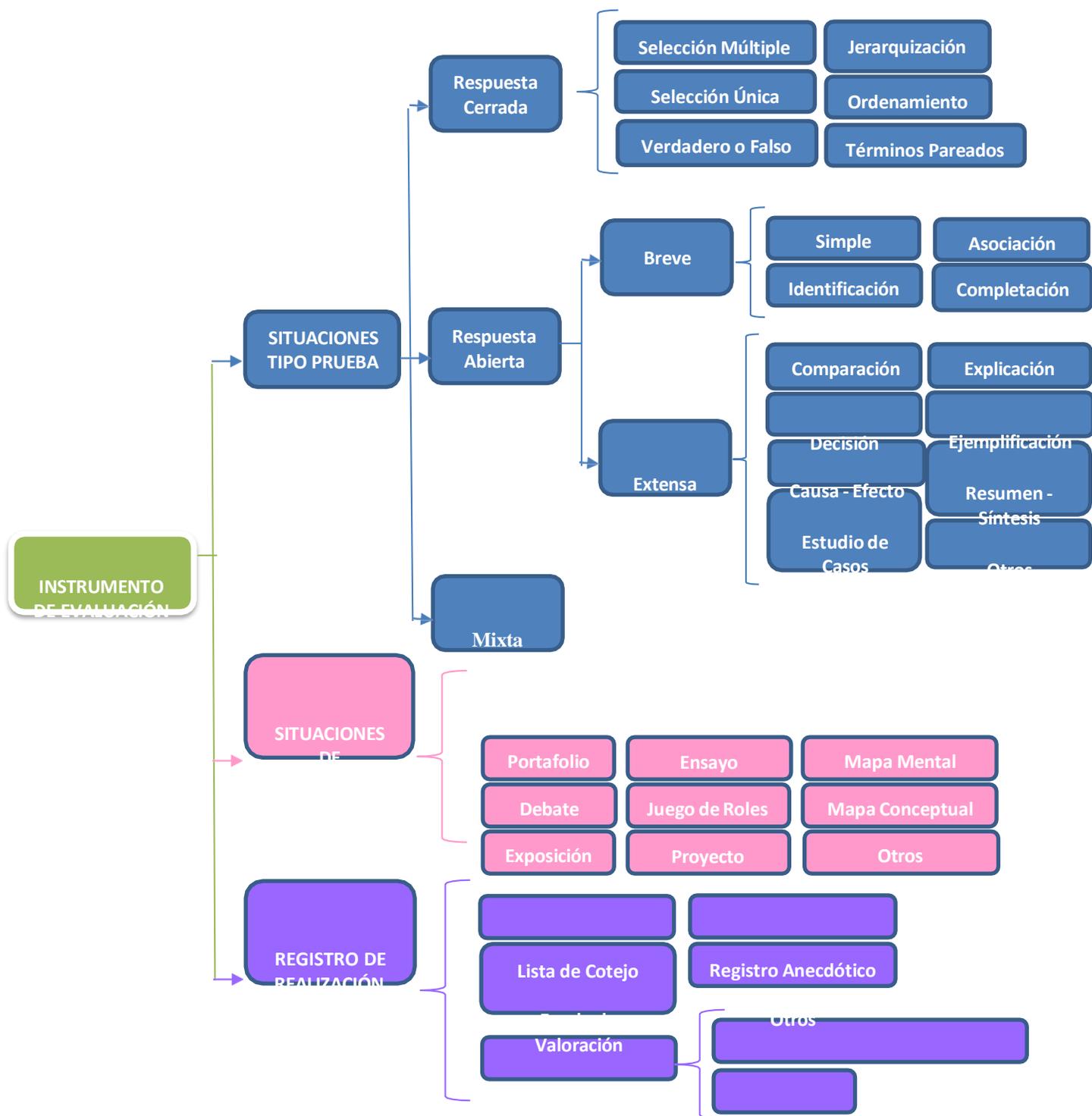
sido familiarizado con anterioridad.

- h) Se podrán aplicar un máximo de dos Evaluaciones calificativas en un mismo día, cada profesor registrará en el Calendario de Pruebas Mensual, la fecha y tipo de evaluación a aplicar, entregándose un ejemplar a UTP e informar a los apoderados por medio de LIRMI o en las reuniones de curso y a los estudiantes en la sala de clases.
- i) Los resultados de las Evaluaciones con fines de calificación, deberán ser comunicados a los alumnos/as dentro de los 8 días hábiles siguientes de su aplicación como máximo, registrándose de inmediato la calificación en el Libro de Clases.
- j) Las calificaciones Semestrales se entregarán al hogar en un Informe escrito de Rendimiento Escolar (reuniones de apoderado) y el de Desarrollo Personal.
- k) Los Criterios y fechas de evaluaciones sumativas serán familiarizadas con los apoderados a través del calendario de LIRMI. Dicha función estará a cargo de los profesores de asignatura.
- l) Las Fechas de las evaluaciones sumativas, deben ser registradas en la Carta Gantt al planificar la Unidad de cada asignatura a través de la plataforma LIRMI.
- m) Los docentes podrán coordinar y acordar los criterios de evaluación con sus pares, en las reuniones de departamento.
- n) Para las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura y Matemática, las evaluaciones del nivel deben aplicarse el mismo día y hora.
- o) Para la obtención de la calificación en el libro de clases deben existir a lo menos dos instancias evaluativas con su ponderación correspondiente.
- p) En el caso de que se extravíe una evaluación o instrumento evaluativo se verificará la asistencia de los estudiantes en cuestión, el día y la hora que fue aplicado dicho instrumento, si se encuentra presente, será responsabilidad del docente dar solución a la problemática.

Art. N° 10. Evaluación Final o Recuperativa:

- a) La Evaluación Final se considerará como parte del apoyo pedagógico a los estudiantes que presenten niveles de logros descendidos en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura, Matemática, Inglés, Historia y Ciencias. Esta evaluación debe contener los Objetivos de Aprendizajes más relevantes que respondan a los siguientes criterios:
 - Reforzamiento de las conductas de entradas para el desarrollo de las unidades del año siguiente.
 - Aplicación de habilidades de orden superior.
 - Evidenciar el logro de aprendizaje para ser parte del siguiente nivel educativo.
 -
- b) Rendirán esta evaluación todos los alumnos de 1° básico a 4° medio, que promedien una calificación anual menor a 4.0 en las asignaturas antes mencionadas y se encuentren en peligro de repitencia.
- c) Cada profesor de asignatura deberá informar a UTP los Objetivos de Aprendizaje que incorporará en esta evaluación y la fecha de evaluación, 5 semanas antes del término del segundo semestre y a los estudiantes una semana antes de la evaluación.
- d) Los estudiantes deberán rendir esta evaluación en la última semana de clases en horarios que el profesor de asignatura junto con el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica coordine.
- e) El profesor deberá corregir esta evaluación con un plazo de 48 horas desde que se aplica dicha evaluación tendrá una ponderación del 30% al promedio final de la asignatura (Acción remedial, Decreto 67/2018).

Art. N° 11. Clasificación de Instrumentos de Evaluación



Art. N° 12. De las Agrupaciones Flexibles de Aprendizaje (7mos, 8vos básico, 1^{eros} y 2^{os} medios 2025)

Al inicio de cada año lectivo los grupos flexibles serán conformados considerando los resultados de sus promedios del año anterior para las asignaturas de Lengua y Literatura y Matemática.

Al finalizar cada Unidad y su retroalimentación correspondiente, se aplicará una evaluación que de acuerdo a sus resultados agruparán (nuevamente) a los estudiantes en los tres grupos flexibles según sus habilidades, actitudes, destrezas y talentos.

Estos grupos flexibles, consisten en organizar en el año 2025 a los 7^{mos}, 8^{vos} básicos, 1^{eros} y 2^{os} medios, en tres grupos denominados: Avanzados, Intermedios e Inicial; que les permita ser atendidos por diferentes docentes de la asignatura de Matemática o Lengua y Literatura que posean el perfil y competencias adecuadas para enseñar según las características del curso y de acuerdo a los niveles de logros alcanzados en la prueba de unidad. El concepto flexible se refiere a la posibilidad de que el estudiante transite de acuerdo a sus características personales y de desempeño por estos tres grupos de aprendizaje, considerando sus niveles de logro.

El objetivo es que los estudiantes puedan movilizarse de un nivel inferior a otro superior según sea su evolución en su rendimiento y competencias.

Nota: estos grupos flexibles (Avanzados, Intermedios) trabajarán los mismos contenidos y habilidades. El grupo Inicial trabajará los contenidos y habilidades que necesitan para eliminar la brecha existente con los demás estudiantes del mismo nivel. El número de estudiantes por curso será menor, se implementarán variadas estrategias por los diferentes docentes en cada grupo de aprendizaje. Lo anterior, no modificará el nivel de logro exigido, ya que todos los alumnos/as deberán rendir el mismo instrumento de evaluación.

Art. N° 13.

Los alumnos no podrán ser eximidos en ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Art. N° 14.

El establecimiento educacional implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas y las adecuaciones curriculares que se requieran según lo disponen los decretos exentos del Ministerio de Educación N° 170/2009 y 83/2015 que permitan dar respuesta a las necesidades de los alumnos aplicando criterios de oportunidad y equidad en estos procesos pedagógicos.

Esta evaluación diversificada deberá reconocer y atender la diversidad de los estudiantes, donde a partir de sus diferencias y particularidades favorecerá el desarrollo de una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.

Para ello los docentes de asignatura deberán adecuar sus instrumentos y situaciones de evaluación de acuerdo a los ritmos y estilos de aprendizajes de sus estudiantes, adaptando sus estrategias metodológicas, como, por ejemplo:

- **Tiempo asignado:** Dar más tiempo para la preparación de la respuesta.
- **Tipo de instrumento utilizado:** Variar el tipo de ítem, cambiando la complejidad de éste, variar de oral a escrito o viceversa.
- **Apoyo individual:** Apoyo de especialista solamente en la entrega de instrucciones.
- **Diferenciar el grado de dificultad exigido:** simplificar la estrategia metodológica que permitan desarrollar la misma habilidad.
- **Cambiar o agregar evaluaciones:** Dar trabajos complementarios o cambiar evaluación por otra con mayor posibilidad de logro. (Según PACI)
- **Adaptar los OA, contenidos y habilidades:** Según lo estipulado en el PACI. Teniendo siempre presente la diversidad, por lo que se consideran las características individuales de los alumnos, **Propender que los**

estudiantes alcancen los Objetivos Generales que estipula la LGE independiente de sus condiciones y circunstancias, dando cumplimiento así al principio de equidad, igualdad de oportunidades y flexibilidad en la Respuesta Educativa.

Los estudiantes que requieran de una evaluación diversificada y no pertenezcan al Programa de Integración Escolar (PIE), deberán presentar un certificado de un especialista que informe el diagnóstico y el tipo de evaluación diversificada, además este certificado debe ser renovado de forma anual y entregada al profesor jefe quien derivará a la coordinadora del Programa de Integración Escolar.

Para orientar a los docentes en la planificación de enseñanza, considerando los estilos de aprendizaje; el equipo PIE junto al equipo multidisciplinario deberán aplicar un test que determine los estilos de aprendizajes de los estudiantes y un análisis de resultados en un consejo de profesores. Esta información servirá de insumo para planificar el trabajo colaborativo del equipo de aula y el profesor especialista.

a) Orientaciones para evaluar de acuerdo a las características de los distintos estilos de aprendizajes

- **Estilo Activo:** Se caracterizan por ser personas dispuestas al cambio, entusiastas; se proponen e involucran en nuevos desafíos sin prejuicios; poseen una actitud de mente abierta para aprender haciendo, siempre pueden e intentan realizar la tarea, pero son pocos pacientes con las tareas de largo plazo.
Para este estilo se propone evaluar con situaciones de desempeño y Registro de Realización de Tareas como listas de cotejo, escalas de valoración, registro anecdótico, y rúbricas en actividades diversas, desafiantes y de experimentación de lo aprendido (aprender haciendo).
- **Estilo Reflexivo:** Aprenden observando a los demás y pensando en lo que ocurre. Evitan dar el paso porque prefieren observar las experiencias desde distintas perspectivas, su intervención se hace cuando se han adueñado de la situación.
Para ello se sugiere evaluar con situaciones de desempeño como: portafolios, debates, juego de roles, dramatización, exposición, proyectos, organizadores gráficos, entre otras situaciones evaluativas que permitan al estudiante practicar lo aprendido, considerando que se debe ejemplificar previamente.
- **Estilo Teórico:** Les gusta entender y aprender qué teorías hay detrás de lo que se habla y hace, tienden a ser perfeccionistas, prefieren analizar y sintetizar. Enfocan los problemas de forma vertical y escalonada, por etapas lógicas.
Para estos estudiantes se sugiere utilizar situaciones evaluativas tipo pruebas en especial las de respuesta abierta extensa como: la explicación, ejemplificación, causa-efecto, estudio de caso, decisión, fundamentación.
- **Estilo Pragmático:** Saben cómo poner en práctica en la vida real lo que han aprendido. Les gusta actuar rápido y con seguridad con aquellas ideas y proyectos que les atraen, prueban nuevas ideas, teorías y técnicas para ver si funcionan, pensando que siempre se puede hacer mejor.
En este estilo se sugiere evaluar con situaciones de desempeño como: juego de roles, dramatización, experimentación, debates, ensayos.

3. DE LA CALIFICACIÓN

Art N° 15.

Durante el año lectivo, los alumnos tendrán las siguientes calificaciones:

- Calificaciones parciales: Coeficiente 1, en todas las asignaturas del Plan de Estudios.
- Calificaciones semestrales: Promedio ponderado de todas las parciales.

- Calificaciones Anuales: Promedio de ambos Semestres.
- Calificación Final: corresponde a una calificación final anual que se aplicará a los estudiantes que lo requieran y ponderará un 30% en el promedio final anual.

3.1 Obtención de la Calificación Parcial (notas al libro)

La evaluación parcial “**para todas las asignaturas**” que será consignada en el libro de clases y que permitirá obtener el promedio semestral o final de los/as estudiantes, corresponde al resultado de un proceso evaluativo amparado por el Decreto 67/2018, el cual consta de diferentes instancias evaluativas, sean estas evaluaciones de proceso, pruebas escritas, ticket de salida, trabajo en clases, revisión de cuaderno, participación en clases, autoevaluación, entre otras. Cada docente de asignatura elegirá, apoyado de su departamento, al menos dos de las instancias antes mencionadas para obtener la calificación parcial. Por ejemplo: el departamento de matemática pondera con un 10% los ticket de salida, un 20% la participación en clases y un 70% la prueba parcial. Lo anterior se ejemplifica de mejor manera en la siguiente tabla.

Ticket de salida	10%	Trabajo en clases	20%	Prueba parcial	70 %	Nota al libro
6,5	0,65	6,0	1,2	5,6	3,92	5,8

El cálculo se realiza de la siguiente manera:

$$\text{Nota final} = (6,5 * 0,1) + (6,0 * 1,2) + (5,6 * 0,7)$$

$$\text{Nota final} = 0,65 + 1,2 + 3,92$$

$$\text{Nota final} = 5,77$$

Esta metodología evaluativa permite al estudiante poder contar con varias instancias que midan su nivel de logro y de esta manera el docente pueda brindar apoyo cuando sea necesario. Es por ello, la importancia de que los estudiantes no copien, **solo ellos se engañarán.**

Por otra parte, en primero y segundo medio, el promedio de la asignatura Ciencias Naturales se obtiene como resultado de la media aritmética entre Física, Química y Biología.

Art N° 16.

Para los alumnos que, por inasistencia justificada por un profesional competente, no cumplan con la cantidad mínima de calificaciones para obtener un promedio semestral o final, el Profesor de la asignatura, deberá aplicar una Evaluación para resolver la situación lo antes posible.

De la misma forma, al final del año lectivo, se dará término al proceso académico a los alumnos/as que no pudieron terminar con normalidad su proceso, por una situación de salud, vulneración de derechos o proceso judicial (Decreto N° 12 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N° 1223 del 12 de diciembre de 2002).

Art. N° 17.

La matrícula de un alumno trasladado desde otro Establecimiento más allá del mes de abril, deberá presentar sus calificaciones parciales o semestrales, porcentaje de asistencia e Informe de Desarrollo Personal y Social, para su normal integración al proceso escolar. Este procedimiento variará dependiendo de la fecha que el alumno solicite matrícula y el Plan de Estudios que registre su Informe de Notas, decisión que también tomará el director, de acuerdo a disponibilidad de matrícula.

Art. N° 18. Cantidad y ponderación de calificaciones

La cantidad y ponderación de las calificaciones surgirá exclusivamente a partir de la planificación de la evaluación realizada previo al inicio de cada semestre, resguardando de esta manera que la calificación final anual de los estudiantes de cuenta de los objetivos de aprendizaje comprometidos en la planificación.

3.2 Situaciones que alteren la certificación de los aprendizajes por medio de la calificación

Art. N° 19.

El o los alumnos que se nieguen a rendir una Evaluación con fines de calificación programada con anterioridad sea del Área Científico – Humanista o Técnico - Artística, serán calificados con nota mínima, dejándose registro inmediato en la Hoja de Vida del alumno, para luego informar a la Unidad Técnica Pedagógica y a los apoderados de la situación descrita. Posteriormente, se citará el apoderado, acordará y brindará la posibilidad al estudiante de rendir nuevamente el instrumento, obteniendo una calificación máxima 5,0. Si nuevamente se niega y no se presenta a la evaluación, interrogación, trabajo u otro, será calificado con nota mínima 1,0.

Art. N° 20.

En el caso de que el profesor(a) tenga evidencias de una negación y/o indiferencia para desarrollar una situación o instrumento evaluativo, deberá registrar una anotación negativa al o los estudiantes implicados siendo informado a la Unidad Técnica Pedagógica y al apoderado a la brevedad.

Art. N° 21.

Cuando el 33% o más de los estudiantes reprobren una evaluación y a la vez el profesor(a) evidencie la validez de su instrumento en cuanto a: actividades de aula similares a los reactivos, tareas, guías, clases que apunten al objetivo señalado, diseño adecuado del instrumento de evaluación utilizado, y resultados de dos o más alumnos con calificación sobre 6.0; estas calificaciones podrán ser registradas en el libro de clases.

Art. N° 22.

En aquellos casos en que más del 33% de los alumnos de un curso obtenga calificaciones bajo 4.0 en la aplicación de un instrumento, y no se cumpla con lo descrito en el artículo anterior, el profesor deberá aplicar un nuevo instrumento de evaluación para medir el logro de los mismos objetivos y se registrará la calificación obtenida en el segundo instrumento. Esta situación debe ser informada a la Unidad Técnico Pedagógica por el Profesor Jefe de Curso o de asignatura. Y deberá considerar las estrategias remediales para reforzar o volver a enseñar el contenido descendido.

Para la asignatura de Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura en sus evaluaciones del plan lector, no se considerará instancia remedial, ya que los tiempos asignados para la lectura de los libros es de un mes como mínimo.

3.3. Justificación a procesos evaluativos de los estudiantes.

Art. N° 23.

Los/las estudiantes que se ausenten a evaluaciones por requerimiento del establecimiento podrán rendirlas en fecha que acuerden con el/la docente de asignatura.

Art. N° 24.

Los estudiantes de segundo ciclo y media que, por cualquier otra razón, distintas a las mencionadas en el párrafo anterior, no rindan evaluaciones en las fechas establecidas, aún con justificativo del apoderado, deberán realizarlas en un plazo máximo de 8 días hábiles. Lo anterior, respetando su calificación y exigencia.

Art. N° 25.

Los estudiantes que, sin causa previamente justificada por el apoderado ni previa presentación de certificado médico, se ausenten a una prueba, deberán regularizar su situación con el profesor respectivo a más tardar en la clase siguiente a su reintegro. El profesor registrará la información en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases y conversará con él para acordar una nueva fecha.

Art. N° 26.

Solo cuando la ausencia haya sido justificada por el apoderado a través de un certificado médico/defunción (EL DÍA DE SU REINTEGRO A CLASES), el alumno podrá acceder a una instancia de recuperación de evaluaciones, lo cual será previamente informado por el profesor de asignatura (o quien corresponda dentro del colegio) que indicará el plazo y la modalidad de la evaluación correspondiente. Si no se recibe la justificación, la nota máxima a la que podrá optar el estudiante será un 5,0. Por otra parte, si se niega a rendir su evaluación será calificado con nota mínima 1,0. Será responsabilidad del estudiante dar cumplimiento a su proceso educativo en un plazo máximo de 15 días después de su reintegro.

Art. N° 27.

En caso de ausencia a evaluaciones por estar suspendido de clases, el/la estudiante la rendirá al reintegrarse a clases, cumpliendo con el párrafo antes descrito. Se respetará su calificación y exigencia.

Art. N° 28.

Los y las estudiantes que tengan evaluaciones diferenciadas y/o adecuaciones curriculares y hayan justificado debidamente, podrán ser citados otro día y/o en otro horario dentro de la jornada escolar a rendir su evaluación pendiente. Serán las educadoras diferenciales quienes informan y coordinan estas situaciones.

Art. N° 29.

En caso de ausencia prolongada (por motivos de salud, viaje u otros), la U.T.P organizará un calendario de recuperación de evaluaciones que respete los tiempos de estudio necesarios y las posibilidades del colegio.

Art. N° 30.

En el caso de los/las estudiantes de Primer Ciclo, las evaluaciones atrasadas serán tomadas por los/as docentes durante la jornada de clases. El plazo de aplicación dependerá de las características de la evaluación y de las razones de la ausencia.

Art. N° 31.

Los resultados de las evaluaciones atrasadas deberán estar consignados con un plazo máximo de 8 días hábiles en el libro de clases e informado al estudiante.

3.4 Faltas de honradez en los procedimientos evaluativos.

Son consideradas faltas graves a la honradez: el plagio, “copiar” o “soplar” en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros.

Art. N° 32.

A los estudiantes que sean sorprendidos en una situación de copia o engaño en prueba, se les retirará el instrumento quedando invalidado para los efectos de calificación. Será citado a la U.T.P para rendir una nueva evaluación, respetando el nivel de exigencia (60%) y nota máxima 5,0. Además, se le aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar (1 a 3 días de suspensión). Si, por segunda vez, el estudiante no se presenta a rendir la evaluación, será calificado con la nota mínima, 1,0.

Art. N° 33.

En el caso de situaciones de plagio y engaño en trabajos, éste será invalidado para efectos de calificación. Al estudiante o al grupo de estudiantes responsables se les solicitará realizar un nuevo trabajo con un 60% de exigencia y calificación máxima 5,0, en un plazo de una semana. Esta evaluación deberá ser realizada en forma presencial y con tiempo acotado, un día de la semana, después de la jornada. Además, se le aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar.

4. DE LA PROMOCIÓN

Art. N° 34. El establecimiento educacional certificará las calificaciones anuales de cada alumno; y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica (y educación media, cuando corresponda). No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Art. N° 35.

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción escolar de los alumnos.

Art. N° 36.

La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

Art. N° 37.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación pertinente, por lo que, en las asignaturas de 4 o más horas pedagógicas se considerará un mínimo de 4 calificaciones por semestre. Y, en las asignaturas de 3 o menos horas pedagógicas se considerará un mínimo de 3 calificaciones semestrales; considerando que, de cada calificación sumativa, existen evaluaciones formativas.

- a) La calificación semestral será el promedio aritmético de las calificaciones parciales, calculada con 2 decimales y registrada con 1 decimal, por redondeo.
- b) La calificación anual de los alumnos en cada una de las asignaturas será el promedio de las calificaciones semestrales, usando el mismo procedimiento anterior.
- c) Se promediarán las calificaciones semestrales de cada asignatura para obtener un promedio general semestral.
- d) Se promediarán las calificaciones anuales de cada asignatura para obtener un promedio general anual.
- e) La evaluación final de recuperación ponderará un 30% del promedio anual de la asignatura que corresponda.

Art. N° 38.

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

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

Art. N° 39.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual de la Región del Maule.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Art. N° 40.

Podrán ser promovidos excepcionalmente, los estudiantes de los diferentes niveles y modalidades que no habiendo cumplido con el 85% de asistencia mínima requerida se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- a) Hayan presentado problemas de salud, (considera también situaciones socioemocionales) que hubiesen requerido hospitalización o permanencia obligada en el hogar por más de un mes, avalados a través de certificación extendida por el facultativo correspondiente.
- b) Registren inasistencias reiteradas causadas directamente por situaciones derivadas de embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedad de hijo menor de un año, cuando se justifiquen mediante certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que confirme los motivos de las ausencias.
- c) Hayan ingresado al Establecimiento Educacional una vez transcurrido un mes o más desde el inicio del año escolar, sin la documentación que acredite su asistencia y avances de rendimiento académico. Para hacer efectiva esta excepción, el apoderado deberá elevar una solicitud por escrito dirigida a la Dirección del Establecimiento Educacional, apelando a la franquicia otorgada por el decreto de 67/2018 para que el estudiante sea promovido a pesar de no cumplir con este requisito. Posterior al análisis de los antecedentes se informará por escrito al estudiante y al apoderado de la determinación tomada por el establecimiento al respecto.
El responsable de coordinar este proceso ante la Unidad Técnico Pedagógica será el profesor Jefe.
- d) Frente a cualquier situación no considerada, cada Establecimiento Educacional solicitará la documentación correspondiente para acreditar las razones de las inasistencias a clases.
- e) El director/a del establecimiento, en conjunto con el Jefe Técnico – Pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrán autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Art. N° 41.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento educacional, a través del director y su equipo directivo y docentes, analizarán la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Este análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado (Comité de promoción).

Esta decisión se sustentará, además, por medio de un Informe elaborado por el Jefe Técnico Pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje y acompañamiento pedagógico del alumno. El Informe, individualmente considerado por cada alumno, contemplará, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

El contenido del Informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la Hoja de Vida del alumno.

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

Art. N° 42.

El establecimiento educacional, durante el año siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

El Acompañamiento Pedagógico será conformado por: Profesor jefe, Profesor de asignatura, Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del Colegio y Profesionales Pertinentes; y, liderado por el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.

Los estudiantes que en una o más asignatura promedien una calificación menor a o presenten un porcentaje de asistencia menor a 85%, deberán ser acompañados pedagógicamente.

El acompañamiento pedagógico se desarrollará por medio de:

- a) **Tutoría**, sistema en el que se cita al estudiante y apoderado para analizar su situación académica para establecer compromisos y alternativas de estudio.
- b) **Derivaciones a duplas psicosociales**, a cargo del psicólogo del ciclo que deberá evaluar el nivel cognitivo y entregar sugerencias de estudio, asesorado por el profesor de asignatura que corresponda.
- c) **Adecuación de las estrategias de enseñanza**, a cargo del profesor de asignatura correspondiente, asesorado por el profesor de Educación Diferencial.
- d) **Asignación de horas de estudios dentro de la jornada escolar** a cargo de la psicopedagoga y profesora PIE, asesoradas por el profesor de asignatura.
- e) **Planificación de actividades que se adecuen a las necesidades del estudiante** en reuniones de departamentos y ciclos mensuales, dirigidas a los estudiantes que no alcancen los niveles de logros mínimos de una determinada asignatura.
- f) **Evaluación Final** de recuperación que pondere un 30% del promedio anual de la asignatura deficitaria.

Art. N° 43.

Para asegurar el desarrollo normal de una evaluación, se sugiere que los docentes tomen precauciones con el fin de evitar situaciones anómalas, por ejemplo, modificar estructura de la distribución de alumnos, aumentar a dos como mínimo los formatos de pruebas, entre otros.

Art. N° 44.

La situación final de promoción de los alumnos quedará resuelta al término de cada año escolar, para lo cual entregará un certificado anual de estudios que indicará las asignaturas del plan de estudios,

con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

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

Art. N° 45.

El rendimiento escolar de un alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir cursos en un mismo establecimiento solo en una oportunidad en la educación básica (y en una oportunidad en la educación media, cuando corresponda), sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada la matrícula.

En el caso de la segunda repitencia en el mismo nivel (básica o media), no se renovará la matrícula para el siguiente año académico.

5. SITUACIONES ESPECIALES

5.1 Del término anticipado del año escolar de un estudiante.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 12 de 1999 del MINEDUC (Modificado por el Decreto Exento N° 1223 del 12 de diciembre de 2002), el Liceo Bicentenario Pablo Neruda establece lo siguiente:

- a) En el caso de que un/a estudiante solicite el cierre anticipado de su año escolar, su apoderado deberá presentar al Director/a del establecimiento una carta formal donde se indique el motivo de la solicitud y se adjunte la documentación pertinente: certificados e informes médicos de un especialista afín, tratamientos, entre otras, etc.
- b) Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por la Dirección y docentes del nivel, cautelando que la documentación presentada por el apoderado se ajuste a la solicitud y a la realidad vivida por el / la estudiante durante el año.
- c) Para acceder al cierre anticipado del año, el / la estudiante deberá haber rendido, a lo menos, un semestre del año lectivo respectivo, no tener evaluaciones pendientes, tener un promedio general suficiente para la promoción, y un porcentaje de asistencia igual o mayor al 85% del semestre aprobado, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar 2024.
- d) La resolución final frente a la solicitud de cierre anticipado de año, será comunicada formalmente a los apoderados por parte de la Dirección, en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

5.2 De las estudiantes en situación de embarazo.

De acuerdo al artículo 2 de la ley N° 18.962 que establece que “El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso”. Del mismo modo “Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la suspensión u otra similar”. Es por lo antes expuesto que el Liceo Bicentenario Pablo Neruda norma lo siguiente:

- a) La Unidad Técnica Pedagógica, el departamento de Convivencia Escolar a través de su equipo multidisciplinario, apoyado de la Orientadora y Profesores Jefes, brindarán el apoyo necesario a la estudiante y su familia, para que pueda llevar a cabo sus estudios en normalidad, velando por su adaptación escolar en todo ámbito, permitiendo la continuidad de sus estudios y la promoción escolar.
- b) Se otorgarán facilidades académicas, de horario, extensión de la jornada, uso de uniforme,

- porcentaje de asistencia mínimo u otro, para resguardar la salud y el término sano del embarazo.
- c) Las facilidades o adecuaciones académicas que el colegio brinde a los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se determinarán según cada caso y en acuerdo con ellos y sus apoderados.

5.3 Normativa para la evaluación de los Párvulos y Estudiantes Autistas.

Este apartado, tiene como objetivo establecer lineamientos claros para la evaluación de estudiantes autistas, en cumplimiento con la normativa vigente en Chile, incluyendo el Decreto 67/2018, el Decreto 83/2015, el Decreto 170/2009 y la circular N° 586 del 27 de diciembre del 2023. Se busca asegurar una evaluación justa, inclusiva y adaptada a las necesidades individuales de cada estudiante, respetando su perfil sensorial, intereses y condiciones asociadas.

a) Marco Normativo

- Decreto 67/2018: Regula la evaluación, calificación y promoción de estudiantes en el sistema escolar chileno, enfatizando la individualización y flexibilidad de los criterios para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- Decreto 83/2015: Promueve la diversificación de la enseñanza, incluyendo la adaptación de metodologías y evaluaciones para estudiantes con necesidades específicas.
- Decreto 170/2009: Establece los criterios para identificar y apoyar a los estudiantes con NEE, regulando el Programa de Integración Escolar (PIE).
- Circular N° 586 del 27 de diciembre de 2023: Buscar contribuir a que todas las comunidades educativas adopten medidas concretas para asegurar el derecho a la educación de los párvulos y estudiantes autistas.

b) Evaluación Adaptativa

La evaluación de estudiantes con autismo debe considerar los siguientes aspectos:

- Adecuaciones Curriculares Individuales (PACI): Cada estudiante debe contar con un PACI que determine los objetivos de aprendizaje y las adaptaciones necesarias para su evaluación. Este plan debe ser elaborado en conjunto con la familia y los profesionales involucrados, y ser revisado periódicamente.
- Diversificación de la Evaluación: Conforme al Decreto 83/2015, las evaluaciones deben ser flexibles, adaptándose a las características del estudiante. Esto incluye ajustes en los formatos de evaluación, tiempos, entornos, y el uso de instrumentos alternativos según sea necesario.
- Evaluación Continua y Progresiva: La evaluación debe ser un proceso continuo que valore el progreso individual del estudiante en relación con sus capacidades y metas personales, no solo en comparación con estándares generales.

c) Criterios de Promoción

De acuerdo con el Decreto 67/2018, los criterios de promoción deben ser flexibles y considerar:

- El grado de cumplimiento de los objetivos del PACI.
- La participación del estudiante en las actividades curriculares adaptadas.
- El impacto potencial en la trayectoria educativa del estudiante
- Las condiciones asociadas (discapacidad intelectual, déficit atencional, etc.).
- El compromiso y apoyo familiar.

Si un estudiante no cumple con los objetivos de aprendizaje, se convocará un comité de promoción

que evaluará de manera integral la situación del estudiante, considerando las expectativas y necesidades del estudiante y su familia.

Los estudiantes **no pueden ser eximidos de las asignaturas** según el decreto 67 y, en el caso de los alumnos con autismo que presenten dificultades en determinadas asignaturas deben tener presente las consideraciones del PAEC, ajuste curricular del PACI, la toma de decisiones con U.T.P. y el programa de integración; para la flexibilidad y el ajuste curricular (formas de evaluación, cantidad de calificaciones, entre otros). Esta toma de decisiones debe ser informada para ser registrada en el PAEC, socializada con el apoderado para firmar el compromiso del cumplimiento de éstas.

d) Rol del Personal Educativo

Es responsabilidad de cada docente y profesional involucrado comprender y respetar la neurodiversidad de los estudiantes con autismo. Esto implica desarrollar habilidades para flexibilizar las prácticas pedagógicas, empatizar con los desafíos que enfrentan estos estudiantes y aplicar de manera coherente las adaptaciones requeridas.

e) Procedimientos en Situaciones de Dificultad

Si un estudiante con autismo se niega a participar en una actividad pedagógica o no se siente cómodo, el docente debe dialogar con el estudiante para encontrar una forma adecuada de evaluación. Cualquier decisión debe ser documentada y compartida con el equipo educativo y la familia, garantizando la coherencia en la implementación del PACI y PAEC.

Si el estudiante con autismo no responde a lo solicitado, teniendo en consideración los ajustes curriculares y de acceso, se aplicará la rúbrica de evaluación correspondiente en igualdad de oportunidades previa socialización con el docente (esto hace referencia a que el docente explica al estudiante la importancia de responder a los requerimientos y las responsabilidades y su deber como profesor a aplicar rúbrica de evaluación).

f) Conclusiones

La implementación de estas normativas y orientaciones asegura una evaluación justa, inclusiva y personalizada, respetando la individualidad de los estudiantes con autismo y promoviendo su desarrollo integral en el sistema educativo.

Sin perjuicio de lo antes descrito, el/la estudiante que no cumpla los acuerdos establecidos en su PAEC/PACI, será calificado con la nota que corresponda, según instrumento de evaluación empleado (P. parcial, lista de cotejo, rúbrica, otras).

5.4 Electividad del Plan Diferenciado para estudiantes de 3° y 4° Medio.

En octubre de cada año, el encargado de la Unidad técnica pedagógica y su equipo, implementarán una serie de charlas como inducción y socialización del Plan Diferenciado del establecimiento a los estudiantes de segundos medios. El objetivo es que conozcan las asignaturas del plan, los docentes que la imparten, sus temáticas, unidades y relación con algunas carreras universitarias. En resumen, facilitar su elección.

Los estudiantes, a través de un formulario de google (forms) enviado desde la U.T.P. con fecha y hora socializada, deberán realizar la selección de sus asignaturas, considerando que el resultado dependerá de la hora de la postulación y los cupos que tenga cada una de ellas (no más de 39 debido a la capacidad de las aulas).

Nota: Los estudiantes son responsables de encontrarse en ese horario conectados a internet para realizar su postulación.

Los estudiantes que se cursen tercer y cuarto año, en el siguiente periodo, deberán escoger lo siguiente:

- a) **PLAN COMÚN DE FORMACIÓN GENERAL ELECTIVO;** el Liceo Bicentenario Pablo Neruda, destacando su Sello “Excelencia Académica” es que le ofrece la posibilidad de escoger (solo una) de entre Artes, Música, Ed. Física y Salud, cada una de las asignaturas con 2 horas.
- b) **PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA H.C:** ofrece oportunidades de profundización y especialización a los estudiantes de acuerdo con sus intereses personales. Se contemplan tres diferenciaciones establecidas en la Ley General de Educación. Las asignaturas ofrecidas por este establecimiento consideraron los siguientes aspectos:
- Intereses de los estudiantes
 - Propuesta docentes de los diferentes departamentos
 - PEI y sellos educativos.
 - Infraestructura.

Las asignaturas propuestas son quince, dentro de las cuales usted deberá escoger tres (6 horas cada una).

ASIGNATURA DEL ÁREA A	ASIGNATURA DEL ÁREA B
Lectura y escritura especializada	Límites, derivadas e integrales
Filosofía Política	Ciencias para la salud
Economía y Sociedad	Química
Participación y Argumentación en Democracia	Probabilidades y estadística descriptiva
Seminario de Filosofía	Biología celular y molecular
Comprensión histórica del presente	Física
Taller de Literatura	Biología de los ecosistemas
Geografía, territorio y desafíos socioambientales	

Ejes área A: Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Cs. Sociales.

Ejes área B: Matemática y Ciencias

Nota: Por normativa, el estudiante deberá escoger dos asignaturas del área (A) y una del área (B) o una asignatura área (A) y dos asignaturas del área (B).

Del mismo modo, señalar que las asignaturas pueden quedar conformadas por estudiantes de terceros medios A y B o cuartos medios A y B. Por ejemplo, una asignatura podría estar compuesta por

estudiantes de los 4 cursos, considerando los 39 cupos y la fecha/hora de postulación.

Después de realizadas las postulaciones y antes del término del año lectivo, la U.T.P, emitirá un comunicado con el resultado de las postulaciones, brindando a los estudiantes la posibilidad de modificar su elección bajo las siguientes situaciones:

- Que existan cupos en las asignaturas
- Que dos estudiantes deseen intercambiar asignaturas entre sí.

Finalmente mencionar: Sólo se aceptarán modificaciones o cambios de asignaturas, amparados en los criterios descritos y hasta el 31 de MARZO del año en curso.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

LICEO BICENTENARIO PABLO NERUDA

2024



Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
2.- OBJETIVO	5
3.- CONTENIDO.....	5
4.- DISPOSICIONES GENERALES.....	6
4.1.- Colaboradores del Liceo Bicentenario Pablo Neruda	7
4.2.- Alumnos por nivel en Liceo Bicentenario Pablo Neruda año 2023.....	7
4.3.- Horarios de ingreso y salidas de clases.....	8
5.- ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	9
5.2.- Responsabilidades y funciones del comité de seguridad.....	12
5.3 Teléfonos de emergencia.....	14
6.- METODOLOGÍA AIDEP	15
6.1.- Análisis histórico	15
6.2.-Investigación en terreno.....	16
6.3.- Discusión de prioridades.....	17
7.- METODOLOGÍA ACCEDER.....	18
8.- PLAN DE EMERGENCIA DEL LICEO BICENTENARIO PABLO NERUDA DE PARRAL	19
8.1.- Protocolo ante sismo o terremoto.	20
8.2.- Protocolo de Emergencia en caso de incendio.....	21
8.3.- Protocolo de Emergencia en caso de fuga de gas.....	34
8.4.-PROTOCOLO DE INUNDACIÓN	45
8.5.- Protocolo de emergencia en caso de robo y/o disturbio	46
8.6.- Protocolo de emergencia en caso de explosivos y/o atentados.....	48
8.7.- Protocolo en caso de intoxicaciones en el establecimiento	49
8.8. Protocolo de emergencia en caso de ACCIDENTE ESCOLAR.	50
8.9.- En caso de salidas de estudiantes con fines educacionales, deportivos y sociales.	52
8.10- Accidente laboral.....	54
9.- ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR EN PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.....	56
10.- Zona de seguridad y rutas de seguridad.....	58



ANEXO N°1.....	68
ANEXO N°2.....	69
ANEXO N°3.....	70
ANEXO N°4.....	78
ANEXO N°5.....	80
ANEXO N°6.....	82
ANEXO N°7.....	83



INTRODUCCIÓN

Somos una comunidad escolar con una propuesta pedagógica que privilegia la excelencia académica, en el área humanista científica, la sana convivencia; dónde los estudiantes adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y destrezas que les permitan ser aporte en un mundo globalizado y cambiante.

Ser una comunidad reconocida socialmente por su calidad académica, logros deportivos, artísticos y culturales, sustentados en valores como el respeto y la sana convivencia.

De este modo el Liceo bicentenario Pablo Neruda de Parral preocupado de la salud y seguridad de sus alumnos (as) y funcionarios (as) ha dispuesto el siguiente **“Plan Integral de Seguridad Escolar”**, con la finalidad de hacer frente a situaciones peligrosas y ayudar a que las personas no sufran daño alguno.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar se ha elaborado con el propósito de tener una herramienta técnico administrativo y organizativo que se circunscribe al ámbito de la escuela, con el fin de proteger la vida de la comunidad educativa, resguardar las instalaciones, bienes, información vital y el entorno, con la cual se pueda dar respuesta y los procedimientos necesarios al momento que se presente cualquier emergencia, siniestro o desastre al interior del establecimiento.

La característica de este documento, es que es una herramienta dinámica por lo cual debe ser conocido por toda la comunidad involucrada.

En este sentido, vinculado a cumplir con la normativa vigente y el Manual de Convivencia Escolar, es posible difundir la cultura de prevención a través de procedimientos de emergencia acorde a los análisis de riesgos que se realicen en el establecimiento educacional, con el fin de poder tener los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias al momento de enfrentar un simulacro, emergencia o desastre, del cual sabremos el cómo y qué hacer ante situación de riesgo para nuestra familia educacional, de manera veraz, rápida, eficiente y eficaz.



2.- OBJETIVO

Desarrollar e implementar un plan de Emergencia a nivel de todo el Bicentenario Pablo Neruda, frente a situaciones de emergencia, que sea capaz de responder con rapidez a todos los miembros de la Unidad Educativa ante eventos como sismos, incendio, fuga de gas u otros, evacuando hacia zona de seguridad establecida, logrando una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

3.- CONTENIDO

Este Plan de Emergencia está diseñado para enfrentar de la mejor manera las siguientes contingencias:

- Sismo.
- Incendio.
- Fuga de gas.
- Robos.
- Atentado, Aviso de Amenaza de Bomba o Artefacto Explosivo.

4.- DISPOSICIONES GENERALES

En todas las salas de clases, oficinas, salón y comedor, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar colocados en lugar visible en la Recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

Los profesores, alumnos, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

En cada piso del edificio se indicarán las vías de evacuación por donde deben evacuar los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

De acuerdo a las características del establecimiento se determinará la Zonas de Seguridad y también las rutas de evacuación de cada piso y salas correspondientes

Región	Provincia	Comuna
Maule	Linares	Parral

Nombre del establecimiento educacional	Liceo Bicentenario Pablo Neruda
Modalidad	Diurna/ Completa
Niveles Educativos	Enseñanza pre-básica/ Enseñanza Básica/Enseñanza Media
Dirección	Arturo Prat #250
Sostenedor	DAEM
Nombre Director(a)	Margarita Pérez Valenzuela
Nombre coordinador(a) "Seguridad Escolar"	Roberto Ferrada Retamal
Generalidades	Se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, que cuenta con 3 zonas de seguridad definidas.



4.1.- Colaboradores del Liceo Bicentenario Pablo Neruda

Equipo Directivo	6 personas
Docentes	62 personas
Asistentes de la educación	64 personas
Personal Programa JUNAEB	8 personas

4.2.- Alumnos por nivel en Liceo Bicentenario Pablo Neruda año 2023

CURSOS	PROFESOR	HOMBRES	MUJERES	N° ALUMNOS
K°"A"	KATHERIN ARAVENA ABEJARES	8	12	20
K°"B"	GUISELL TRONCOSO LOPEZ	8	9	17
		16	21	37

1° A	GENOVEVA NAVARRO AVELLO	11	13	24
1° B	ANGELO IBÁÑEZ VÁSQUEZ	16	9	25
2° A	YESSICA TOLEDO ALBORNOZ	17	19	36
2° B	LAURA VILLALOBOS RETAMAL	16	22	38
3° A	KATIA ESPINOZA LÓPEZ	20	21	41
3° B	SANDRA SUMARAN SILVA	18	24	42
4° A	YESSICA HENRÍQUEZ MORA	20	19	39
4° B	PAMELA ABARZÚA VALLEJOS	24	18	42
5° A	FELIPE BAHAMONDEZ PARADA	21	20	41
5° B	CAMILA URBINA MUÑOZ	24	18	42
6° A	GISELL FLORES ASCENCIO	17	25	42
6° B	MARISOL GUZMÁN GUERRERO	21	20	41
7° A	MABEL INOSTROZA ELGUETA	24	20	44
7° B	LISETTE GUTIÉRREZ OÑATE	21	23	44
8° A	DANIELA VÁSQUEZ VÁSQUEZ	19	23	42
8° B	PATRICIO MARIPAN MORALES	19	25	44
		308	319	627

1° Medio A	JAVIER GONZALEZ MORALES	22	20	42
1° Medio B	JUAN JOSÉ GÓMEZ ALARCÓN	19	24	43
2° Medio A	JOHANA VILLAGRA CASTILLO	14	28	42
2° Medio B	DAVID FALCON CASTILLO	18	24	42
3° Medio A	FELIPE LEIVA MEDINA	21	20	41
3° Medio B	ESTEBAN MARTÍNEZ ROJAS	27	16	43
4° Medio A	CAMILA MUÑOZ ASTETE	14	24	38
4° Medio B	ÁLVARO HERNÁNDEZ MONROI	13	22	35
TOTAL		148	178	326



4.3.- Horarios de ingreso y salidas de clases

KÍNDER	
HORARIO INGRESO	8:30 HORAS
HORARIO SALIDA	13:00 HORAS

1° Y 2° ENSEÑANZA BÁSICA	
HORARIO INGRESO	8:15 HORAS
HORARIO SALIDA	15:45 HORAS

3° Y 4° ENSEÑANZA BÁSICA	
HORARIO INGRESO	8:15 HORAS
HORARIO SALIDA	15:45 HORAS
5° Y 6° ENSEÑANZA BÁSICA	
HORARIO INGRESO	8:15 HORAS
HORARIO SALIDA	15:45 HORAS

7° Y 8° ENSEÑANZA BÁSICA	
HORARIO INGRESO	8:15 HORAS
HORARIO SALIDA	15:45 HORAS

1° Y 4° ENSEÑANZA MEDIA	
HORARIO INGRESO	8:15 HORAS
HORARIO SALIDA	16:45 HORAS



5.- ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director, quien es el responsable definitivo de la seguridad del Liceo, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. El Coordinador de Seguridad Escolar de la Escuela, en representación del director, coordinará todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.
3. Los representantes de los alumnos, docentes DAEM, padres y apoderados, Comité Seguridad contribuirán en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

5.2.-Integrantes del comité de seguridad

Para el eficaz funcionamiento del Plan de Seguridad Escolar, nuestro establecimiento ha determinado un Comité de Seguridad Escolar, con las siguientes personas responsables en caso de emergencia.

Fecha de constitución	03.04.2024	
Nombre Director	Margarita Pérez Valenzuela	
Cargo	Nombre	Rol
Encargado Seguridad escolar	Roberto Ferrada	Será la persona responsable de organizar los simulacros, coordinar acciones y salidas de evacuación como también registrar el proceso para optimizar el uso de tiempo.
Reemplazo de coordinador de seguridad escolar	Javier Moreno Salvo	Será la persona que ayude al responsable de organizar los simulacros, coordinar acciones y salidas de evacuación como también registrar el proceso para optimizar el uso de tiempo.
Representante docente	Javier González Pamela Rodríguez	Será la persona que ayude a bajar e informar a los docentes del establecimiento educacional.
Corte de suministros	Pedro Ruiz	Será la persona responsable de cortar las Redes de suministros de electricidad y agua.



Uso de extintores	Florido Osorio y docentes que estén cerca.	Será la persona responsable del manejo del fuego y posible control de este por medio del Correcto y adecuado uso de extintores.
Toque de alarma	Daniel Mora Y José castillo	Será la persona responsable de emitir sonido de alarma en caso de simulacro o siniestro y avisar a las redes de apoyo.
Primeros auxilios	Ana Avendaño	Será la persona responsable de atención primaria en caso de accidentes producidos en Simulacros o siniestros.
Encargado de supervisar de 2° piso de educación básica	Patricia Leiva	Será la persona responsable de supervisar las aulas de clases y verificar que se ha realizado correctamente la evacuación de todos los alumnos y personal del establecimiento.
Encargado de supervisar de 1° piso de educación básica	Isabel Benavente y Sofía Espinoza	Será la persona responsable de supervisar las aulas de clases y verificar que se ha realizado correctamente la evacuación de todos los alumnos y personal del establecimiento.
Encargado de supervisar sector de kínder	Susana Leiva	Será la persona responsable de supervisar las aulas de clases y verificar que se ha realizado correctamente la evacuación de todos los alumnos y personal del establecimiento.
Encargado de supervisar edificio JEG	Sandra Vásquez	Será la persona responsable de supervisar las aulas de clases y verificar que se ha realizado correctamente la evacuación de todos los alumnos y personal del establecimiento.
Encargado de supervisar de 1° piso de educación media	Marianela Andaur	Será la persona responsable de supervisar las aulas de clases y verificar que se ha realizado correctamente la evacuación de todos los alumnos y personal del establecimiento.

Encargado de supervisar de 2° piso de educación media	Karla Maureira	Será la persona responsable de supervisar las aulas de clases y verificar que se ha realizado correctamente la evacuación de todos los alumnos y personal del establecimiento.
Corte de suministros de gas licuado	Ximena Inostroza Inostroza	Será la persona responsable de cortar las Redes de suministros de gas licuado.



5.2.- Responsabilidades y funciones del comité de seguridad.

Director Colegio Pablo Neruda de Parral:

- Crear, presidir y apoyar el Comité de Seguridad del Colegio.
- Otorgar recursos para el buen funcionamiento de los implementos y de las Unidades Ejecutoras de Plan de Seguridad.
- Adoptar en conjunto con el Coordinador de Seguridad las medidas para evacuar el Establecimiento
- Exigir las prácticas de evacuación internas y externas que estén planificadas.
- Evaluar los daños humanos, materiales y las situaciones de riesgo que se derivan de la ocurrencia de un siniestro

Coordinador de Seguridad:

- Coordinar todas y cada una de las acciones que efectúe el Comité de Seguridad del establecimiento.
- Coordinar el Plan de Seguridad Escolar para lograr con éxito la realización de las evaluaciones internas y externas programadas.
- Coordinar simulacros de emergencias periódicos.
- Mantener actualizada la relación de teléfonos de emergencia de los servicios de utilidad pública.
- Procurar que el botiquín de primeros auxilios esté completo.
- Dar la alarma de evacuación de las dependencias del Colegio hacia la zona de Seguridad, mediante instrucción expresa a los responsables de realizar la acción de comienzo de alarma.

Docentes:

- Entregar a los Alumnos (as) de su curso, las instrucciones del presente Plan de Seguridad Escolar, para hacer más expedita las operaciones de simulacro o realidad en la evacuación hacia la Zona de Seguridad del Establecimiento
- Liderar ante el curso que este a cargo en el momento del evento la operación de evacuación hacia la Zona de Seguridad, debe ser el último en salir de la sala de clases.
- Portar el libro de clases y verificar la presencia de todos los alumnos presentes el día del evento, en la Zona de Seguridad.



- Controlar y cuidar a los alumnos (as) durante la evacuación y en la Zona de Seguridad, evitando que estos conversen y/o generen desorden.
- Reportar al Coordinador de Emergencia los Alumnos (as) heridos durante el evento.
- Retornar a la sala de clase siempre y cuando el Coordinador de Emergencia lo indique, con el curso respectivo y verificar que todos los alumnos hayan regresado con él. Debe volver a pasar la lista.
- Entregar los alumnos a sus padres en caso que el Coordinador de Emergencia lo disponga, esto dependerá de la magnitud de la emergencia

Auxiliares de la Educación:

- Apoyar a los docentes
- Cumplir con tareas encomendadas, según corresponda la situación actual.

Funciones del Coordinador comité de Seguridad:

- Dirige la planificación, la ejecución y la evaluación de las actividades de su brigada o grupo de apoyo
- Asume la responsabilidad de director de su brigada
- Participa en el diseño, ejecución y evaluación de PISE.
- Promueve, con la colaboración de las autoridades locales de emergencia, la capacitación de los miembros que integran el comité.
- Presenta informes sobre el avance del trabajo de las autoridades respectivas
- Tendrá voz y voto en las decisiones del Comité de Seguridad Escolar.



5.3 Teléfonos de emergencia

Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Investigaciones (PDI)	134
Fono drogas (Carabineros)	135
Asociación chilena de seguridad (ACHS)	<u>600 600 2247</u>
Ambulancia ACHS	1404
Liceo Bicentenario Pablo Neruda	+569 42383231
Portería Liceo Bicentenario Pablo Neruda	+569 33297321
OPD	73-461376



6.- METODOLOGÍA AIDEP



Análisis Histórico
Investigación en terreno
Discusión de prioridades
Elaboración del Mapa
Plan de Seguridad Escolar

6.1.- Análisis histórico

El Colegio Pablo Neruda de Parral tiene su nombre desde el 17 de Noviembre de 2004, como continuidad de la Escuela Concentrada, establecimiento que había sido creado en 1997 por la fusión de las Escuelas 1 y 2.

Su actual Directora es la profesora Sra. Margarita Pérez Valenzuela, quien se desempeña en este cargo desde marzo de 2018.

El Colegio Pablo Neruda depende de la Ilustre Municipalidad de Parral. Su proyecto educativo postula a la excelencia educativa y la proyección hacia la comunidad. Este establecimiento cuenta con un Sub-Director, un Jefe Técnico y una planta docente bien dotada de profesionales. Se suman también un equipo multidisciplinario de profesionales, Asistentes de la Educación y una Biblioteca.

El Colegio Pablo Neruda de Parral ingresó al Régimen de Jornada Escolar Completa en el año 2001, desarrollando múltiples talleres que han contribuido a perfeccionar las habilidades del alumnado y realizar una fuerte proyección a la comunidad.

En 2006, el Colegio inicio oficialmente la Educación Media con un Primero y un Segundo Año. Actualmente este establecimiento cuenta con Enseñanza Media Completa.

Para el año 2021, el Establecimiento Educacional cuenta con una matrícula escolar de 1.025 alumnos, distribuidos en cursos de Kínder hasta Cuarto Medio de Enseñanza Media.

A finales del año 2019, el Colegio Pablo Neruda, recibe el reconocimiento y distinción de pasar a formar parte de uno de los LICEOS BICENTENARIOS a nivel Nacional, nombramiento y postulación que nos llena de orgullo, pasando a partir del mes de marzo a llamarse “**LICEO BICENTENARIO PABLO NERUDA DE PARRAL.**”

6.2.-Investigación en terreno

RIESGOS

De acuerdo con el diagnóstico realizado por el Comité de Seguridad escolar se pudo establecer los puntos Críticos del Colegio en su parte interna como externa.

1. RIESGOS INTERNOS

La infraestructura del Colegio es de hormigón reforzado, de construcción sólida y consta de dos edificios en altura, uno de 2 pisos en el cual es el establecimiento en general existe en dos salidas de emergencia en el área de básica desde el segundo piso, es decir escaleras por ambos extremos de los edificios con gomas antideslizantes, pasamanos, iluminación.

En el área de enseñanza media y el otro edificio de 2 pisos denominado edificio JEG consta con una sola vía de evacuación la cual si se llegara a obstruir no tendrían vía de evacuación. Las escaleras son peligrosas cuando los alumnos corren en los recreos por lo tanto es un lugar de riesgo.

Otro lugar proclive a los accidentes son los baños, los alumnos tiran agua y el piso queda resbaladizo, el Colegio para mitigar realiza limpieza constante durante en los recreos en los baños de damas y varones de educación básica y media.

El recreo, especialmente el de los alumnos de pre-básica y enseñanza básica es también fuente de accidentes por caídas, choques, juegos bruscos, para eso los Asistentes de la Educación controlan los recreos y están atentas cuando ocurre un accidente. Pero existen accidentes en los recreos.

En las clases de Educación Física también se producen accidentes, el alumno muchas veces no desarrolla el autocuidado, realiza saltos cayendo en una mala posición produciendo un accidente escolar.

2. RIESGOS EXTERNOS

En los puntos críticos externos identificamos dos importantes:

Calle Aníbal Pinto donde ingresan los alumnos de Pre-básica a 1º E. Básica, es una Avenida de alto flujo vehicular en el horario de ingreso y salida de los alumnos.

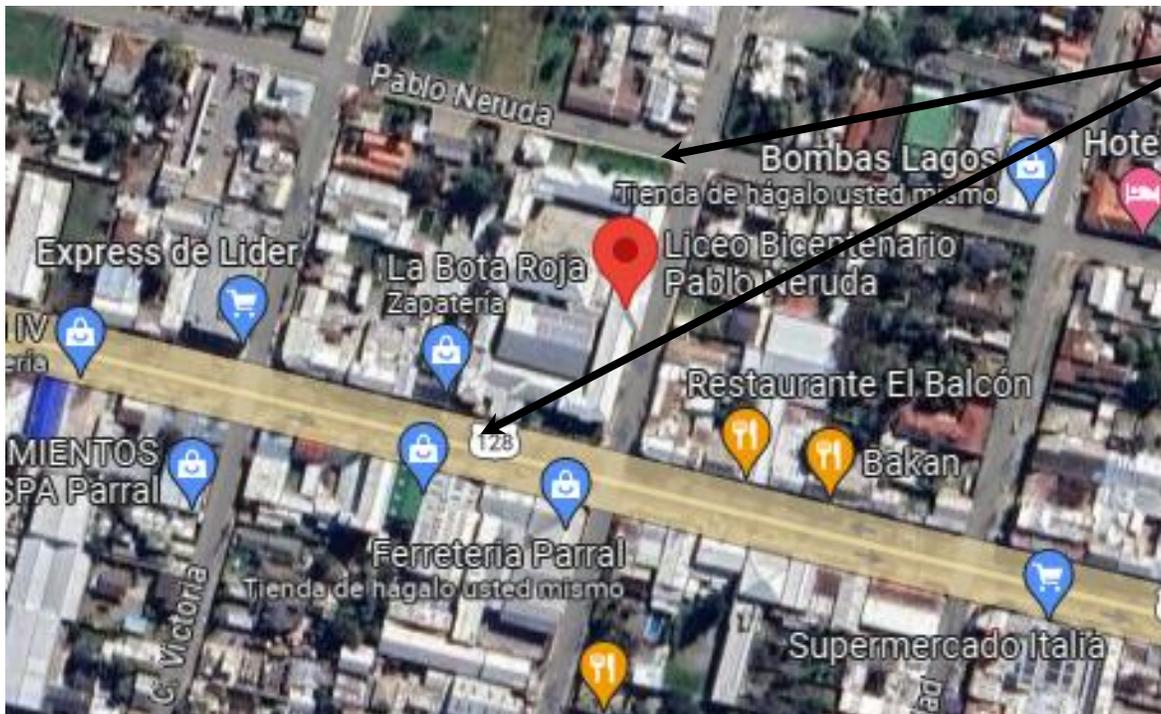


6.3.- Discusión de prioridades

RECURSOS

- Personal del colegio preparado y coordinado para las tareas.
- Se cuenta con campana, parlantes, micrófono y megáfono.
- extintores en todos los pisos y lugares que puedan estar sujetos a siniestros.
- Vías de evacuación demarcadas en todo el Colegio.
- Zonas de seguridad demarcada en Pre-básica, E. básica, E. Media.
- Botiquines, Camilla deportiva, Sala de Enfermería y 2 sillas de ruedas.
- Señaléticas en todos los lugares de peligro.

6.3.- Elaboración de mapa exterior



1. ALARMA
2. COMUNICACIÓN
3. COORDINACIÓN
4. EVALUACIÓN (1°)
5. DECISIONES
6. EVALUACIÓN (2°)
7. READECUACIÓN

ALARMA

Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, con un sonido fuerte y continuo que indica la activación de la alarma el cual **será efectuado por la campana del establecimiento**, por ende se activa el protocolo de evacuación según la emergencia presente.

COMUNICACIÓN

Establece un sistema vivo que permite entregar entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la probable ocurrencia u ocurrencia ya en marcha de una situación o un hecho determinado. Puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa. Integran esta cadena el director de la Unidad educativa, Comité de Seguridad Escolar, organismos externos.

COORDINACIÓN

Se estableció previamente tanto los mecanismos de coordinación interna, como comité de seguridad, comité paritario y encargado de sectores y los organismos externos, mencionados en el punto anterior y los que son requeridos cada vez que se produzca una emergencia externa como interna.

EVALUACIÓN PRIMARIA

Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó?
¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

Terminado el evento, simulado o real, el comité de seguridad se reúne para hacer un análisis y hacer las correcciones si fuera necesario.

DECISIONES

A partir del paso anterior (Evaluación), el Comité de Seguridad determina las correcciones a realizar y mejora de los protocolos que correspondan.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

Tiene como finalidad contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

De acuerdo con estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos y si es necesario, a través de organismos técnicos requerir más ayuda para un mejor funcionamiento del plan.

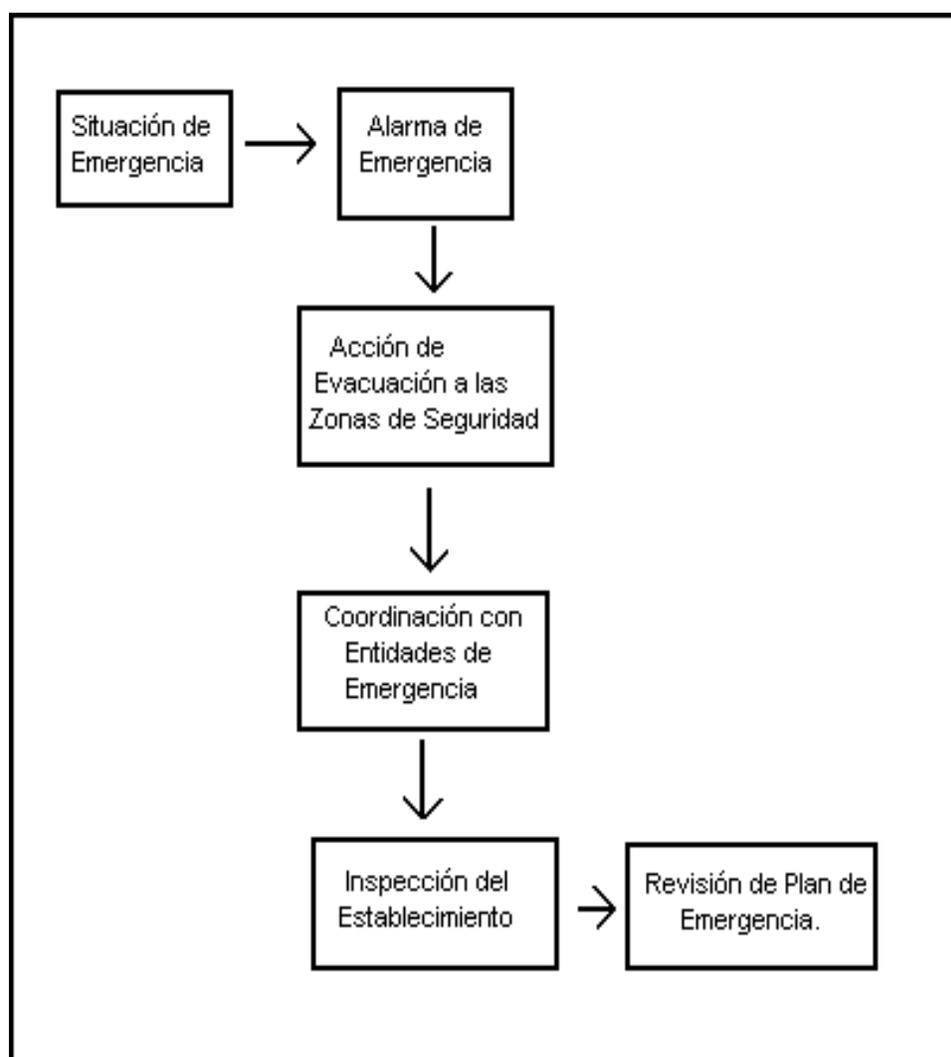
READECUACIÓN DEL PLAN

Recopilación de informes, análisis y recomendaciones. Aprender de las experiencias para aplicar medidas correctivas y no repetir errores, mejorar lo obrado y perfeccionar el programa, obteniendo la mejora continua de nuestro plan de seguridad escolar.



8.- PLAN DE EMERGENCIA DEL LICEO BICENTENARIO PABLO NERUDA DE PARRAL

Emergencia en caso de sismo



8.1.- Protocolo ante sismo o terremoto.

Protocolo para estudiantes

1. Permanece calmado: Si sientes un temblor, mantén la calma. No grites ni corras.
2. Protégete: Si estás dentro, agáchate, cúbrete la cabeza con tus manos y busca un lugar seguro, como debajo de una mesa y si estás fuera, aléjate de edificios, postes, ventanas y árboles.
3. Espera el momento adecuado: Espera hasta que el movimiento del suelo haya terminado antes de moverte.
4. Sigue las instrucciones: Si estás el liceo, sigue las instrucciones de tus profesores.
5. Si estás en casa, sigue las instrucciones de tus padres o cuidadores.
6. Evacúa con cuidado: Si es necesario evacuar, hazlo de manera ordenada y siguiendo a un adulto. Si estás en el segundo piso, usa las escaleras con precaución y mantente cerca del pasamano.
7. Reúnete en un lugar seguro: Después de evacuar, reúnete con tu grupo en el área designada y espera a instrucciones de los adultos encargados.
8. Debes mantenerte alejado de peligros: Evita acercarte a ventanas rotas, objetos que puedan caer o zonas con escombros.
9. Espera indicaciones: Sigue las instrucciones de los adultos y no regreses al edificio hasta que sea seguro hacerlo.

Protocolo docentes

1. **Permanecer calmados:** Mantener la calma es fundamental para tomar decisiones adecuadas y guiar a los estudiantes de manera efectiva. En el momento de inicio del sismo abre puertas de la sala y mantén a los estudiantes.
2. **Evaluar la situación:** Esperar la alarma para iniciar la evacuación, determinar la gravedad del sismo y cualquier daño estructural en el edificio se debe iniciar la evacuación.
3. **Comunicación inmediata:** Informar encargado de pasillo y este a su vez informara a encargado de seguridad sobre la situación para que se active el protocolo de emergencia mediante radio portátil.
4. **Guiar a los estudiantes:** al término del movimiento o si este por su intensidad lo amerita, al escuchar la alarma dirigir a los estudiantes hacia las salidas más cercanas y seguras. Si el edificio tiene una sola entrada verificar el estado de la vía de evacuación, asegurarse de que los estudiantes salgan de manera ordenada y sin empujones.
5. **Escaleras y pasillos:** Utilizar las escaleras con precaución, manteniendo la calma y evitando bloquear el paso. Si es necesario, asignar docentes para supervisar cada piso y garantizar una evacuación segura.
6. **Priorizar la seguridad:** Enfocarse en la seguridad de los estudiantes en todo momento, evitando el pánico y manteniendo un ambiente controlado.
7. **Evitar zonas de riesgo:** Si algún área del edificio presenta peligro, como ventanas rotas o paredes agrietadas, evitar pasar por esa zona y dirigirse hacia un área segura al aire libre.
8. **Zona de seguridad:** Una vez afuera, dirigir a los estudiantes hacia un área de reunión predeterminada y tomar asistencia para asegurarse de que todos estén a salvo.
9. **Comunicación con las autoridades:** Notificar a las autoridades escolares y a los servicios de emergencia sobre la situación, el estado de los alumnos y seguir sus instrucciones.
10. **Mantener la calma y la seguridad:** Continuar supervisando a los estudiantes y proporcionarles apoyo emocional según sea necesario hasta que se resuelva la emergencia.
11. **Indicaciones después del sismo:** dependiendo si el movimiento telúrico es de baja envergadura y las



autoridades aprobaran el regreso a sus salas de clases.

8.2.- Protocolo de Emergencia en caso de incendio

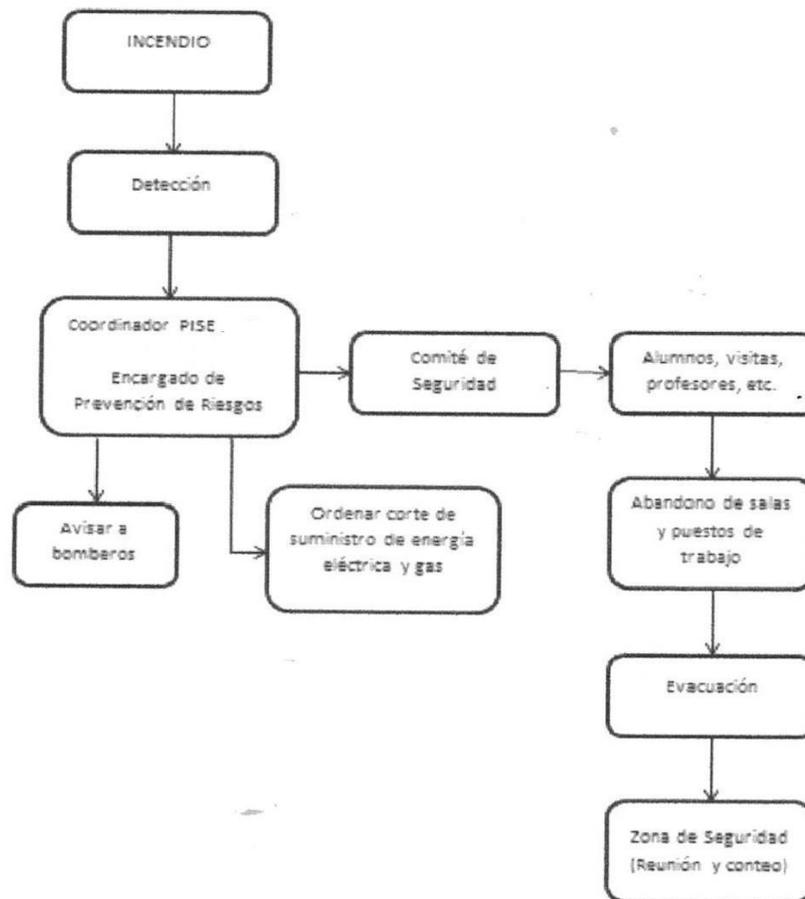
DEFINICIÓN INCENDIO

EMERGENCIA DE INCENDIO

INCENDIO

Fuego de gran dimensión que hace imprescindible la participación de medios de externos de extinción.

ESQUEMA DE OPERACIONES



RECOMENDACIONES GENERALES

- Mantenga siempre los extintores en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalas en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor almacenadas en una bodega con la simbología de “INFLAMABLE”.
- En el laboratorio, la persona encargada de su uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso. Esta lista con sustancias debe ser entregada a la comandancia del cuerpo de bomberos parral, HAZ-MAT (Especialidad Materiales Peligrosos).
- Realizar revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y Red Húmeda.
- Junto con la alarma interna de evacuación, el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.

Durante el incendio

- Suspnda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar de inmediato.
- Evacuar el lugar rápidamente, pero sin correr.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo; informará las novedades al Inspector General, o al docente/funcionario que esté a cargo, y guardará instrucciones.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda, para respirar aire filtrado)
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala, debe dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente.
- Si su ropa se incendia no corra, cubra inmediatamente el fuego para sofocarlo y pida ayuda.
- Si se encuentra en el comedor o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad.



Después del incendio

- Manténgase en la Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar a los alumnos que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos, ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto o competente, que la estructura no haya sufrido debilitamiento (Ingeniero Constructor, Arquitecto o profesional idóneo).

Roles y funciones durante un incendio

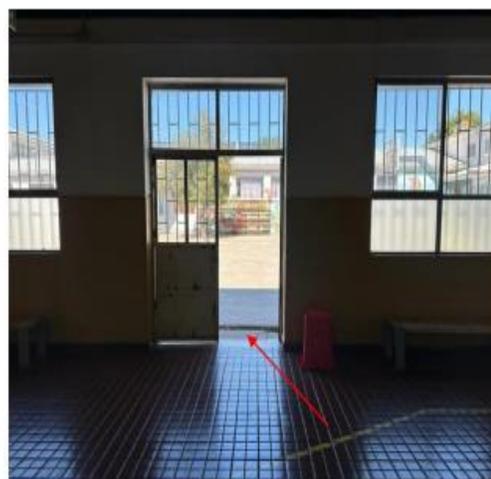
Cargo	Nombre	Rol
Encargado Seguridad Escolar	Roberto Ferrada	Será la persona responsable de organizar los simulacros, coordinar acciones y salidas de evacuación como también registrar el proceso. Estará encargado de la zona de seguridad de ED. Básica.
Subrogante de coordinador de seguridad escolar	Pamela Rodríguez	Será la persona que ayude al responsable de organizar los simulacros, coordinar acciones y salidas de evacuación como también registrar el proceso para optimizar el uso de tiempo.
Corte de suministros en oficinas de la entrada principal	Pedro Ruiz	Será la persona responsable de cortar las Redes de suministros de electricidad y agua.
Corte de suministros en área de Kinder y edificio PIE	Elsa Iturra	Será la persona responsable de cortar las Redes de suministros de electricidad.
Corte de suministros en área del edificio JEG	Elisa Morales	Será la persona responsable de cortar las Redes de suministros de electricidad y agua.
Uso de extintores	Florido Osorio, Javier moreno docentes que estén cerca.	Será la persona responsable del manejo del fuego y posible control de este por medio del Correcto y adecuado uso de extintores.
Toque de alarma	Daniel Mora Y José Castillo	Será la persona responsable de emitir sonido de alarma en caso de simulacro o siniestro y avisar a las redes de apoyo.



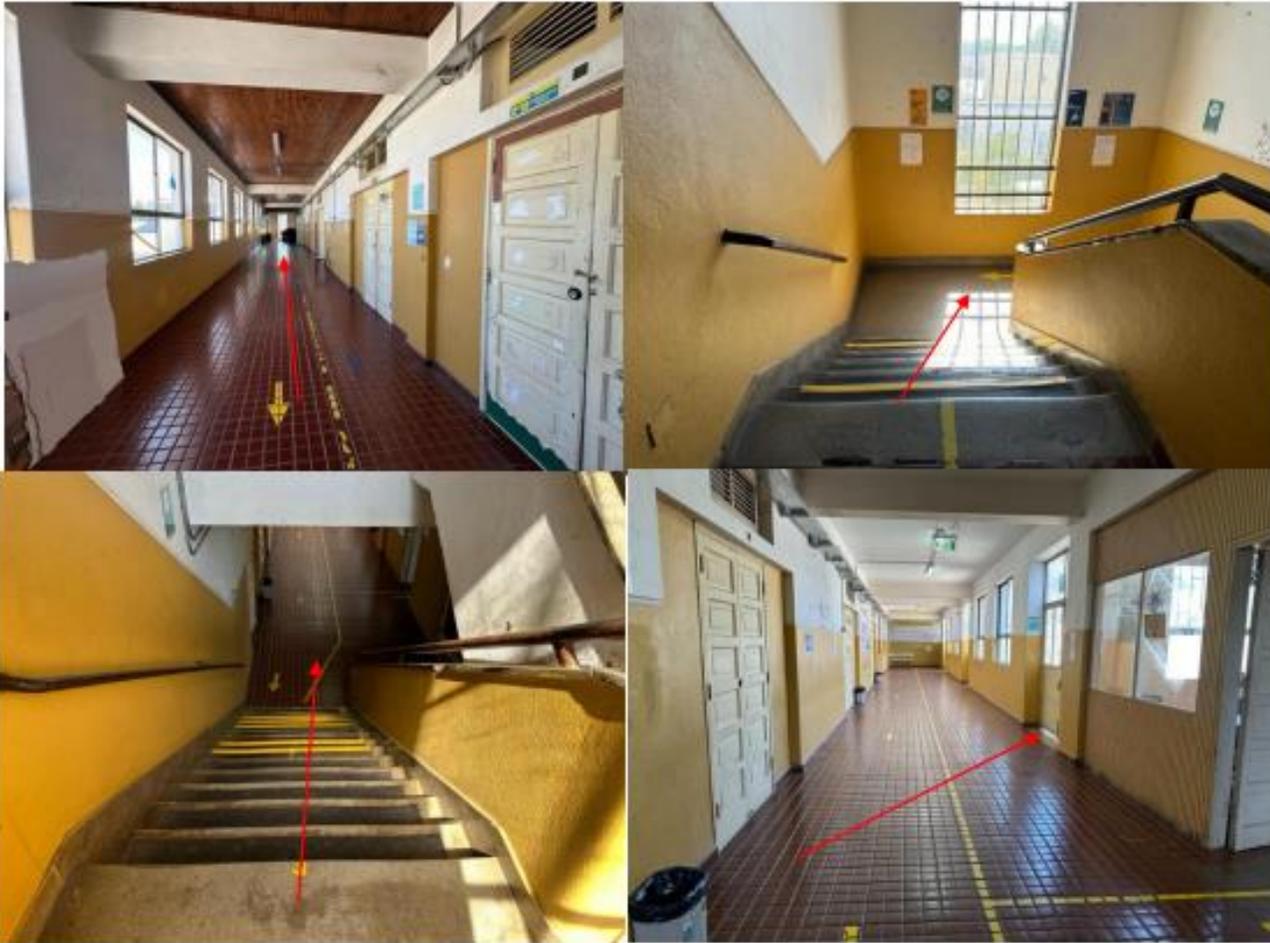
Primeros auxilios	Ana Avendaño	Será la persona responsable de atención primaria en caso de accidentes producidos en Simulacros o siniestros.
Encargado de supervisar de 2° piso de educación básica	Patricia Leiva	Será la persona responsable de supervisar las aulas de clases y verificar que se ha realizado correctamente la evacuación de todos los alumnos y personal del establecimiento.
Encargado de supervisar de 1° piso de educación básica	Isabel Benavente y Sofía Espinoza	Será la persona responsable de supervisar las aulas de clases y verificar que se ha realizado correctamente la evacuación de todos los alumnos y personal del establecimiento.
Encargado de supervisar sector de kínder	Susana Leiva	Será la persona responsable de supervisar las aulas de clases y verificar que se ha realizado correctamente la evacuación de todos los alumnos y personal del establecimiento.
Encargado de supervisar edificio JEG	Sandra Vásquez	Será la persona responsable de supervisar las aulas de clases y verificar que se ha realizado correctamente la evacuación de todos los alumnos y personal del establecimiento.
Encargado de supervisar de 1° piso de educación media	Maria Landaur	Será la persona responsable de supervisar las aulas de clases y verificar que se ha realizado correctamente la evacuación de todos los alumnos y personal del establecimiento.
Encargado de supervisar de 2° piso de educación media	Karla Maureira	Será la persona responsable de supervisar las aulas de clases y verificar que se ha realizado correctamente la evacuación de todos los alumnos y personal del establecimiento.
Corte de suministros de gas licuado	Ximena Inostroza Inostroza	Será la persona responsable de cortar las Redes de suministros de gas licuado.
Encargado de mantenerlos y tener operativos parlantes y megáfonos	Eduardo Santana	Será la persona responsable de dirigir e informar a la comunidad educativa sobre el suceso o emergencia actual.
Encargado de usar megáfonos	Helga Candía: patio enseñanza media Marcelo López: patio de enseñanza básica Loreto Benavides : patio sector kínder	Será la persona responsable de dirigir e informar a la comunidad educativa sobre el suceso o emergencia actual.



Rutas de evacuación Primer piso ed. Media
Inspector de pasillo: María Elena Landaur



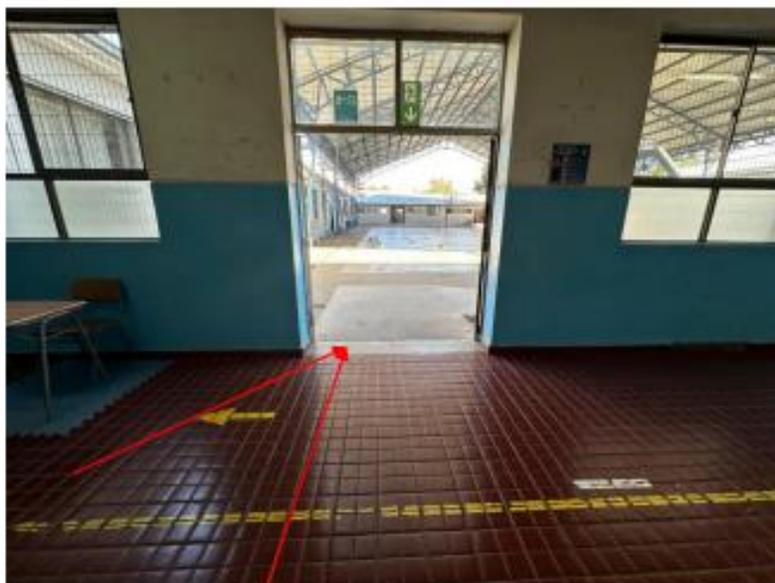
Rutas de evacuación Segundo piso ed. Media
Inspector de pasillo: Karla Maureira



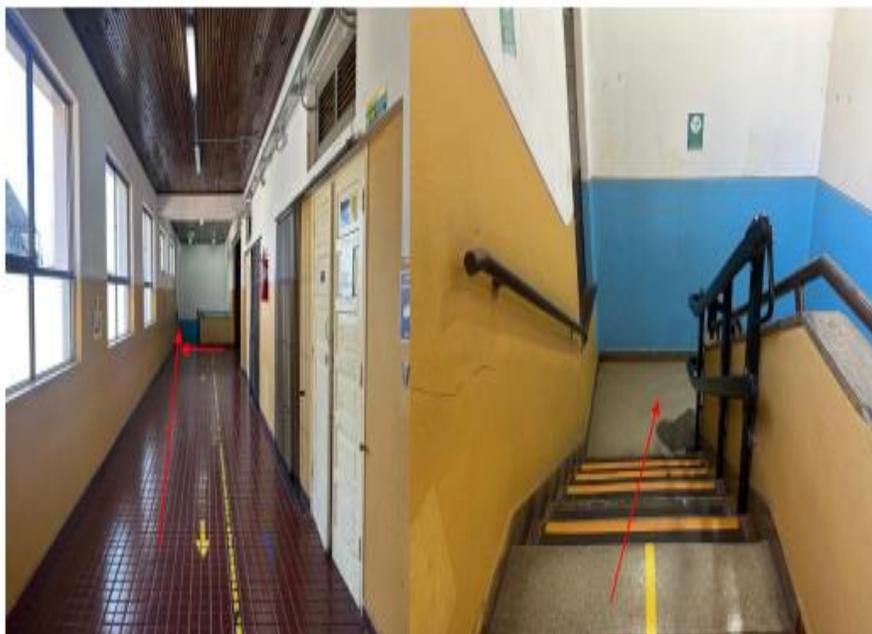
Rutas de evacuación pasillo piso ed. Media
Inspector de pasillo: Marlene Tapia



Rutas de evacuación pasillo piso ed. Básica
Inspector de pasillo: Isabel Benavente



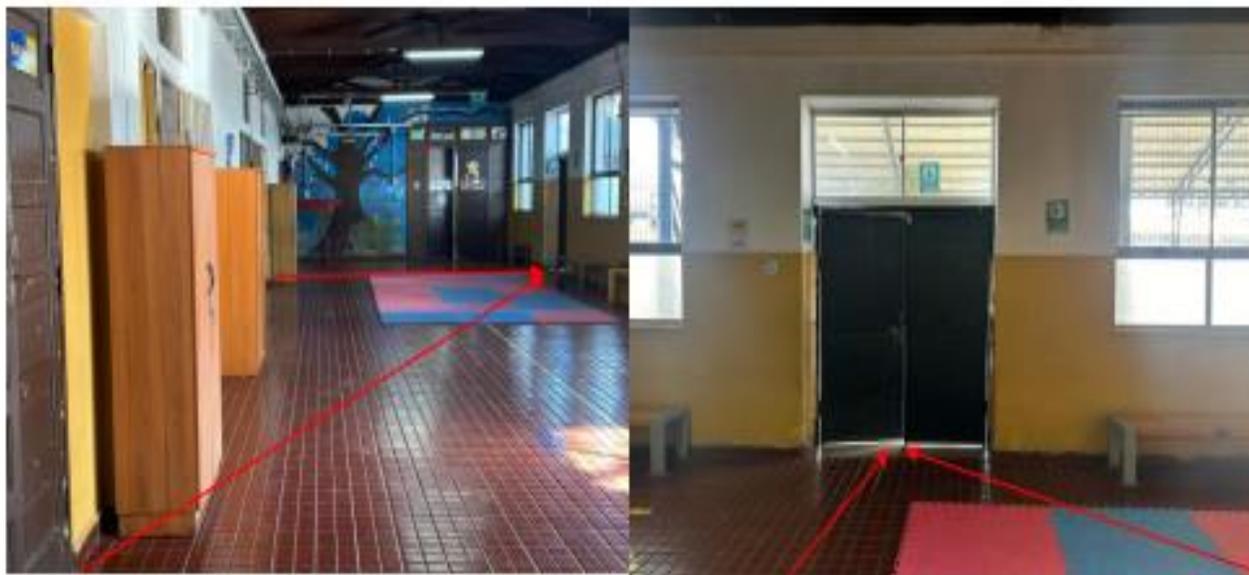
Rutas de evacuación segundo piso lado norte ed. Básica
Inspector de pasillo: Patricia Leiva



Rutas de evacuación segundo piso lado sur ed. Básica
Inspector de pasillo: Patricia Leiva



Rutas de evacuación pasillo lado sur ed. Básica
Inspector de pasillo: Sofía Espinoza



Rutas de evacuación sector Kínder
Inspector de pasillo: Susana Leiva

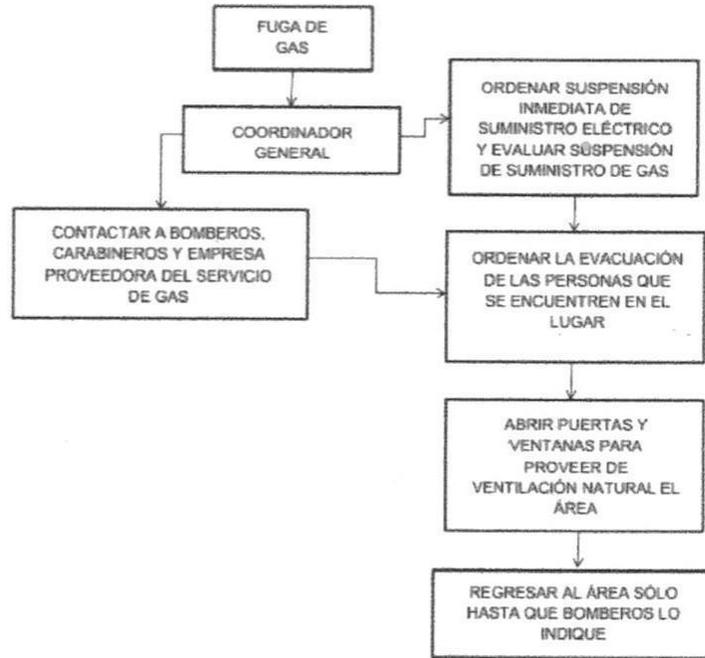


Rutas de evacuación edificio JEG
Inspector de pasillo: Sofía Espinoza



8.3.- Protocolo de Emergencia en caso de fuga de gas

ESQUEMA DE OPERACIÓN



RECOMENDACIONES GENERALES

- La persona encargada de operaciones debe mantener una lista, la cual contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se han realizado durante un periodo de a lo menos doce meses.
- La persona encargada de operaciones debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.
- Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona afectada.
- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas. (Se incluye celulares).

Durante la fuga de gas

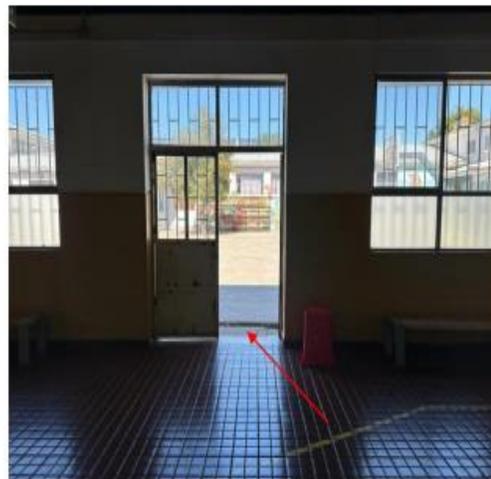
- El personal asignado suspenderá el suministro de gas.
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a la Zona de Seguridad o a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a la Zona de Seguridad.
- La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo; informará las novedades al Inspector General y aguardará instrucciones.
- El profesor designará a uno o más alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- No produzca aglomeraciones ni obstruya a los demás.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto, se incluyen electrónicos, que produzca chispa o fuego; en caso de necesitar luz, utilice sólo linternas a pilas (De tipo LED).
- Si se encuentra en el comedor o en el salón de actos, siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad designada.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde a su edificio (CRA, clases diferenciadas, etc.), siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

Después de la fuga de gas

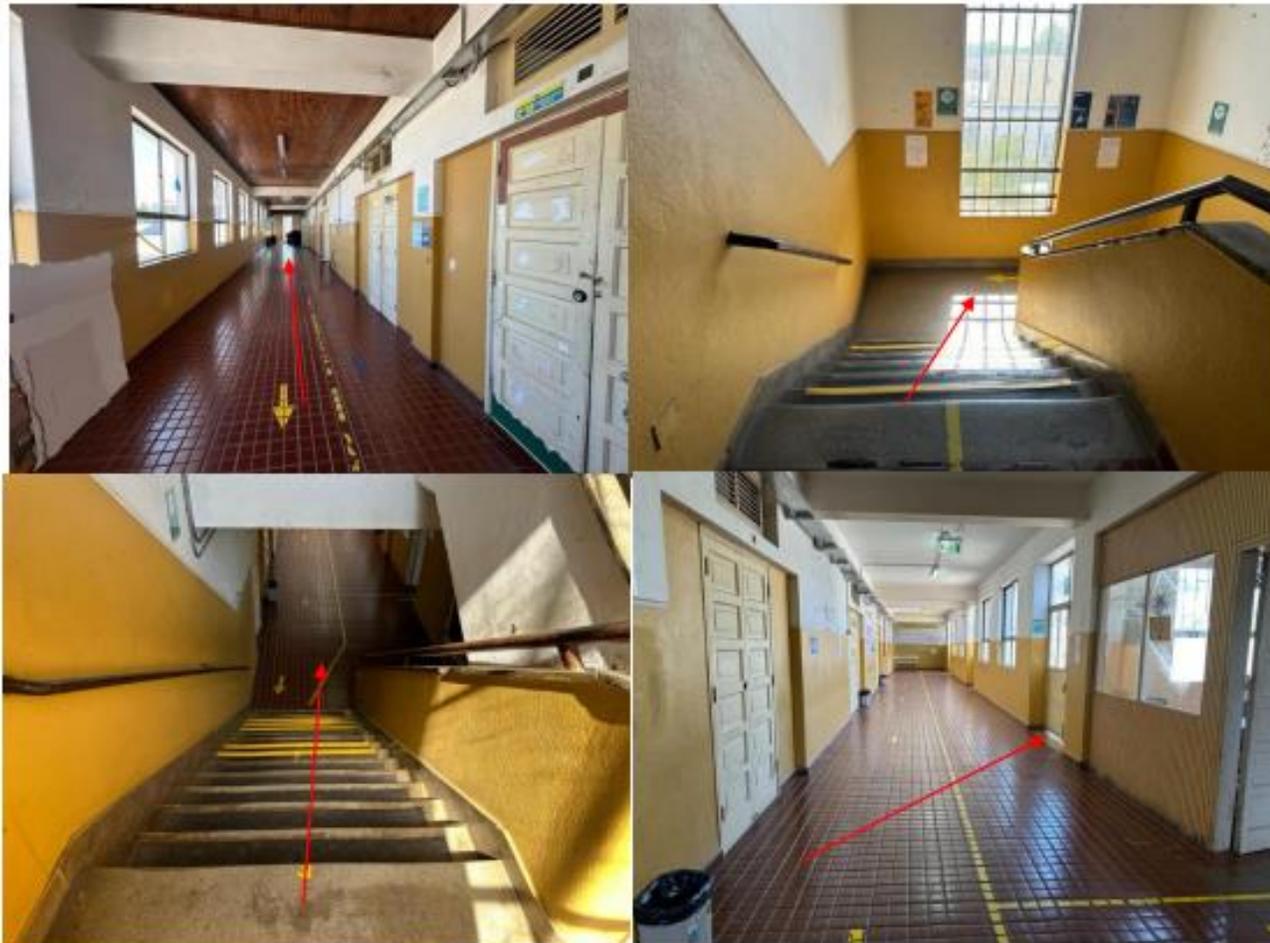
- Manténgase en la Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
- No relate historias de eventos desastrosos, ya que puede incrementar el miedo de las personas.
- Se deberá evaluar la situación antes de retornar a las salas.



Rutas de evacuación Primer piso ed. Media
Inspector de pasillo: María Elena Landaur



Rutas de evacuación Segundo piso ed. Media
Inspector de pasillo: Karla Maureira



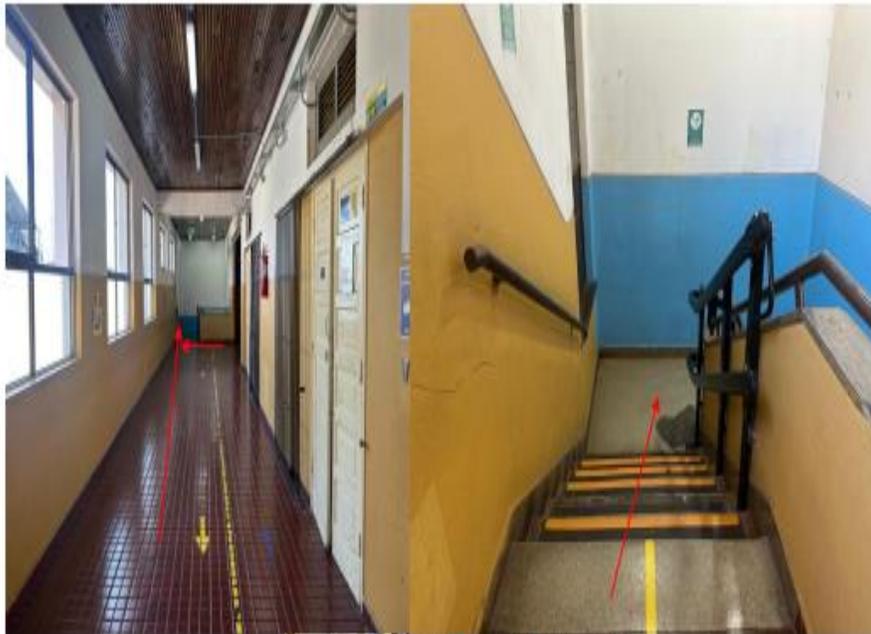
Rutas de evacuación pasillo piso ed. Media
Inspector de pasillo: Marlene Tapia



Rutas de evacuación pasillo piso ed. Básica
Inspector de pasillo: Isabel Benavente



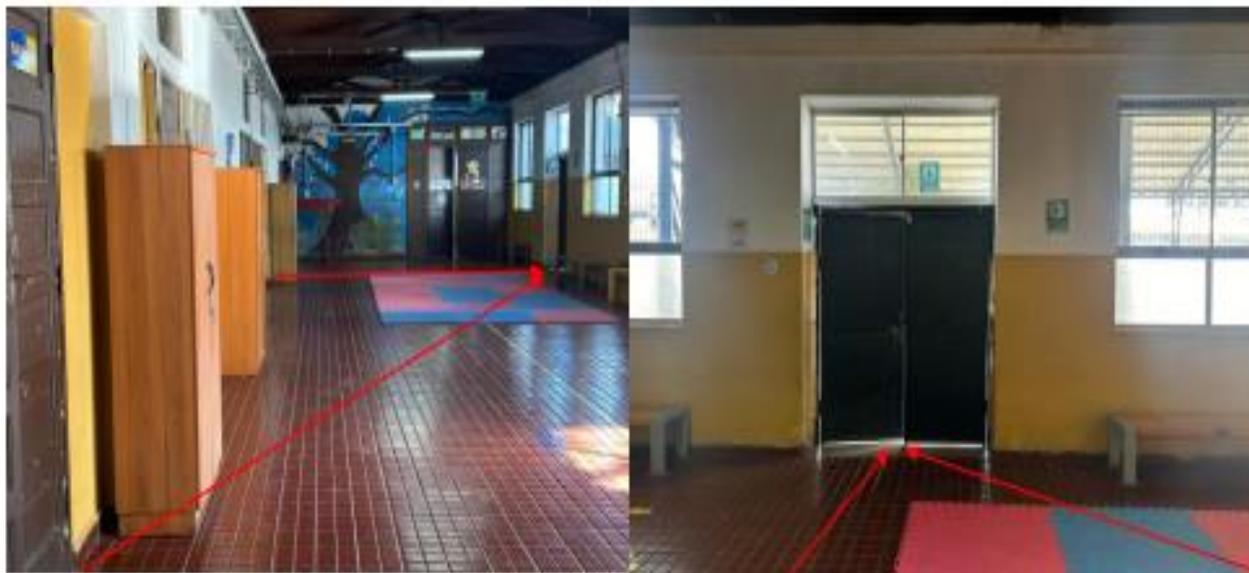
Rutas de evacuación segundo piso lado norte ed. Básica
Inspector de pasillo: Patricia Leiva



Rutas de evacuación segundo piso lado sur ed. Básica
Inspector de pasillo: Patricia Leiva



Rutas de evacuación pasillo lado sur ed. Básica
Inspector de pasillo: Sofía Espinoza



Rutas de evacuación sector Kínder
Inspector de pasillo: Susana Leiva



Rutas de evacuación edificio JEG
Inspector de pasillo: Sofía Espinoza



8.4.-PROCOLO DE INUNDACIÓN

En caso de que exista una inundación en la comuna, se recomienda lo siguiente:

- Los días en extremo lluviosos, en que la permanencia y el regreso de las personas a sus hogares es incierta; se recomienda atender los informes del tiempo y si es necesario detener las actividades por el día.
- También puede haber inundaciones provocadas por rotura de una matriz en la red interna o externa de agua potable o aguas servidas que pongan en riesgo a las personas, especialmente si se encuentran en los pisos zócalos, considerar puede ser molesto para continuar la jornada.
- Toda vez que se hagan reparaciones, modificaciones, construcciones nuevas en las redes de agua o alcantarillado por cuenta propia o ajena, no se debe permitir el acceso en un radio considerable dependiendo de la envergadura de la obra a personas ajenas a la operación. Para ello hay que acordonar o cercar, advirtiendo del peligro.
- conserva la calma.
- Cerrar la llave de gas, agua y cortar la electricidad.
- Evacuar hacia una zona segura, que por lo general son las más altas.
- Si sorprende el agua dentro del establecimiento, evitar planta baja. Llamar a los Bomberos para que te ayuden a evacuar.
- Mantener cerradas puertas y ventanas, para evitar corrientes de agua dentro de la vivienda.
- No uses ningún tipo de vehículo.
- No ubicarse cerca de postes de electricidad o cables.
- Si hay heridos, avisar a docentes y asistentes de la educación. No intentes moverlos.
- Informar a docentes o asistentes de la educación, si hay alguien que tenga movilidad reducida o no pueda evacuarse por sus propios medios.



8.5.- Protocolo de emergencia en caso de robo y/o disturbio

Las consecuencias de estos actos son impredecibles, por lo que la prevención es muy importante. Estas conductas sociales están tipificadas como delito en el Código Penal:

1. Atentado, acto criminal selectivo, dirigido contra las personas, instituciones, bienes muebles o inmuebles, perpetrado por una o más personas o grupos armados organizados. Pueden provocar acciones con armas, artefactos explosivos o incendiarios.
2. Intrusión, acción de ingresar a un lugar sin autorización o permiso.
3. Robo, apropiación de un bien ajeno en contra de la voluntad de su dueño, mediante el uso de la fuerza, intimidación o violencia.
4. Hurto, tiene la misma definición que el robo, pero en este caso no hay violencia.
5. Asalto, ataque sorpresivo para perpetrar un robo.
6. Disturbio, alteración del orden provocado, generalmente por numerosas personas, fuera de control, que puede desencadenar en actos de vandalismo.
7. Vandalismo, acción descontrolada de destrucción y/o saqueo, provocada generalmente por numerosas personas.

Cómo prevenir:

- Los ingresos peatonales están vigilados por cámaras de seguridad que controlan el ingreso de personas.
- El personal de Portería tiene que controlar a toda persona desconocida que vea por primera vez. En forma amable y educada le preguntará a quién busca, y se cerciorará con quién se reúne guiándola al lugar. No puede haber gente merodeando sin un fin determinado.
- Todo funcionario, especialmente docentes, que observen que el actuar de otro funcionario o estudiante sea distinto al de siempre, extraño, debe prestar atención e informar para que esa persona sea atendida, ayudada, aconsejada, guiada.
- No se debe dar facilidades ni entregar información a personas sospechosas.

En el momento:



- Obedecer las instrucciones del o los asaltantes, en forma calmada sin contradecirlos ni alterarlos. Mantenga la calma individual y del grupo.
- Observar detenidamente a los asaltantes, en un orden determinado, de un rasgo a otro, por ejemplo, de la cabeza a los pies. Cuando hay tiempo suficiente, debe darse prioridad a los aspectos más sobresalientes.
- Características generales como: sexo, edad, raza, estatura, figura, peso, forma de hablar, forma de vestir.
- Características físicas como: cabello, barba, bigote, lentes, raza, color, nariz, cicatrices, tatuajes, lunares, tic, defectos en las manos, dedos, uñas, forma de caminar, gordo o delgado.
- No salir a curiosear, cuando se escuchen gritos, disparos, manifestaciones, peleas u otros ruidos alarmantes en el exterior, solo límitese a dar aviso a carabineros.
- Frente a disturbios aléjese de puertas, ventanas que dan a la calle, corra la cortina o persianas para protegerse de los vidrios que puedan resultar quebrados.
- No toque ni mueva nada. Las evidencias que quedan en el lugar de los hechos pueden aportar antecedentes claves, para la identificación del o los delincuentes.
- Llame de inmediato a carabineros o PDI, entregando la mayor información que usted recuerde.



8.6.- Protocolo de emergencia en caso de explosivos y/o atentados

Recordemos que muchos de los directivos, docentes, estudiantes, son personas conocidas, que ocupan cargos importantes en el ambiente político, empresarial, deportivo, artístico, etc., y pueden ser susceptibles de atentados.

Si se recibe un llamado amenazante, anónimo anunciando la colocación de un artefacto explosivo, proceda como sigue:
CONTRÓLESE, si su aparato telefónico lo permite, anote el número desde donde se está originando el llamado.

- Trate de establecer una conversación prolongada y amable con su interlocutor, preguntando y anotando detalles relevantes de su conversación, hora de llamada, memorizando tono de voz, volumen, dicción, tipo de lenguaje, tratando de obtener la mayor información posible: ¿En qué lugar se ubica el artefacto?, A qué hora detonará el artefacto?, ¿Qué apariencia o aspecto externo tiene?, ¿Con qué material fue confeccionada?, ¿Cuáles son los motivos por los que fue colocada?, ¿Qué se debe hacer para desactivarla?.
- Mientras habla avise a la persona más cercana por medio de señas o escritura.
- En caso de confirmarse una amenaza de algún elemento explosivo o una persona encuentra un paquete sospechoso dentro o cercano a las Instalaciones, **NO DEBE TOCARLO**, debe informar inmediatamente y llamar a Carabineros.
- Inmediatamente Carabineros de Chile los que darán las instrucciones a seguir.
- Según las instrucciones que imparta Carabineros o de acuerdo a la situación, El Consejo de Coordinación y Carabineros evaluarán la situación y dispondrán evacuar, dando término a las actividades.
- colaborar con Carabineros una vez que ellos se hagan presente en el lugar.
- Se prohibirá el ingreso de cualquier persona al Liceo, hasta que Carabineros informe que la emergencia está superada.



8.7.- Protocolo en caso de intoxicaciones en el establecimiento.

Los elementos que pueden causar intoxicación abarcan desde elementos gaseosos: monóxido de carbono, gas butano, etc.; productos químicos: insecticidas, pinturas, fármacos, detergentes; y productos de limpieza de uso doméstico, plantas de interiores y de exteriores, etc.

Signos y síntomas de intoxicación:

Según la naturaleza del tóxico, la sensibilidad de la víctima y la vía de penetración, los signos y síntomas pueden ser:

1. Cambios en el estado mental: Confusión, desorientación, somnolencia excesiva, agitación o comportamiento inusual.
2. Problemas respiratorios: Respiración lenta o irregular, dificultad para respirar o falta de aliento.
3. Alteraciones en la piel: Piel fría o húmeda, palidez, enrojecimiento, sudoración excesiva o erupciones cutáneas.
4. Problemas gastrointestinales: Náuseas, vómitos, diarrea, dolor abdominal o boca seca.
5. Cambios en la frecuencia cardíaca: Ritmo cardíaco anormalmente rápido o lento, palpitaciones o presión arterial alta o baja.
6. Alteraciones en la temperatura corporal: Temperatura corporal elevada o baja, sensación de calor o escalofríos. Trastornos de la visión (visión doble o manchas en la visión).
7. Lesiones de la piel asociados a síntomas sistémicos (picaduras, mordeduras).

Si un estudiante o funcionario del establecimiento presenta los síntomas antes mencionado, se trasladar de inmediato a enfermería, en donde será evaluado, y si corresponde se llamará a Ambulancia según corresponda.



8.8. Protocolo de emergencia en caso de ACCIDENTE ESCOLAR.

Definición:

Accidente: es toda lesión física que un estudiante sufre a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento o viceversa.

Importancia:

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención tanto por los responsables internos como del Servicio de Salud correspondiente.

Objetivo:

La finalidad que se persigue con esta descripción es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un accidente de un estudiante, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

Plan de acción:

- Cualquier funcionario que presencie el accidente y/o se le haya informado del hecho deberá tomar inicialmente el control de la situación, hasta que llegue al lugar la Encargada de Primeros Auxilios, Inspector o Encargado de Seguridad.
- En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.
- Evaluar preliminarmente la situación, considerando si la lesión es superficial, si existió pérdida de conocimiento, si existen heridas abiertas o si existen dolores internos. Definido ello será trasladado a enfermería por el Inspector o Encargado de Seguridad y si la situación lo amerita llamar de inmediato a ambulancia.
- El Inspector y/o TENS (Técnico en Enfermería de Nivel Superior; Encargada de Primeros Auxilios) dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.



- La Encargada de Primeros Auxilios (inspector o docente, en ausencia de la TENS) deberá completar y extender SIEMPRE el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato, entregándolo al apoderado.
- Si la lesión es menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.
- Si la lesión es mayor: En el caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se les informará que el estudiante será trasladado al hospital de la comuna que corresponda, en compañía de un funcionario del establecimiento. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.
- Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el establecimiento procederá a trasladar al estudiante al Hospital de la comuna.
- Si el traslado es organizado por el establecimiento, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si la situación es crítica para la salud del estudiante, se trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto.

Ficha de salud: El establecimiento cuenta con la Ficha de Salud personal del estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado al matricularlo. Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda escolar dirigida al profesor jefe del cambio a realizar. Este le informará al Coordinador dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.



8.9.- En caso de salidas de estudiantes con fines educacionales, deportivos y sociales.

Dentro de las orientaciones pedagógicas contenidas en el currículo, se realizan salidas, que tienen como objetivo el aprendizaje de manera vivencial. Estas salidas están sujetas a protocolos de actuación y seguridad siendo estos los siguientes:

1. Las salidas de los cursos al exterior deberán ser avisadas, con más de una semana de anticipación, entregar documento para que se completado y firmado por los apoderados.
2. Los estudiantes deben contar con la autorización firmada por el apoderado al momento de salir desde el establecimiento.
3. Cada salida debe estar justificada dentro de la planificación curricular.
4. El día de la salida, el profesor deberá dejar registrada la asistencia de los estudiantes en el leccionario correspondiente.
5. El profesor deberá llevar el registro (carpeta de salida) de los números telefónicos de los padres de los estudiantes.
6. El profesor encargado de la salida deberá dejar su número celular anotado en el registro de salida y deberá mantener contacto permanente con el establecimiento, informando su llegada y salida del lugar de la visita y/o alguna dificultad que se presente durante el trayecto o estadía en el lugar.
7. Cada curso deberá ir con dos adultos, el profesor de la asignatura o jefe, y otro docente, a lo menos dos personas por curso.
8. El profesor del curso será el encargado y responsable de los estudiantes, y del desarrollo de la actividad.



9. Todos los estudiantes que salen del establecimiento deberán llegar de regreso al mismo, no serán entregados en ningún punto del trayecto, constituyendo ésta una disposición para todos los cursos.
10. En caso de que durante el desarrollo de la actividad un estudiante se extravíe, se realizará una búsqueda durante 15 minutos. Después de pasado este tiempo se dará aviso a Carabineros y se informará al establecimiento y apoderado. Un profesor se queda en la búsqueda, mientras el otro docente regresa con los estudiantes restantes.
11. En caso de accidente, dependiendo de las heridas, si estas son menores, el profesor retorna al establecimiento con todos los estudiantes.
12. En caso de un accidente mayor, el profesor deberá permanecer en el lugar, avisar al establecimiento, y llamar a la ambulancia.
13. La dirección debe avisar a los padres, y enviar al lugar personal que preste ayuda.
14. Los estudiantes que no sufrieron daño deben ser devueltos al establecimiento.
15. El profesor deberá acompañar al estudiante al centro asistencial, e ir informando a la dirección.
16. Se retirará cuando lleguen los padres, o un familiar directo. En caso de que un profesor se accidente, dependiendo de las lesiones se enviará a la ACH, o se llamará a la ambulancia. Se debe avisar al establecimiento.
17. Los buses y/o transporte escolar utilizados para las salidas planificadas, deberán estar provistos (anexo 3)

Todas las salidas deben ser consignadas en el libro de "Registro de salidas", que se encuentra en Portería.

NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Sobre el accidente escolar

Para los efectos del decreto N° 313 se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Beneficiarios

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento.

Vigencia



Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el **instante en que se matriculen** en el establecimiento.

Los efectos del seguro **se suspenderán** durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus **estudios o su práctica educacional o profesional**, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Prestaciones médicas que incluye el seguro

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
2. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

Personas protegidas

Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente.

Estarán también protegidos los estudiantes que deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para el respectivo plantel.

Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

8.10- Accidente laboral

En conformidad con la Ley 19.070, artículos 41° y 56°, se establecen las siguientes Normas de Prevención de Riesgos frente a un accidente de trabajo:

- **EN CASO DE SUFRIR UN ACCIDENTE DEL TRABAJO**



- 1.- Se debe dar aviso al jefe directo de lo ocurrido y a la unidad de Prevención de Riesgos de, pudiendo hacerlo el mismo trabajador afectado o cualquier testigo que tenga conocimiento de los hechos.
- 2.- Si el accidente ocurrido merece atención de urgencia comunicarse directamente con el hospital de parral, para efectos de ambulancia y atención de emergencia.
- 3.- Una vez estabilizado el trabajador que sufrió el accidente se trasladara a centros de ACHS para seguir con el tratamiento si se requiere.
- 4.- Si el accidente ocurrido no requiere una atención de urgencia en el momento, comunicarse a la Asociación Chilena de Seguridad ACHS, para recibir la atención médica correspondiente.
- 5.- Cada accidente del trabajo debe ser comunicado a la Unidad de Prevención de Riesgos de la Ilustre Municipalidad de Parral lo antes posible.
- 6.- La Unidad de Prevención de Riesgos llenara DIAT (denuncia individual de accidente del trabajo, ítem TRABAJO) y se enviara a la Asociación Chilena de Seguridad para atención y corroboración de lo sucedido.

- **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO**

ACCIDENTE DE TRAYECTO ARTÍCULO 5 LEY 16744:

Son los accidentes los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo. También se consideran los que suceden en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

- **EN CASO DE SUFRIR UN ACCIDENTE DE TRAYECTO**

- 1.- Se debe dar aviso al jefe directo de lo ocurrido, pudiendo hacerlo el mismo trabajador afectado o cualquier testigo que tenga conocimiento de los hechos.
- 2.- Si el accidente ocurrido merece atención de urgencia comunicarse directamente con el hospital de parral, para efectos de ambulancia y atención de emergencia.
- 3.- Una vez estabilizado el trabajador que sufrió el accidente se trasladara a centros de atención de la ACHS para seguir con el tratamiento si se requiere.
- 4.- Si el accidente ocurrido no requiere una atención de urgencia en el momento, comunicarse con la Asociación Chilena de Seguridad, para recibir la atención médica correspondiente.
- 5.- Cada accidente del trabajo debe ser comunicado a la Unidad de Prevención de Riesgos de la Ilustre Municipalidad de Parral lo antes posible.
- 6.- Al momento de sufrir un accidente del trayecto, dependiendo el accidente se deberá tener como medio de prueba lo siguiente:
 - Parte de carabineros
 - Certificado de atención de urgencia (si fue tratado primero en un centro asistencial primario u hospital)
 - 2 testigos
- 7.- La Unidad de Prevención de Riesgos llenara DIAT (denuncia individual de accidente del trabajo, ítem TRAYECTO) y se enviara a la Asociación Chilena de Seguridad para atención y corroboración de lo sucedido.



9.- ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR EN PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Simulacro de emergencia: Ante un simulacro en el establecimiento se informará a la familia las fechas correspondientes para anticipar en el hogar dicho simulacro, junto con eso, se implementarán en cada sala del establecimiento tableros de comunicación aumentativa para que docente/ asistente el día del simulacro realice anticipación a los acontecimientos.

Se destinará un compañero líder o tutor, quien guiará a párvulos o estudiantes TEA que requieran apoyo para llegar a la zona de seguridad, siempre y cuando la situación lo amerite y no corra peligro su integridad.

En caso de desregulación emocional, se activará protocolo de desregulación y guiará al párvulo y/o estudiante a un espacio seguro y de calma.

Ante una emergencia: El docente, profesional o asistente que se encuentre con el párvulo o estudiante con autismo, explicará lo sucedido siempre transmitiendo calma y seguridad; se informará al estudiante guía para poder apoyar. El docente no podrá perder de vista a su estudiante con autismo, además, se destinará a un asistente de la educación para poder apoyar en la protección y regulación emocional y conductual del estudiante.

Comunicación en caso de simulacro y emergencia con la familia.

El encargado de seguridad escolar deberá informar con una semana de anticipación mediante correo electrónico a la encargada/o de estudiantes TEA de la planificación del simulacro de emergencia. La encargada de párvulos y estudiantes autistas del establecimiento, deberá comunicar a apoderados vía telefónica y LIRMI sobre el simulacro planificado para ser anticipado en el hogar.

En caso de emergencia, el apoderado deberá acudir al establecimiento para el retiro del estudiante, dejando firmado el libro de retiro.

Otras consideraciones relevantes

- 1.- El establecimiento deberá disponer de una caja con elementos sensoriales que puedan guiar a la calma al estudiante en caso de desregulaciones emocionales y conductuales en las instancias de emergencia o simulacro.
- 2.- Al dirigirse al párvulo y/o estudiante autista siempre se debe considerar hablar de frente y de manera calmada.
- 3.- Si el lugar en que se encuentra el párvulo y/o estudiante, causa desregulación emocional, apoyarse de los implementos sensoriales disponibles, o en lo posible, guiar a un espacio tranquilo.

Uso de comunicación Aumentativa: Se implementará en cada sala y espacios de acceso común donde asisten párvulos y/o estudiantes autistas, letreros con comunicación aumentativa que indiquen que realizar en caso de simulacro o emergencia.





<p>ALGUNAS VECES</p>	<p>EN NUESTRO</p>	<p>COLEGIO</p>	<p>HAY SIMULACROS.</p>
<p>LOS SIMULACROS</p>	<p>NO</p>	<p>SON</p>	<p>EMERGENCIAS</p>

www.fundacionconectea.org

anasanz@fundacionconectea.es

Autor: Ana Sanz Rubledo. Pictogramas ARASAC(<http://arasac.org/>) parte de una obra colectiva propiedad del Gobierno de Aragón bajo licencia BY-NC-SA.



10.- Zona de seguridad y rutas de seguridad

Primer Sector: Patio Kinder. Entrada de los alumnos por la calle Anibal Pinto.



Segundo Sector: patio techado para Enseñanza Básica.



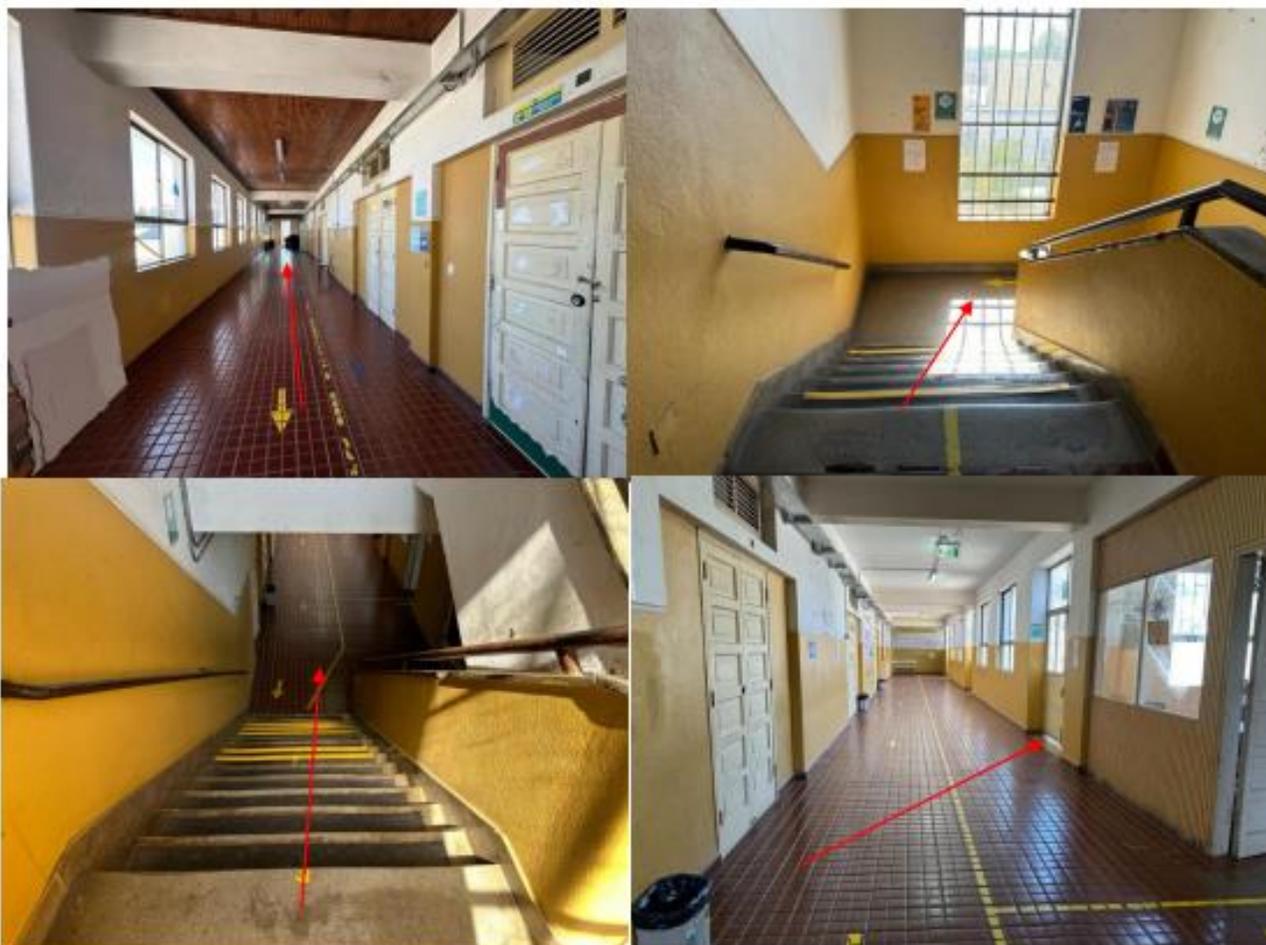
Tercer Sector: patio techado para Enseñanza Media.



Rutas de evacuación Primer piso ed. Media
Inspector de pasillo: María Elena Landaur



Rutas de evacuación Segundo piso ed. Media
Inspector de pasillo: Karla Maureira



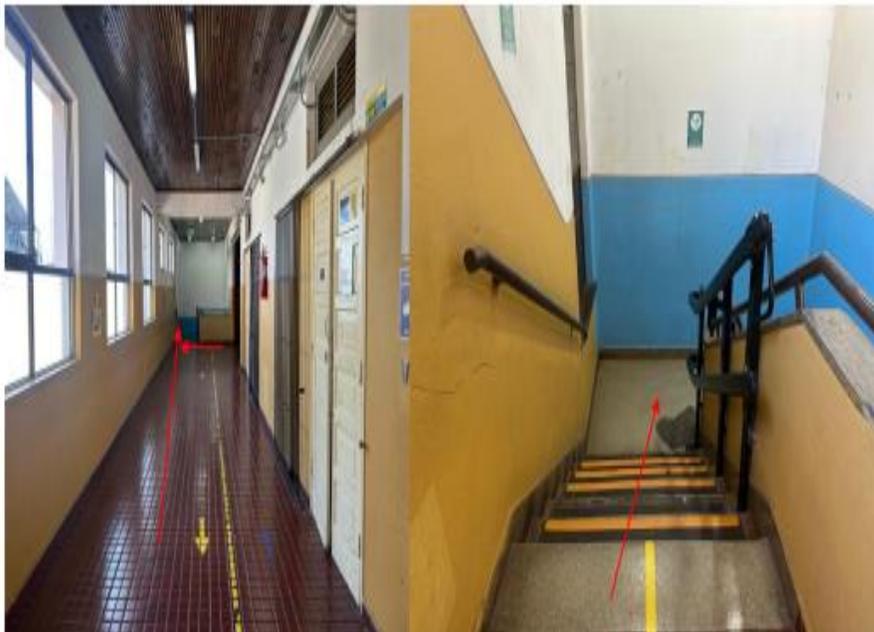
Rutas de evacuación pasillo piso ed. Media
Inspector de pasillo: Marlene Tapia



Rutas de evacuación pasillo piso ed. Básica
Inspector de pasillo: Isabel Benavente



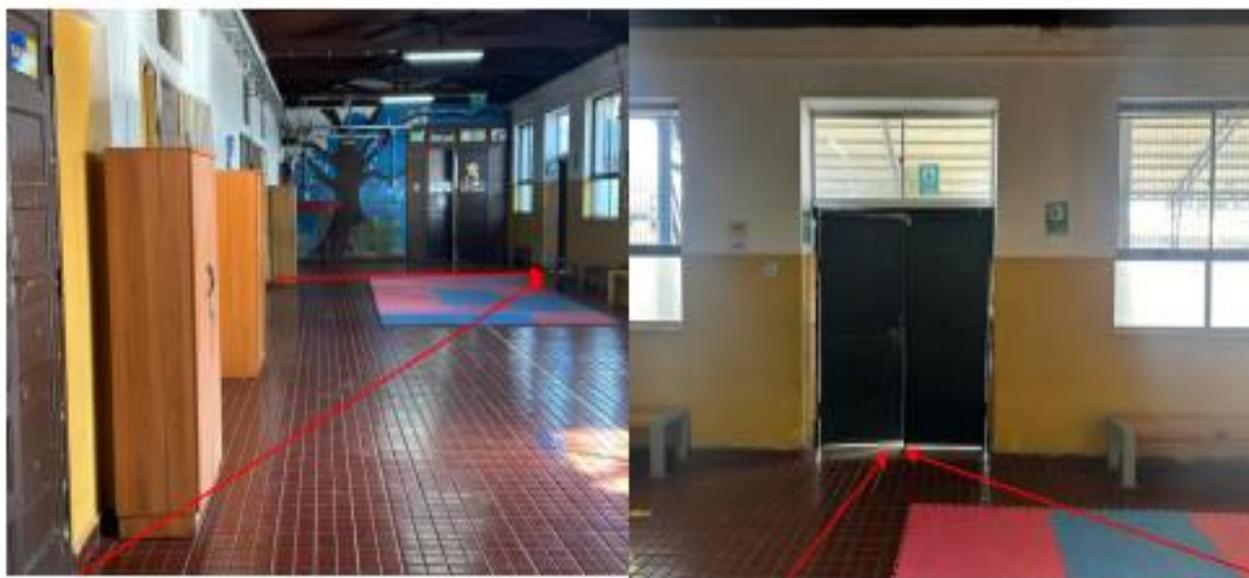
Rutas de evacuación segundo piso lado norte ed. Básica
Inspector de pasillo: Patricia Leiva



Rutas de evacuación segundo piso lado sur ed. Básica
Inspector de pasillo: Patricia Leiva



Rutas de evacuación pasillo lado sur ed. Básica
Inspector de pasillo: Sofía Espinoza



Rutas de evacuación sector Kinder
Inspector de pasillo: Susana Leiva



Rutas de evacuación edificio JEG
Inspector de pasillo: Sofía Espinoza



ANEXO N°1

Comunicado de actividad

Estimado Apoderado;

Junto con saludar, comunico a usted información relativa a actividad de salida pedagógica. Es importante que usted hable con su hijo, antes de esta salida, animándolo para que aprovechen muy bien esta actividad, obedeciendo en todo momento las instrucciones del profesor Jefe y de las personas que lo acompañen. Al firmar esta comunicación Usted está acusando el recibo de esta comunicación y autorizando a su alumno a participar de la actividad, por lo tanto, es indispensable que envíen la colilla cortada.

Atentamente Profesor
Jefe.

_____ Colilla _____ Yo _____, R.U.N_ y apoderado de _
_____ mediante la presente declaro haber sido informado de la salida
pedagógica a efectuarse el día.

_____ Y expreso mi autorización al alumno a participar de ella.

FIRMA APODERADO



ANEXO N°2

SALIDA PEDAGÓGICA

Lugar	
Punto de salida	
Punto de llega	
Tipo de transporte	
Hora estimada de salida	
Hora estimada de llegada	
Responsable del viaje	
Personal del establecimiento participantes	



ANEXO N°3

Inspección de Vehículos

IDENTIFICACIÓN CARGO		CONDUCTOR A	IDENTIFICACIÓN VEHÍCULO	
NOMBRE	_____		N° DE POLIZA	_____
TIPO DE LICENCIA LIC. MUNICIPAL	_____		KM	_____
FECHA RENOVACIÓN	_____		PATENTE	_____

BUENO: ESTADO OPTIMO; NO NECESITA MEJORAS O MODIFICACIONES.

REGULAR: CONDICIÓN ACEPTABLE PERO NO OPTIMA; NECESITA PEQUEÑAS MEJORAS EN UN PLAZO RAZONABLE.

MALO: CONDICIÓN NO ACEPTADA QUE MERECE REPOSICIÓN DE FORMA INMEDIATA

ELEMENTOS Y CONDICIONES A VERIFICAR						
ÍTEM	EXISTE		ESTADO			OBSERVACIONES
	SI	NO	BUE NO	REGU LAR	MALO	
1. SISTEMA DE LUCES						
ESTACIONAMIENTO						



BAJAS						
ALTAS						
FRENO						
MARCHA ATRÁS						



VIRAJE DERECHA						
VIRAJE IZQUIERDA						
LUZ EMERGENCIA						
PATENTE						
INTERIOR						
PÉRTIGA						
BALIZA						
ÍTEM	EXISTE		ESTADO			OBSERVACIONES
	S	N	BUEN	REGULAR	MALO	
2. SISTEMA DE FRENOS Y DETENCIÓN						
DE MANO						
PEDAL						
OTROS						
3. NEUMÁTICOS						
DELANTERO DER.						
DELANTERO IZQ.						
TRASERO DER.						
TRASERO IZQ.						

REPUESTO						
4. NIVELES/MOTOR						
ACEITE MOTOR						
AGUA RADIADOR						
LIQUIDO DE FRENOS						
CORREAS						
5. SISTEMAS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA						
EXTINTOR						



BOTIQUÍN						
GATA						
LLAVE DE RUEDAS						
TRIANGULO DE SEÑALIZACIÓN						
CINTURÓN PILOTO						
ÍTEM	EXISTE		ESTADO			OBSERVACIONES
	SÍ	NO	BUENO	REGULAR	MALO	
CINTURÓN COPILOTO						
CINTURÓN TRASERO DER.						
CINTURÓN TRASERO MED.						
CINTURÓN TRASERO IZQ.						
BOCINA						
BOCINA RETROCESO						
SEGURO PUERTA DELANTERA DER.						
SEGURO PUERTA DELANTERA IZQ.						

SEGURO PUERTA TRASERA DER.						
SEGURO PUERTA TRASERA IZQ.						
6. ACCESORIOS Y DOCUMENTOS						
LIMPIA PARABRISAS						
ESPEJO LATERAL DER.						
ESPEJO LATERAL IZQ.						
ESPEJO RETROCESO MED.						
PARABRISAS						
LUNETAS						
PARACHOQUES DELANTERO						
PARACHOQUES TRASERO						

VIDRIOS PUERTAS						
PICK – UP						
TUBO DE ESCAPE						
ÍTEM	EXISTE		ESTADO			OBSERVACIONES
	SÍ	NO	BUE NO	REGULAR	MA LO	
PERMISO DE CIRCULACIÓN						
REVISIÓN TÉCNICA						
SEGURO OBLIGATORIO						
7. ESTADO GENERAL						
LIMPIEZA						
BITÁCORA AL DÍA						
CAPOT						
INSPECTOR VEHÍCULO			RESPONSABLE DE VIAJE			
NOMBRE			NOMBRE			
R.U.N			R.U.N			
FIRMA Y TIMBRE			FIRMA Y TIMBRE			
CRITERIO DE ACCIÓN						

ACEPTADO PARA SU USO. - Estado "BUENO" en más del 70% de las secciones de los 7 ítems.

CON OBSERVACIONES. - Estado "BUENO" o "REGULAR" entre el 50% y 70% de las secciones de los 7 ítems o en más del 70% de a lo menos 5 ítems. SE DEBERA NOTIFICAR A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN **SUSPENCIÓN DEL VIAJE** - Estado "MALO" en por lo menos el 30% de las secciones de los 7 ítems. (En los ítems 1,2,3,5 y 6 solo se tolerará un 15% de secciones en estado "MALO") SE DEBERA NOTIFICAR A LA UNIDAD DE PREVENCIÓN

CONDICIÓN DEL VEHÍCULO

- ACEPTADO PARA SU USO.**
- CON OBSERVACIONES SUSPENCIÓN DEL VIAJE**



ANEXO N°4

Ficha de antecedentes

ANTECEDENTES DEL ALUMNO					ANTECEDENTES DE CONTACTO ANTE EMERGENCIA		
N°	NOMBRE COMPLETO	R.U.N	N° CELULAR ALUMNO	PRESENTA ALGUNA CONTRAINDICACIÓN	NOMBRE DE CONTACTO	PARENTESCO	N° DE CONTACTO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							



17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							



ANEXO N°5

DEFINICIONES

Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto"

Aluvi3n: Es un material compuesto de rocas, piedras, arena, etc. transportado y depositado transitoria o permanentemente por una corriente de agua.

Artefacto Explosivo: Objeto que en sus diferentes formas puede producir lesiones a las personas, como tambi3n daos a la propiedad. Utilizado principalmente por grupos sociales de 3ndole terrorista.

Corte De Energ3a: Cortes de energ3a asociados a sectores donde se genere paralizaci3n parcial o total de los equipos instalados.

Desastres Naturales: Eventos imprevistos y violentos ocasionados por la naturaleza (Terremotos, Sismos, Tsunamis, Aluviones, etc.)

Evacuaci3n: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, r3pido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de 3ste, frente a una emergencia real o simulada

Evacuaci3n parcial: Est3 referida a la evacuaci3n de una o m3s dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

Evacuaci3n total: Est3 referida a la evacuaci3n de todas las dependencias de un recinto.

Explosiones: Reacci3n qu3mica que ocurre a gran velocidad, liberando energ3a en forma s3bita y violenta.

Fugas de Gases y Vapores: Escapes no controlados de gases/vapores de productos qu3micos, aceites, combustibles, aditivos, desde caer3as, conexiones, redes, etc., al suelo o agua (superficial o subterr3nea).

Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a trav3s del ancho 3til de una v3a de evacuaci3n por unidad de tiempo (personas por minuto).



Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

Simulacro de Emergencia: Ensayos programados de supuestas situaciones de emergencia, que tienen como doble objetivo, conseguir el hábito de actuación y conocer los fallos potenciales para aplicar las correcciones correspondientes.

Sismo: Movimiento vibratorio de la superficie terrestre que consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, causado por fricción, choque o por superposición de placas tectónicas con un potencial destructivo variable.

Terremoto: Sismo de gran magnitud.

Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.



ANEXO N°6

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2021, PLAN SEGURIDAD ESCOLAR.

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIAS
10 de abril	1° Reunión de coordinación y actualización PISE 2024	Roberto Ferrada	Acta del Consejo
11 de Abril	1° Simulacro de sismo	Roberto Ferrada Javier Moreno	Fotografías e informe
mayo	Capacitación de primeros auxilios	Roberto Ferrada	Fotos y nómina de asistencia
junio	Capacitación Auxiliares "USO ADECUADO DE EXTINTORES"	JAVIER MORENO EDUARDO SANTANA ROBERTO FERRADA	Nómina de Asistencia Y Fotografías.
junio	Stop the bleed / control de hemorragias	Roberto Ferrada	Fotografías e informe
Agosto	2° Sesión comité Seguridad Escolar	Roberto Ferrada Mauricio Parada	Acta de consejo
Octubre	1° Simulacro de incendio	Karla Maureira Roberto Ferrada	Acta de evaluación de simulacro
Noviembre	2° Simulacro de sismo	Karla Maureira Mauricio Parada	Acta de consejo
Diciembre	3° Sesión comité de Seguridad Escolar	Javier Moreno Mauricio Parada	Acta de consejo



ANEXO N°7

REVISION MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.

ASPECTOS	FECHA REVISION I SEMESTRE	ESTADO	FECHA REVISION II SEMESTRE	ESTADO
Revisión Red Húmeda	Marzo 2024		Julio 2024	
Instalaciones eléctricas	Marzo 2024		Agosto 2024	
Limpieza canaletas	Marzo 2024		Septiembre 2024	
Instalaciones cañería de gas	Marzo 2024		Septiembre 2024	
Revisión de extintores de carga vigente	Marzo 2024		Septiembre 2024	
Mantenición botiquín de primeros auxilios	Abril 2024		Septiembre 2024	
Mantenición del kit de emergencia	mayo 2024		Septiembre 2024	
Funcionamiento puertas (chapas)	mayo 2024		Septiembre 2024	



