Reglamento Interno

Escuela Cacique Levián

Actualizado año 2023

INDICE

1. INTRODUCCIÓN 4

2. PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES 5

3. MARCO LEGAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES FRENTE AL REGLAMENTO INTERNO 6

4. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL REGLAMENTO INTERNO 7-8

CONTENIDOS DE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO 9-10

-DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 11-12

6. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO 13-14

GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

7. MEDIOS DE COMUNICACIÓN VALIDADOS POR EL ESTABLECIMIENTO 15

8. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN 15

9. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO 16

REGULACIONES REFERIDAS AL HORARIOS DE CLASES, AUSENCIAS E INASISTENCIAS 16-17

REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR 18

12. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 19-20

-Plan integral de seguridad escolar

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situación de vulneración de derechos de estudiantes.

Estrategias de prevención y protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Protocolo de accidentes escolares.

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

13. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA PATERNIDAD Y MATERNIDAD 20-25

Regulaciones técnico pedagógicas

Regulaciones sobre promoción y evaluación

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas}

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios

NORMAS, FALTAS, MEDIDASDISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 25-27

Descripción de las faltas

-Atenuantes

- Agravantes

Clasificación de las faltas leves, graves, gravísimas
Acciones que serán consideradas destacadas y reconocimiento que dichas conductas ameriten.
REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. _____ 28-31-
composición y funcionamiento del consejo escolar y comite de sana convivencia
- Del encargado de convivencia escolar
Plan de gestión de convivencia escolar
Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.
Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS _____ 32

ANEXOS_____33

ANEXO 1: PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR
ANEXO 2: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
Protocolo en situaciones de maltrato infantil
Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
Protocolo frente a situaciones de accidente escolar

Protocolo de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
Protocolo de salidas pedagógicas
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
Protocolo de acción frente a situaciones de acoso escolar
Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato físico y/o psicologico entre pares (estudiantes)
Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato físico y/o psicologico de adulto a estudiante o viceversa.
Protocolo de agresión a docentes o personal del establecimiento, de apoderado/a.
Protocolo de ciberbullyng
Protocolo de hechos o conductas sexualizadas no constitutivos de delitos.
Protocolo ante fuga del establecimiento
Protocolo de mediación escolar

ANEXO 3: PLAN DE GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ANEXO 4: REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEL SECTOR MUNICIPAL DE NORMAS DE INDOLE TECNICO- PEDAGOGICAS, TECNICO- ADMINISTRATIVAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

ANEXO 5: PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA
ANEXO 6: REGLAMENTO DE CENTRO DE ESTUDIANTES
ANEXO 7: REGLAMENTO DE BRIGADA ESCOLAR.
ANEXO 8: REGLAMENTO ESTIMULOS.
ANEXO 9: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

REGLAMENTO INTERNO AÑO 2023.

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento busca establecer los mecanismos de relación entre los miembros de la comunidad educativa en las distintas áreas del establecimiento educacional; pedagógicas, sociales, relacionales, conductuales, entre otras.

La escuela Cacique Levian pretende atender las necesidades educativas de Educación Parvularia y Educación Básica especialmente del sector urbano de la Comuna de Santa Bárbara, sin embargo actualmente cuenta con una matrícula importante de los sectores rurales de Mañil, Los Boldos, Los Alamos y Los Junquillos entre otros provenientes de comunas vecinas.

La Escuela Cacique Levian aspira a contribuir a la formación integral de niños y niñas, aproximándolos al conocimiento con un alto incentivo al logro que les permita lograr excelencia académica, pero con una marcada formación valórica que los convierta en jóvenes con posibilidades de insertarse a la Enseñanza Media con éxito tanto en lo académico como en lo social y emocional.

En consecuencia, con estos principios generales declara el siguiente perfil de estudiante, el que se espera alcancen al término de la Enseñanza Básica:

- ✓ Niños y niñas respetuosos de sí mismos, de los demás y de su entorno social, cultural y natural.
- ✓ Honestos consigo mismo, con sus pares y con la sociedad en general.
- ✓ Positivos frente a las dificultades y problemas que nos presenta el diario vivir.
- ✓ Capaces de resolver conflictos en forma pacífica.
- ✓ Empáticos, capaces de realizar trabajo colaborativo en post de un bien común.
- ✓ Capaces de utilizar el lenguaje oral y escrito con claridad, fluidez y de manera adecuada, para interactuar en distintos contextos sociales.
- ✓ Que utilicen los recursos tecnológicos a su alcance para profundizar y ampliar sus aptitudes de manera permanente y activa.
- ✓ Que desarrollen actitudes de aprecio y disfrute de las Artes y del ejercicio físico y deportivo.

SELLOS:

Sello 1	*Educación de calidad e inclusiva, basada en el desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales y valóricas.*
Sello 2	*Respetuosos del medio ambiente y promotores de una vida saludable.*
Sello 3	*Alto compromiso de la comunidad educativa hacia la formación integral de todos los estudiantes*
Sello 4	*Desarrollo de Habilidades deportivas, artísticas y culturales*
Valores y competencias	*Responsabilidad, respeto, inteligencia, compromiso, entrega, dedicación, ética profesional, Disciplina, Tolerancia, Optimismo, Perseverancia, Solidaridad, Constancia.*

El contexto en el que se inserta nuestro establecimiento se caracteriza por altos niveles de vulnerabilidad, consumo de alcohol y drogas, diversas problemáticas a nivel familiar y un alto índice de situaciones emocionales complejas. En tanto la Escuela Cacique Levian busca formar estudiantes integrales con desarrollo pedagógico, formación valórica, promotores de sana convivencia, habilidades artísticas y con respeto por la diversidad social y cultural.
Lo anterior se sustenta en la ley general de educación, la Política de convivencia escolar, ley de subvención escolar, entre otras.

I- PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES

VISIÓN:

"Consolidarse como una escuela de prestigio en la formación de estudiantes líderes, innovadores y autónomos que a través de una formación integral, científica y tecnológica favorece el desarrollo del pensamiento, las habilidades, la creatividad y la responsabilidad"

MISIÓN:

"La Escuela Cacique Levián como entidad educativa de carácter inclusivo, de alto rendimiento académico, autónoma y comprometida; entregará a sus alumnos (as) espacios de desarrollo diversos, creativos, reflexivos, innovadores y críticos, acordes al nivel tecnológico y social actual. Con una direccionalidad educativa basada en el currículo nacional, aplicando para ello modelos cooperativos y constructivistas. Respetuosa de la diversidad de aprendizajes, procurando un ambiente propicio para la enseñanza, con un personal actualizado, con espíritu de liderazgo, entrega y dedicación.

II- MARCO LEGAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES FRENTE AL REGLAMENTO INTERNO.

El marco legal corresponde las bases y cimientos de los cuales nuestro establecimiento establece el quehacer, según lo que la ley dispone y en tal caso corresponde a lo siguiente:

-Constitución Política de la República de Chile (Cap. I: bases de la institucionalidad y Cap. II: nacionalidad y ciudadanía).

-Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. Nº 1).

-Convención sobre los Derechos del Niño.

-Ley General de Educación (20.370 del 2009)

-Decreto Supremo de Educación Nº 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.

-Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. Mineduc. 2000.

-Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.

-Derecho a la Educación y Convivencia Escolar. Mineduc. 2001.

-Reglamento tipo de convivencia escolar. Mineduc 2010.

-Ley de Calidad y Equidad de la Educación (20.501 del 2011)

-Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 del 2011)

-Ley de Formación Ciudadana (20911). - Ley Sobre Violencia Escolar (20536 del 2011).

Ley de No Discriminación (20609 del 2012).

-Ley de Inclusión Escolar (20845 del 2015).

-Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018.

-Ley n° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)

-Ley n° 19.979 que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

-Decreto n° 67 exento, de 2018, del ministerio de educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de enseñanza básica.

-

III- PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL REGLAMENTO INTERNO

-Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

Interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio garantiza 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, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica a todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

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

No discriminación arbitraria

La Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales, establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile.

En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación del estudiante.

Todos los niños, niñas y adolescentes son iguales sin distinción alguna, independiente de la raza, el color, el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, el idioma, la religión, nacionalidad, opinión política, etnia, nivel socioeconómico, limitaciones físicas, cultura o cualquier otra condición del estudiante o de sus padres y apoderados.

Legalidad

Las disposiciones establecidas en el respectivo reglamento respecto al comportamiento y las normas que lo orientan y las sanciones que se establezcan sean proporcionales a la falta y al grupo etareo y condición de cada estudiante y su respectiva responsabilidad. Ajustándose a la normativa educacional y lo que esta disponga.

-Justo y racional procedimiento

Las medidas formativas y/o correctivas determinadas por el establecimiento deben ser aplicadas mediantes un procedimiento justo y racional, previo a la aplicación de la medida se comunique al estudiante la falta establecida y por la cual se pretende sancionar respetando la presunción de inocencia, derechos a ser escuchado y derecho de apelación y a revisar la medida por un ente externo.

-**Proporcionalidad**

Este principio responde principalmente a las medidas disciplinarias del establecimiento las cuales deben aplicarse gradual y progresiva, es decir procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Atendiendo en su rol de formadores los establecimientos deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medias de apoyo psicosocial, para favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad en sus actos y reparación del daño causado.

-Transparencia

La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este sentido la Ley General de educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procedimientos del establecimiento.

-Participación

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva, y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. Los padres y apoderados/as gozan del derecho de ser escuchados, a participar del proceso educativo, y a aportar en el desarrollo del proyecto educativo. Los funcionarios del establecimiento tienen derecho a proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

-Autonomía y diversidad

Fomento de la autonomía en la comunidad educativa expresándose en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el presente reglamento.

-Responsabilidad

Es deber de la comunidad educativa (padres, apoderados, estudiantes, sostenedores, funcionarios) brindar un trato digno, respetuoso, y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y respetar elpresente reglamento, el proyecto educativo y en general todas las normas del establecimiento.

Ver anexo 5 y anexo 6.

IV- CONTENIDOS DE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO.

1- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En virtud de la relevancia que tiene para este establecimiento una interacción que promueva nuestras competencias sello y el perfil de egreso que anhelamos para nuestros estudiantes. Siendo ejemplos de solidaridad, justicia, democracia efectiva, paz social y compromiso ciudadano, las normas de interacción que declaramos, se expresan en los siguientes derechos y deberes.

Los y las estudiantes tienen derecho a:

1. Ser respetados, tolerados, valorados y escuchados, independiente de sus diferencias y particularidades, entregándoles la formación y los espacios que les permitan el libre desarrollo de su espíritu, su cultura y su acerbo social, desde un espectro inclusivo e integrador de sus identidades.

2. Que se les otorguen espacios de participación pública y ciudadana dentro de la comunidad educativa (Centro de Alumnos, Asamblea de Alumnos, Consejos Escolares, agrupaciones de diversa índole, otros), que potencien su desarrollo de competencias ciudadanas y nos permitan crecer de manera proactiva, crítica y constructiva.

3. Expresar cualquier queja fundada sobre situaciones que considere injustas, arbitrarias o que vulneren las disposiciones reguladas por este Reglamento de Convivencia Escolar.

El conducto regular para hacer efectivo este derecho es:

Funcionario/a involucrado	Dirigir a:
Director/a	Jefe DAEM
Inspector general Jefa de unidad técnica pedagógica Encargado de Convivencia Escolar	Director/a
Profesor/a jefe	Unidad Técnica Pedagógica (UTP)
Profesor de asignatura	Profesor jefe en primera instancia Jefe UTP segunda instancia
Asistentes de la educación	Inspectoría General

4. Recibir una buena formación e información académica para lograr un buen desempeño en el proceso de enseñanza aprendizaje, por parte de profesores, profesoras y asistentes de educación.

5. Desenvolverse en un ambiente limpio, ordenado y seguro.

6. Ser respetados y respetadas independientemente de sus condiciones físicas y psicológicas.

7. Crear lazos de amistad, establecer y desarrollar lazos afectivos acordes a su estadio evolutivo, su desarrollo emocional y su edad para lo cual la escuela velará por promover y fortalecer la autoestima, compañerismo y solidaridad.

8. Los y las estudiantes tienen derecho a recibir formación u orientación en sexualidad y afectividad responsable.

9. Los y las estudiantes que sufran alguna enfermedad o accidente tienen derecho a ser atendidos en enfermería en primera instancia (funcionario a cargo de ellos). Después de una evaluación básica, serán trasladados al hospital de Santa Bárbara si así se requiere, comunicar telefónicamente a sus apoderados, además de solicitar su presencia.

10. Los y las estudiantes tienen derecho a que sus apoderados y/o apoderadas sean atendidos por el personal pertinente en los horarios establecidos previamente considerando su disposición horaria, en forma oportuna y respetuosa, entregándoles toda la información referente al comportamiento y rendimiento de su pupilo.

11. Los y las estudiantes tienen derecho a que sus apoderados y/o apoderadas sean atendidos por el personal pertinente en los horarios establecidos previamente considerando su disposición horaria, en forma oportuna y respetuosa, entregándoles toda la información referente al comportamiento y rendimiento de su pupilo.

12. Recibir las tareas para la casa que sean absolutamente necesarias y aquellos trabajos que teniendo el tiempo necesario para realizarlos en clases no han sido entregados. Esto con el fin de propiciar y favorecer el trabajo en la Escuela.

Serán deberes de los y las estudiante:

1. Asistir y participar en sus clases demostrando interés y preocupación ante las tareas y trabajos asignados.

2. Mostrar preocupación por investigar y estudiar permanentemente.

3. Expresarse con un lenguaje adecuado, respetuoso y cordial, descartando el uso de ofensas, burlas, vocabulario discriminativo o intolerante, o cualquier tipo de conducta verbal que implique violencia, ya sea de manera directa, soslayada o simbólica.

4. Respetar el medio ambiente y entorno inmediato (Praderas, animales, infraestructura de la escuela, etc.) al cuál pertenecemos, mostrando hábitos higiénicos y de limpieza acordes a la vida en comunidad.

5. Respetar el perímetro del establecimiento, las zonas de seguridad establecidas y las señalizaciones de emergencia.

6. Respetar a sus compañeros y compañeras, manteniendo conductas afectivas y físicas, que no desvirtúen los valores y principios expresados en este manual de normas de convivencia, que no se contradiga con los lineamientos de postergación de la sexualidad (Hasta manejar parámetros de responsabilidad suficientes, que comprendan asumir la construcción de una familia).

7. Respetar, aceptar valorar las diferencias, físicas, sociales y culturales de cada uno de los y las integrantes de la comunidad educativa, en pro de una construcción comunitaria y social inclusiva e integradora.

8. Reconocer y respetar a las autoridades, profesores/as, auxiliares, personal administrativo, compañeros/as, padres, apoderados y apoderadas.

9. Los y las integrantes de la Comunidad Educativa deberán cumplir con los horarios establecidos, en las diferentes actividades escolares (Horas de llegada, recreos, colaciones, horas de salida, etc.).

10. Fortalecer lazos de compañerismo, evitando la formación de pandillas y grupos dedicados a la discriminación, agresión e intimidación. El matonaje escolar es una situación que se busca evitar completamente en nuestra comunidad.

11. Cada estudiante deberá contar y asistir a la escuela con una libreta de comunicaciones entregada por el establecimiento educacional y el no uso de esta reiteradamente por tres veces tendrá como sanción amonestación verbal, registro en hoja de vida y situación ha apoderado.

De los padres y apoderados:

Los padres y apoderados/as tienen **derecho** a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados.

Por su parte son **deberes** de los padres y apoderados, educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
Es deber de los padres y apoderados asistir a las citaciones realizadas desde el establecimiento.

De los funcionarios del establecimiento:

Los funcionarios del establecimiento educacional tienen **derecho** a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.

Por su parte, son **deberes** de los funcionarios de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; orientar a los estudiantes y desenvolverse con respeto, buen trato en una labor eficaz y eficiente en su quehacer según la descripción de las funciones de su cargo. (Reglamento interno de los establecimientos educacionales).

2-REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

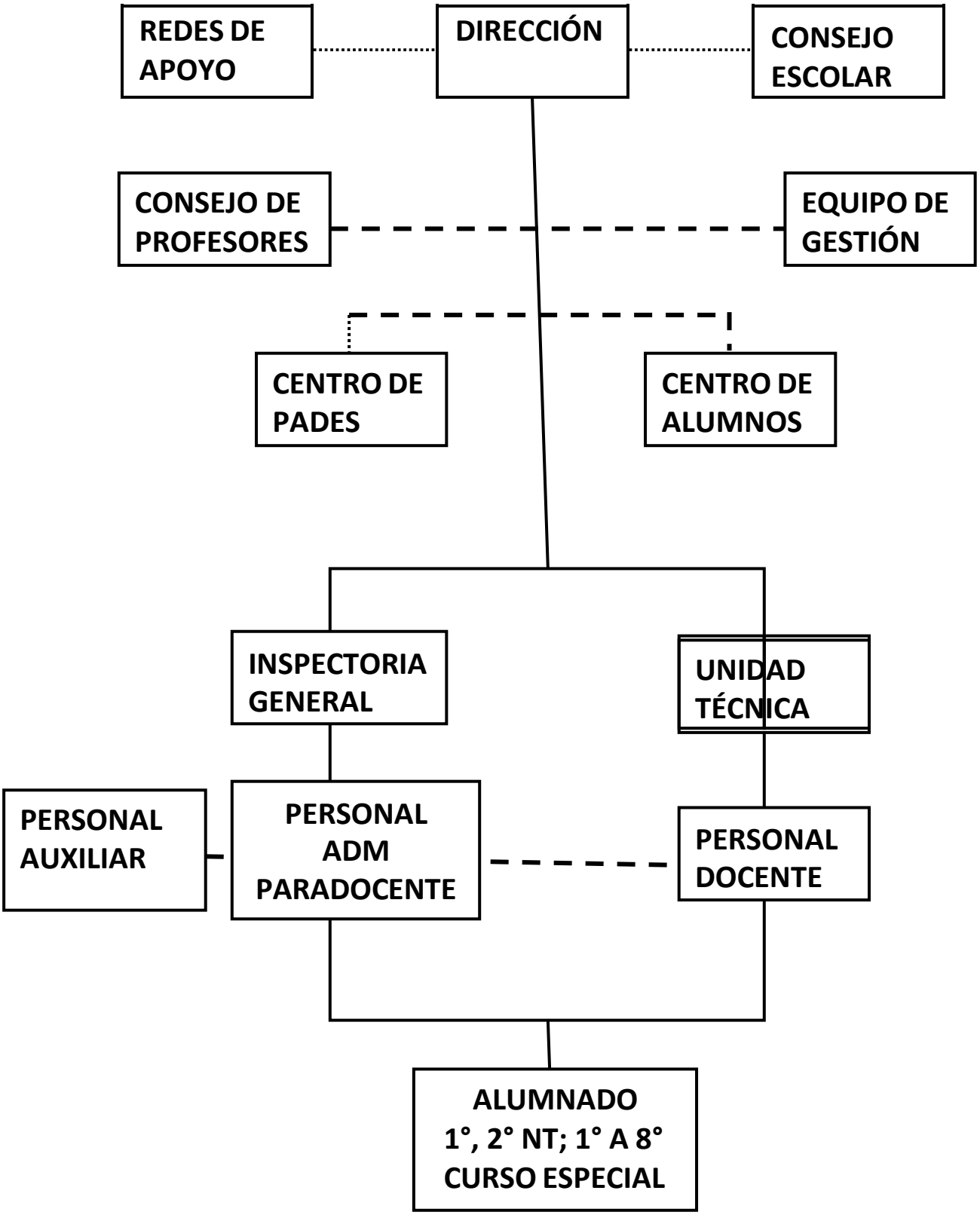
- Nivel de enseñanza y régimen de jornada escolar.

En la Escuela Cacique Levian se atenderán estudiantes en cursos simples de NT1 a octavo y curso especial con Jornada escolar completa. Las modalidades de enseñanza que se impartirán son Enseñanza Parvularia, Enseñanza Básica y Educación Especial.

-Horarios de clases

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
08:20 hrs	Ingreso a sala	Ingreso a sala	Ingreso a sala	Ingreso a sala	Ingreso a sala
08:30- 09:15 hrs	1° hora	1° hora	1° hora	1° hora	1° bloque
09:15-10:00 hrs	2° hora	2° hora	2° hora	2° hora	2° bloque
10:00-10:20 hrs	Recreo y desayuno	Recreo y desayuno	Recreo y desayuno	Recreo y desayuno	Recreo y desayuno
10:20-10:55 hrs	3° hora	3° hora	3° hora	3° hora	3° bloque
10:55-11:50 hrs	4° hora	4° hora	4° hora	4° hora	4° bloque
11:50-12:05 hrs	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
12:05- 12:50 hrs	5° hora	5° hora	5° hora	5° hora	5° hora
12:50- 13:35 hrs	6°hora	6°hora	6° hora	6° hora	6° hora
13:35- 14:20 hrs	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo y despacho
14:20-15:05 hrs	7° hora	7° hora	7° hora	7° hora	
15:05-15:50 hrs	8° hora	8° hora	8° hora	8° hora	
15:50 hrs	Despacho	Despacho	Despacho	Despacho	

ORGANIGRAMA



3- MEDIOS DE COMUNICACIÓN VALIDADOS POR EL ESTABLECIMIENTO

-Agenda escolar

El establecimiento cuenta con una agenda escolar personal que se entrega al inicio del año escolar, el estudiante deberá porta diariamente, por lo tanto su uso es obligatorio y es un medio formal de comunicación con el apoderado/a sobre temáticas de distinta índole de interés de la comunidad educativa: atrasos, citaciones, horarios, reporte de alguna situación.

-**Vía telefónica**

El establecimiento tendrá como otro medio de comunicación el contacto telefónico principalmente en situaciones emergentes, accidentes escolares o citaciones si esto lo requiera y como forma de establecer un contacto a la brevedad con el apoderado/a, dichas llamadas se desarrollarán desde la secretaria del establecimiento.

-Mediante aplicación appoderado

Se utilizará dicho medio de comunicación para contactarse con el apoderado/a de manera constante quienes deberán mantener dicha aplicación en su teléfono celular con el apoyo del personal informático del establecimiento para descargar la aplicación. Mediante esta vía de comunicación se podrá acceder a registro de notas, evaluaciones correspondientes, notas de entrega de información y/o citaciones, entre otros.

- Registro de observaciones

Los registros conductuales del estudiante se expondrán en el registro del libro de clases o en el registro de inspectoría según corresponda por el funcionario que aborde la situación descrita, sin embargo informando a las instancias que correspondan: inspectoría general, profesor jefe, convivencia escolar, entre otros. El apoderado/a al tomar conocimiento de los registros deberá firmar indicando que tomo conocimiento de ellas.

-Entrega de calificaciones

Se reportara desde el profesor jefe en reuniones de apoderados/a a las cuales deben asistir padres y apoderados las calificaciones correspondientes, ya se parcial o semestral.

4- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

La Escuela Cacique Levián de la comuna de Santa Bárbara atenderá durante el año 2019 a estudiantes de Pre-Kínder a 8º Año Básico y un Curso Especial PIE Opción 4, formando un curso por nivel.

La incorporación de estudiantes nuevos a los distintos niveles se realizará a través del Sistema de Admisión Escolar **S.A.E**.

5- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO QUE CONTINUAN EN EL REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

Nuestro establecimiento no posee financiamiento compartido, por lo que no corresponde pagos ni becas.

6-REGULACIONES REFERIDAS AL HORARIOS DE CLASES, AUSENCIAS E INASISTENCIAS.

Todo miembro de la comunidad escolar deberá respetar los horarios establecidos, como inicio de clases, alimentación, formaciones y todo acto establecido dentro del funcionamiento de la escuela. Los y las funcionarios y funcionarias, deberán respetar el horario establecido en su contrato de trabajo y/o decreto de nombramiento, no pudiendo ausentarse sin autorización previa de dirección o de quien corresponda.

El horario de funcionamiento de la escuela con estudiantes será entregado al inicio de cada año escolar por la dirección del establecimiento y socializado a los integrantes de la comunidad escolar por las y los Profesores y Profesoras jefes respectivos.

Durante la Jornada escolar los y las estudiantes dispondrán de tres recreos.

Los y las estudiantes deberán tomar las medidas y precauciones que aseguren su ingreso a clase sin atrasos, tanto al inicio de la jornada como entre recreos o colación. Se otorgará pases permanentes exclusivamente por inspectoría general previa entrevista con trabajadora social y solo en casos puntuales salud, embarazo adolescente y domicilio ubicado fuera del radio urbano. Al tercer atraso sin justificación y que no se asista a la entrevista el apoderado se agotarán todos los recursos disponibles en el establecimiento: citación por distintas vías, visita domiciliaria, entre otros. Además de actuar en relación a las faltas y medidas correctivas y formativas establecidas enel presente reglamento.

El inicio y término de cada clase será anunciado a través de un toque de campana y/o timbre o señal similar. Cinco minutos antes de la entrada a clases se tocará la campana y/o timbre como señal de aviso con el objetivo de que, al toque final estudiantes, profesoras y profesores se encuentren en sus respectivas salas de clases.

Los padres y/o apoderados del establecimiento no podrán ingresar a la sala de clases, computación, biblioteca, comedor, laboratorio durante la hora de clases y sin autorización de inspectoría general.

Toda inasistencia debe ser justificada por el o la apoderado o apoderada; asistiendo personalmente al establecimiento o enviando el comprobante de atención médica inmediatamente al incorporarse a clases. En caso excepcional se aceptará momentáneamenteuna comunicación escrita en que el o la apoderado o apoderada deberá comprometerse a concurrir al colegio en una fecha determinada y próxima. De no cumplir con lo establecido se

establecerá contacto con el apoderado y el alumno/a deberá ingresar a clases solo si su apoderado asiste.

Las inasistencias prolongadas por problemas de salud u otra índole serán comunicadas a laescuela personalmente por el o la apoderado/a adjuntando certificado médico en el caso que corresponda.

Los permisos de alumnos/as serán sólo autorizados a solicitud de los apoderados/as personalmente y en casos especiales o de fuerza mayor la autorización de un permiso solicitado vía telefónica o por escrito será evaluado por profesor/a jefe y/o inspectoría general.

7-REGULACIONES SOBRE PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

Los estudiantes varones deben presentarse a clases con pelo corto, limpio y peinado, la cara rasurada, sin pearcing, ni aros. Las alumnas deben tener el pelo ordenado, limpio, maquillaje sutil, solo brillo como esmalte de uñas, con collares discretos y sin aros largos y extravagantes ni pearcing y en caso del pelo largo debe estar ordenado y peinado, sin embargo, al ingreso al comedor deberán amarrarlo evitando problemas higiénicos en el comedor. Será deber de toda la comunidad educativa velar para que esto se cumpla.

El uniforme escolar es obligatorio para todos los y las estudiantes y se exigirá considerando la entrega de apoyo a aquellos/as estudiantes que manifiesten no utilizar el uniforme escolar por no contar con los medios para requerirlo.

Las Damas deberán usar el siguiente uniforme: blusa o polera blanca y falda azul con líneas celestes de la escuela. Cabe señalar que en actos protocolares tales como; desfiles, ceremonias, premiaciones se deberá utilizar falda del establecimiento, blusa blanca y corbata del establecimiento. (Durante los meses de temperatura baja se permitirá el uso de pantalón color azul), ballerinas, calcetas azules, y calzado tradicional color negro.

Los varones deberán usar el siguiente uniforme: camisa o polera blanca del colegio, polar azul o suéter pantalón de colegio tradicional color gris, calcetines color oscuro y calzado tradicional color negro. Cabe señalar que en actos protocolares tales como; desfiles, ceremonias, premiaciones se deberá utilizar pantalón plomo, camisa blanca y corbata del establecimiento.

Durante las clases de Educación Física, los y las estudiantes deberán utilizar sólo vestimenta deportiva (Buzo azul de la escuela, polera blanca o azul y zapatillas), su respectiva ropa de cambio y útiles de aseo. Quienes no se presenten con esta vestimenta no podrán ingresar a la clase de Educación Física y deberán realizar trabajo pedagógico en biblioteca.

Los y las apoderados o apoderadas que presenten dificultades económicas para la adquisición del uniforme, podrán acercase a la institución para plantear su problemática y en conjunto con la dirección del establecimiento se buscará una medida provisoria.

Para ello la escuela entregará un pase temporal que él o la estudiante presentará cuando le sea requerido y será la única forma de ingresar a clases sin su uniforme.

8-REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

8.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan de Seguridad escolar tiene como objetivo generar en toda la comunidad educativa una cultura inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del conocimiento, práctica y funcionamiento del plan integral de seguridad escolar (PISE) que permite el desarrollo de competencias de los estudiantes ante situaciones de riesgo.

Ver anexo 1, ver detalladamente este Plan.

8.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Entenderemos como vulneración de derechos todo lo que se oponga a un ambiente de buen trato y bienestar de los niños, niñas y adolescentes, toda acción que produzca menoscabo en su salud física y psíquica.

El sistema educacional actual tiene como centro a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho individual y no solo como objetos de protección.

Ante cualquier situación de vulneración de derechos en la cual niños, niñas y adolescentes sean víctimas cada uno de los funcionarios que tomen conocimiento de la situación tienen la obligación de denunciar donde corresponda.

Por lo mismo desde nuestro establecimiento se realizan acciones preventivas y de promoción del buen trato hacia la infancia y adolescencia mediante talleres, orientaciones a padres y apoderados, entre otros.

Ver anexo 2, Protocolo de detección de vulneración de derechos, pág 41

8.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Desde nuestro establecimiento se trabaja en directa relación con las redes de apoyo comunales, sobre todo en temáticas de sexualidad y afectividad, por profesionales del área de la salud, OPD, Centro de la mujer, entre otros quienes nos entregan información por medio de talleres hacia estudiantes, funcionarios y apoderados. Desde esta mirada se busca fortalecer los espacios de respeto por el otro en todas las formas psicológica, moral y físicamente.

Así lo establece la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Articulo 19 N°1, el derecho a todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana cualquier sea su edad, sexo estirpe o condición.

En tanto se ha diseñado protocolo de acción y prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.

Cabe destacar que el Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos en un plazo de 24 horas.

Ver anexo 2, página 50

8.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A CONSUMO O PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Los altos niveles de consumo de alcohol y drogas en la sociedad generan una problemática constante sobre todo en los adolescentes, por lo mismo se ha desarrollado desde convivencia escolar y las redes de apoyo comunales un plan preventivo por medio de distintos talleres y espacios de conversación con los estudiantes. Además, los daños que se provocan en los educandos atentan contra los principios estipulados en este reglamento, lo que ha permito desarrollar un protocolo de acción frente a tales situaciones.

Ver anexo 2, página 60.

8.5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La legislación vigente, específicamente la Ley N° 16.744 en su artículo 3, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares de los accidentes que sufran con ocasión de estudios.

Por lo anterior se hace necesario diseñar y establecer un Protocolo de acción que permita asumir las acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún accidente escolar que se presente tanto en el período en que los/as estudiantes permanecen dentro del establecimiento educativo, como los que puedan sufrir durante el trayecto desde su hogar hasta el establecimiento o al regreso de sus hogares o establecimientos educacionales.

Ver anexo 2, página 56.

8.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- Se realizará limpieza anual de escombros y en casos necesarios.

-Se realizará desinfección y fumigación una vez al año en la escuela.

- Se realizará aseo de los baños diariamente.

-Se hará aseo del comedor al término de la jornada.

-Se realizará aseo de las salas de clases, pasillos y espacios comunes al término de la jornada.

Es de responsabilidad de los auxiliares de aseo mantener los patios.

El establecimiento posee un sistema de calefacción correspondiente a estufas en cada una de las salas de clases que serán encendidas al comenzar la jornada según corresponda a la temporada climatológica.

9- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA Y PROTECCIÓN A LA PATERNIDAD Y MATERNIDAD.

9.1 REGULACIONES TECNICO PEDAGOGICAS

-LAS EVALUACIONES DE LOS ESTUDIANTES:

Todos los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente. La frecuencia de ocurrencia de este proceso de evaluación se realizará en cada momento, ocasión y escenario que los estudiantes se vean enfrentados a una situación de aprendizaje. Se utilizarán los siguientes tipos de evaluación de acuerdo a criterios significativos para este proceso:

Evaluación Diagnóstica: Aquella tendiente a pesquisar las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional y en diversas asignaturas. Los resultados de esta evaluación se registrarán en el libro de clases expresado en Logrado, Medianamente Logrado y No logrado, de acuerdo a cada eje. Además, se podrá aplicar evaluación diagnóstica al inicio de cada unidad pedagógica, que permitirá explorar los conocimientos previos que posee el (la) alumno (a).

Evaluación Formativa: La evaluación formativa, tiene por objeto evidenciar y evaluar el avance de los aprendizajes de cada estudiante como de los procesos de enseñanza aprendizaje, permitiendo **monitorear, retroalimentar y reforzar a los estudiantes al término de la clase o al inicio de la clase siguiente**, como así mismo los tiempos relativos al periodo lectivo.

Esta evaluación debe ser continua en el proceso de enseñanza y aprendizaje y debe ser expresada en términos cuantitativos y cualitativos. Dichas evaluaciones formativas, se llevarán a cabo en los diferentes espacios educativos del establecimiento (Sala de clases, gimnasio, patio, sala de informática, CRA, entre otros). Considerando para estas evaluaciones un sesenta por ciento de exigencia en el logro de los aprendizajes planificados, mediantes diversos procedimientos como: pruebas escritas, disertaciones, trabajos de investigación, dibujos, presentaciones en ppt, dramatizaciones, entre otros.

Evaluación Sumativa: La evaluación Sumativa, **s**e realiza durante el proceso de aprendizaje, centrada en el producto del aprendizaje, es decir, en el logro de los objetivos previamente determinados y esperados. Establecerá lo que los y las estudiantes han aprendido durante un determinado período de tiempo, o al término de una Unidad didáctica o del semestre, con el fin de determinar el logro de los aprendizajes estipulados para el nivel, curso o asignatura.

Además de las evaluaciones anteriormente mencionadas, se contará con evaluaciones internas:

Evaluaciones internas:

Prueba de nivel diagnóstica
Prueba de nivel intermedia
Prueba de nivel final

Para ello, se emplearán pruebas escritas y estandarizadas en Lenguaje y Matemática desde el/la Jefe Técnico Pedagógico. Los resultados obtenidos permitirán poner énfasis en los aspectos más deficitarios que tengan las estudiantes, a través de la toma de decisiones pedagógicas remediales, favoreciendo el proceso de enseñanza aprendizaje de estas. El/ la Jefe Técnico Pedagógico entregará los lineamientos evaluativos correspondientes a la evaluación interna de las demás asignaturas y acordará junto a los docentes de estas áreas, un sistema de evaluación para dichas asignaturas.

Evaluación Diferenciada: Una educación que busca ser inclusiva debe velar por el desarrollo de los procesos pedagógicos que permitan a todos los estudiantes, sin distinción, acceder a una educación de calidad, acorde a sus características individuales.
En este contexto, es de gran relevancia el desarrollo no solo de las estrategias metodológicas de enseñanza-aprendizaje, sino también de los procesos evaluativos que buscan evidenciar el desempeño de los estudiantes y sus niveles de logro.

De acuerdo a lo anterior, el concepto de **Evaluación Diferenciada** surge como una herramienta pertinente para dar respuesta a una necesidad evidente en los contextos escolares que intentan atender a la diversidad. Es una respuesta a la necesidad de resolver las dificultades especiales que plantean los objetivos de aprendizaje en algunos estudiantes.

La evaluación diferenciada considera, respeta y asume al estudiante con necesidades especiales, desde su realidad individual, variando, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicadas al grupo-curso, a fin de favorecer una eficaz evaluación de ese estudiante, a partir de la particularidad de su necesidad.

Las evaluaciones diferenciadas, se aplicarán, a todo aquel o aquella estudiante que presente una necesidad educativa, sea ésta de tipo transitoria, permanente, ritmos, estilos de aprendizajes, enfermedad, nacionalidad, entrada tardía aun nivel o curso.

Ver anexo 9, PÁGINA 3,4

-SUPERVISIÓN PEDAGOGICA

La Jefa de Unidad Técnico Pedagógica se encargará del desarrollo docente sistemáticamente así mismo junto al equipo directivo desarrollarán observación de clases realizando un registro en pauta de observación y posterior retroalimentación y toma de compromisos.

-PERFECCIONAMIENTO

El personal de la unidad educativa participara durante el año de distintas instancias de capacitación brindadas y gestionadas por el equipo directivo y sostenedor.

-CONSEJO DE PROFESORES

En los establecimientos educacionales existirán consejos de profesores integrados por docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes.
Los Consejos de Profesores son organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio de los cuales se encausa la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

La asistencia a los consejos de profesores es obligatoria para todos los docentes.
El horario de sesiones se establecerá dentro de las horas normales de actividades del establecimiento. Cada Consejo tendrá un secretario, quien llevará un libro de actas de sesiones y un archivo con el material que el Consejo determine. Los Consejos serán presididos por el director del establecimiento, o por el docente en quién delegue esta función.

EL (LA) DOCENTE, EN SU RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE DEBE:

DEL PROFESOR JEFE:

- ✓ Mantener un contacto permanente con los profesores de asignatura, Jefe de la UTP, Orientador, para evaluar el desarrollo pedagógico y el crecimiento personal de sus alumnos.
- ✓ Elaborar, aplicar y evaluar el programa de orientación del curso asesorado por la UTP y el Orientador
- ✓ El profesor Jefe elaborará y ejecutará en conjunto con su curso, un
- ✓ proyecto de formación personal, según el lineamiento entregado por el Orientador, el que será evaluado semestralmente.
- ✓ Asesorar y orientar al Consejo de Curso para que sea una instancia verdaderamente educativa y participativa.
- ✓ Colaborar en la detección y solución de problemas de rendimiento, derivándolos
- ✓ a la instancia correspondiente cuando sea pertinente.
- ✓ Informar y controlar el cumplimiento del reglamento disciplinario.
- ✓ Cuidar el buen uso del material y mobiliario del establecimiento educacional.
- ✓ Participar con su curso en actividades extraprogramáticas, previa autorización de la Dirección del Establecimiento
- ✓ Autorizar, por un día, la ausencia de un alumno del curso, efectuando la comunicación pertinente a la Dirección del establecimiento educacional.
- ✓ Intervenir en los problemas disciplinarios que afecten a los alumnos de su curso.
- ✓ Informar oportunamente a los profesores de asignaturas de su curso sobre antecedentes provenientes de centros de diagnóstico, informes psicológicos, médicos y otros.
- ✓ Establecer una estrecha comunicación con los alumnos de su curso.
- ✓ Desenvolverse como nexo formal entre su curso, los profesores de asignatura y la Dirección del establecimiento.
- ✓ Crear las condiciones adecuadas que posibiliten la transformación del curso en un grupo unido.
- ✓ Descubrir los intereses, capacidades y vocación personal de los alumnos y otorgarles la oportunidad de que sean apreciados por el resto del grupo de su curso.
- ✓ Estar informado de la situación pedagógica de cada alumno, a través de la comunicación permanente con los otros profesores de asignatura del curso, y a través de la constante revisión del libro de clases, de notas y anotaciones.

DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA:

✓ Ayudar a través de su asignatura en el proceso de desarrollo personal de los alumnos, entregándoles los elementos educativos pertinentes.
✓ Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, de acuerdo al plan educativo anual.
✓ Permitir el desarrollo integral de los alumnos a través de los cuestionamientos que éstos puedan hacer en sus clases y corregir aquellos mal planteados, favoreciendo la participación activa de los estudiantes.
✓ Mediante el uso de técnicas metodológicas, inculcar en los alumnos el aprendizaje reflexivo sobre el memorístico.
✓ Participar en las reuniones del Consejo de Profesores de Curso, de evaluación y otras que se le soliciten.
✓ Hacer cumplir en los alumnos las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de la clase y fuera de ella.
✓ Cumplir con las responsabilidades administrativas, tales como: firma en el libro de clases y de asistencia. Registro de materias, colocación de notas en los plazos estipulados, entregar guías de trabajo en caso de ausencias programadas.
✓ Ayudar al alumno para que este asuma responsablemente el compromiso de su propio aprendizaje.
✓ Entregar oportunamente las calificaciones a los alumnos luego de una prueba y siempre antes de la próxima.
✓ Informar, oportunamente, al profesor jefe sobre situaciones irregulares que ocurran con alumnos de su curso.
✓ Asistir a reuniones de padres y/o apoderados cuando el profesor jefe lo solicite.
✓ Informar, oportunamente, al Inspector General o Director sobre situaciones especiales de rendimiento, para que en conjunto con la UTP, se den las soluciones respectivas.
✓ Realizar un trabajo coordinado con los profesores paralelos en los distintos niveles que le corresponda trabajar.

9.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

El presente reglamento de evaluación y promoción escolar, que normará en los distintos niveles de enseñanza que en él se imparten.
Al inicio de cada año escolar se deberá informar a alumnos-as, apoderados y docentes las normativas contenidas en el presente Reglamento.
Este documento establece un conjunto de normas y disposiciones de evaluación de carácter interno, emanadas del Decreto **N ° 67/31.12.18,** que establece disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción de niños y niñas de Enseñanza Básica y faculta a los establecimientos educacionales para elaborar su Reglamento de Evaluación en concordancia con las Bases Curriculares NT1 a 8° año básico, los Planes y Programas propuestos por el Ministerio de Educación, el Proyecto Educativo Institucional y otros insumos como el decreto 170, decreto 83, según normativa vigente.
Teniendo presente las facultades que éste otorga a los establecimientos educacionales, para tomar decisiones en lo referente al proceso del aprendizaje de todos los/as estudiantes, se ha fijado el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar Interno.

Ver anexo 9, página 2,3

9.3 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

Las y los estudiantes que son padres y madres, y las estudiantes en situación de embarazo tienen acceso a los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, es por esta razón que nuestro establecimiento cuenta con un protocolo que regula la permanencia de los estudiantes en el establecimiento.

Ver anexo 2, página 38

9.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza, en tanto permite el desarrollo integral de los estudiantes, es por esta razón que en nuestro establecimiento se cuenta con un protocolo que regula las salidas o cualquier actividad fuera del establecimiento.

Ver anexo 2, página 65.

9.5- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: Si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor. La edad también influye en la determinación de la gravedad, pues mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Considerar expresamente edad de los involucrados (discernimiento). Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto. La existencia de circunstancias atenuantes,

hará que las faltas sean consideradas en un grado menor con tendencia a aplicar medidas formativas que contempla este reglamento.

Ante Cualquier falta se desarrollará un procedimiento de recopilación de antecedentes se tendrá en consideración como factor relevante a considerar los antecedentes o diagnósticos médicos previamente acreditados por el profesional competente. Se considerarán dichos aspectos en la aplicación del reglamento de convivencia. Siendo evaluada la situación por el comité de sana convivencia en coordinación con el equipo médico tratante siempre que existan los medios de comunicación oportunamente accesibles para la información, incorporando a la familia.

Ante Cualquier falta se desarrollará un procedimiento de recopilación de antecedentes se tendrá en consideración como factor relevante a considerar los antecedentes o diagnósticos médicos previamente acreditados por el profesional competente. Se considerarán dichos aspectos en la aplicación del reglamento de convivencia. Siendo evaluada la situación por el comité de sana convivencia en coordinación con el equipo médico tratante siempre que existan los medios de comunicación oportunamente accesibles para la información, incorporando a la familia.

ATENUANTES

1- Subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.

2- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.

3- Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al Reglamento Interno del colegio.

4- Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

5- Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y/o rendimiento.

6.- Actuaciones destacadas y meritorias del estudiante en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.

7- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al estudiante. 8-

Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.

AGRAVANTES

1- No subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con ocasión de la infracción.

2- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.

3- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al Reglamento Interno del colegio.

4- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los y las miembros de la comunidad estudiantil, sea quese trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

Los y las estudiantes que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento de convivencia se aplicaran las medidas formativas correspondientes buscando el aprendizaje del estudiante siempre que la falta se haya efectuado dentro de los recintos de la escuela y excepcionalmente fuera de ellos cuando la falta comprometa al estudiante y su establecimiento entendiéndose por tales no sólo aquellos locales o dependencias que ocupa la escuela para el normal desarrollo de sus funciones, sino también aquellos recintos o lugares ajenos a esta, en las que se haya programado alguna actividad académica y/o extracurricular de carácter permanente u ocasional.

Las infracciones de los y las estudiantes se clasificarán en: Faltas leves, graves y gravísimas.

Se entiende por **falta leve:** Todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Ejemplos: Atrasos, olvidar un material, no entrar a tiempo a la sala de clases, etc.

Se entiende por **falta grave**: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplo: Agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

Se entenderá por **falta gravísima**: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresión o violencia sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplo. Robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o acoso escolar.

Ver anexo 2, página 35.

LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS DESTACADAS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITEN.

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos/as, en el aspecto disciplinario y/o académico, el Colegio otorga anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, entrega de estímulos, salidas especiales, calificaciones de estímulo u otros, a los estudiantes en los siguientes casos: a) Al tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar. b) Al superar notablemente su conducta. c) Al destacarse notoriamente en su rendimiento. d) Al representar dignamente al Colegio en una actividad formativa, de curriculum o deportiva. e) En todas aquellas actitudes o comportamientos que los hagan merecedores de dicho reconocimiento sean disciplinarios, académicos o de actividades complementarias según consta en reglamento de incentivo actualizado anualmente.

11- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

11.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El consejo escolar se constituye en el primer semestre del año escolar contando con los siguientes integrantes: Director/a del establecimiento, Sostenedor o su representante, representante de los asistentes de la educación, Presidente del centro de Padres y apoderados/as, Presidente del centro de estudiantes y Encargada de convivencia escolar.

De conformidad con el artículo 10 del Reglamento de Consejos Escolares y para efecto de sesiones sucesivas, el Consejo podrá ser convocado a reuniones extraordinarias, por iniciativa propia de cualquiera de sus miembros, siendo el director del establecimiento quien convoca.

El Consejo se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto a las siguientes materias:

Los logros de aprendizajes de los estudiantes a mediados y término de cada semestre.

Las visitas inspectivas del Mineduc (Ley N°18.962, DFL N°2, de 1998)

El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos de bienes y servicios del establecimiento.

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

El Proyecto Educativo Institucional.

La Programación Anual y las actividades extracurriculares.

Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento que se proponga.

El Informe Anual, de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, responsabilidad del Director.

La elaboración y las modificaciones al Manual de Convivencia del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

Según el carácter resolutivo otorgado por el sostenedor al Consejo, este no tendrá atribuciones de carácter resolutivo.

11.2 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE SANA CONVIVENCIA

El Comité de sana convivencia estará constituido por un representante del equipo directivo, inspectoría general, un representante de la dupla psicosocial, coordinadora PIE (si corresponde), profesor/a jefe del alumno/a, encargada de convivencia escolar, adulto afectado de la comunidad educativa (si corresponde).
El Comité de sana convivencia escolar se actualizará anualmente en caso de ser necesario.

Funciones:

-Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

-Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes de acuerdo a protocolos de acción vigentes considerando las apelaciones emitidas por alumnos/as y apoderados/as evaluando la situación al considerar la falta, las atenuantes y agravantes y las medidas correctivas y formativas con las que cuenta el establecimiento.

-Realizar acta de reunión para otorgar una respuesta formal al apoderado/a y estudiante, informando las causales de la acogida o rechazo de la medida correctiva.

-El apoderado-a podrá solicitar por escrito la revisión de la medida ante un ente externo que en tal caso correspondería al Encargado de Convivencia Escolar comunal, posterior a la recepción de la acogida o rechazo de la medida correctiva en un plazo de horas.

11.3 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El establecimiento educacional cuenta con un encargado de convivencia escolar contratado con 08:00 horas semanales por Decreto exento N°168 y 36 horas de clases como apoyo a la Convivencia Escolar lo que consta en la carpeta de personal de funcionarios que se encuentra en el establecimiento.

Este es responsable de planificar, coordinar, monitorear y evaluar las actividades de convivencia escolar y deberá realizar las siguientes funciones:

-Revisar y actualizar el Reglamento de Convivencia Escolar.

-Participar activamente del Consejo Escolar en temáticas de Convivencia Escolar.

-Coordinar al equipo de gestión de Convivencia escolar.

-Implementar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar en función de asegurar la sana convivencia.

-Informar y dar a conocer al Equipo Directivo la comunidad educativa respecto el Plan de Gestión.

-Coordinar actualización de protocolos y procedimientos según normativa vigente.

-Monitorear y orientar la aplicación de protocolos.

-Realizar reporte y seguimiento de casos que alteren la sana convivencia escolar.

-Mantener constantemente comunicación activa con los entes de la comunidad educativa.

11.4 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este Plan de formación tiene como finalidad promover la identidad cultural, prevenir conductas de riesgo, apropiación del Reglamento de Convivencia Escolar en los estudiantes y en la comunidad educativa.

Ver anexo 3.

11.5 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS FORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS.

Tal como se establece en puntos anteriores y se definen faltas y medidas formativas y procedimientos se solicitar revisar el cuadro expuesto en el **anexo 2, página 22.**

11.6 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Será política de la escuela privilegiar el diálogo entre las partes ante la aparición de conflictos. Por lo que para las faltas graves (Que no impliquen una reiteración o constancia de ellas), consistentes en conflictos interpersonales (peleas entre compañeros, altercado profesor/alumno, etc.)

El equipo de convivencia escolar de la escuela aplicará las siguientes técnicas:

Mediación escolar: es una estrategia que permite que los estudiantes capacitados en mediación escolar desarrollen un proceso de mediación con el resto de los estudiantes en las ocasiones que se requiera y con el objetivo de buscar soluciones y acuerdos desde las partes involucradas. En dicho proceso pueden estar en compañía de un adulto o de manera autónoma, ya que se desarrollará en los distintos contextos del establecimiento validando dicha estrategia como una oportunidad de crecimiento desde las problemáticas. Además, docentes y asistentes de la educación poseen conocimientos sobre la técnica de medicación escolar la cual será aplicada en las distintas instancias.

Negociación o arbitraje con Inspector (a) general para problemáticas leves y graves, de convivencia entre los y las estudiantes o que perjudiquen física, moral o éticamente a cualquier integrante de la comunidad educativa o a la infraestructura del establecimiento.

Las técnicas serán guiadas por inspectora general, encargada de convivencia escolar y dupla psicosocial, solucionando de manera efectiva las problemáticas de estudiantes y comunidad. Se aplicarán instrumentos tales como protocolos de atención y evaluación de faltas, coevaluación conductual del estudiante por parte de sus compañeros, integrando a losy las apoderados con citaciones periódicas, según la situación y si lo amerita la falta (junto con carta de compromiso de apoyo al estudiante firmada), además de guías y acompañamientos de la jefatura de curso, o algún integrante de la comunidad educativa.

Los alumnos/a serán derivados a convivencia escolar, dupla psicosocial y/o profesionales que corresponda, previa entrevista con el apoderado/a informando la situación y la importancia de recibir dicho apoyo, en caso de la negación del apoderado para dicho proceso se agotarán todos los medios de persuasión desde el/a profesor jefe hasta dirección, con el fin de entregar al alumno/a todas las herramientas necesarias para su adecuado desarrollo integral.

11.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Nuestro establecimiento educacional posee como uno de los principios principales el respeto por el otro y en todo lo que se refiera a su dignidad como persona lo que está directamente relacionada con generar un desarrollo de los estudiantes en un contexto educativo de bienestar vinculado a una positiva y segura convivencia escolar que permita identificar y focalizar conductas maltratantes para revertirlas. Es importante considerar los factores protectores y de riesgo de los estudiantes que pueden ser a nivel personal, familiar y comunitario.

Para ver el Protocolo ver anexo 2, página 67.

11.8 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.

Nuestro establecimiento cuenta y se organiza de la siguiente manera:

-Consejo de profesores: Los docentes se reúnen semanalmente los días miércoles con la finalidad de entregar información y orientaciones para el quehacer pedagógico.

-Consejo General: El personal de la escuela se reúne mensualmente con la intención de coordinar e informar actividades del establecimiento, desarrollando talleres informativos y socialización de protocolos y reglamentos**.**

-Consejo Escolar: Se constituye en el primer semestre del año escolar y cuenta con unos representantes de la Dirección, del sostenedor, centro de padres, asistentes de la educación, docentes, estudiantes y convivencia escolar.

-Centro de estudiantes: El centro de estudiantes es elegido por la asamblea general de estudiantes del establecimiento educacional, y cuenta con los cargos de Presidente/a, delegado/a, secretario/a, tesorero/a los que deberán hacer su postulación a través de una lista de candidatura la tercera semana desde el inicio del año escolar. Resultará ganadora la lista que obtenga el 50% más 1 del total de votos válidamente emitidos es decir eliminando los blancos y nulos.

El Centro de alumnos/as es la organización formada por los estudiantes de cada establecimiento educacional. La 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/as.

Plan de Seguridad Escolar: El Plan de Seguridad escolar tiene como objetivo generar en toda la comunidad educativa una cultura inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del conocimiento, práctica y funcionamiento del plan integral de seguridad escolar (PISE) que permite el desarrollo de competencias de los estudiantes ante situaciones de riesgo.

VALIDACION ACTUALIZACION
REGLAMENTO INTERNO
ESCUELA CACIQUE LEVIAN.

KELVIN ALMENDRAS VIVEROS
DIRECTORA

UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA

YANITZA KELLER PAVEZ
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PATRICIO JARA RIFFO
PRESIDENTE CENTRO GENERAL
DE PADRES Y APODERADOS

IVAN RAMIREZ HIDALGO
DIRECTOR DAEM (R)

LILIAN CUEVAS GONZALEZ
REPRESENTANTE DE DOCENTES

EDUCADORA
REPRESENTANTE NIVEL PARVULARIO

PABLO BARRIENTOS RIVERA
REPRESENTANTE ASISTENTES DE EDUCACION

NINA HUECHECAL CAMPOS
REPRESENTANTE CENTRO DE ALUMNOS

Santa Bárbara, Diciembre 11 de 2019.

	PLAN INTEGRAL **DE SEGURIDAD ESCOLAR** **2023** **ESCUELA CACIQUE LEVIAN**	**Versión 01**

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por

INDICE

I. ..... **INTRODUCCIÓN** 3

II. ..... **ANTECEDENTES ESCUELA Y ALUMNOS** 5

2.2 Integrantes del Establecimiento 5

III. ..... **COMPRENSIÓN DEL RIESGO** 10

IV. ..... **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR** 16

V. ..... **El COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR** 16

5.2 Comité de Seguridad Escolar Escuela Cacique Levian 16

VI. ..... **DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS** 17

6.2 **A**nálisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado? 17

6.3 **I**nvestigación en Terreno: ¿Dónde y cómo podría volver a pasar? 18

6.4 **D**iscusión y Análisis de los Riesgos y Recursos 19

6.5 **E**laboración del Mapa de Riesgos y Recursos ..... **¡Error! Marcador no definido.**

6.6 **P**lanificación 22

VII. ..... **ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN** **¡Error! Marcador no definido.**

VIII. ..... **METODOLOGÍA ACCEDER** **¡Error! Marcador no definido.**

8.2 **A**lerta y Alarma ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.3 **C**oordinación 27

8.4 **E**valuación (Primaria o preliminar) 28

8.7 **E**valuación Secundaria 29

8.8 **R**eadecuación del Plan de Respuesta (resultado de una emergencia y/o simulacro) 30

IX. ..... **SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN** **¡Error! Marcador no definido.**

X. ..... **GLOSARIO** 30

BITÁCORA DE MODIFICACIONES 34

I. INTRODUCCIÓN

El propósito general del presente Plan Integral de Seguridad Escolar es promover en toda la comunidad educativa de la Escuela Cacique Levián una actitud de autoprotección y prevención en el marco de la responsabilidad colectiva, proporcionando a los estudiantes, profesores y funcionarios en general, un ambiente de seguridad integral.

Este plan de seguridad es un instrumento de gestión escolar elaborado, a la luz de las orientaciones técnicas del Ministerio de Educación (MINEDUC) y de la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI), por una comisión de trabajo que ha asesorado al Comité de Seguridad Escolar, organismo presidido por el director e integrado por diversos actores de la comunidad, y que ha trabajado en conjunto con Inspectoría General. El resultado final ha sido el diseño del Plan Específico de Seguridad Escolar PISE.

Para construir el Plan Específico de Seguridad Escolar PISE, el Comité de Seguridad Escolar ha utilizado la Metodología AIDEP, de Microzonificación de Riesgos y de Recursos, para definir los peligros históricos y potenciales. Así mismo, dentro de este plan se considera el diseño del Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias (Programa ACCEDER), el que ha sido levantado por el Comité de Seguridad Escolar con la respectiva consulta a la dirección u o Inspectoría General. Para hacer operativo este último, se ha aplicado la Metodología ACCEDER y se ha definido la existencia de un coordinador general de emergencias para todo la Escuela, de una coordinadora para cada jornada de clases y de encargados por sector, determinándose cuatro áreas de acción al interior del edificio.

En el plano de las acciones específicas, el plan de seguridad de la Escuela busca diseñar e implementar estrategias que den respuestas adecuadas a las potenciales emergencias que se podrían producir dentro y fuera del establecimiento, considerando la protección de todos los integrantes de la comunidad.

Finalmente, es importante declarar que la Escuela Cacique Levián pretende que este plan de seguridad escolar se transforme en un modelo de protección y de seguridad extensible al hogar de cada integrante de la comunidad y de su entorno más próximo.

Objetivo General

Favorecer un ambiente seguro y de autoprotección en los integrantes de la comunidad escolar, generando una cultura de prevención en los estudiantes, los funcionarios y en toda la unidad educativa que sea capaz de proyectarse a sus hogares y su vida diaria.

Objetivos Específicos

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a los miembros de la comunidad un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas y laborales.

Constituir en el establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Trabajar en conjunto con representantes del Centro General de Padres y Apoderados y del Centro de Estudiantes de la Escuela Cacique Levián, en pos de la mejora de las condiciones de seguridad del establecimiento.

Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de alguna Emergencia.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento durante la realización de ésta.

II. ANTECEDENTES

Nombre del Establecimiento	Escuela Cacique Levián
Nivel Educacional	Enseñanza Básica y Parvulario
Dirección	Arturo Prat # 111
Comuna	Santa Bárbara
Región	Del Bio-Bio
Número de pisos	1
Capacidad máxima de Ocupación	400 personas
Generalidades	Tipo de Construcción ; Hormigón, Madera, internit, zinc.
Cantidad de extintores	10 unidades
Cantidad de gabinetes Red Húmeda	2
Red seca	No existe.
Altoparlantes	No existe
Pulsador de Emergencia	Silbatos, campana.
Detector de Humo	No existe.
Sistema de respaldo eléctrico	No existe

2.2 Integrantes del Establecimiento

	Damas	**Varones**
Cantidad de Estudiantes	198	185
Cantidad de Trabajadores (as)	65	9
Alumnos con Capacidades Educativas Especiales	3	1
Personal Interno Profesionales de la Educación		
Docentes Directivos y Técnicos	3	0
Profesores(as)	29	4
Asistentes de la Educación		
Profesionales (Equipo Psicosocial)	5	0
Administrativos y Técnicos	1	3
Auxiliares de servicio	2	1
Personal Externo		
Casino o comedores	3	0

Personal Pro empleo Municipalidad Sta. Bárbara	4	0
Programa vida hospital Santa Bárbara	0	1
Programa IND	0	1

Antecedentes de Estudiantes

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRICULA)			**JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")**			
EDUCACION PARVULARIA	EDUCACION BASICA	EDUCACION MEDIA	MAÑANA	TARDE	VESPERTINA	COMPLETA
68	314	0	x	x	0	x

NUMERO DOCENTES		NUMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACION		NUMERO TOTAL ESTUDIANTES	
FEMENINO (29	MASCULINO (4)	25 H	5M	F 198	M 187

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCACATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)

Nº	NOMBRE COMPLETO	RUN	F. NACTO.	CURSO	DIAGNS
01	Héctor Valdez Jara	24.845.706-6	05 de enero del 2015	PK	TEL
02	Florencia Peña Cerda	24.837.543-4	27 de diciembre del 2014	PK	TEL
03	Kevin Aguilar Carrasco	24.593.886-1	12 de abril del 2014	PK	TEL
04	Sebastián Soto Valverde	24.893.912-5	09 de febrero del 2015	PK	TEL
05	Constanza Sofía Venegas Padilla	24509788-3	08 de enero del 2014	KINDER	TEL
06	Amelia Grace Salazar Tapia	24410205.0	10 de octubre del 2013	KINDER	TEL
07	Facundo Alonso Aburto Loyola	24381719-6	30 de agosto del 2013	KINDER	TEL
08	Estefania Arévalo Sandoval	24.485.487-7	19 de diciembre del 2013	KINDER	TEL
09	Benjamín Ignacio Jara Parada	24.461.405-1	23 de noviembre del 2013	KINDER	TEL
10	Damián Claramunt Espinoza	24.043.589-6	17 de agosto del 2012	1°	TEL
11	Alonso Pardo Lazo	24.040.706-k	18 de agosto del 2012	1°	TEL
12	Paula Mellado Fuentes	24.024432-2	31 de julio del 2012	1°	TEL
13	Joaquín Felipe Espinoza Chávez	24.109.665-3	06 de noviembre del 2012	1°	TDAH
14	Agustina Ferrada Barra	23.933.067-3	24 de abril del 2012	2°	TEL
15	Joaquín Ignacio Alegría Villarroel	23915.790-4	30 de marzo del 2012	2°	TDAH
16	Sebastián Suárez Sanhueza	23.779.575-K	24 de octubre del 2011	2°	DEA
17	Tomás Zambrano Muñoz	23.877.072-6	20 de febrero del 2012	2°	DEA
18	Cristopher Maureira Salamanca	23.483..776-1	20 de noviembre del 2010	3°	TEL
19	Constanza Valentina Valdebenito Flores	23420229-4	05 de septiembre del 2010	3°	DEA
20	Cristián Andia Lagos	23.435.972-K	29 de septiembre del 2010	3°	DEA
21	Rodrigo Vásquez Islas	23.417.029-5	02 de septiembre del 2010	3°	DEA
22	Lukas Ignacio Garcias Ormeño	23363987-7	01 de julio del 2010	3°	TDA sin Hiperactividad
23	Vicente Antonio León Muñoz	23180639-3	25 de noviembre del 2009	4°	FIL
24	Martina Alejandra Reyes Araya	23299135-6	16 d abril del 2010	4°	DEA
25	Isidora Osorio Flores	23.312.631.-4	03 de mayo del 2010	4°	DEA
26	Daniel Sandoval Hernández	23.232.387-6	17 de enero del 2010	4°	DEA
27	Javier Alexander Almendras	22.922.896-k	17 de enero del 2009	5º	FIL
28	Maite Audilia Inostroza Días	22.914.986-5	03 de enero del 2009	5º	DEA
29	Cristopher Maxi Oliva Ortiz	22.925.842-7	15 de enero del 2009	5º	FIL

30	Giselle Antonia Ruiz Molla	22.977.633-9	20 de marzo del 2009	5°	DEA
31	Helena Peña Cerda	22.919.322-8	13 de enero del 2009	5°	DEA
32	Javiera Ignacia Valdebenito Flores	22.717.804-3	11 de mayo del 2008	6º	DEA
33	Benjamín Nicolás Veliz Aburto	22.546.893-1	05 de noviembre del 2007	6º	DEA
34	Agustina Belén Balboa Lillo	22.714.981-7	30 de abril de 2008	6º	DEA
35	Luciana Fernanda Urrea Sandoval	22.434.055-9	28 de junio del 2007	7º	FIL
36	Krishna Ignacia Belén Martínez Calpan	22.266.819-0	09 de noviembre del 2006	7º	DEA
37	Álvaro Alejandro Acuña Narváez	21.953.630-5	13 de octubre del 2005	8º	FIL
38	Cristian Alex Quintana Vallejos	21.847.316-4	04 de noviembre del 2004	8°	FIL
39	Sebastián Montoya Padilla	21.878080-6	04 de julio del 2005	8°	FIL

Excepcionalidad	**Marcos Valdés Ledesma**	**22565405-0**	**30de noviembre 2007**	**6°**	**DEA**

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)

Nº	NOMBRE COMPLETO	RUN	F. NACTO.	CURSO	DIAGNS	NECESIDAD
01	Matías Sánchez Sandoval	23.059.899-3	03 de marzo del 2011	3°	TGD	Autonomía
02	Cristian Cuevas Rubilar	23.456.597-4	19 de octubre del 2010	3°	DIL	Ninguna
03	Katalina González Ortiz	23.196.884-9	09 de diciembre del 2009	4°	DIL	Ninguna
04	-Alondra Andrea Jara Soto	22.781.200-1	30 de julio de 2009	5º	DIL	Ninguna
05	Benjamín Valdebenito Matus	22.888.054-K	22 de noviembre del 2008	5º	DIL	Ninguna
06	Benjamín Mauricio Sandoval Sandoval	22297857-2	03 de enero del 2007	7°	DIL	Ninguna
07	Carolina Millaray Espinoza Chávez	22.701.620-5	21 de abril del 2008	CE	DIL	Acompañamiento de adulto
08	Claudina Ester Beroiza Manquerilla	21.019.430-4	23 de enero 2003	CE	DIM.	Acompañamiento de adulto
09	Sofía Suárez Pichún	21.522.143-1	26 de febrero del 2004	CE	DIL	Dependencia de silla de ruedas
10	María Marina Alegría Quintana	21.591.551-4	31 de mayo del 2004	CE	DIM	Acompañamiento de adulto
11	Cristóbal Mauricio Lagos Salinas	21464639-0	15 de diciembre del 2003	CE	DIM TGD	Acompañamiento de adulto

Excepcionalidad	**Martin Leiva Gutiérrez**	**22.198.058.-1**	**30 de agosto del 2006**	**7°**	**DIL**

Observación:

Necesidades Motoras: dos estudiantes dependientes de sillas de ruedas; Sofía Suárez Pichún (Curso Especial), Karla Riquelme Bascuñán (segundo año básico).

III. COMPRENSIÓN DEL RIESGO (MATRIZ DE RIESGO)

Riesgo	Amenaza	Origen		Manifestación		Vulnerabilidad	Capacidad
		Natural	Antrópico	Súbita	Lenta		
1. Humano. 2. Unidad educativa inhabilitada. 3. Daños a la infraestructura. 4. Interrupción del proceso pedagógico. 5. Perdida de material pedagógico.	Sismo o Terremoto	X		X		Edificación de material solido o no construido bajo norma antisísmica.	• Protocolo de Sismo y Terremoto • Plan de capacitación y difusión del Protocolo. • Capacitación y certificación en Primeros Auxilios • Simulacros de evacuación. • Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en simulacro de años anteriores. • Si el evento natural ocurre el periodo de clases, estar atento a los comunicados del COE comunal.
1. Humano. 2. Interrupción del proceso pedagógico.	Accidentes Escolares		X	X		1. Desconocimiento de peligros, riesgos y sus consecuencias por parte de la comunidad escolar 2. Falta de control durante recreos. 3. Pasillos resbaladizos. 4. Juegos bruscos. 5. Juego a la pelota en lugares no regulados para esta actividad. 6. Falta de precalentamientos antes de iniciar actividades deportivas. 7. Agresión o peleas	• Protocolo de Accidente Escolares. • Protocolo de atención de alumnos (as) con NEE • Plan de capacitación y difusión del Protocolo. • Capacitación y certificación en Primeros Auxilios • Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras determinadas en el análisis e investigación de accidentes. • Plan Anual de Seguridad Escolar

						entre pares. 8. Contacto con elemento punzo cortantes. 9. Contacto con superficies calientes. 10. Instalaciones eléctricas inadecuadas. 11. Entre otras	
12. Humano. 13. Interrupción del proceso pedagógico.	Accidentes de trayecto		X	X		1. Falta de mantención de paso habilitados para peatones.	• Protocolo de Accidente Escolares. • Plan de capacitación y difusión del Protocolo. • Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras determinadas en el análisis e investigación de accidentes. • Plan Anual de Seguridad Escolar
1. Humano. 2. Interrupción del proceso pedagógico.	Accidentes laborales		X	X		1. No uso de pasamanos al bajar o subir las escalas. 2. Uso de calzado inadecuado (taco alto). 3. Pisos resbaladizos. 4. Falta de mantención de infraestructuras. 5. Control inadecuado de alumnos (as) con NEE.	• Protocolo de Atención de lesionados • Plan de capacitación y difusión del Protocolo. • Capacitación y certificación en Primeros Auxilios • Plan de Seguridad y Salud Ocupacional. • Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras determinadas en el análisis e investigación de accidentes (acciones correctivas – causas básicas). • Plan de mantención Anual de Infraestructura a nivel local. • Proyectos de mejoramientos de Infraestructura. • Capacitación y difusión de Protocolo de atención de alumnos (as) con NEE.

1. Humano. 2. Unidad educativa inhabilitada. 3. Daños a la infraestructura. 4. Interrupción del proceso pedagógico. 5. Pérdida de material pedagógico y otros. 6. Perdida de accesibilidad. 7. Impacto Ambiental (humo, material particulado en suspensión, residuos). 8. Aspecto visual no evaluado 9. Deterioro de imagen pública no evaluada.	Incendios		X	X		1. Sistema de control de incendios deteriorado o con mantención inadecuada. 2. Falta de competencias en uso de extintores. 3. Acceso de vehículos de emergencia obstaculizado.	• Protocolo de incendios • Plan de capacitación y difusión del Protocolo. • Capacitación sobre uso y manejo de extintores • Capacitación y Certificación en primeros Auxilios. • Simulacros de evacuación. • Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en los simulacro de años anteriores • Capacitación sobre aspectos e impactos ambientales ocasionados por el incendio.
1. Humano. 2. Unidad educativa inhabilitada. 3. Daños a la infraestructura. 4. Interrupción del proceso pedagógico. 5. Pérdida de material pedagógico y otros. 6. Perdida de accesibilidad. 7. Impacto Ambiental (humo, material particulado en suspensión, residuos). 8. Aspecto visual no evaluado 9. Deterioro de imagen pública no evaluada.	Incendio forestal		x	x		1. Sistema de control de incendios deteriorado o con mantención inadecuada. 2. Falta de competencias en uso de extintores. 3. Acceso de vehículos de emergencia obstaculizado.	• Protocolo de incendios Forestal • Plan de capacitación y difusión del Protocolo. • Capacitación sobre uso y manejo de extintores • Capacitación y Certificación en primeros Auxilios. • Simulacros de evacuación. • Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en los simulacro de años anteriores • Capacitación sobre aspectos e impactos ambientales ocasionados por el incendio.

1. Humano. 2. Unidad educativa inhabilitada. 3. Interrupción del proceso pedagógico. 4. Pérdida de material pedagógico y otros. 5. Aspecto visual no evaluado. 6. Deterioro de imagen pública.	Asalto y robos		X	X		1. Control de acceso a la Unidad educativa inadecuado. 2. Presencia de organizaciones delictuales muy cercanas a la unidad Educativa. 3. Consumo de alcohol y drogas en las cercanías	• Protocolo de actuación ante Asaltos y Robos • Plan de capacitación y difusión del Protocolo. • Capacitación y certificación en Primeros Auxilios. • Capacitación a través de Organismos Externos; Carabineros y PDI • Simulacros de evacuación. • Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en el simulacro.
1. Humano. 2. Unidad educativa inhabilitada. 3. Interrupción del proceso pedagógico. 4. Pérdida de material pedagógico y otros. 5. Aspecto visual no evaluado. 6. Deterioro de imagen pública no evaluado.	Artefactos explosivos		X	X		1. Control de acceso a la Unidad educativa inadecuado. 2. Presencia de organizaciones delictuales muy cercanas a la unidad Educativa.	• Protocolo de actuación ante la presencia de un artefacto explosivo. • Plan de capacitación y difusión del Protocolo. • Capacitación y certificación en Primeros Auxilios. • Capacitación a través de Organismos Externos; Carabineros y PDI • Simulacros de evacuación. • Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en el simulacro. • Capacitación sobre aspectos e impactos ambientales ocasionados por el incendio.
1. Humano. 2. Deserción escolar.	Alcohol y Drogas		X		X	1. Alumnos(as) y adolescentes vulnerables. 2. Familias vulnerables. 3. Padres o madres ausentes, responsabilidad delegada en abuelos. 4. Trafico o macro	• Plan de capacitación SENDA. • Plan de seguimiento por ausencias reiterativas. • Otras.

						trafico presente en la Unidad educativa. 5. Otra por describir.	
1. Humano. 2. Deserción Escolar.	Bulling y Ciber-Bulling		x		x	1. Alumnos (as) y adolescentes vulnerables 2. Familias vulnerables 3. Padres o madres ausentes	• Talleres de autocuidado • Otras
1. Humano 2. Interrupción del proceso pedagógico. 3. Interrupción del proceso de alimentación y agua potable	Corte de Energía Eléctrica		X		X	1. Alumnos (as) y adolescentes vulnerables sin alimentación. 2. Perdida de la cadena del frío. 3. Perdida de alimentos. 4. Alumnos (as) intoxicación alimentaria por uso d alimentos no refrigerados.	• Comunicación con empresa cooperativa eléctrica
1. Humano. 2. Unidad educativa inhabilitada. 3. Daños a la infraestructura. 4. Interrupción del proceso pedagógico. 5. Perdida de material pedagógico.	Tormentas Eléctricas	x		x		1. Edificación de material solido 2. Excesos de ventanales grandes. 3. Falta de pararrayos	• Protocolo de tormentas eléctricas • Plan de capacitación y difusión del Protocolo. • Capacitación y certificación en Primeros Auxilios • Simulacros de evacuación. • Si el evento natural ocurre el periodo de clases, estar atento a los comunicados de la ONEMI.

1. Humano. 2. Unidad educativa inhabilitada. 3. Daños a la infraestructura. 4. Interrupción del proceso pedagógico. 5. Perdida de material pedagógico.	Tornados	x		x		1. Edificación de material solido 2. Excesos de ventanales grandes.	• Protocolo de Tornados • Plan de capacitación y difusión del Protocolo. • Capacitación y certificación en Primeros Auxilios Simulacros de evacuación. • Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en simulacro de años anteriores. • Si el evento natural ocurre el periodo de clases, estar atento a los comunicados de la ONEMI.
1. Humano. 2. Unidad educativa inhabilitada. 3. Daños a la infraestructura. 4. Interrupción del proceso pedagógico. 5. Perdida de material pedagógico.	Fuga de Gas	x		x		1. Alumnos (as) y adolescentes vulnerables con intoxicaciones. 2. Fatigas de residentes. 3. Falta de mantención infraestructura.	• Protocolo de emanaciones de gas. • Plan de capacitación y difusión del Protocolo. • Capacitación y certificación en Primeros Auxilios Simulacros de evacuación. • Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en simulacro de años anteriores. • Si el evento ocurre el periodo de clases, estar atento a los comunicados de los encargados de seguridad.

IV. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar, planifica eficientemente integrando programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos del Establecimiento Educacional. (MINEDUC, 2019)

V. El COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento (CSE)

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida, (Consejo Escolar).

5.2 Comité de Seguridad Escolar de la Escuela Cacique Levián

Director (a)	Sra. Kelvin Almendras Viveros
Inspector General	Sra. Rossana Antonio Guzmán
Representantes de los docentes	Lilian Cuevas González
Representantes de los asistentes de la educación	Pablo Barrientos Rivera
Presidente del Centro de Alumno	Nina Huechecal Campos
Presidente del Centro de Apoderados	Patricio Jara Rifo
Salud	
Bomberos	Cristian Faundes
Carabineros	Sargento, Milton Aburto Saavedra y Cabo Claudina Soto Parra

VI. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

6.2 Análisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado?

Sexo	Mes	Fecha	Hora	Parte del cuerpo lesionada	Lugar del Accidente
Masculino	Mayo	30-05-2018	10:15	Boca	Pasillo
Femenino	Junio	13-06-2018	11:00	Fractura Antebrazo	Pasillo
Femenino	Julio	22-07-2018	12:00	Boca	Pasillo
Femenino	Agosto	14-08-2018	11:35	Esguince Tobillo	Clase educación física
Masculino	Septiembre	24-09-2018	11.30	Cabeza	Cancha

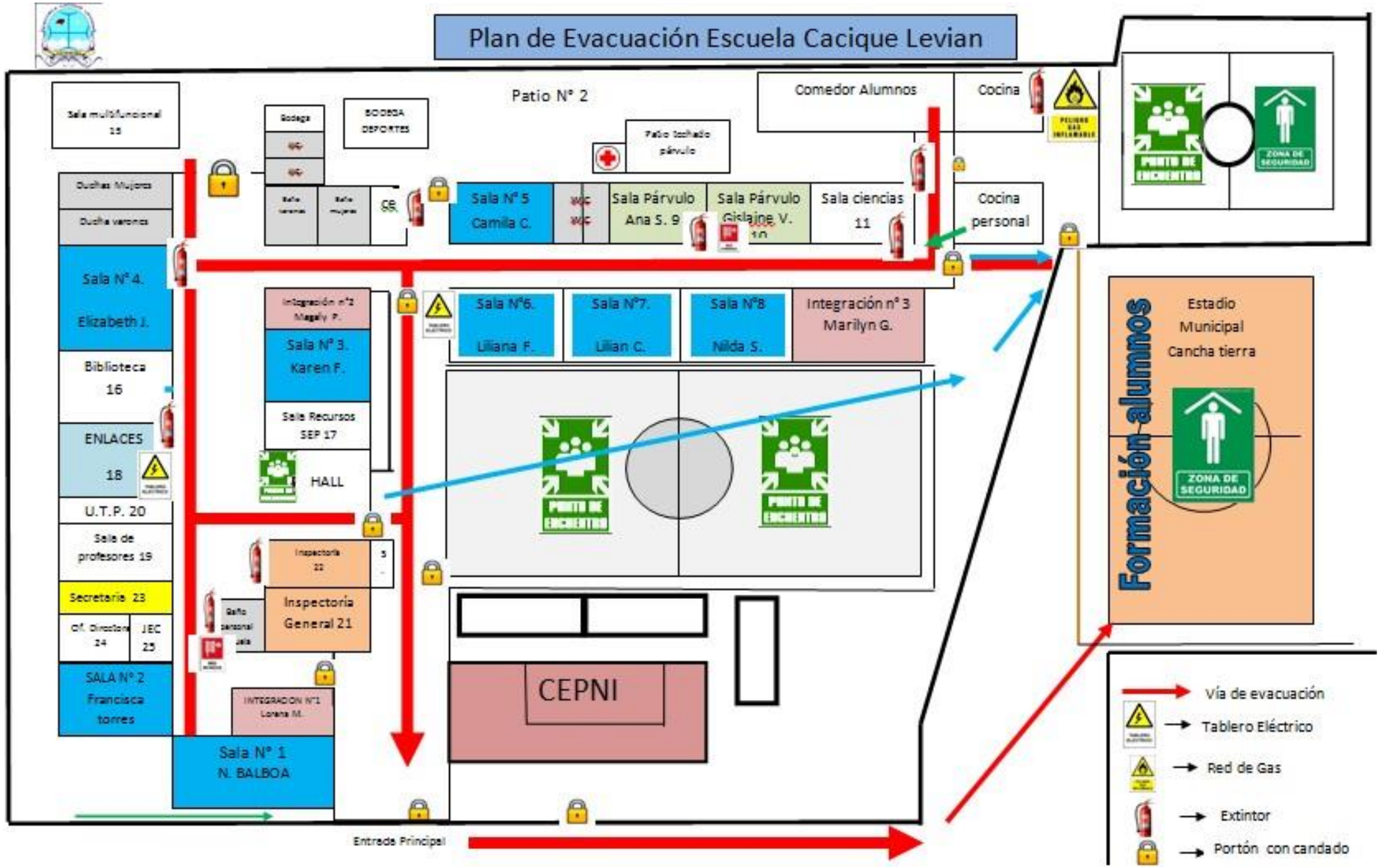
6.3 Investigación en Terreno: ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?.

CONDICIONES DE RIESGO **(AMENAZAS / VULNERABILIDADES / CAPACIDADES)**	**UBICACIÓN**	**IMPACTO EVENTUAL**	**ENCARGADO/A DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE EL COMITÉ**
Señalización y demarcación de puntos de encuentro interior, y exterior inadecuado	Puntos de encuentros internos y externos, definidos	1. Accidentes escolares y/o laborales. 2. Caos. 3. Evacuación inadecuada	Directora y Encargado PISE
Falta de reparaciones en el acceso.	Entrada de establecimiento	1. Evacuación inadecuada 2. Accidentes escolares y/o laborales. 3.	Directora y Encargado PISE
Corte de energía permanente	Todo el establecimiento	1. Accidentes escolares y/o laborales. 2. Caos. 3. Evacuación inadecuada. 4.	Directora y Encargado PISE
Falta de rampas exteriores del comedor.	Comedor	1. Accidentes escolares y/o laborales 2. Intoxicación	Directora y Encargado PISE
Estacionamientos inadecuados, falta de espacio para dejar y recoger alumnos.	Fuera del Establecimiento	1. Accidentes escolares y/o Laborales 2. Accidentes de trayecto 3. Atropellos	Directora y Encargado PISE Carabineros
Reparaciones mallas perimetrales.	Fuera del establecimiento	1. Accidentes escolares y/o Laborales	Directora y Encargado PISE DAEM

6.4 Discusión y Análisis de los Riesgos y Recursos (revisar y adecuar lo descrito.

PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA)	UBICACIÓN	RIESGO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS (CAPACIDADES)
Señalización y demarcación de puntos de encuentro interior, y exterior inadecuado	Puntos de encuentros internos y externos, definidos	**Bajo**	**Seguimiento de la solicitud y gestión por parte del encargado PISE a Dirección**
Falta de acceso universal	Entrada de establecimiento	**Medio**	**Seguimiento de la solicitud y gestión por parte del encargado PISE a Dirección**
Corte de energía	Todo el establecimiento	**Medio**	**Seguimiento de la solicitud y gestión por parte del encargado PISE a Dirección**
Rampas salidas del comedor.	Comedor	**Medio**	**Seguimiento de la solicitud y gestión por parte del encargado PISE a Dirección**
Acceso exterior vehicular, material suelto.	Fuera del Establecimiento	**Alto**	**Seguimiento de la solicitud y gestión por parte del encargado PISE a Dirección, Daem.**

Plan de Evacuación Escuela Cacique Levian



PLANIFICACIÓN.

6.4.1 Programas de Prevención: incorporar planilla; actividad, fecha ejecución y responsable).

-Programa de Capacitación Interna (difusión y sensibilización PISE).

-Programa de capacitación externa (primeros Auxilios – Capacitación teórica y práctica de extintores- capacitación para encargados PISE, etc.)

-Programa de mejoramiento de infraestructura y seguridad (ley 19.532)

-Programa de la Semana de la Seguridad.

-Plan de Simulacros.

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Plan o Programas	Constitución Comité de Seguridad Escolar	Anual, primer semestre.	Gestión administrativa	Humanos	Directora Encargada.
	Revisión y actualización AIDEP	Permanente	Gestión administrativa	Humanos	Encargado PISE con apoyo de Prevención de Riesgos
	Revisión y actualización ACCEDER	Permanente	Gestión administrativa	Humanos	Encargado PISE con apoyo de Prevención de Riesgos
	Taller de auto cuidado docente	Junio	Gestión Administrativa	Humanos	Encargado de Convivencia Escolar , Encargado PISE
	Semana de la Seguridad escolar	Anual	Gestión administrativa	Humanos	Directora
	Capacitación de Alcohol y dogas	Anual	Gestión administrativa	Humanos	Directora y convivencia escolar
	Otras capacitaciones extintores	Anual (diciembre)	Gestión administrativa	Humanos	Directora y convivencia escolar
	Simulacro de Incendio	10 septiembre 2019	Gestión administrativa	Humanos	Directora Encargado I. G.

6.4.2 Protocolos de Emergencia y Evacuación

6.4.2.1 Protocolo de Actuación ante Asaltos y Robo.

- Jamás poner resistencia a la persona que comete el robo o asalto. No poner en riesgo la integridad física propia y o de terceros.
- Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes.
- Mantener la calma.
- Memorizar los rasgos de los delincuentes y escuchar sus conversaciones.
- Una vez que se retiren los delincuentes del lugar, de aviso de inmediato a Carabineros 133 /o Investigaciones.
- Si existen lesionados llame al número de emergencia de la ACHS 1404 (en el caso de que el lesionado sea un funcionario) y/o 131 (en el caso de que el lesionado sea un alumno).

6.4.2.2 Protocolo de Actuación ante Fuga de Gas Licuado de Petróleo (GLP)

- Avisar a los funcionarios cercanos y a la dirección.
- Si escucha la alarma o grito de advertencia de fuga de gas, deje sus funciones.
- Llamar a Bomberos 132
- Cortar suministro de electricidad y gas.
- Evacue el lugar de trabajo hacia el punto de encuentro, fuera del Establecimiento.
- Esperar en el punto de encuentro a la espera de que la jefatura y autoridades, indiquen lo contrario.
- Cada profesor deberá pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos en el punto de encuentro exterior del establecimiento.

6.4.2.3 Protocolo de Actuación ante Incendios Estructurales

- Avisar a los funcionarios cercanos y a la dirección.
- Si escucha la alarma o grito de advertencia de incendio o fuego, deje sus funciones.
- Llamar a bomberos 132
- Cortar suministro de electricidad y gas.
- Evacue el lugar de trabajo hacia el punto de encuentro exterior, fuera del Establecimiento.
- Esperar en el punto de encuentro a la espera de que la jefatura y autoridades, indiquen lo contrario.
- Cada profesor deberá pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos en el punto de encuentro exterior del establecimiento.

6.4.2.4 Protocolo de Actuación ante Sismo o Terremoto

- Mantener la calma y dejar de hacer lo que estaba haciendo.
- Cubrir mi cabeza con manos y brazos.
- Refugiarme debajo del escritorio; lejos de vidrios, estantes, cables y estufas.
- Quedarse debajo de las mesas o escritorio y no salir hasta que el Director avise por Megáfono que es seguro evacuar.
- Cortar el suministro eléctrico y gas.
- Formarme en orden, sin correr, ni gritar.
- Proceder a evacuar por la vía de evacuación más cercana, siguiendo las señales verdes que están pegadas en las paredes.
- Permanecer formado en la ZONA DE SEGURIDAD y esperar instrucciones.
- Cada profesor deberá pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos en la fila.

6.4.2.5 Protocolo de Actuación ante Incendio Forestal

- Si se produce un incendio forestal cerca del establecimiento, se debe dar aviso inmediatamente a bomberos y DAEM de la comuna.
- Si escucha toque de campana de advertencia de incendio, deje sus funciones y evacúe el lugar hacia la zona de seguridad acordada por establecimiento.
- Cada docente deberá pasar lista y verificar que estén todos sus estudiantes en la zona de seguridad.
- Desconectar suministro de gas y servicio eléctrico.
- Ante la presencia de humo, respirar con un pañuelo mojado en la boca para evitar los efectos negativos.
- Al evacuar tratar de alejarse por las zonas laterales del incendio y más desprovistas de vegetación. Siempre considere estar alejado del calor y humo, facilitando también el acceso al personal de emergencia.
- Si se está atrapado por el fuego intentar situarse en arroyos, lagos o en zonas ya quemadas.
- No hacer uso de los vehículos si estás rodeado de fuego.
- Una vez controlada la emergencia, se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias del establecimiento, sólo cuando la autoridad lo indique.
- Comunicarse con los padres y apoderados de los estudiantes para gestionar el pronto retiro.
- Informar al DAEM sobre la situación final de la emergencia.

6.4.2.6 Protocolo de Actuación frente a Tormentas Eléctricas

Evitar salir a apreciar la tormenta, menos en una azotea, ni pararse bajo un árbol, ya que cuando están mojados atraen los rayos". Además, no debemos olvidar que el agua facilita la conducción de la electricidad, por lo que los riesgos de ser alcanzado por la descarga aumentan. Caminando por la calle es baja la probabilidad que te caiga un rayo, pero las probabilidades aumentan si tienes un elemento metálico sobre tu cabeza, como un paraguas. Alex Gerhard señala que en Chile es baja la probabilidad que una persona sea alcanzada por un rayo. "En Santiago tenemos los edificios que nos protegen de las descargas, mientras que en otras regiones los rayos caen en la cordillera y en el Océano Pacífico. Hay que considerar que un rayo que cae a pocos metros de uno contiene una energía de más de 300 mil voltios, más la luz y el ruido ensordecedor, lo que puede generar hipoacusia".

El experto agrega que, si caen sobre una casa o escuela, los rayos pueden generar desperfectos en equipos eléctricos. Por lo que es recomendable cortar la luz y desenchufar los aparatos que se encuentren conectados a la red, así podremos evitar una sobrecarga del sistema.

En el caso de encontrarse dentro de un auto o furgón escolar, la recomendación es a "mantenerse adentro del automóvil, ya que la estructura del vehículo y los neumáticos de goma entregan protección. Por el contrario, si una persona se encuentra a la intemperie durante la tormenta lo ideal es ponerse en una zanja". Recalca que "hay que considerar siempre que el metal es transmisor de la corriente y el agua también". Por otro lado, el profesional desmitifica y aclara que "los celulares no atraen los rayos".

6.4.2.7 Protocolo de Actuación ante un Tornado

Durante una "advertencia de tornado"

Esta es la posición idónea para protegerse de un tornado (por cortesía del NOAA)

Cuando se haya emitido el aviso de que se ha detectado u observado un tornado, acude inmediatamente a tu refugio con tu kit de emergencia.

Procura que el refugio sea un sótano, un sótano especial para tormentas o un cuarto interior en el piso más bajo posible. Si no dispones de ninguno de ellos, busca refugio en un cuarto de baño o servicio que no tenga ventanas o un cuarto interior sin ventanas.

Pon tantas paredes como te sea posible entre tú y el exterior. Métete debajo de una mesa fuerte, intenta proteger tu cabeza y el cuello con los brazos. Permanece en esta posición hasta que haya pasado el peligro.

No abras las ventanas, ni las puertas.

Mantente alejado de ventanas, puertas y paredes exteriores. También debes estar alejado de las esquinas, ya que los escombros suelen golpearlas. Procura situarte en el centro de la estancia.

Si te encuentras en una escuela,

Acude a las áreas de refugio que tengan determinadas. Procura situarte en pasillos interiores, en la planta más baja posible. Alejado de ventanas y espacios abiertos. Adopta la postura idónea para protegerte.

Si te encuentras en un edificio alto:

Intenta ir a la planta más baja. Busca refugio en un cuarto pequeño interior o en un pasillo interior.

Si te encuentras en un vehículo, caravana, remolque:

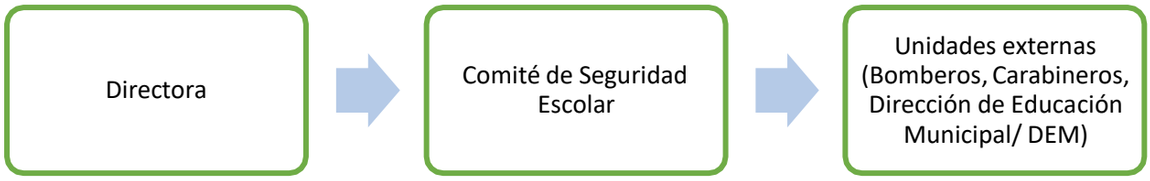
Abandona el vehículo de inmediato.

Acude al edificio más fuerte que veas cerca y busca refugio en él.

NO busques refugio debajo de una **vía elevada o de un puente. Estarás más seguro en un lugar bajo y plano.**

VER ACUERDOS (NORMAS) DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS.

6.5 Comunicación e Información



6.6 Coordinación

Equipo de Emergencia		
Función	**Encargado**	**Sector**
Activación del protocolo de emergencia (Incendio , Fugas de gas, Sismo o Terremoto y Asalto y robo)	Directora (Kelvin Almendras Viveros), Inspector general (Rossana Antonio Guzmán)	Escuela
Uso de extintores	Personal capacitado (solo utilizar en caso de amago de incendio) Benito Fuentes, Claudio Inostroza, Bernarda Oses, Pablo Barrientos, Héctor Burgos, Sandra Vásquez, Oriana Arriagada.	En todo el Establecimiento.
Encargados de evacuación		Oficinas
	Ana Sandoval, Bernarda Oses, Cristina Jara, Victoria Manríquez y Sandra Araya.	Pabellón 1 (primer ciclo)
	Cristian Figueroa, Rosa Ruiz, Oriana Arriagada, Héctor Burgos.	Pabellón (2 segundo ciclo)
Corte de Suministro Eléctrico	Pablo Barrientos, Claudio Inostroza.	Tablero General
Corte de gas	Ana Riquelme (manipuladora).	Exterior del Establecimiento.
Mantener las salidas de emergencia sin llave	Benito Fuentes, María Uribe, Yeny Zúñiga	En todo el Establecimiento.
Comunicación e información	Rossana Antonio, Claudio Inostroza.	En todo el Establecimiento.
Encargados Primeros Auxilios	Ana Sandoval, Sandra Morales, Cristian Figueroa, Cristina Jara.	En todo el Establecimiento
Comunicado a las Instituciones	Cristina Jara, Rossana Antonio.	En todo el Establecimiento.

6.7 Evaluación (Primaria o preliminar)

Tipo de Emergencia	Daños	Necesidades	Capacidad
Fuga de gas	1. Percepción a GLP. 2. Intoxicación por olor a GLP. 3. Explosión. 4. Daño Ambiental. 5. Estructural que impidan el reingreso a la Unidad Educativa	1. Documentar Plan de Mantención Periódica de estufas a GLP. 2. Actualizar sello verde.	1. Capacitar al personal y realizar simulacros 2. Llamar a los servicios de emergencia
Accidentes escolares	Daños físicos y/o materiales	Ayudar al accidentado e informar a su familia	1. Informar a la Familia 2. Socorrer solo en caso de accidentes graves 3. Llamar a los servicios de emergencia
Accidentes laborales	Daños físicos y/o materiales	Ayudar al accidentado e informar a su familia	1.Informar a la Familia 2.Socorrer solo en caso de accidentes graves 3.Llamar a los servicios de emergencia
Sismo / Terremoto	1. Heridos leves y graves 2. Destrucción del inmueble 3. Posibles fugas de gas o incendios 4. Derrumbes , cortes de agua y luz 5. Ausencia de señal telefónica 6. Caídas de postes de luz	1. Evacuar a todas las personas del establecimiento 2. mantener a toda la comunidad a salvo y segura	1. Prepararse mediante capacitaciones y simulacros 2. Señalizar las vías de evacuación y las zonas de seguridad 3. Llamar a los servicios de emergencia
Incendio	1. Heridos leves y graves 2. Destrucción del inmueble o parte de este	1. Evacuar a todas las personas al exterior del Establecimiento 2. Mantener a toda la unidad educativa a salvo y segura	1. Mantención o recarga de extintores cada año 2. Capacitar al personal en el uso de estos y realizar simulacros 3. Llamar a los servicios de emergencia

6.8 Decisiones

Autoridad	Coordinación	Responsable
DAEM comuna Santa Bárbara	Comité de seguridad escolar, encabezado por el coordinador.	Director del establecimiento, o en ausencia el inspector general.

6.9 Evaluación Secundaria

Tipo de emergencia	Daños producidos	Necesidades	Capacidad	Recursos necesarios internos	Recursos necesarios externos
Fuga de gas	Daños e la infraestructura , que impidan el reingreso al establecimiento	Organizar el retiro de los estudiantes de manera segura y efectiva .Por parte de los apoderados	Llamar a los buses de recorrido y a los apoderados que no se van en bus.	Contactos telefónicos siempre actualizados	Disponibilidad y funcionamiento adecuado de las redes de telefonía celular
Sismo o Terremoto	Daños e la infraestructura ,que impida el reingreso al establecimiento	Necesidades Organizar el retiro de los estudiantes de manera segura y efectiva .Por parte de los apoderados	Llamar a los buses de recorrido y a los apoderados que no se van en bus.	Recursos necesarios internos Contactos telefónicos siempre actualizados	Disponibilidad y funcionamiento adecuado de las redes de telefonía celular
Incendio	Daños a la infraestructura que impida el normal fusilamiento de las actividades cotidianas e la Escuela	Coordinar el retiro de los estudiantes por parte de los respectivos apoderados	Contactar a los apoderados furgones y bus de la escuela para coordinar el retiro de los estudiantes	Mantener los contactos telefónicos siempre actualizados en agenda y registro de la escuela	Disponibilidad y funcionamiento adecuado de las redes de telefonía celular y fija

7.8 Readecuación del Plan de Respuesta (resultado de una emergencia y/o simulacro)

ANALISIS	• El comité de Seguridad Escolar se reunirá después de haber hecho los simulacros, para analizar cada informe y discutir las adecuaciones que serán necesarias implementar en los distintos protocolos. • Se tomara nota de las recomendaciones y las adecuara posteriormente el PISE, de acuerdo a lasnecesidades de la Unidad Educativa
RECOMENDACIONES	Incorporar: • Las oportunidades de mejoras de emergencias reales. • Las oportunidades de mejoras detectadas en los simulacros.

VII. GLOSARIO

ACCEDER: Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Emergencia.

ACCESIBILIDAD UNIVERSAL: La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.

ACCIDENTE ESCOLAR: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

AIDEP: Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención. El acróstico

da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil.

AJUSTES RAZONABLES: Según lo señala la Convención sobre los Derechos de Personas con Discapacidad 39, se refieren a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

ALARMA: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

ALERTA: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

AMENAZA: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

AUTOCUIDADO: Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

AYUDA MUTUA: Es la prestación de asistencia humana, técnica y material entre entidades miembros del Sistema de Protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación, o amenace con hacerlo.

CAPACIDAD: Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual u organizado.

CAPACIDAD DE RESPUESTA: Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo a lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

CICLO DE MANEJO DE RIESGO: El Ciclo de Manejo del Riesgo es un modelo de acción para la Gestión Integral del Riesgo y puede ser definido en tres grandes fases; Fase de Prevención, Fase de Respuesta y Fase de Recuperación.

COMUNICACIÓN: Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y compresible por todas las partes involucradas.

COORDINACIÓN: Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

CRONOGRAMA: Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento. DAÑOS43: Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

DESARROLLO: Es comprendido como el aumento acumulativo y durable de cantidad y calidad de bienes, servicios y recursos de una comunidad, unido a cambios sociales, tendiente a mejorar la seguridad y calidad de la vida humana, sin comprometer los recursos de las nuevas generaciones.

DESARROLLO SOSTENIBLE : Es comprendido como un proceso de transformaciones naturales, económicas, sociales, culturales e institucionales, que tienen por objeto asegurar el mejoramiento de las condiciones de vida del ser humano, la protección de bienes y prestación de servicios, sin deteriorar el ambiente natural ni comprometer las bases de un desarrollo similar para las futuras generaciones.

DESASTRE: Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que puede causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas, y que excede la capacidad de respuesta establecida en el Plan de Respuesta de la comunidad afectada. Ejemplo: Terremoto con posterior tsunami. Inundaciones que provoquen grandes daños a la comunidad educativa e infraestructura del establecimiento, interrumpiendo su funcionalidad por completo.

DISEÑO UNIVERSAL: Paradigma que aborda el desafío de responder a la diversidad a través de materiales, técnicas y estrategias flexibles que permiten satisfacer necesidades variadas con el objetivo que todos los estudiantes, con sus habilidades y capacidades diversas, puedan aprender y participar. Se concreta a través de 3

principios: Proporcionar múltiples formas de presentación y representación; Proporcionar formas múltiples y variadas de expresión y ejecución; Proporcionar formas múltiples de participación.

DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE: Paradigma que aborda el desafío de responder a la diversidad a través de materiales, técnicas y estrategias flexibles que permiten satisfacer necesidades variadas con el objetivo que todos los estudiantes, con sus habilidades y capacidades diversas, puedan aprender y participar. Se concreta a través de 3 principios: Proporcionar múltiples formas de presentación y representación; Proporcionar formas múltiples y variadas de expresión y ejecución; Proporcionar formas múltiples de participación.

EMERGENCIA: Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativadebido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantessean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito. ESTRATEGIA DE YOKOHAMA: Aprobada en 1994, se contextualiza dentro de la Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres Naturales, y se constituye como un plan de acción que ofrece una orientación para reducir los riesgos y el impacto de los desastres. ESTRATEGIA INTERNACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES (EIRD), 2009: Su principal objetivo es implementar un cambio conceptual como base para el desarrollo de sociedades más seguras ante los desastres. Pasa de la protección contra los peligros a la gestión del riesgo mediante laintegración de la reducción dentro del desarrollo sostenible.

EVENTO O INCIDENTE: Es definido como un acontecimiento, ya sea de origennatural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

GESTIÓN DEL RIESGO: Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

(MINEDUC, 2019)

ANEXO 2: PLAN DE SIMULACROS

Tipo de Emergencia	Fecha	Hora

Incendio	10 de septiembre 2019	10.30 hrs.

ANEXO 3: TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Ambulancia	131
Bomberos	132-
Carabineros	133
PDI	134
ACHS	1404 432-401780
Urgencia Hospital	432- 332812
Hospital	432- 332771
Comisaría	(43) 224 3106
Fono Drogas (SENDA)	1412

BITÁCORA DE MODIFICACIONES

Fecha	Responsable	Motivo de modificación

FICHA DE EVALUACION DE EJERCICIO

TIPO DE EJERCICIO	SIMULACION ☐	SIMULACRO ☐
OBJETIVOS ESPECIFICOS	FECHA	
	LUGAR	
	RESUMEN DEL EVENTO SIMULADO	
ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:	ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS	
COMENTARIO	COMENTARIO	

ASPECTOS ESPECIFICOS MEDIDOS	RESULTADO:		
	OPTIMO ACEPTABLE	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE
1			
2.			
3.			
4.			
5.			

COMENTARIO GENERAL:		
NOMBRE DEL EVALUADOR	FIRMA DEL EVALUADOR	FECHA DE ENTREGA DE LA EVALUACION:

Kelvin Almendras Riveros
Directora

Santa Bárbara…....

ANEXO 2

ACUERDOS (NORMAS) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

“ESCUELA CACIQUE LEVIAN” SANTA BÁRBARA

Última actualización 2022.

ÍNDICE

CONTENIDO **PAGINA**

- **INTRODUCCIÒN** **4**
- **MARCO LEGAL** **5-9**
- **DEFINICION DE CONCEPTOS** **9-10**
- **OBJETIVOS** **11**
- **TÍTULO I. DE LA RELACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADOS** **12-13**

  Articulo 1°
  Articulo 2°
  Articulo 3°
  Articulo 4°
  Articulo 5°
  Articulo 6°
  Articulo 7°

- **TÍTULO II. DE LAS RELACIONES DE PAREJA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO. 14**
  Articulo 8°
  Articulo 9°
  Articulo 10

- **TITULO III. DEL USO, CONSUMO, Y PORTE DE DROGAS LICITAS E ILÍCITAS** **14-15**
  Articulo 11
  Articulo 12
  Articulo 13
- **TÍTULO IV DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO** **15**
  Articulo 14
  Articulo 15
  Articulo 16
- **TÍTULO V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD.** **15-18**
  Articulo 17
  Articulo 18
- **TITULO VI-CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES** **19-20**
  Articulo 19
- **TITULO VII . COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA.** **20**
  Articulo 20

- **TÍTULO IX. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y MEDIDAS** **21-33**

CORRECTIVAS Y FORMATIVAS.

- **Articulo 21**
- **Articulo 22**
- **Articulo 23**
- **Articulo 24**
- **Articulo 25**
- **Articulo 26**
- **TÍTULO X. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS 34**
  Articulo 27

- **TÍTULO XI. DE LAS SITUACIONES QUE ORIGINAN FALTAS MÁS FRECUENTES 35-36**
  Y LAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS A APLICAR
  Articulo 28
  Articulo 29
- **TITULO XII. DE LOS PROCEDIMIENTOS EN FORMACIÓN DISCIPLINARIA 36**
  Articulo 30
- **TITULO XIII. RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS 37**
  Y ACTITUDES POSITIVAS
  Articulo 31

- **TITULO XIV: PROTOCOLOS DE ACTUACIÒN FRENTE A SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN EL ESTABLECIMIENTO.**

✓ PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 38-40
✓ PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. 41-49

-PROTOCOLO EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

✓ PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. 50-55
✓ PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ACCIDENTE ESCOLAR 56-59
✓ PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. 60-64
✓ PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 65-66
✓ PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 67-85

- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR
- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLOGICO ENTRE PARES (ESTUDIANTES)
- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLOGICO DE ADULTO A ESTUDIANTE O VICEVERSA.
- PROTOCOLO DE AGRESIÓN A DOCENTES O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO, DE APODERADO/A.
- PROTOCOLO DE CIBERBULLYNG. 86-89

I N T R O D U C C I Ó N

El presente Reglamento de Convivencia Escolar tiene por finalidad regular y potenciar la adecuada interacción entre los diferentes miembros de la comunidad educativa de la Escuela Cacique Levían ubicada en la comuna de Santa Bárbara.

Para ello, reconoce un conjunto de instrumentos: La Constitución Política de la Republica de Chile, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención de los Derechos del Niño, además del Informe Delors de la UNESCO, desde donde emanan los diversos derechos que poseen los miembros de la comunidad educativa y en especial los alumnos y alumnas. Entre dichos derechos se pueden destacar el derecho a una educación de calidad, a la participación, a disponer de un espacio seguro y protegido y a aprender a solucionar los conflictos de manera pacífica y respetuosa con los otros.

Junto a estos derechos, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar expresa un conjunto de normas regulatorias de la convivencia que tienen como marco el Proyecto Educativo Institucional, que representa un consenso de la comunidad educativa y que tiene un sentido eminentemente formativo; aprender a convivir en una actitud de apertura, de respeto por la diversidad, de diálogo para solución de conflictos, de compromiso con el bien común y de cooperación.

Las normas regulatorias de convivencia escolar se amparan en el siguiente marco legal:

- Artículo 2º Ley General de Educación 20.370.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas 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.

  La educación se manifiesta a través de la enseñanza formal o regular, de la enseñanza no formal y de la educación informal.

  La enseñanza formal o regular es aquella que está estructurada y se entrega de manera sistemática y secuencial. Está constituida por niveles y modalidades que aseguran la unidad del proceso educativo y facilitan la continuidad del mismo a lo largo de la vida de las personas.

  La enseñanza no formal es todo proceso formativo, realizado por medio de un programa sistemático, no necesariamente evaluado y que puede ser reconocido y verificado como un aprendizaje de valor, pudiendo finalmente conducir a una certificación.

  La educación informal es todo proceso vinculado con el desarrollo de las personas en la sociedad, facilitado por la interacción de unos con otros y sin la tuición del establecimiento educacional como agencia institucional educativa. Se obtiene enforma no estructurada y sistemática del núcleo familiar, de los medios de comunicación, de la experiencia laboral y, en general, del entorno en el cual está inserta la persona.

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

a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.

b) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

c) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los

estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

d) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

e) Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.

f) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.

g) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

h) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.

i) Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

j) Integración. El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

k) Sustentabilidad. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.

l) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

- La Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17/9/11, define Convivencia Escolar como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuadocumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

  Según el artículo 46, de la Ley Nº 20. 536, con su letra f modificada cada establecimiento debe "Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a sumenor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

- Ley de Inclusión Escolar entrega las condiciones para que los niños, niñas y jóvenes que asisten a colegios que reciben subvención del Estado puedan recibir una educación de calidad.
- Ley 19.925 "Ley de Alcoholes", publicada el 19 de enero de 2004. La ley prohíbe a los establecimientos que expenden alcohol, la venta, obsequio o suministro de

bebidas alcohólicas a jóvenes menores de 18 años. Quien lo haga, arriesga pena de prisión en su grado medio (de 21 a 40 días) y multa de 3 a 10 unidades tributarias mensuales. También prohíbe el ingreso de menores de 16 años a discotecas.

- Ley Nº 20.105 "Ley del Tabaco", Regula las actividades relacionadas con el tabaco, estableciendo normas respecto a su fabricación, publicidad, prohibiciones o limitaciones para fumar: Está prohibido fumar en establecimientos de educación pre básica, básica y media. Se prohíbe la venta de cigarrillos a menores de 18 años de edad. Se prohíbe la venta cigarrillos a menos de 100 metros de establecimientos de enseñanza básica y media. Sanciones a que se expone quién fuma en un lugar no autorizado: La sanción es de 1,5 UTM. Si reincide dentro del mismo año calendario, se aplicará el doble de la multa y el triple en la tercera infracción. El dueño o administrador del lugar también será sancionado con una multa de 1 UTM, a menos que acredite que trató de impedir la conducta o le solicitó al infractor que abandonara el lugar: Multas a que se exponen los lugares que no cumplen las normas: Multas entre 1 a 250 UTM, dependiendo de la infracción.
- Ley Nº 20.000 "Ley de Drogas", vigente desde el 16 de Febrero de 2005. Se sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas. Esta ley considera como delito el microtráfico, para evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores. El microtráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta UTM. Esta sanción ocurre a menos que se justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: Se distribuye, regala o permuta. Se guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas que van desde los 5 años y un día hasta los15 años de privación de libertad. Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se castiga más severamente. Lo mismo ocurre si se suministra, promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Sanción al consumo: Está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público. Tambiénestá sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito. Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento o rehabilitación, o a trabajos en beneficio de la comunidad. La misma sanción se aplicará a las personas que portan drogas para su consumo en los lugares públicos o abiertos al público; o en establecimientos educacionales o de capacitación. Personasobligadas a denunciar estos delitos: La normativa procesal penal obliga a una seriede personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento. Entre ellos se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de

una multa de una a cuatro UTM.

- Ley N° 19.617 Relativa al delito de violación, publicada el 12 de Julio de 1999.Regula los delitos sexuales, tipificando y sistematizando los actos constitutivos de delito, estableciendo los procedimientos para la denuncia y prosecución de los procesos por delitos sexuales. Establece los agravantes si los delitos previstos hubieran sido cometidos por alguna autoridad pública, ministro de un culto religioso, guardador, profesor, empleado o encargado de la educación o cuidado de la víctima. Explicita que si la víctima, a causa de su edad o estado mental, no puede hacer porsí misma la denuncia, o no tiene padres o encargados de su cuidado, o si, teniéndolos, están imposibilitados o implicados en el delito, la denuncia podrá ser efectuada por los educadores, médicos u otras personas que tomen conocimiento del

  hecho en razón de su rol. Ley N° 19.927 Relacionada con Pornografía Infantil e Inhabilitación para ejercer cargos relacionados con menores de edad, publicada el 14 de Enero de 2004. Establece que no pueden trabajar con menores las personas que han sido condenadas por abusos sexuales y establece que toda instituciónpública o privada que requiera contratar a una persona para algún cargo que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, podrá solicitar la información referida a la inhabilitación mencionada. Explicita además que las instituciones educativas, por su naturaleza, deben brindar protección inmediata alos niños o adolescentes que se encuentren en situación de peligro grave.
- Ley N° 20.526 que sanciona el Acoso Sexual de menores, la Pornografía Infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil, publicada el 12 de Julio de 2011.
- Ley N° 20.594 que habilita el Registro Nacional de Pedófilos, publicada el 13 de Junio de 2012.
- Código Procesal Penal, artículo 175 referido a la Obligatoriedad de denuncia. Define que están obligados a denunciar los directores, inspectores, profesores y otrosagentes formativos de establecimientos educacionales, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, en un plazo de 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento de la situación.

El presente reglamento fue elaborado con participación democrática de los distintos estamentos de la comunidad educativa, esto es, apoderados, apoderadas, alumnos, alumnas, profesoras, profesores y Asistentes de la Educación. Determinándose que la influencia de este reglamento recae en el educar para abordar los conflictos oportunamente con sentido de comunidad, esperando prevenir agresiones de todo tipo y de variadas características, que deterioren el clima educativo.

El Reglamento de convivencia posibilita el dialogo, los acuerdos y el discernimiento activo, transformándose en una herramienta que al estar cercana a los estudiantes y la comunidad educativa en general, los educa en la construcción de acuerdos, ejerciendo compromisos con la institución y la comunidad, trayendo consigo claramente el desarrollo de habilidades sociales y competencias ciudadanas, ejerciendo los derechos humanos como una construcción colectiva de paz social.

Este es un instrumento importante y significativo en nuestro camino hacia la construcción de una sociedad justa, solidaria, inclusiva y efectivamente democrática.

DEFINICIÓN CONCEPTUAL:

CONFLICTO: Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto; no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. [1]

AGRESIVIDAD: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR: La Ley de Violencia Escolar la define 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 (artículo 16 A).

CONVIVENCIA: Es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidadque tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Se entiende por tanto la Convivencia Escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

VIOLENCIA: Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. La mirada formativa la convivencia escolar, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

a) Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

b) Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Según se abordará en los protocolos correspondientes, este tipo de violencia puede llegar a además un delito de lesiones en sus diversas graduaciones, con la correspondiente obligación de denuncia.

c) Violencia sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.

d) Violencia por razones de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de

la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

e) Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

ACOSO ESCOLAR (Bullying): La Ley de Violencia Escolar la entiende como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

VIOLENCIA DE ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTE: La Ley de Violencia Escolar señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.[2]

[1] Orientaciones para la elaboración y revisión del reglamento de convivencia escolar www.mineduc.cl

En este mismo espíritu y respondiendo a las necesidades de convivencia que se presenten, podrá ser actualizado y modificado a solicitud de cualquier estamento de la comunidad Educativa previo análisis y consulta a todos los actores del establecimiento alumnos, apoderados, sostenedor, consejo escolar otros. Se entenderá actualizado cuando se haya cumplido con los distintos procesos e instancia.

OBJETIVOS

1. Establecer Normas que regulan los deberes y derechos de los miembros de la comunidad escolar a partir de un proceso democrático y participativo

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Promover relaciones respetuosas de los miembros de nuestra Comunidad Educativa, basados en una institucionalidad normada por reglas de colaboración, resolviendo los conflictos de una manera justa y equitativa.
2. Propiciar la participación de todos los estamentos en la solución de los problemas que afectan a la comunidad escolar.

TÍTULO I. DE LA RELACIÓN CON LA FAMILIA Y/O APODERADOS

Artículo 1º. Los y las apoderados deberán apoyar y acompañar a sus pupilos y pupilas en todo el proceso de enseñanza aprendizaje. Participando activamente de la trayectoria socio-educativa de estos y estas, declarando compromisos claros con los y las estudiantes y su desarrollo.

Artículo 2º. El establecimiento educacional sostendrá reuniones mensuales con los y las apoderados, para informar avances pedagógicos, disciplinarios, administrativos (Matriculas, postulación a becas, entre otros) y/o de apoyo en proceso de formación de su pupilo o pupila. En caso de inasistencia prolongada del alumno/a por distintos motivos el apoderado/a deberá tener una entrevista con el profesor jefe con el fin de no retrasar el proceso pedagógico del alumno/a.

Artículo 3º. Se notificará por escrito y telefónicamente a los y las apoderados y apoderadas invitándolos al establecimiento en la medida que sea necesaria su presencia, para buscar soluciones en beneficio de sus estudiantes. Se sugiere comunicaren situaciones especiales por vía telefónica o por todos los medios de comunicación posible.

Artículo 4º. La Escuela requiere llevar un seguimiento de todas las áreas en la que participan sus estudiantes (Social, económico, médico, familiar, etc.) lo cual se concretará con el aporte de información dada por el o la estudiante y apoderado o apoderada a través de una encuesta que deberán llenar al momento de la matrícula.

Artículo 5º La Dupla Psicosocial del establecimiento realizará visitas domiciliarias a los hogares de los y las estudiantes que requirieran esta atención, en su defecto serealizarán llamados telefónicos ya sea por inasistencia, estado de salud, etc.

Artículo 6° Frente actitudes o conductas que resulten ofensivas por parte de los apoderados (as) y atenten contra la seguridad física y psicológica de cualquier funcionario del establecimiento el equipo directivo y el consejo escolar podrá condicionar o poner término a su calidad de apoderado quedando registrado en el libro de vida del alumno señalándose en forma escrita las razones. Además se informara al sostenedor y encargado de convivencia escolar los hechos ocurridos y que ameritan tal medida. En estos casos el apoderado suplente pasara a ser el titular.

Artículo 7° El establecimiento educacional reconoce las ventajas del uso de la tecnología, por tanto al ser utilizado un aparato tecnológico (celular, computador) en clases el docente deberá planificar dicha actividad e informar de su uso formalmente. En caso contrario se prohíbe su uso en los horarios de clases, por lo tanto si algún estudiante ingresa su celular al establecimiento deberá guardarlo en su mochila, ya que la escuela no se hace responsable de daños o pérdida del mismo. Si el apoderado requiere comunicarse con el estudiante lo hará mediante secretaria del

establecimiento.

De igual forma docente y asistente de la educación no podrán usar su teléfono celular para motivos personales, cuando se encuentren con atención directa de estudiantes.

En situaciones puntuales se realizara excepción.

El establecimiento deberá sensibilizar a la comunidad educativa según orientaciónemitida por el Ministerio de Educación y desarrollar un trabajo preventivo sobre los riesgos del mal uso de la tecnología.

TÍTULO II. DE LAS RELACIONES DE PAREJA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 8°. Se entenderá como relación de pareja, aquellas también llamadas, relación de pololeo, amigos con ventajas u otra denominación. En el caso de que se identifique a los y las estudiantes en acciones que impliquen este tipo de relaciones los y lasProfesoras Jefes de cada curso deberán indagar sobre la situación y orientar. Citar a los y las apoderadas a la escuela para comunicar esta situación.

Artículo 9°. Toda relación de pareja en todos los alumnos/as del establecimiento, será observada como una oportunidad de aprendizaje en el desarrollo personal de cada estudiante, siempre y cuando está este de acuerdo a los lineamientos de nuestra institución, por lo cual no se podrán mantener relaciones de pareja públicas dentro o en las inmediaciones del establecimiento educativo, que involucren intimidad manifiesta o directamente actividad sexual.

Artículo 10º. No se podrá establecer relación de pareja alguna entre estudiantes y miembros del personal del establecimiento. Además lo anteriormente descrito corresponde un hecho constitutivo de delito.

TITULO III. DEL USO, CONSUMO, Y PORTE DE DROGAS LICITAS E ILÍCITAS.

Artículo 11º. Los y las integrantes de nuestra comunidad educativa, no podrán portar, consumir ni comercializar drogas licitas e ilícitas dentro de las dependencias del establecimiento en consonancia con la ley de tabacos y alcoholes. Dejar por escrito el porte de "medicamentos" (drogas licitas) siendo supervisado su uso por un adulto.

Artículo 12º. El porte y consumo de drogas licitas e ilícitas tales como alcohol en sus distintos tipos, cigarrillos y drogas en general (Blandas y duras),al interior del establecimiento darán origen a una sanción, la cual entre otras cosas contendrá en el caso de consumo y porte la prohibición de participar en actividades extra programáticas como salidas a terreno, giras de estudio, y otras actividades donde represente al establecimiento por el período que la dirección determine, además se seguirá todo el conducto regular que establece la ley vigente, dar aviso inmediato al apoderado o familiares. (Denuncia a carabineros, PDI.etc.) . Según la situación confirmada se aplicara la sanción de suspensión de clases como una falta gravísima evaluada por inspectoría general y equipo de convivencia escolar.

Artículo 13º. La escuela se reserva el derecho de solicitar a un servicio de salud público o privado un examen de salud para alumnos/as con el objetivo de detectar el consumo de drogas y/o alcohol si así lo estimará conveniente. Además de entregar todos los apoyos al estudiante con los que cuenta el establecimiento.

TÍTULO IV DE LA MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 14º. Los y las estudiantes deben utilizar y mantener en buen estado todas las dependencias y enseres tanto del establecimiento, incluidos los netbook, instrumentos musicales, libros de biblioteca etc.

Artículo 15º. Los y las estudiantes deberán mantener, una conducta adecuada en relación a los hábitos de higiene y limpieza, que se requieran dentro delestablecimiento. Esto implica los aseos de sus salas de clases, espacios comunitarios, tales como patios, bibliotecas, laboratorios, otros. Los y las estudiantes que no respetenesta normativa, deberán contribuir con trabajo reparativo en beneficio de la escuela.

Artículo 16º. En caso de deterioro o destrucción intencionada de alguna dependencia o utensilio del establecimiento, los o las responsables deberán reponer o reparar los artefactos dañados, o en su defecto reintegrar los costos que está perdida implique, para ello el o la funcionaria que observe informará la situación los cuales realizarán todas las acciones que sean necesarias para reguardar que este artículo se cumpla.

TÍTULO V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD.

En virtud de la relevancia que tiene para este establecimiento una interacción que promueva nuestras competencias sello y el perfil de egreso que anhelamos para nuestros estudiantes. Siendo ejemplos de solidaridad, justicia, democracia efectiva, pazsocial y compromiso ciudadano, las normas de interacción que declaramos, se expresan en los siguientes derechos y deberes.

Artículo 17º.

-Acerca del debido proceso, presunción de inocencia, derecho a ser escuchado y derecho a apelación:

1- Previo a aplicar una medida y/o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos/as los/as involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.
2- El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir asegurando el derecho de un procedimiento racional y justo para todos/As los/as involucrados.
3- El debido proceso debe considerar las siguientes garantías para el/la los/as afectados/as:

a) Presunción de inocencia.
b) Bilateralidad de la audiencia.

c) Principio acusatorio.
d) El derecho a apelar a los términos regulados en el presente reglamento.

Los y las estudiantes tienen derecho a:

1. Ser respetados, tolerados, valorados y escuchados, independiente de sus diferencias y particularidades, entregándoles la formación y los espacios que les permitan el libre desarrollo de su espíritu, su cultura y su acerbo social, desde un espectro inclusivo e integrador de sus identidades.

2. Que se les otorguen espacios de participación pública y ciudadana dentro de la comunidad educativa (Centro de Alumnos, Asamblea de Alumnos, Consejos Escolares, agrupaciones de diversa índole, otros), que potencien su desarrollo de competencias ciudadanas y nos permitan crecer de manera proactiva, crítica yconstructiva.

3. Expresar cualquier queja fundada sobre situaciones que considere injustas, arbitrarias o que vulneren las disposiciones reguladas por este Reglamento de Convivencia Escolar.

El conducto regular para hacer efectivo este derecho es:

Presentar registro escrito de la queja debiendo ser entregado al cargo inmediatamente superior al que ocupe la persona con quien se tuvo la dificultad y que es secuenciado a continuación:

Funcionario/a involucrado	Dirigir a:
Director/a	Jefe DAEM
Inspector general Jefa de unidad técnica pedagógica Encargado de Convivencia Escolar	Director/a
Profesor/a Jefe	Unidad Técnica Pedagógica (UTP)
Profesor de asignatura	Profesor jefe en primera instancia Jefe UTP segunda instancia
Asistentes de la educación	Inspectoria General

4. Recibir una buena formación e información académica para lograr un buen desempeño en el proceso de enseñanza aprendizaje, por parte de profesores, profesoras y asistentes de educación.

5. Desenvolverse en un ambiente limpio, ordenado y seguro.

6. Ser respetados y respetadas independientemente de sus condiciones físicas y psicológicas.

7. . Crear lazos de amistad, establecer y desarrollar lazos afectivos acordes a su estadio evolutivo, su desarrollo emocional y su edad para lo cual la escuela velará por promover y fortalecer la autoestima, compañerismo y solidaridad.

8 . Los y las estudiantes tienen derecho a recibir formación u orientación en sexualidad y afectividad responsable.

9. Los y las estudiantes que sufran alguna enfermedad o accidente tienen derecho a ser atendidos en enfermería en primera instancia (Funcionario a cargo de ellos). Después de una evaluación básica, serán trasladados al hospital de Santa Bárbara si así se requiere, comunicar telefónicamente a sus apoderados, además de solicitar su presencia.

10. Los y las estudiantes tienen derecho a que sus apoderados y/o apoderadas sean atendidos por el personal pertinente en los horarios establecidos previamente considerando su disposición horaria, en forma oportuna y respetuosa, entregándoles toda la información referente al comportamiento y rendimiento de su pupilo.

13. Recibir las tareas para la casa que sean absolutamente necesarias y aquellos trabajos que teniendo el tiempo necesario para realizarlos en clases no han sidoentregados. Esto con el fin de propiciar y favorecer el trabajo en la Escuela.

Artículo 18º Serán deberes de los y las estudiante:

1 . Asistir y participar en sus clases demostrando interés y preocupación ante las tareas y trabajos asignados.

2 . Mostrar preocupación por investigar y estudiar permanentemente.

3. Expresarse con un lenguaje adecuado, respetuoso y cordial, descartando el uso de ofensas, burlas, vocabulario discriminativo o intolerante, o cualquier tipo de conducta verbal que implique violencia, ya sea de manera directa, soslayada osimbólica.
4. Respetar el medio ambiente y entorno inmediato (Praderas, animales, infraestructura de la escuela, etc.) al cuál pertenecemos, mostrando hábitos higiénicos y de limpieza acordes a la vida en comunidad.

5. Respetar el perímetro del establecimiento, las zonas de seguridad establecidas y las señalizaciones de emergencia.

6. Respetar a sus compañeros y compañeras, manteniendo conductas afectivas y físicas, que no desvirtúen los valores y principios expresados en este manual de normas de convivencia, que no se contradiga con los lineamientos de postergación de la sexualidad (Hasta manejar parámetros de responsabilidad suficientes, que comprendan asumir la construcción de una familia)

7. Respetar, aceptar valorar las diferencias, físicas, sociales y culturales de cada uno de los y las integrantes de la comunidad educativa, en pro de una construcción comunitaria y social inclusiva e integradora.

8 . Reconocer y respetar a las autoridades, profesores/as, auxiliares, personal administrativo, compañeros/as, padres, apoderados y apoderadas.

9 . Los y las integrantes de la Comunidad Educativa deberán cumplir con los horarios establecidos, en las diferentes actividades escolares (Horas de llegada, recreos, colaciones, horas de salida ,etc.).

10. Fortalecer lazos de compañerismo, evitando la formación de pandillas y grupos dedicados a la discriminación, agresión e intimidación. El matonaje escolar es una situación que se busca evitar completamente en nuestra comunidad.

11. Cada estudiante deberá contar y asistir a la escuela con una libreta de comunicaciones entregada por el establecimiento educacional y el no uso de esta reiteradamente por tres veces tendrá como sanción amonestación verbal, registro en hoja de vida y situación a apoderado.

TITULO VI-CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.

Articulo 19°

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: Si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor. La edad también influye en la determinación de lagravedad, pues mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Considerar expresamente edad de los involucrados (discernimiento). Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propiao de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto. La existencia de circunstancias atenuantes, hará que las faltas sean consideradas en un grado menor con tendencia aaplicar medidas formativas que contempla este reglamento.

Ante Cualquier falta se desarrollara un procedimiento de recopilación de antecedentes se tendrá en consideración como factor relevante a considerar los antecedentes o diagnósticos médicos previamente acreditados por el profesional competente. Se consideraran dichos aspectos en la aplicación del reglamento de convivencia. Siendo evaluada la situación por el comité de sana convivencia en coordinación con el equipo médico tratante siempre que existan los medios de comunicación oportunamente accesiblespara la información, incorporando a la familia.

ATENUANTES

1- Subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.

2- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.

3- Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al Reglamento Interno del colegio.

4- Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

5- Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y/o rendimiento.

6.- Actuaciones destacadas y meritorias del estudiante en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.

7- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al estudiante.

8- Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.

AGRAVANTES

1- No subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con ocasión de la infracción.

2- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.

3- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al Reglamento Interno del colegio.

4- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

TITULO VII COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA.

Articulo 20°

El Comité de sana convivencia estará constituido por un representante del equipo directivo, inspectorìa general, un representante de la dupla psicosocial, coordinadora PIE (si corresponde), profesor/a jefe del alumno/a, encargada de convivencia escolar, adulto afectado de la comunidad educativa (si corresponde).
El Comité de sana convivencia escolar se actualizara anualmente en caso de ser necesario.

Funciones:

-Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes de acuerdo a protocolos de acción vigentes considerando las apelaciones emitidas por alumnos/as y apoderados/as evaluando la situación al considerar la falta, las atenuantes y agravantes y las medidas correctivas y formativas con las que cuenta el establecimiento.
- Realizar acta de reunión para otorgar una respuesta formal al apoderado/a y estudiante, informando las causales de la acogida o rechazo de la medida correctiva.

- El apoderado-a podrá solicitar por escrito la revisión de la medida ante un ente externo que en tal caso correspondería al Encargado de Convivencia Escolar comunal, posterior a la recepción de la acogida o rechazo de la medida correctiva en un plazo de horas.

TÍTULO VIII. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS Y FORMATIVAS.

Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los y las miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

Articulo 21º. Los y las estudiantes que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento de convivencia serán sancionados siempre que la infracción se haya efectuado dentro de los recintos de la escuela y excepcionalmente fuera de ellos cuando la falta comprometa el prestigio de la escuela, entendiéndose por tales no sólo aquellos locales o dependencias que ocupa la escuela para el normal desarrollo de sus funciones, sino también aquellos recintos o lugares ajenos a esta, en las que se haya programado alguna actividad académica y/o extracurricular de carácter permanente u ocasional.

Artículo 22º. Las infracciones de los y las estudiantes se clasificarán en: Faltas leves, graves y gravísimas.

Artículo 23º. Se entiende por **falta leve:** Todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Ejemplos: Atrasos, olvidar un material, no entrar a tiempo a la sala de clases, etc.

Artículo 24º. Se entiende por **falta grave**: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplo: Agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones,etc.

Artículo 25º. Se entenderá por **falta gravísima**: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresión o violencia sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplo. Robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o acoso escolar.

Nota: Frente a faltas no contempladas en el presente artículo, se evaluará en función de las definiciones establecidas en el artículo 23°, artículo 24°, artículo 25°.
La medida de suspensión no corresponde a un castigo en la medida de que se aplique según el debido proceso y como una medida de reflexión y apoyo hacia el estudiante desde la familia y en algunos casos de autocuidado al estudiante.

ARTICULO 26°

FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS DE NIVEL PARVULARIO.

Falta de norma de convivencia	**Medida a aplicar**	**Procedimiento**	**Responsables**
Se expone a situaciones riesgosas (Ej.; uso indebido de la tijera, escalar graderías etc.)	Media pedagógica Conversación fraterna.	Se registra en el libro de clases y se informa a su apoderado vía agenda.	- Educadora de párvulos. - Profesor de asignatura - Asistente de párvulo - Encargado de convivencia.
Es dominante frente al juego.(Ej.; pelea, discute ,impone sus ideas)	Medida pedagógica Conversación fraterna. (conversar sobre el valor del respeto) Medida reparatoria: Ofrecer disculpas	Se registra en el libro de clases Se saca al párvulo del lugar donde esté ocurriendo la situación para conversar con él en calma.	- Educadora de párvulos. - Asistente de párvulo - Encargado de convivencia.
Cuando se dan instrucciones el párvulo conversa, juga, se ríe, se levanta de su lugar de manera reiterada sin estar atento/a.	Medida pedagógica Reflexión guiada con el párvulo sobre el valor transgredido. Medida Reparatoria: Disculpas.	Se registra en el libro de clases y se informa al apoderado vía agenda.	- Educadora de párvulos. - Profesor de asignatura - Asistente de párvulo
Se burla de compañeros (Ej.; interrumpiendo, gritándole, empujando etc.)	Medida pedagógica Conversación entre párvulos mediada por un adulto o mediador escolar. Medida reparatoria Ofrecer un dibujo de disculpa.	Derivación al rincón de la calma ubicado en sala de clases. Se registra en el libro de clases y se informa al apoderado vía agenda.	- Educadora de párvulos. - Profesor de asignatura - Asistente de párvulo - Encargado de convivencia. - Psicóloga del

			ciclo.
No respeta acuerdos, no pide la palabra e interviene sin respetar turnos.	Medida pedagógica Mediación entre párvulo guiado por adultos o mediadores escolar. Medida reparatoria Realizar un juego invitando a un compañero Afectado.	Se registra en libro de clases luego de reiterada la conducta (más de dos veces). Se informa vía agenda a su apoderado.	-Encargada de convivencia. - Educadora de párvulos.
Se niega a acatar Instrucciones, desobedeciendo, haciendo pataletas, reaccionando con golpes.	<u>Medida pedagógica</u> Mediación entre párvulo guiada por un adulto o mediadores escolares. <u>Medida reparatoria</u> Ofrecer disculpas públicas. Realizar un dibujo para exponer a su curso sobre un valor que sea alusivo a lo ocurrido.	Es enviado al rincón de la calma. De no haber cambio de conducta se le brinda tiempo fuera de sala acompañado por un adulto. Se registra en el libro de clases. Se informa al apoderado vía agenda.	- - Educadora de párvulos. -Asistente de párvulo -Encargado de convivencia
No respeta a los adultos de la comunidad educativa del colegio (Ej.; golpea, grita, tira tierra, saliva)	<u>Medida pedagógica</u> reflexión guiada con el párvulo por un adulto <u>Medida reparatoria</u> Ofrecer disculpas privadas Derivación a profesional interno al ser una conducta Reiterada.	Se brinda tiempo fuera de sala. Se registra en libro de clases y se informa apoderado Plan de trabajo colegio, familia. Párvulo.	- Educadora de párvulos. - Profesor de asignatura - Asistente de párvulo - Encargado de convivencia. - Psicóloga del ciclo.

-Agresión verbal por medio de insultos y menoscabo a sus compañeros.	<u>Medida pedagógica</u> reflexión guiada con el párvulo por un adulto <u>Medida reparatoria</u> Ofrecer disculpas privadas Derivación a profesional interno al ser una conducta Reiterada. Trabajo de reflexión con familia, ya sea con exposición en aula, cuento, u otro. En este punto es fundamental el trabajo y compromiso familiar.	Se brinda tiempo fuera de sala o en un espacio en que el estudiante pueda encontrar calma. Se registra en libro de clases y se informa apoderado Plan de trabajo colegio, familia. Párvulo. Se cita a apoderado a entrevista inmediata para tomar acuerdos que apoyen al estudiante. Derivación a red de apoyo externa.	- Educadora de párvulos. - Profesor de asignatura - Asistente de párvulo - Encargado de convivencia. - Dupla Psicosocial. -
-Agresión física (golpes de puños, de pies, mordidas y rasguño)	<u>Medida pedagógica</u> reflexión guiada con el párvulo por un adulto <u>Medida reparatoria</u> Ofrecer disculpas privadas Derivación a profesional interno al ser una conducta Reiterada. Trabajo de reflexión con familia, ya sea con exposición en aula, cuento, u otro. En este punto es fundamental el trabajo y compromiso familiar.	Se brinda tiempo fuera de sala o en un espacio en que el estudiante pueda encontrar calma. Se registra en libro de clases y se informa apoderado Plan de trabajo colegio, familia. Párvulo. Se cita a apoderado a entrevista inmediata para tomar acuerdos que apoyen al estudiante. En caso de ser necesario se deberá llevar al estudiante afectado al servicio de salud.	- Educadora de párvulos. - Profesor de asignatura - Asistente de párvulo - Encargado de convivencia. - Dupla Psicosocial.

		Derivación a red de apoyo externa	

Nota: Los estudiantes que aun recibiendo todo el apoyo desde el establecimiento y que no presente avances desde el apoyo familiar se activarán los protocolos internos del establecimiento educacional y se reportara el caso a los entes que corresponda Dirección y DAEM si es necesario.

CICLOS / FALTAS		PRIMER CICLO 1° A 4° BÁSICO	SEGUNDO CICLO 5° A 8° BASICO Y CURSO ESPECIAL.
		MEDIDAS CORRESCTIVAS Y FORMATIVAS	
FALTAS LEVES			
FALTAS LEVES	-La interrupción impertinente de clases por parte de alumnos(as). -La interrupción de clases por la constante entrega de materiales por parte de los apoderados en horarios de clases lo que impide el adecuado desarrollo de las actividades curriculares. Por lo tanto, dichos materiales solo serán entregados en horarios de recreos en inspectoría general. -Interrumpir una prueba o conversa durante su realización. -Presentarse desaseado/a, con maquillaje extravagante, aros llamativos, con pearcing, con cabello sucio desordenado y sin afeitarse los varones. Además, los hombres deberán presentarse con corte de pelo estudiante limpio y ordenado. -Masticar chicle o cualquier tipo de alimentos durante el desarrollo de la clase. -No presentarse con el uniforme a clases. -No portar su agenda escolar propia del establecimiento educacional. -No justificar las inasistencias a clases ni los atrasos reiterados (3 atrasos). -Llegar atrasado/a a clases. -Ensuciar el lugar de trabajo y no limpiarlo.	-Amonestación verbal de carácter formativo. -Amonestación escrita en el libro de clases, luego de tres amonestaciones verbales. -Registro en agenda y recomendaciones a los apoderados/as, informando lo ocurrido. -Citar a estudiante a dialogo reflexivo formal: con registro escrito de entrevista y en un ambiente adecuado para la conversación a cargo en primera instancia del profesor de asignatura, profesor jefe, convivencia escolar e inspectoría general. -Citación a los apoderados luego de tres amonestaciones escritas por la misma causa y firma de compromisos de apoyo en el hogar. - Si el estudiante incurre en la misma falta será derivado a convivencia escolar, dupla psicosocial y profesionales que corresponda. Luego de agotar las instancias anteriormente mencionadas la situación del alumno será derivada al Comité de Sana convivencia (Plan de Convivencia Escolar). ***Reflexión Valórica: (Medida formativa)*** Trabajo en el hogar y junto a la familia sobre valores relacionados con la falta para incentivar a la	-Amonestación verbal de carácter formativo. -Amonestación escrita en el libro de clases, luego de tres amonestaciones verbales. -Registro en agenda y recomendaciones a los apoderados/as, informando lo ocurrido. -Citar a estudiante a dialogo reflexivo formal: con registro escrito de entrevista y en un ambiente adecuado para la conversación a cargo en primera instancia del profesor de asignatura, profesor jefe, convivencia escolar e inspectoría general. -Citación a los apoderados luego de tres amonestaciones escritas por la misma causa y firma de compromisos de apoyo en el hogar. - Si el estudiante incurre en la misma falta será derivado a convivencia escolar, dupla psicosocial y profesionales que corresponda. Luego de agotar las instancias anteriormente mencionadas la situación del alumno será derivada al Comité de Sana convivencia (Plan de Convivencia Escolar). ***Reflexión Valórica: (Medida formativa)*** Trabajo en el hogar y junto a la familia sobre valores relacionados con la falta para incentivar a la reflexión.

F A L T A S L E V E S	-No presentar tareas o trabajos previos de continuidad en la clase	reflexión. Exposición con temáticas relacionadas. Asistencia a talleres desarrollados a nivel grupal de habilidades socio-emocionales. **Nota:** **Las medidas formativas son responsabilidad de toda la comunidad educativa por lo cual según las faltas ocurridas deberán abordar en primera instancia por el funcionario presente según el contexto de lo ocurrido: profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría, inspectoría general y convivencia escolar derivando a otras instancias de ser necesario.**	Exposición con temáticas relacionadas. Asistencia a talleres desarrollados a nivel grupal de habilidades socio-emocionales. Y el apoyo desde el hogar por medio del apoderado/a. **Nota:** **Las medidas formativas son responsabilidad de toda la comunidad educativa por lo cual según las faltas ocurridas deberán abordar en primera instancia por el funcionario presente según el contexto de lo ocurrido: profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría, inspectoría general y convivencia escolar derivando a otras instancias de ser necesario.**
FALTAS GRAVES		Primer ciclo	Segundo Ciclo
	-El actuar de manera deshonesta en una prueba, copiando a otro o recurriendo a poyos no permitidos. - Usar teléfono celular, MP3 o MP4 u otro elemento tecnológico durante las clases, salvo autorización del docente con fines pedagógicos. (De no ser así arriesga el retiro de la especie la que será entregada a Inspectoría General, debe ser recuperado por el apoderado. En caso de reiterarse la falta deberá devolverse el aparato tecnológico al término del	-Amonestación escrita en el documento oficial: libro de clases, registro de inspectoría. -Luego de tres amonestaciones escritas por faltas graves se citará apoderado/a. -En el caso de faltas graves correspondientes a actitudes sexualizadas, no realizar una evaluación, fuga del establecimiento, inasistencia sin justificación, retención de aparato tecnológico, daño de infraestructura	-Amonestación escrita en el documento oficial: libro de clases, registro de inspectoría. -Luego de tres amonestaciones escritas por faltas graves se citará apoderado/a. -En el caso de faltas graves correspondientes a actitudes sexualizadas, no realizar una evaluación, fuga del establecimiento, inasistencia sin justificación, retención de aparato tecnológico, daño de infraestructura

F A L T A S G R A V E S	semestre. -Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o las buenas costumbres. Negarse a realizar una actividad de aprendizaje o evaluación. Los alumnos/as que incurran en esta falta reiteradas veces sin disposición al trabajo. -Resistirse en cualquier forma, a cumplir las disposiciones emanadas por los entes de autoridad de la escuela, tales como la Dirección, Inspectoría General, Jefe de UTP, Profesor jefe, profesores en general y asistentes de la educación. Dichas actitudes deberán registrarse por profesor o asistente de la educación que corresponda según el hecho. El registro personal quedara en archivador de inspectoría o libro de clases según corresponda. -Entregar una prueba en blanco sin la voluntad ni interés por su aprendizaje sin esforzarse por avances. -Faltar a clases sin justificación, siendo el apoderado/a quien justifique de forma inmediata la inasistencia de no ser así será llamado por inspectoría para conocer la situación dando un plazo máximo de tres días, si persiste la negativa del apoderado se enviara nota informando que su pupilo/a debe justificar la inasistencia en compañía de su apoderado al día siguiente. -Se ausenta injustificadamente a actividades que impliquen la representación oficial del	, se le informara al apoderado/a. -El profesor de asignatura registrará la amonestación escrita y dará aviso al profesor jefe para su conocimiento. Al presentar una falta grave recurrente (3 veces) el alumno será derivado a convivencia escolar y dupla psicosocial. ***Reflexión Valórica: (Medida formativa)*** Desarrollar un trabajo expositivo relacionado con la falta o de difusión para exponer a algún grupo de la comunidad educativa que permita la reflexión y el aprendizaje de la conducta correcta con el apoyo del grupo familiar. Orientación y consejería a los padres y apoderados desde la educadora, convivencia escolar y equipo psicosocial. Si el daño corresponde a la infraestructura y corresponde a una acción intencionada los o las responsables deberán reponer o reparar los artefactos dañados o en su defecto reintegrar los costos de esta perdida que implique.	, se le informara al apoderado/a. -El profesor de asignatura registrará la amonestación escrita y dará aviso al profesor jefe para su conocimiento. Al presentar una falta grave recurrente (3 veces) el alumno será derivado a convivencia escolar y dupla psicosocial. ***Reflexión Valórica: (Medida formativa)*** Desarrollar un trabajo expositivo relacionado con la falta o de difusión para exponer a algún grupo de la comunidad educativa que permita la reflexión y el aprendizaje de la conducta correcta con el apoyo del grupo familiar. Orientación y consejería a los padres y apoderados desde la educadora, convivencia escolar y equipo psicosocial. Si el daño corresponde a la infraestructura y corresponde a una acción intencionada los o las responsables deberán reponer o reparar los artefactos dañados o en su defecto reintegrar los costos de esta perdida que implique. ***Servicio comunitario:*** El servicio comunitario será aplicado como medida formativa

F A L T A S G R A V E S	establecimiento. -Realizar juegos y comentarios sexualizados en el entorno educativo. -Ofende a compañeros/as verbalmente con insultos, groserías, burlas y sobrenombres. -Ocultar información ante profesores, inspectoría, convivencia escolar o padres y apoderados para evadir la propia responsabilidad en sus actos. -Dañar o destruir materiales de clases o mobiliario. -Salir del establecimiento en el horario regular de permanencia sin autorización de los padres y/o de la Dirección de la escuela o del funcionario o funcionaria responsable de ello, exponiéndose sin autocuidarse. -Bajar o revisar pornografía en cualquier medo (computador, celular) -Agresión a un compañero/a no premeditadamente y en respuesta a un estímulo. -En caso de deterioro o destrucción intencionada de alguna dependencia o utensilio del establecimiento, los o las responsables deberán reponer o reparar los artefactos dañados, o en sud efecto reintegrar los costos que está perdida implique, para ello el o la funcionaria que observe informara la situación los cuales realizaran todas las acciones que sean necesarias para resguardar que este artículo se cumpla.	***Servicio comunitario:*** El servicio comunitario será aplicado como medida formativa registrándose el tiempo de duración y los horarios de cumplimiento proporcional a la falta. -Orden de la sala de clases acorde a su edad y con la supervisión de un funcionario/a (libros, mesas, sillas, etc.). -Recoger papeles en espacios compartidos por la comunidad educativa con la supervisión de un funcionario/a. -Colaborar en el orden de la biblioteca (libros) con la supervisión de un funcionario/a. **Nota:** **Las medidas formativas son responsabilidad de toda la comunidad educativa por lo cual según las faltas ocurridas deberán abordar en primera instancia por el funcionario presente según el contexto de lo ocurrido: profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría, inspectoría general y convivencia escolar derivando a otras instancias de ser necesario.** **Nota: Si el estudiante posterior a desplegar todas las instancias y evaluando la adherencia de la familia en el proceso de apoyo al estudiante se considerara las faltas graves reiteradas como**	registrándose el tiempo de duración y los horarios de cumplimiento de esta proporcional a la falta. Orden y aseo de la sala de clases en compañía de un funcionario/a. Limpieza de espacios compartidos por la comunidad educativa: patios, canchas, pasillos, hall, entre otros. Orden de la biblioteca. Colaboración en el comedor. Apoyo a docentes con actividades en cursos de primer ciclo y pre escolar. Todas estas medidas serán aplicadas con la supervisión de un funcionario/a. **Nota:** **Las medidas formativas son responsabilidad de toda la comunidad educativa por lo cual según las faltas ocurridas deberán abordar en primera instancia por el funcionario presente según el contexto de lo ocurrido: profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría, inspectoría general y convivencia escolar derivando a otras instancias de ser necesario.** **Nota: Si el estudiante posterior a desplegar todas las instancias y evaluando la adherencia de la familia en el proceso de apoyo al estudiante se considerará las faltas**

	-Portar encendedor o iniciador de fuego, que pudiese afectar a él, compañeros e infraestructura. FALTAS GRAVISIMAS	**una falta gravísima y las medidas que para estas correspondan.** Primer Ciclo	**graves reiteradas como una falta gravísima y las medidas que para estas correspondan.** Segundo Ciclo
F A L T A S G R A V I S I M A	-Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores, profesoras o de cualquier miembro de la comunidad educativa. - Tocar intencionalmente partes pudorosas de algún compañero/a y funcionario del establecimiento (Se aplicara protocolo correspondiente a abuso sexual) - Portar y utilizar arma blanca o elementos corto punzantes. -Consumir, adquirir, traficar o guardar al interior del establecimiento o en los espacios educativos, sustancias consideradas nocivas para la salud: alcohol, tabaco, mariguana, drogas de cualquier tipo. (Protocolo de consumo o porte de alcohol y drogas) -Ejercer violencia física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera directa, intencional y reiterada. También aquellas realizadas por un medio tecnológico con aparente daño a la víctima (redes sociales). Y todas aquellas que se constituyan en	-Amonestación escrita en el documento oficial: libro de clases, registro de inspectoría. -Citación inmediatamente luego de ocurrido el hecho a apoderado/a. -De no asistir el apoderado/a el estudiante deberá presentarse al día siguiente a las 8:30 horas junto a su apoderado/a. -Suspensión del derecho de asistencia a la escuela por dos o más días. -Aplicada la suspensión el apoderado/a tiene derecho a presentar su carta de apelación en un plazo máximo de 24 horas siendo analizada por el Comité de Sana Convivencia. -La suspensión aumentara en días siendo una agravante incurrir en faltas gravísimas en primera instancias por dos días. Repetida la falta se suspenderá por cuatro días, si continúa dicha actitud suspensión por una semana.	-Amonestación escrita en el documento oficial: libro de clases, registro de inspectoría. -Citación inmediatamente luego de ocurrido el hecho a apoderado/a. -De no asistir el apoderado/a el estudiante deberá presentarse al día siguiente a las 8:30 horas junto a su apoderado/a. -Suspensión del derecho de asistencia a la escuela por dos o más días. -Aplicada la suspensión el apoderado/a tiene derecho a presentar su carta de apelación en un plazo máximo de 24 horas siendo analizada por el Comité de Sana Convivencia. -La suspensión aumentara en días siendo una agravante incurrir en faltas gravísimas en primera instancias por dos días. Repetida la falta se suspenderá por cuatro días, si continúa dicha actitud suspensión por

F A L T A S G R A V I S I M A S	bullying. Además este tipo de faltas conllevara a seguir el conducto regular que establece la ley vigente (denuncia a carabineros, PDI, etc) (Protocolo de violencia entre pares, violencia de adulto a estudiante y viceversa) -La adulteración de notas, firmas de apoderados, apoderadas, o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales, ya que el libro de clases sólo puede ser manipulado por profesionales de la educación, ya que es un instrumento legal. -Participar en rencillas fuera del establecimiento y daño a la comunidad en general. -Agredir constantemente utilizando redes sociales: Ciberbullyng. (Protocolo de Ciberbullyng)	-El comité de sana convivencia tendrá un máximo de dos días para otorgar respuesta. -En los casos constitutivos de delito se realiza la denuncia correspondiente y se aplica el protocolo correspondiente. -En las situaciones que requieren la aplicación de protocolo la sanción se aplicara luego de realizada la investigación establecida en dicho protocolo. El estudiante junto a su familia será derivado a las instancias internas (Convivencia Escolar, equipo psicosocial) y externas (redes de apoyo, hospital, OPD, PPF, entre otras). Para recibir todo el apoyo en el proceso educativo. -Luego de agotar todas las instancias formativas y de apoyo junto a los directivos, al Consejo de profesores y el equipo de convivencia escolar se evaluara modificaciones de jornada escolar, cierre de año escolar u otra medida que sea coherente con el Reglamento de Evaluación y que se informe a la familia. -Si las faltas gravísimas persisten en el tiempo y no se generan cambios conductuales en el alumno/a y en el apoyo desde la familia. Ocasionando daño a terceros, el colegio evaluara la condicionalidad y cancelación de la matrícula. . Sin desconocer el derecho de apelación.	una semana. -El comité de sana convivencia tendrá un máximo de dos días para otorgar respuesta. -En los casos constitutivos de delito se realiza la denuncia correspondiente y se aplica el protocolo correspondiente. -En las situaciones que requieren la aplicación de protocolo la sanción se aplicara luego de realizada la investigación establecida en dicho protocolo. El estudiante junto a su familia será derivado a las instancias internas (Convivencia Escolar, equipo psicosocial) y externas (redes de apoyo, hospital, OPD, PPF, entre otras). Para recibir todo el apoyo en el proceso educativo. -Luego de agotar todas las instancias formativas y de apoyo junto a los directivos, al Consejo de profesores y el equipo de convivencia escolar se evaluara modificaciones de jornada escolar, cierre de año escolar u otra medida que sea coherente con el Reglamento de Evaluación y que se informe a la familia, buscando el bienestar del estudiante y de la comunidad educativa. -Si las faltas gravísimas persisten en el tiempo y no se generan cambios conductuales en el alumno/a y en el apoyo

		Si la apelación de la medida correctiva es acogida se aplicara una medida formativa siempre. ***Reflexión Valórica: (Medida formativa)*** Desarrollo de un trabajo expositivo relacionado con la falta o de difusión para exponer en algún grupo de la comunidad educativa que permita la reflexión y el aprendizaje de la conducta incorrecta. Con el apoyo del grupo familiar. Orientación y consejería a los padres y apoderados desde el docente, convivencia escolar y equipo psicosocial. Si el daño corresponde a la infraestructura el apoderado/a debe buscar una medida reparatoria que no exija el gasto económico de este. (Ejemplo si no puede acceder a la compra de lo dañado deberá entregar un servicio de reparación en favor del establecimiento. **Servicio Comunitario:** El servicio comunitario será aplicado como medida formativa registrándose el tiempo de duración y los horarios de cumplimiento de esta proporcionales a la falta. Orden de la sala de clases acorde a su edad con la	desde la familia. Ocasionando daño a terceros, el colegio evaluara la condicionalidad y cancelación de la matrícula. . Sin desconocer el derecho de apelación. Si la apelación de la medida correctiva es acogida se aplicara una medida formativa siempre. ***Reflexión Valórica: (Medida formativa)*** Desarrollo de un trabajo expositivo relacionado con la falta o de difusión para exponer en algún grupo de la comunidad educativa que permita la reflexión y el aprendizaje de la conducta incorrecta. Con el apoyo del grupo familiar. Orientación y consejería a los padres y apoderados desde el docente, convivencia escolar y equipo psicosocial. Si el daño corresponde a la infraestructura el apoderado/a debe buscar una medida reparatoria que no exija el gasto económico de este. (Ejemplo si no puede acceder a la compra de lo dañado deberá entregar un servicio de reparación en favor del establecimiento. ***Servicio comunitario:*** El servicio comunitario será aplicado como medida formativa registrándose el tiempo de duración y los horarios de cumplimiento de esta proporcional a la falta. Orden y aseo de la sala de clases en compañía de un

		supervisión de un funcionario/a (libros, mesas, sillas,etc) Recoger papeles en espacios compartidos por la comunidad educativa en compañía de un funcionario/a. -Colaborar en el orden de la biblioteca (libros) En compañía de un funcionario/a. **Nota:** **Las medidas formativas son responsabilidad de toda la comunidad educativa por lo cual según las faltas ocurridas deberán abordar en primera instancia por el funcionario presente según el contexto de lo ocurrido: profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría, inspectoría general y convivencia escolar derivando a otras instancias de ser necesario.**	funcionario/a. Limpieza de espacios compartidos por la comunidad educativa: patios, canchas, pasillos, hall, entre otros. Orden de la biblioteca. Colaboración en el comedor. Apoyo a docentes con actividades en cursos de primer ciclo y pre escolar. Todas estas medidas serán aplicadas con la supervisión de un funcionario/a. **Nota:** **Las medidas formativas son responsabilidad de toda la comunidad educativa por lo cual según las faltas ocurridas deberán abordar en primera instancia por el funcionario presente según el contexto de lo ocurrido: profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría, inspectoría general y convivencia escolar derivando a otras instancias de ser necesario.**

TÍTULO X. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Articulo 27°

Será política de la escuela privilegiar el diálogo entre las partes ante la aparición de conflictos. Por lo que para las faltas graves (Que no impliquen una reiteración o constancia de ellas), consistentes en conflictos interpersonales (peleas entre compañeros, altercado profesor/alumno, etc.)

El equipo de convivencia escolar de la escuela aplicará las siguientes técnicas:

- ✓ Mediación escolar: es una estrategia que permite que los estudiantes capacitados en mediación escolar desarrollen un proceso de mediación con el resto de los estudiantes en las ocasiones que se requiera y con el objetivo de buscar soluciones y acuerdos desde las partes involucradas. En dicho proceso pueden estar en compañía de un adulto o de manera autónoma, ya que se desarrollaraen los distintos contextos del establecimiento validando dicha estrategia como una oportunidad de crecimiento desde las problemáticas. Además docentes y asistentes de la educación poseen conocimientos sobre la técnica de medicación escolar la cual será aplicada en las distintas instancias.

- ✓ Negociación o arbitraje con Inspector (a) general para problemáticas leves y graves, de convivencia entre los y las estudiantes o que perjudiquen física, moral o éticamente a cualquier integrante de la comunidad educativa o a la infraestructura del establecimiento.

Las técnicas serán guiadas por inspectora general, encargada de convivencia escolar y dupla psicosocial, solucionando de manera efectiva las problemáticas de estudiantes y comunidad. Se aplicarán instrumentos tales como protocolos de atención y evaluación de faltas, coevaluación conductual del estudiante por parte de sus compañeros, integrando a los y las apoderados o apoderadas con citaciones periódicas, según la situación y si lo amerita la falta (junto con carta de compromiso de apoyo al estudiante firmada), además de guías y acompañamientos de la jefatura de curso, o algún integrante de la comunidad educativa.
Los alumnos/a serán derivados a convivencia escolar, dupla psicosocial y/o profesionales que corresponda, previa entrevista con el apoderado/a informando la situación y la importancia de recibir dicho apoyo, en caso de la negación del apoderado para dicho proceso se agotarán todos los medios de persuasión desde el/a profesor jefe hasta dirección, con el fin de entregar al alumno/a todas las herramientas necesarias para su adecuado desarrollo integral.

TÍTULO XI. DE LAS SITUACIONES QUE ORIGINAN FALTAS MÁS FRECUENTES Y LAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS A APLICAR.

Artículo 28°. Los Atrasos.

La entrada a clases a la escuela será fijada a principio de cada año.
Se considerará atraso la llegada de las y los estudiantes después que el profesor ha iniciado la clase respectiva.

1. Las y los estudiantes deberán consignar su atraso en inspectoría general donde recibirán un pase para ingresar a clases.

2. La acumulación de 3 atrasos en una misma semana dará lugar al llamado al apoderado o apoderada a firmar el registro de asistencia en inspectoría general. De no concurrir, el o la estudiante no podrá ingresar a clases previo envió de comunicación al apoderado informando la situación. Solo se aceptarán escusas telefónicas por razones de fuerza mayor, sin embargo el apoderado/a deberá concurrir al establecimiento educacional de igual forma.

3. Si por su atraso, un o una estudiante, tiene menos tiempo para una prueba o trabajo, debe asumir esa responsabilidad. En ningún caso se le podrá eximir de rendir su prueba o realizar el trabajo presupuestado. En caso de inasistencia del alumno/a sin justificativo medico deberá ser evaluado con nota máxima 4,0.

4. El o la estudiante que llegue después de las 9:00hrs, sin su apoderado o apoderada, o sin una justificación escrita podrá ingresar a la siguiente clase con el compromiso de que su apoderado o apoderada firme el registro de atrasos al día siguiente o el día que este o esta indiqué en una comunicación consignada en su libreta de comunicaciones y dirigida a inspectoría general, plazo que nunca podrá ser superior a una semana desde el atraso, de lo contrario no podrá entrara clases. No se aceptarán en este caso excusas telefónicas.

Artículo 29°. Del no ingreso a clases.

Los y las estudiantes deben ingresar y permanecer en su sala o lugar de trabajo asignado durante las horas de clases.
Si el o la estudiante no ingresa a una o más horas de clases, o se retira sin autorización, el docente a cargo debe:

1. Registrar este hecho en la hoja de vida del o la estudiante e informar a Inspectoría de la Escuela.

2. Notificación por la Inspectoría General de la Escuela al apoderado o apoderada para resguardar que los o las estudiantes respeten los horarios de clases. Además se deberá aplicar una sanción comunitaria o pedagógica.

3. Dos eventos de esta índole motivarán el llamado del apoderado o apoderada y el apoderado deberá firmar la toma de conocimiento de la falta y la orientaciòn correspondiente.

4. La acumulación de faltas de este tipo será considerado en la evaluación semestral que se aplicará a cada estudiante que sea necesario para el buen funcionamiento de este reglamento de convivencia. Esas evaluaciones pueden determinar la permanencia de él o la estudiante en la escuela durante el período académico siguiente.

TITULO XII. DE LOS PROCEDIMIENTOS EN FORMACIÓN DISCIPLINARIA.

Articulo 30°
Medidas disciplinarias Protocolos de atención de los y las estudiantes con problemas disciplinarios.

- Carta Compromiso de Apoyo al o la estudiante por parte del apoderado o apoderada.
- Constancia de medida correctiva y/o formativa de el/la estudiante.
- Documento de Apelación a medida correctiva y/o formativa.
- Acta de Evaluación de Comité de sana convivencia escolar.
- Documento de Condicionalidad de Matricula.
- Registro escrito de queja fundada

Nota: Aplicada una medida correctiva o formativa el apoderado/a podrá apelar si no la considera pertinente, sin embargo el comité de sana convivencia es quién debe evaluar tal caso y entregar una respuesta. En el caso de rechazar el apoderado alguna medida formativa de servicio comunitario debe realizar la apelación correspondiente y se aplicara la medida correctiva correspondiente a la falta si esta fuese GRAVISIMA corresponde la suspensión.

TITULO XIII. RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS

Articulo 31ª

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos/as, en el aspecto disciplinario y/o académico, el Colegio otorga anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, entrega de estímulos, salidas especiales, calificaciones de estímulo u otros, a los estudiantes en los siguientes casos: a) Al tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar. b) Al superar notablemente su conducta. c) Al destacarse notoriamente en su rendimiento. d) Al representar dignamente al Colegio en una actividad formativa, de curri culum o deportiva. e) En todas aquellas actitudes o comportamientos que los hagan merecedores de dicho reconocimiento sean disciplinarios, académicos o de actividades complementarias según consta en reglamento de incentivo actualizado anualmente.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN:

TITULO XIV: PROTOCOLO DE ACTUACIÒN FRENTE A SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN EL ESTABLECIMIENTO.

PROTOCOLO FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE

Este protocolo está basado en la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a los y las estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos. Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tenemos como escuela de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Lo que no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

Introducción y definiciones conceptuales:

La Ley 20.370 / 2009 General de Educación (LGE) Art 11, señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativasque permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten 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 negación de matrícula, lasuspensión u otra similar.

La ley 20.370, Art 16 sanciona a los establecimientos que no respeten este mandato con una multa de 50 UTM .Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

Derechos de las alumnas embarazadas y madres:

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

La estudiantes madres o embarazadas se les aplicara en lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313 de 1972.
En los casos en que la estudiante embarazada presente una necesidad educativa especial se deberán incorporar medida a nivel curricular cuyo contenido se relacionen con el embarazo y el cuidado del niño, para que la estudiante comprenda su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
Ser tratada/o por todos los miembros de la comunidad educativa con respeto.

I. **Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción:**

a) La estudiante embarazada o madre tendrá apoyo pedagógico especial, resguardando el derecho a la educación.

b) La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluaciónalternativo.

c) La estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación y que presente los certificados médicos que acrediten la situación.

d) En el caso que la asistencia a clases durante el año corresponda a menos de un 50% el Director del establecimiento resolverá de conformidad a las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997;112y N°158, ambos de 1999, y N° 83 de 2001.

e) La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, se le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario deevaluación.

ii-Respecto a los funcionarios/as del establecimiento

Toda la comunidad educativa deberá tener el conocimiento del protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo.

II. Respecto del Período de embarazo:

La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo maternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe.

La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sintener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Quien determina el período pre y post natal es únicamente el médico tratante y el establecimiento deberá respetar dicho periodo.

La estudiante deberá mantener informado a su profesor jefe de todo los cuidados e indicaciones dados por su doctor con respecto a su embarazo.

La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en el caso de ser necesario.

La estudiante podrá participar de organizaciones estudiantiles o actividades extra programáticas de las que participen los demás estudiantes de manera regular.

IV .Sobre la condición de maternidad y paternidad en que se pueden encontrar algunos estudiantes de la escuela.

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente con un máximo de una hora, sin considerar el tiempo de traslado. Evitando que se perjudique su evaluación diaria. Dicho horario debe ser de conocimiento de su profesor/a jefe comunicando formalmente al equipo directivo, docentes que interactúan con la alumna en clases, inspectoría y convivencia escolar.

La alumna/o tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

Asimismo, en casos de calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física,

la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados por su respectivo profesor.

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 establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

En el caso de los padres adolescentes estos de igual manera pueden acceder a autorizaciones para asistir a control médico del hijo/a respaldando con el documento médico correspondiente y de participar del embarazo y del nacimiento de su hijo/a.

V-Respecto a los deberes de los apoderados/as.

El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. A el profesor/a responsable informara sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y el colegio.

La Dirección del Establecimiento le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Establecimiento Educacional.

Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. El apoderado deberá mantener su vínculo permanente con el colegio.

Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento a el/la estudiante, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Notificar a la Escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo el cuidado personal o responsabilidad de otra persona.

VI- Vinculación de la estudiantes embarazada y para madres y padres adolescentes:

1- Como establecimiento educacional se entregrá el apoyo del equipo psicosocial que corresponda y que permita entregar el apoyo al estudiante en el proceso de embarazo y paternidad.
2- Se realizara vinculación con las redes externas existentes para fortalecer el desarrollo de este proceso; Hospital y Chile Crece Contigo, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas para optar al "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", entre otras.
3- Vincular a un sistema de tutorías entre compañeros en caso de ser necesario en su desarrollo pedagógico.

Informe final y cierre del protocolo: Elaboración de un informefinal cuando se haya cumplido.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. . (Aplicado desde NT1 a Octavo año básico y Curso Especial)

I. INTRODUCCIÓN

Se define vulneración de derechos, todo aquello que se opone al buen trato y bienestar de los niños/as, toda acción u omisión que produzca menoscabo en su salud física y psíquica.
El nuevo modelo educativo consiste en: "reconocer al niño, niña la condición de sujeto pleno de derechos, ya que son seres individuales, tienen titularidad de ellos y no son solo objeto de protección.

II. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Los niños víctima de un delito tienen la calidad de interviniente en el nuevo proceso penal y por ende, se le debe asegurar el ejercicio de todos y cada uno de los derechos que el Código Procesal Penal otorga a la víctima. Nuestra Constitución Política de la República asegura en el Artículo 19 °1, "el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica", siendo por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquier sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Se entenderá una vulneración de derechos como un descuido o trato negligente se entenderá frente a situaciones como:

- No se atienden las necesidades físicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención medica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o uso de drogas y alcohol.

Maltrato Infantil: aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Dentro de este concepto se incluye:
1. Maltrato Físico por parte de cuidadores, madres o padres (lesiones graves y menos graves).

2. Maltrato Emocional o psicológico como insultos, críticas, ridiculizaciones, indiferencia, rechazo, atemorizar, ignorar o corromper.
3. Negligencia que es la falta del cuidado y protección mínimo por parte de quienes tienen el deber de satisfacer las necesidades básicas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales de niños, niñas y adolescentes.
4. Abandono emocional1 también es una forma de maltrato que consiste en la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa) expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as o adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo así como la falta de iniciativa en la interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
5. Explotación laboral: los Padres o responsables del cuidado del niño, niña o adolescente, le asignan con carácter obligatorio la realización continuada de trabajos.
6. Maltrato pre natal: falta de cuidado, por acción u omisión, del cuerpo de la futura madre o auto-suministro de sustancias o drogas que, de una manera consciente o inconsciente, perjudica al feto.
7. Síndrome de Munchhausen por poderes: el niño, la niña o adolescente se ve sometido a continuos ingresos y exámenes médicos alegando síntomas ficticios o generados de manera activa por el padre, la madre o ambos.

III. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

1. Detección

Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen la obligación de reportar la detección de situaciones de vulneración de derechos hacia los estudiantes.

Quien detecte la situación de maltrato y/o vulneración debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor.

a) Maltrato de un adulto a un menor, siendo este FUNCIONARIO del colegio: En caso de presentarse situaciones que puedan constituir maltrato de un adulto a un menor, se procede según protocolo de violencia de un adulto a un menor.
b) Maltrato causado por TERCEROS: Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo del hecho, cualquier funcionario deberá informar inmediatamente a la dirección. Se procederá como se indica en el protocolo de maltrato infantil y abuso sexual, anexo N°

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.
Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

2. Confección de reporte

Una vez detectada la situación por el/la funcionario/a, debe rellenar la "hoja de recogida de información" (anexo Nº 1) con la finalidad de registrar por escrito los acontecimientos, para luego ser traspasada esta información a el/la encargado/a de convivencia escolar del establecimiento (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente).

Plazo: dentro de 24 horas desde que se detecta la situación.
Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

3. Procesamiento del reporte

El/la encargado/a de convivencia escolar (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente), procesará el reporte obtenido por medio de la "hoja de recogida de información".

3.1. Evaluación y derivación: Dependiendo de los hechos descritos se reportara la situación a la red externa que corresponda: OPD, PPF, Tribunales, entre otros. Para que se desarrolle el proceso legal que corresponda.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: En primera instancia la dupla psicosocial será quien realice el contacto con la red externa.

3.2. Comunicación con familias: Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar, dejando por escrito los principales acuerdos, y las medidas que se adoptarán para apoyar al estudiante.

Plazo: dentro de 48 horas desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia y /o equipo psicosocial (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

3.3. **Comunicación con profesores/as jefes:** Se debe informar por escrito y/o a través de una entrevista a los/as profesores/as jefes del estudiante involucrado, se informará el reporte recibido y el proceso de recopilación de antecedentes efectuado con los/as estudiantes y sus apoderados/as.

Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

3.4. **Elaboración de plan de acción:** Independiente de la derivación realizada a las redes correspondientes se confeccionará un "plan de acción frente a situaciones de vulneración de derechos, en el cual se detallarán las intervenciones efectuadas desde que se tomó conocimiento de la situación.

4. **Informe concluyente (anexo 3):** Se realizará un informe concluyente de la situación de vulneración de derechos, en base a un formato del MINEDUC, en el cual se sintetizarán los hechos expuestos y las medidas implementadas.

Plazo: hasta 1 semana desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

5. **Seguimiento:** No obstante se realice el informe concluyente, esto no implica el cierre del procedimiento. El equipo psicosocial y /o encargado/a de convivencia del establecimiento, deberá efectuar un seguimiento del caso, dentro de los plazos y frecuencias que él/ella misma asigne, de acuerdo a las intervenciones que sean necesarias para lograr el bienestar de los/as involucrados/as.

Plazo: variable.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

Prevención:

Desde el establecimiento se llevarán a cabo distintas actividades desarrolladas desde el área de convivencia escolar, con el trabajo en redes comunales que permitan entregar información sobre la temática y sensibilizar a la comunidad educativa, para disminuir las conductas maltratantes.

IV. CONSIDERACIONES FINALES

2. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
3. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
4. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas, resguardando el debido proceso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO INFANTIL.

. (Aplicado desde NT1 a Octavo año básico y Curso Especial)

A. INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo presenta la descripción de los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir delitos y que afecten a los miembros de la comunidad educativa en especial, a los alumnos.

B. DEFINICIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

1.1. Definición de Violencia Intrafamiliar: Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.

1.2. Tipología de Violencia Intrafamiliar abordable por el establecimiento: Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

C. PROTOCOLO DE MANEJO DE POSIBLE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

C.1. Recepción:

Receptores: Son los miembros institucionales habilitados para tomar conocimiento de actos de posible violencia intrafamiliar que pudieran afectar a estudiantes del Colegio. Los receptores pueden ser: Profesores jefes; Docentes de Asignatura, Inspector General; Inspectores, dupla psicosocial; Directivos Académicos, Encargado de Convivencia Escolar, otro.

Si una persona reporta tener conocimiento de hechos que pudieran constituir un caso de violencia intrafamiliar contra menores, el receptor registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista, entregará estos registros Inspector (a) General o Encargado de Convivencia Escolar. para tales efectos.

En el caso de que el receptor reciba el testimonio del estudiante que, presuntamente, es víctima de violencia intrafamiliar, evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de prevenir la victimización secundaria (derivada del hecho de tener que relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un Psicólogo del Colegio.

C.2. Entrevista de levantamiento de datos:

a) Entrevista con denunciante funcionario del Colegio:

La entrevista podrá ser realizada por directivos, Inspector (a) General, el Encargado de Convivencia Escolar .

La entrevista puede ser de carácter presencial, se le pedirá al funcionario que haga llegar Inspector (a) General el Encargado de Convivencia Escolar reporte escrito de lo informado.

La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados.

b) Entrevista con estudiante que reporta ser víctima de Violencia intrafamiliar:

La entrevista debe ser de carácter presencial. Será realizada por dos entrevistadores, uno de los cuales será un psicólogo del Colegio y/o un miembro de los directivos del establecimiento.

- La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al menor y, en segundo término, a levantar los antecedentes reportados. Estos serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.
- Los entrevistadores del estudiante (posible víctima de violencia intrafamiliar) deberán abordarlo conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile:
- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante.No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que el desea entregar..
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato
- Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido.
- Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema.
- Respetar el silencio del niño.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser.
- Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea.

.

c) Entrevista con apoderado del establecimiento u otro particular.

La entrevista será realizada por unos de los directivos, dupla sicosocial. La entrevista debe ser de carácter presencial.

La entrevista estará dirigida a orientar al informante acerca del procedimiento de denuncia.Los datos aportados por el informante se consignarán en registro de denuncia reservado.

Los funcionarios del establecimiento NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los antecedentes presentados.

Denuncia:

Toda vez que el reporte de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un alumno del Colegio que señale ser la víctima del hecho, el representante designado del Colegio para este efecto, preferentemente por los directivos del establecimiento, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno

La denuncia se podrá realizar: EN CARABINEROS, PDI Y/O TRIBUNALES DE FAMILIA.

Acciones internas:

Una vez que se haya presentado la denuncia, los directivos designarán a un miembro del establecimiento que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera.

Si el supuesto autor de violencia intrafamiliar es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

Cierre del Proceso Judicial:

En el caso que el o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos, la Dirección Superior del establecimiento , en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

ANEXO: MITOS SOBRE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Mitos Realidades

Lo que ocurre en la relación de padres e hijos compete exclusivamente a la familia.

Los niños y niñas tienen derechos y los malos tratos vulneran esos derechos fundamentales. Existe una ley de violencia intrafamiliar que los protege.

Es legítimo golpear a niños con el propósito de educarlos. Quienes maltratan

a los niños son alcohólicos o drogadictos.

Un porcentaje mínimo de quienes maltratan a los niños tienen problemas de adicciones. Los adultos que

maltratan a los niños son personas enfermas, con graves problemas de salud mental.

Son muy pocos los maltratadores de niños y niñas que tienen problemas de salud mental.

Los niños provocan el maltrato. Nada que haga un niño o niña justifica la violencia en su contra.

Una palmada es una buena forma de enseñar.

La violencia y el maltrato tienen graves consecuencias físicas, sicológicas y sociales. Cuando uno de los

padres está maltratando a su hijo, el otro no debe intervenir para no desautorizarlo.

Los padres tienen la obligación de proteger a sus hijos y no golpearlos.

Los adultos siempre saben lo que es mejor para un niño y su opinión no es importante.

El niño y la niña tienen derecho a ser escuchados, a expresarse y a que se les respeten sus derechos.

El maltrato psicológico no daña tanto como el físico.

El maltrato psicológico puede dejar secuelas graves a mediano y largo plazo. Los

adultos que maltratan a los niños son desconocidos.

La mayoría de los agresores de los niños y niñas son conocidos, en el caso del maltrato físico y psicológico en un porcentaje importante.

Cierre del protocolo

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

(Aplicado desde NT1 a Octavo año básico y Curso Especial)

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL Y VIOLACIÓN

1. **OBJETIVOS.**
   - **1.1.** Definir los conceptos relevantes sobre los diversos tipos de abuso sexual infantil y violación.
   - **1.2.** Aunar criterios respecto de los procedimientos en casos de abuso sexual infantil y violación.
   - **1.3.** Aclarar y motivar a todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo sobre su rol en la detección en los casos de abuso sexual infantil y violación.

2. **RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONARIOS:** Las principales responsabilidades administrativas y técnicas del establecimiento y la comunidad educativa en general, son las siguientes:
   - **2.1. Detección, notificación y denuncia** de aquellas situaciones relativas al abuso sexual y violación constitutivas de delito.
     No notificar un caso de abuso sexual infantil o violación nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso y violación puede significar la pérdida de la vida del niño/a y/o adolescente, o la mantención de la situación abusiva, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella. En casos extremos, puede ocurrir que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito.
   - **2.2. Seguimiento** de los procedimientos adoptados, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los/as estudiantes han sido vulnerados en sus derechos.
     Por seguimiento se entiende, todas aquellas acciones (entrevista a el/la apoderado/a, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada y conocerel estado de avance del caso luego de haber efectuado el procedimiento de denuncia.
   - **2.3. Orientación y apoyo** a la comunidad educativa en temáticas relativas al abuso sexual y violación, centrado en un enfoque preventivo y formativo.

3. **MARCO LEGISLATIVO CHILENO: ASPECTOS JURÍDICOS RELATIVOS A LOS DELITOS SEXUALES.**
   - **3.1.** La Constitución Política de la República de Chile asegura en el Artículo 19, Nº1 "el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona", siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos/as los/as individuos, cualquiera sea su edad, sexo, raza o condición social.
   - **3.2.** En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil y violación, cabe destacar que el Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores/as, asistentes de la educación, etc., de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

4. **TIPOS DE DELITOS SEXUALES**
   - **4.1. Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o adolescente, o de éstos al agresor/a, pero inducidas por éste/a último/a.
   - **4.2. Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as, o adolecentes, de hechos de connotación sexual, tales como:
     - Exhibición de genitales.
     - Observación de acto sexual.
     - Masturbación de terceros.
     - Exposición a pornografía.

4.3. **Abuso sexual agravado:** acción sexual consistente en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal o la utilización de animales en ello (Art. 365 bis. Código Penal).

4.4. **Violación:** "Comete violación (Art. 361. Código Penal) el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

1º Cuando se usa de fuerza o intimidación.

2º Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponer resistencia.

3º Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Art. 362. Código Penal, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a unapersona menor de catorce años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados, aunque no concurra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior".

4.5. **Estupro:** Art. 363. Código Penal, "Será castigado con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual".

4.6. **Incesto:** Artículo 375. Código Penal, "El que, conociendo las relaciones que lo ligan, cometiere incesto con un ascendiente o descendiente por consanguinidad o con un hermano consanguíneo, será castigado con reclusión menor en sus grados mínimo a medio".

4.7. **Promoción o facilitación de la prostitución y pago de servicios sexuales infantiles:** Artículo 367. Código Penal, "El que promoviere o facilitare la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos de otro, sufrirá la pena de presidio menor en su grado máximo. Si concurriere habitualidad, abuso de autoridad o de confianza o engaño, se impondrán las penas de presidio mayor en cualquiera de sus grados y multa de treinta y una a treinta y cinco unidades tributarias mensuales"

4.8. **Trata de personas:** Artículo 367 bis. Código Penal, "El que promoviere o facilitare la entrada o salida de personas del país para que éstas ejerzan la prostitución en el territorio nacional o en el extranjero, será castigado con la pena de presidio menor en su grado máximo y multa de veinte a treinta unidades tributarias mensuales".

4.9. **Producción de material pornográfico:** Artículo 366 quinquies. Código Penal, "El que participare en la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años, será sancionado con presidio menor en su grado máximo.

Para los efectos de este artículo y del artículo 374 bis, se entenderá por material pornográfico en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años, toda representación de éstos dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales".

5. ABUSO SEXUAL Y/O VIOLACIÓN: DESCRIPCIONES GENERALES

5.1. **Señales de alerta e indicadores de abuso:** Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a o adolescente que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas fundamentadas. Indican que algo sucede y que el niño/a o adolescente está somatizando lo que le ocurre. Estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aisladay de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta *cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.*

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta.

5.1.1. Indicadores físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en el ano y/o genitales.
- Retroceso enel proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).

- Comportamiento sexual no esperado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

5.1.2. Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después de la jornada escolar.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

5.1.3. Posibles víctimas de abuso sexual y/o violación: Puede ser cualquier niño/a o adolescente, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- Falta de educación sexual.
- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento.

5.1.4. Perfil del abusador/a sexual:

- Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.
- No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Generalmente es alguien cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

6. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

6.1.Generalidades:

6.1.1. Se requiere actuar con la máxima premura, respeto y cuidado frente a la situación.

6.1.2. Lo primero que se debe efectuar es acoger al estudiante asegurándose que éste(a) no quede expuesto(a) a la persona que pudo haber realizado el abuso.

6.1.3. Es extremadamente relevante dejar constancia por escrito del relato efectuado por el/la estudiante. Será responsabilidad del adulto que acoge dicho relato, ponerlo en un informe por escrito a la brevedad, procurando que éste sea lo más fiel a lo expresado por el/la estudiante, sin emitir juicos de valor o dar por verídicos los hechos.

6.2. Acciones a emprender frente a situación de abuso sexual y/o violación:

6.2.1. Conversar con el/la estudiante:

- Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo/a a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítelo/a a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el/la estudiante se sienta escuchado/a, acogido/a y respetado/a a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo/la presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente trasmitirle a el/la estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato de el/la estudiante. No enjuicie.
- No induzca el relato de el/la estudiante con preguntas que le sugieran quién esel abusador/a.
- Si el/la estudiante no quiere hablar, no lo/a presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato de el/la estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de realizar la denuncia).

Plazo: dentro del mismo día que se recoge elrelato.

Responsable: persona que recoge el relato de el/la estudiante.

6.2.2. Una vez acogido el relato (de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa), se debe *informar de manera inmediata al Director*/a o encargado/a del establecimiento, o en caso de no encontrarse, a un miembro del equipo directivo.

Plazo: dentro del mismo día que se recoge el relato.

Responsable: persona que recoge el relato de el/la estudiante.

6.2.3. Informar al apoderado/a: se debe citar a el/la apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento educativo. Junto con informarle, se debe acoger a el/la apoderado/a y ofrecer el apoyo psicoeducativo a el/la estudiante. En el caso que sea el mismo apoderado/a el/la sospechoso/a de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los/las estudiantes de los establecimientos.

Plazo: dentro del mismo día que se acoge el relato.

Responsable: director/a o encargado/a del establecimiento, con apoyo de profesionales del equipo psicosocial.

6.2.4. Elaborar informe de registro (anexo N°1) de la situación presentada, de carácter reservado que contenga de manera simple, sintética y clara, los hechos ocurridos. El contenido de este informe será de estricto uso confidencial y quedará guardado dentro del establecimiento en un archivo confidencial, para los fines de la investigación que se llevará a cabo por la institución competente.

Plazo: 24 horas desde que se acoge el relato.

Responsable: persona que acoge el relato de el/la alumno/a, pudiendo ser asesorado por profesional del equipo psicosocial o director/a o encargado/a del establecimiento.

6.2.5. Realizar denuncia: frente a las instituciones correspondientes. La denuncia deberá ser efectuada por la persona que acogió el relato del/la estudiante; en compañía de un profesional del área social (psicólogo, asistente social).

La denuncia puede ser realizada de manera presencial (declaración) o vía oficio en las siguientes instituciones:

- Juzgado de Letras y Garantía con Competencia en Familia de la comuna de SantaBárbara, ubicado en calle Salamanca s/n, esquina Arturo Pratt, su horario de atención al

público de 08.00 hrs., a 14.00 hrs.

- Fiscalía local de la comuna de Santa Bárbara, ubicada en calle Zenteno #454, su horario de atención al público de 08.00 hrs., a 14.00 hrs.

En caso de que la situación ocurra fuera del horario de atención de los organismos mencionados anteriormente, la denuncia deberá ser efectuada de manera presencial en Carabineros de Chile, ubicada en calle Arturo Prat #179.

SOLO en caso de que ninguna de las instancias previas puedan ser realizadas, por dificultades de locomoción, distancia geográfica u horarios incompatibles con los plazos de denuncia, se puede efectuar la denuncia vía correo electrónico a Policía de Investigaciones de Chile al correo brisex.lag@investigaciones.cl, pudiendo ser utilizado el mismo formato de informe de registro (anexo Nº1).

Plazo: 24 horas desde que se acoge el relato (Art. 176. Código Procesal Penal).
Responsable: persona que acoge el relato de el/la estudiante, pudiendo ser acompañado/a por profesional del equipo psicosocial del establecimiento educativo.

** En caso de que la supuesta situación haya ocurrido fuera del contexto escolar y el/la apoderado/a esté en conocimiento de los hechos, se puede sugerir y orientar a el/la apoderado/a a efectuar él/ella mismo/a la denuncia; en caso de no contar con su colaboración, será responsabilidad de la persona que acogió el relato efectuar la denuncia.*

6.2.6. En el caso de que lo amerite, acompañar a el/la estudiante y su apoderado/a (si corresponde) a constatar lesiones y/o efectuar examen médico al servicio de salud más cercano y donde sea derivado por el organismo competente.

Plazo: 24 horas desde que se acoge el relato (Art. 176. Código Procesal Penal).
Responsable: profesional del equipo psicosocial o funcionario definido en el establecimiento educativo.

6.2.7. Oficio al Director del Departamento Administrativo de Educación Municipal: una vez efectuado el procedimiento legal de denuncia, se evacuará un oficio de carácter reservado al Director del Departamento Administrativo de Educación Municipal dando cuenta del casoy el estado de avances en el proceso.

Plazo: 48 horas desde que se efectuó la denuncia.
Responsable: Director/a o encargado/a del establecimiento.

6.2.8. Seguimiento del caso: para monitorear estado de las gestiones investigativas, como también, evaluar grado de adaptación/inadaptación al contexto escolar/familiar/social de el/la supuesto/a víctima.

Plazo: variable.
Responsable: equipo psicosocial o equipo directivo.

6.3. Si el supuesto victimario es un/a funcionario/a del establecimiento educativo.

6.3.1. Una vez acogido el relato (de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa), se debe informar de manera inmediata al Director/a o encargado/a del establecimiento, o en caso de no encontrarse, a un miembro del equipo directivo

Plazo: dentro del mismo día que se acoge el relato.
Responsable: persona que acoge el relato de el/la estudiante.

6.3.2. El Director/a o encargado/a del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación de el/la supuesto/a responsable de su función directa con los/as estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estos/as últimos/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los/as estudiantes, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos con el debido proceso investigativo legal.

6.3.3. El equipo directivo se encargará de recopilar todos los antecedentes relativos a los supuestos hechos, para ser presentados como pruebas frente a la futura investigación.

6.3.4. Para efectos de los pasos a seguir a partir de este punto, se efectuarán los mismos procesos consignados en los apartados: 6.2.3.; 6.2.4.; 6.2.5.; 6.2.6.; 6.2.7.; 6.2.8.

6.4. Si el delito ocurre entre estudiantes del establecimiento:

6.4.1. Una vez acogido el relato (de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa), se debe informar de manera inmediata al Director/a o encargado/a del establecimiento, o en caso de no encontrarse, a un miembro del equipo directivo

Plazo: dentro del mismo día que se acoge el relato.

Responsable: persona que acoge el relato de el/la estudiante.

6.4.2. Director/a y/o funcionarios/as directivos/as, apoyados por el equipo psicosocial (en caso de contar con éstos) entrevistan a los/as estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez recopilados los antecedentes se proceden a efectuar los siguientes pasos.

6.4.3. Informar al apoderado/a: se debe citar (por separado) a los/as apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento educativo. Junto con informarle, se debe acoger a los/as apoderados/as y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo a los/as involucrados/as.

6.4.4. El/los estudiantes pueden ausentarse del establecimiento educativo siempre y cuando la entidad a cargo del caso (Juzgado o Fiscalía) lo disponga necesario para resguardar la integridad física y emocional de los/as involucrados/as. No obstante, el equipo psicosocial podrá orientar a los/as estudiantes y su grupo familiar respecto a medidas de resguardo adecuadas al caso.

Elaborar informe de registro (anexo N°1) de la situación presentada, de carácter reservado que contenga de manera simple, sintética y clara, los hechos ocurridos. El contenido de este informe será de estricto uso confidencial y quedará guardado dentro del establecimiento en un archivo confidencial, para los fines de la investigación que se llevará a cabo por la autoridad competente.

Plazo: 24 horas desde que se acoge el relato.

Responsable: persona que acoge el relato de el/la estudiante, pudiendo ser asesorado por profesional de la dupla psicosocial o el Director/a o encargado/a del Establecimiento.

6.4.5. Para efectos de los pasos a seguir a partir de este punto, se efectuarán los mismos procesos consignados en los apartados: 6.2.5.; 6.2.6.; 6.2.7.; 6.2.8.

6.4.6. Sin perjuicio de los procedimientos mencionados anteriormente, y teniendo en consideración el enfoque formativo con el cual debe ser abordado todo hecho que ocurredentro de la comunidad educativa, se prestará apoyo y contención emocional de parte del equipo psicosocial del establecimiento para abordar, desde una óptica formativa, los sucesos acaecidos a través de talleres, charlas informativas sobre prevención de abuso, contención emocional, etc.

7. CONSEJOS TÉCNICOS:

7.1. Pedir apoyo a los/as profesionales del área social del establecimiento (psicólogo, asistente social), ya que ellos/as poseen las competencias adecuadas para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar (influir) el discurso de el/la estudiante, por lo cual, este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

7.2. No obstante el punto anterior, los profesionales de apoyo del área social no son los llamados a pronunciarse respecto a la credibilidad del relato del/la supuesta víctima, son las instituciones externas con sus respectivos/as profesionales los/as encargados/as de efectuar pericias para evaluar credibilidad del relato.

7.3. No exponer a el/la estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección a él/la estudiante supuestamente abusado/a, por lo que no se lo debe exponer a relatar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio de el/la estudiante, será él/ella el/la único/a que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a o encargado/a del establecimiento. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el establecimiento educativo hacia los/las estudiantes involucrados/as en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los/las estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su integridad física. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de riesgo de su integridad física, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

7.4. En caso de tener dudas respecto al manejo de la situación, es posible comunicarse con consejeros técnicos de tribunales de familia para dar una respuesta adecuada, a los siguientes números: 0432581232 ó 0432581583; ó al Departamento Administrativo de Educación Municipal por intermedio del Encargado de Convivencia Escolar a los siguientes números: 0432533276 ó 56287912.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACCIDENTE ESCOLAR.

(Aplicado desde NT1 a Octavo año básico y Curso Especial)

I. INTRODUCCIÓN

La legislación vigente, específicamente la Ley N° 16.744, en su Artículo 3°, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos Fiscales o Particulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Por lo anterior, se hace necesario diseñar y establecer un Protocolo de Acción que permita asumir las acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún Accidente Escolar que se presente tanto en el período en que los/as estudiantes permanecen dentro del establecimiento educativo, como los que puedan sufrir durante el trayecto desde su hogar hasta el Establecimiento o al regreso de sus hogares después del horario de actividades escolares.

Accidentes escolar: Se denomina accidente escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Como queda expresado anteriormente, se considera también dentro de esta categoría de accidente escolar las lesionesque puedan tener los estudiantes en el trayecto desde o hacia sus hogares o establecimientos educacionales.

Tipos de accidentes:

Accidente leve: Se entenderá por accidente menor, aquel que provoque daño físico leve, es decir que no implique fractura o pérdida de la conciencia.

Accidente grave: Se entenderá por accidente mayor, aquel que provoque daño físico moderado o grave, incluyendo fracturas, pérdidas de conciencia y sangrado explosivo.

-A quienes protege: A todos/As los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, de cualquier nivel de enseñanza.

- De qué protege: de todos los accidentes ocurridos a causa o ocasión de los estudios; incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.

-Duración de los beneficios: Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

-Qué acciones se exceptúan: Aquellas producidas intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica profesional.

Prevención de Accidentes:

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor relevancia posible a la prevención de los accidentes escolares: si bien se puede afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada prevención a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones.

Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen criterio de todo el personal del establecimiento.

II MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. En la sala de clases o lugares cerrados en general:
   a. Sentarse de manera correcta.
   b. No balancearse en las sillas.
   c. No quitar la silla al compañero/a cuando vaya a sentarse: puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
   d. Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.
   e. No lanzar objetos en la sala.

2. En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos:

a. No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de curso o del colegio en general, que comparten el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
b. No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros/as.
c. No salir de la sala de clases o de otros lugares cerrados (Comedor, talleres, laboratorio, entre otros) corriendo.
d. Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.
e. En caso de realizar partidos de babi-futbol, básquetbol, volleibol en las canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
f. El desplazamiento por los pasillos y los patios debe ser mesurado, caminado y no corriendo, cuidando así la integridad personal y de sus compañeros/as.
g. Especial cuidado en las actividades realizadas en las clases o actividades de educación física, asignatura que presenta el mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las instrucciones entregadas por el profesor/a para el cumplimiento de actividades.

3. Comportamiento en situaciones de trayecto hacia/desde el establecimiento educativo.
   a. Para estudiantes que se trasladan caminando:

-Desplazarse por las veredas caminando no corriendo, en el trayecto desde su casa al establecimiento educativo o viceversa.
- Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al establecimiento educativo oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con precaución mirando a ambos lados antes de cruzar,.

b. Para estudiantes que viajan en buses/furgones del establecimiento educativo, furgones escolares o movilización familiar.

-Ser puntual en la espera del furgón o del bus.
- Esperar a que el bus o el furgón se detengan completamente para subir o bajar.
- No cruzar por delante o detrás del bus o furgón: hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin evitar caídas.
- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.

-No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer a los conductores de los vehículos.
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventadas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
-Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
-Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros/as del establecimiento educativo que ocupan el mismo vehículo.
-Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

III PROTOCOLO DE ACCIÓN.

EL PROTOCOLO CLASIFICA Y EVALÚA LA SITUACIÓN DE ACCIDENTE DEL ALUMNO EN:

ACCIDENTE LEVE: Se considera accidente leve aquellas lesiones que pueden o presentan Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o limpieza de la zona afectada, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales o se deja en observación, si es necesario se deriva a un centro asistencial decisión que debe tomar el o la encargada de primeros auxilios.

Se da aviso a sus padres

ACCIDENTE MODERADO: Se considera accidente moderado aquellas lesiones que pueden o presentan Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico en algún servicio médico.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio.

El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

a) Informar al apoderado del accidente a través de la secretaria del colegio y le sugiere acudir al colegio a retirar al alumno y que sea trasladado a un servicio médico.

b) Informar de la situación a la directora u otro integrante del Equipo Directivo.

c) Si el apoderado no puede llevar a su hijo al servicio médico lo hará un adulto responsable designado y autorizado por el apoderado o el equipo Directivo.

Medios de traslado (servicio de ambulancia) de no poder ser así se acudirá a un servicio de radio taxi)

ACCIDENTE GRAVE: Se considera accidente grave aquellas lesiones que pueden o presentan Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio.

El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

a) Llamar a un servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado.

b) Avisar al apoderado/a

c) Prestar mientras tanto las primeras atenciones al accidentado solicitando la ayuda de otras personas del colegio cuando lo necesite.

d) Informar de la situación a la Directora u otro integrante del Equipo Directivo.

e) El Encargado de Primeros Auxilios o la persona que disponga el Directivo del colegio que tomó conocimiento del caso, acompañará al accidentado al hospital al menos hasta que llegue el apoderado, la madre o el padre.

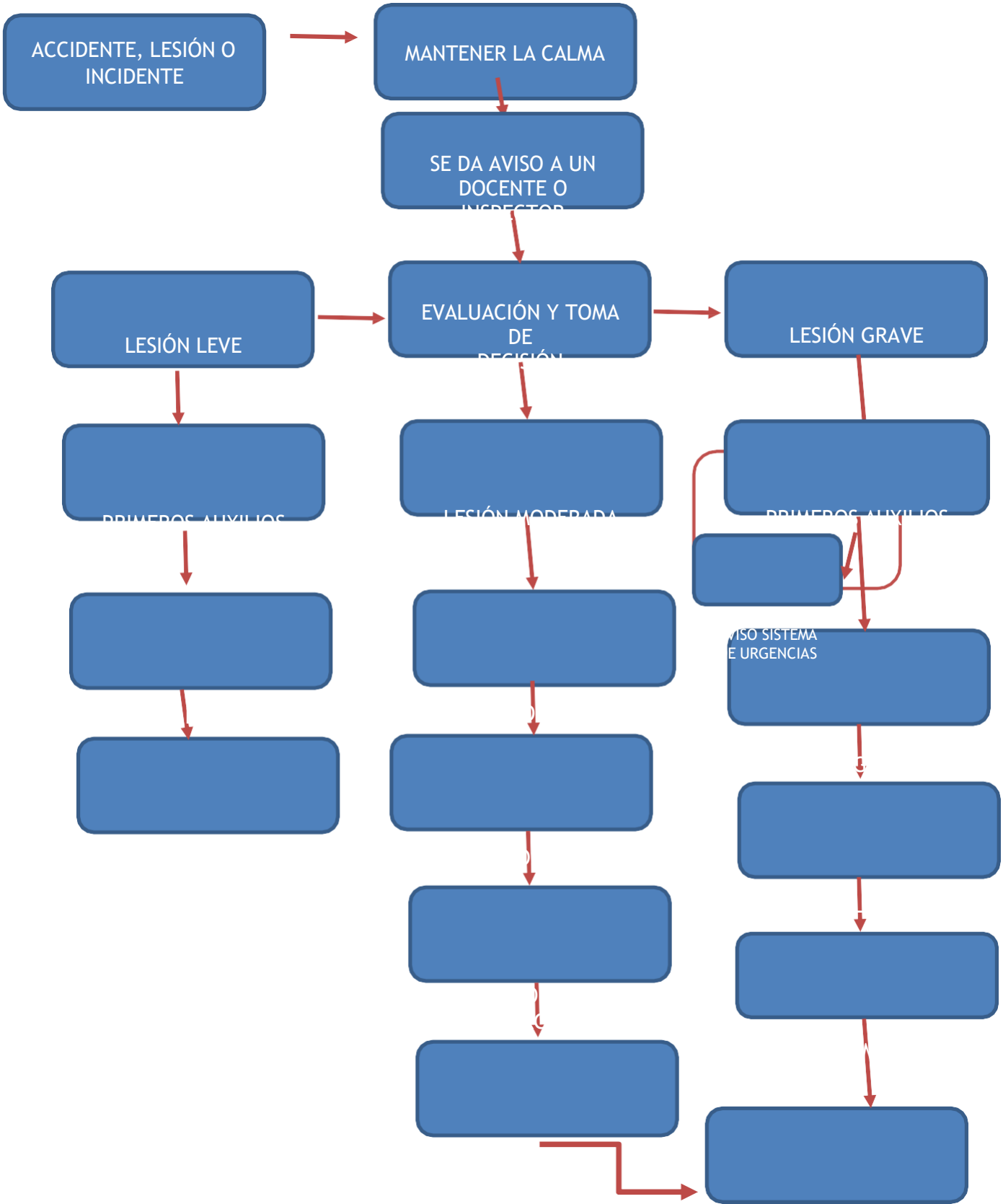
Medios de transporte.

Solo en ambulancia del servicio médico, no se puede trasladar en vehículos particulares ni radio taxi, ya que se trata de un accidente grave.

En los casos de los niveles NT1 Y NT2 recibirá la primera atención en la enfermería perteneciente a su nivel por su Educador DE Párvulos, Técnico o Asistente, sin embargo, posteriormente se llevara a la sala de primeros auxilios del establecimiento si corresponde a accidente moderado o grave informando a Inspectoría General y activar el accidente escolar si corresponde.

El niño/a asistirá al centro de salud junto a la asistente o técnico correspondiente a su nivel fortaleciendo la confianza y bienestar del estudiante. Simultáneamente se solicitará funcionaria de inspectoría para que apoye al nivel mientras retorna la funcionaria.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.



Protocolo de acción frente a consumo y porte de drogas.

Introducción

Clasificación Drogas:

Este es uno de los criterios por los cuales se pueden clasificar o distinguir distintas sustancias para efectos de estudio. **Son legales**, en cuanto drogas, todas las sustancias cuyo uso no está penalizado por la ley, entre estas, el *tabaco y el alcohol*; también caben dentro de esta categoría todos los medicamentos y fármacos que tienen efectos sicotrópicos. Existe otro grupo de que producen efectos sicotrópicos cuya comercialización y uso **no está permitido por la ley**, tal es el caso de la cocaína y la marihuana entre muchas otras[i]

El consumo de drogas en la etapa juvenil tiene especial relevancia porque el ser humano está en pleno desarrollo biológico, personal y social. Según los resultados de la Encuesta Nacional de Juventud 2015, el porcentaje de jóvenes que reporta haber consumido en los últimos 12 meses alcohol, LSD y Marihuana, aumentó respecto del año 2012, siendo esta última droga la que registró un alza considerable, pasando del 17% al 29%.

El consumo de drogas lícitas también representa un peligro para este grupo, pues los porcentajes de la población que reporta consumo de alcohol y cigarrillo alcanzan cifras que duplican el porcentaje de quienes declaran consumir marihuana (57% y 41% respectivamente) y en cuanto a las cantidades que consumen, no muestran diferencias estadísticamente significativas con jóvenes de 20 años o más.

Finalmente, un dato que llama la atención es el alto porcentaje dejóvenes que declara haber consumido drogas ilícitas en el último año (29%), el cual duplica el porcentaje observado en la población adulta (15%). [ii]

Marco Legal: Ley Nº 20.000 Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Artículo 5º.- El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias.

Artículo 12.- Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, *establecimiento educacional de cualquier nivel*, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

Artículo 13.- El funcionario público que, en razón de su cargo, tome conocimiento de alguno de los delitos contemplados en esta ley y omita denunciarlo al Ministerio Público, a los funcionarios de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones, o de Gendarmería en los casos de los delitoscometidos dentro de los recintos penitenciarios, o ante cualquier tribunal con competencia en lo criminal, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

Artículo 53.- Las disposiciones de este Título se aplicarán también al menor de dieciocho años, el que será puesto a disposición del juez de menores correspondiente. El juez, prescindiendo de la declaración de haber obrado o no con discernimiento respecto del que tuviere más de dieciséis años, podrá imponer a la menor alguna de las medidas establecidas en la ley Nº 16.618 o de las siguientes, según estimare más apropiado para su rehabilitación:

a) asistencia obligatoria a programas de prevención, hasta por sesenta días, o tratamiento o rehabilitación, en su caso, por un período de hasta ciento ochenta días, en instituciones consideradas idóneas por el Servicio de Salud de la ciudad asiento de la Corte de Apelaciones respectiva. Esta medida se cumplirá, en lo posible, sin afectar la jornada escolar o laboral del infractor.

b) participación del menor, con acuerdo expreso de éste, en actividades determinadas a beneficio de la comunidad, a propuesta del departamento social de la municipalidad respectiva, hasta por un máximo de treinta horas, o en cursos de capacitación por un número de horas suficientes para el aprendizaje de la técnica o arte objeto del curso. El juez de menores deberá indicar el tipo de actividades de que se trate, el lugar en que se desarrollarán y el organismo o autoridad encargada de su supervisión. Esta medida se cumplirá sin afectar la jornada escolar o laboral del infractor.

PROTOCOLO DE ACTUACION

<u>Roles y funciones</u>

Equipo Directivo

- Promover la participación de los y las estudiantes en actividades de vida saludable.
- Acercar a la red de apoyo especializa en temas de prevención y tratamiento del consumo de alcohol y/o drogas.

Convivencia Escolar y Orientación:

- Incluir en planes de trabajo acciones tendientes a la prevención del consumo de alcohol y/o drogas.
- Difundir actividades de prevención dentro de la comunidad educativa.
- Orientar a los y las estudiantes sobre las consecuencias del consumo de sustancias.
- Favorecer y fomentar actividades de vida en comunidad artística, cultural, deportiva y social.
- Promover capacitación de docentes en la temática.

- Realizar charlas del tema con apoderados/as.
-

Dupla Psico-social:

- Colaborar con las acciones preventivas implementadas enel establecimiento.
- Realizar plan de trabajo de apoyo para estudiantes que se encuentren viviendo la problemática.
- Trabajo colaborativo con red de apoyo especializada que atienda casos de estudiantes en proceso de intervención.
- Involucrar a los padres del estudiante que se encuentre afectado por la problemática.
- Promover factores protectores en los estudiantes.

Docentes:

- Ejecución de unidad de Prevención de Consumo de Alcohol y o drogas de SENDA.
- Informar de las necesidades detectadas en los diferentes cursos para el abordaje de la situación.
- Colaborar con las diferentes instancias que ejecuten y/o desarrollen actividades que fomenten la vida sana.

Asistentes de la educación.

- Detectar situaciones de riesgo en espacios de esparcimiento de los estudiantes.
- Colaborar con las diferentes instancias que ejecuten y/o desarrollen actividades que fomenten la vida sana.

Apoderados:

- Modelar un estilo de vida saludable, con conductas de autocuidado.
- Abordar el tema con estudiantes, ayudando a resolver dudas.
- Participar de las diferentes instancias cotidianas de la vida del pupilo/a.

Alumnos/as.

- Participación en las actividades desarrolladas dentro del establecimiento, es importante su opinión y que estos puedan compartir dentro de la sana convivencia con sus compañeros/as.

I. ETAPA PREVENTIVA

Con el fin de promover factores protectores en los y las adolescentes el establecimiento deberá integrar dentro de sus planes las siguientes actividades.

- Aplicabilidad de la Unidad de Prevención de consumo de Alcohol y drogas, entregada por SENDA, dicha unidad contempla un plan de trabajo con actividades específicas a desarrollar con cada nivel.
- Talleres y/o Charlas con Instituciones expertas en el tema:
  - PDI
  - Carabineros de Chile
  - Profesionales de la Salud
  -
- Talleres destinados a necesidades detectadas en el curso, el equipo de profesionales psico-social del establecimiento, podrá desarrollar talleres y charlas.

II. ETAPA DETECCIÓN

Detección consumo y porte de sustancias licitas (Alcohol y/o Tabaco)

En el caso de sorprender a un/a estudiante consumiendo o portando sustancias dentro del establecimiento y/o con evidente consumo de alcohol y/o Tabaco.	
Acciones	- Informar la situación a Encargado de Convivencia. - Invitar al estudiante a una oficina. - Realizar entrevista. - Citar apoderado - Informar al apoderado - Aplicación de reglamento. - Determinar apoyos internos y/o externos
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar / Inspector General
Plazo	48 Horas

Detección Consumo y porte de Sustancias Ilícitas (Marihuana, cocaína, entre otras)

En el caso de sorprender a un/a estudiante consumiendo dentro del establecimiento algún tipo de sustancia sospechosa.	
Acciones	- Informar la situación a Encargado de Convivencia. - Invitar al estudiante a una oficina. - Resguardar la sustancia y/o artefactos. - Contactase con Brigada de antinarcóticos de Los Ángeles y/o en su defecto a Carabineros de Chile. - Contactar Telefónicamente al apoderado - Realizar entrevista, tomar relato del estudiante - Proceso Brigada Antinarcóticos. - Entrevista con el apoderado

	- Aplicación de reglamento. - Determinar apoyos internos y/o externos
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar / Inspector General
Plazo	24 Horas

En caso de identificar a un alumno/a con evidente consumo y/o sospecha de este.

En el caso de sorprender a un/a estudiante de no tener evidencias del consumo, sin embargo se observa una conducta sospechosa y/o se presenta bajo los efectos de esta al establecimiento.	
Acciones	- Informar la situación a Encargado de Convivencia. - Invitar al estudiante a una oficina. - Realizar entrevista. - Citar apoderado - Informar al apoderado - Determinar apoyos internos y/o externos
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar / Inspector General /Dupla Psicosocial
Plazo	48 Horas

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS.

(Aplicado desde NT1 a Octavo año básico y Curso Especial)

Introducción

"La salidas pedagógicas corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares y que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integral".
(Superintendencia de Educación Escolar, Circular N°1/2014, pág. 71)

La normativa, además indica que será de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento, cautelar el cumplimiento de los requisitos para concretar dicha actividad; los que corresponderán a aspectos pedagógicos, de financiamiento, transporte, seguridad y autorización de los padres y/o apoderados.

Cada vez que se organice un viaje con los estudiantes, se deberá informar al Deprov con 10 días de anticipación, a través de Oficio, adjuntando Ficha de Antecedentes de Viaje con Fines Pedagógicos **(Deprov Bio Bio, Oficio Ord. N° 0350)**

El propósito de este protocolo es establecer los lineamientos para regular y controlar los viajes de los estudiantes fuera del establecimiento de carácter pedagógico, formativo y no pedagógico, planificados por el Establecimiento Educacional (EE).

Modalidades de viajes de los estudiantes

Se consideran dos tipos de salidas fuera del EE:

a) **Viajes con fines pedagógicos:** Actividades de carácter académico que contribuyen al aprendizaje significativo de los estudiantes.

b) **Viajes con fines formativos:** Actividades que contribuyen al desarrollo integral de los estudiantes.

Responsabilidades

Sostenedor.
- Notificar el viaje de los estudiantes a Deprov.

Director/a.
- Informar al sostenedor cualquier tipo de viaje de los estudiantes, ya sea dentro o fuera de la ciudad.
- Autorizar salida de los estudiantes del establecimiento.
- Enviar documentos que justifiquen el viaje de los estudiantes a la Deprov con copia al sostenedor, dejando copia física en el establecimiento. (Proyecto pedagógico y Ficha de Antecedentes de Viaje con Fines Pedagógicos).
- Recepcionar y adjuntar a copia de antecedentes, Oficio de toma de conocimiento del viaje con fines pedagógicos por parte de la Deprov.
-Levantar acta de Seguro Escolar (Declaración Individual de Accidente Escolar) de las que dispondrá durante el viaje el docente a cargo de la delegación en caso de accidente.

Inspector/a General.
- Visar documentación requerida para el viaje de los estudiantes.
-Al regreso del viaje deberá recepcionar de manos del docente a cargo de la delegación las actas de accidente escolar que no hayan sido utilizadas.

Coordinador/a Área de Gestión. (Jefe UTP, Convivencia Escolar, Coordinador PIE)

- Velar porque la propuesta sea acorde al proyecto educativo y curricular vigente.
- Solicitar autorización al Director del establecimiento para la realización del viaje.
- Evaluar resultado del viaje y establecer remediales si corresponde, informando de ello al Director.

Administrativo SEP:

- Preparar solicitud de recursos (acciones correspondientes a SEP)
- Realizar seguimiento a la compra y/o licitación del servicio.
- Disponer formato de autorización al docente.
- Reunir documentación referente al viaje y entregar al docente (documento que avale financiamiento del viaje, antecedentes del medio de transporte y conductor/es, autorizaciones escritas, otros).

Docente responsable (Profesor de aula o asignatura, Coord. ciclo, etc).

- Presentar propuesta de viaje al área de gestión correspondiente.
- Reunir documentación requerida de acuerdo a este protocolo.
- Organizar y cautelar que los estudiantes reciban una dieta saludable y en buenas condiciones sanitarias durante la salida.
- Entregar Informe de Evaluación del viaje al Coordinador del Área de Gestión correspondiente y al Inspector General.
- Activar protocolos de acción en caso de accidentes.

Procedimiento

1. **Docente responsable** presenta propuesta de viaje al área de gestión correspondiente. (Anexo N° 1).
2. **Director** informa el viaje al sostenedor y solicita gestión de recursos para su realización, con a lo menos 15 días hábiles de anticipación, presentando el Proyecto pedagógico correspondiente.
3. **Director** Informa a Deprov con copia al sostenedor la realización del viaje, adjuntando Ficha de Antecedentes de Viaje con Fines Pedagógicos, Deprov. (Anexo N° 2)
6. **Director** autoriza salida de los estudiantes del establecimiento.
7. **Docente responsable** reúne los siguientes documentos y hace entrega de ellos a Inspector General:

-Autorizaciones firmadas por el apoderado de cada estudiante.
-Nómina de Acompañantes adultos (aparte del profesor o encargado debe ir un acompañante adulto por cada 15 alumnos).
-Nómina de alumnos.
- Proyecto pedagógico.
-Antecedentes del medio de transporte.

Inspector General visa documentación requerida y comprueba el cumplimiento de las condiciones para el viaje de los estudiantes y entrega a Dirección, para presentación a Deprev.
8. **Docente responsable** firma Libro de Clases, registrando asistencia y contenidos de la actividad.
9. **Docente responsable** firma Libro de Registro de Salida con la hora de inicio y término de la actividad, registrando las observaciones pertinentes.
10. **Docente responsable** informa al Coordinador del Área de Gestión correspondiente y al Inspector General sobre la evaluación del viaje realizado.
11. **Inspector General**, establecen remediales e informan al Director.

Procedimiento en caso de accidente durante el viaje

1. **Docente responsable** informa al Director del establecimiento, o en su defecto, al Inspector General.
2. **Director** informa al apoderado.
3. **Docente responsable** acude al servicio de urgencia más cercano con el/los afectados.
4. **Docente** a cargo de la delegación completara declaración individual de accidente escolar, previamente firmada por el director, consultando al establecimiento el número de registro correspondiente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

IV. INTRODUCCIÓN

La Ley 20536, sobre violencia escolar, define el acoso escolar como:

"Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

V. DEFINICIONES CONCEPTUALES

El "acoso escolar" o "Bullying" tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, las cuales son:

1. Se produce entre pares.
2. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3. Es sostenido en el tiempo, es decir se repite durante un tiempo indefinido

Formas de acoso escolar: El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole. Las formas de acoso escolar, son:

a) *Maltrato verbal*: Insultos, sobrenombres.
b) *Intimidaciones psicológicas*: Se trata de amenazas para provocar miedo, mensajes amenazantes a celulares, correos electrónicos, facebook.
c) *Maltrato físico:* Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas.

VI. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

6. Detección

Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen la obligación de detectar las situaciones de acoso escolar entre estudiantes, por sí mismos/as o través de terceros, ya sea que haya sucedido al interior del establecimiento o fuera de este.

Quien detecte la situación de maltrato entre pares o reciba el reporte, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor.

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.
Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

7. Confección de reporte

Una vez detectada la situación por el/la funcionario/a, debe rellenar la "hoja de recogida de información" (anexo Nº 1) con la finalidad de registrar por escrito los acontecimientos, para luego ser traspasada esta información a el/la encargado/a de convivencia escolar del establecimiento (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente).

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.
Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

8. Procesamiento del reporte

El/la encargado/a de convivencia escolar (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente), procesará el reporte obtenido por medio de la "hoja de recogida de información".

8.1. Evaluación preliminar: Dependiendo del nivel de gravedad y del tipo de acoso escolar, se debe evaluar la necesidad de derivar a los/as estudiantes lesionados/as a un centro de salud para que sea examinado/a, y se le otorgue el tratamiento pertinente.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: funcionario/a designado/a para el traslado de los/as estudiantes involucrados/as del establecimiento (cuando corresponda en función de la evaluación preliminar).

8.2. Comunicación con familias: Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar, tanto del agresor(es) como de la víctima, procurando efectuar una entrevista, dejando por escrito los principales acuerdos, siendo firmada por ambas partes.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

***8.3*. Comunicación con involucrados/as:** El/la encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente) informará a las partes involucradas la situación reportada, el rol de cada una de las partes y el proceso que se llevará a cabo para resolverla. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente *procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos*.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

8.4. Comunicación con profesores/as jefes: Se debe informar por escrito y/o a través de una entrevista a los/as profesores/as jefes de los/as estudiantes involucrados/as, se informará el reporte recibido y el proceso de recopilación de antecedentes efectuado con los/as estudiantes y sus apoderados/as.

Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

8.5. Elaboración de plan de acción: Se confeccionará un "plan de acción frente a situaciones de acoso escolar (bullying)" (anexo 2) en el cual se detallarán las intervenciones efectuadas desde que se tomó conocimiento de la situación.

Es importante recalcar que este plan de acción debe contener todas las medidas adoptadas, tanto disciplinarias como formativas, las cuales deben estar estipuladas dentro del reglamento de convivencia del establecimiento, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de el/la afectado/a y la formación de el/la responsable.

Dentro de las intervenciones del plan de acción se sugieren las siguientes:

a. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
b. Diálogo grupal reflexivo.
c. Amonestación verbal.
d. Amonestación por escrito.
e. Derivación psicosocial y elaboración de Plan de intervención.
f. Intervenciones grupales.
g. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursosmenores.
h. Medidas de reparación.
i. Mediación.

j. Arbitraje.

k. Entre otras.

Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

8.6. Aplicación Reglamento de Convivencia: Una vez que se hayan efectuados todos los procedimientos indagatorios, tanto con los/as involucrados/as, con sus familias, testigos, docentes y comunidad educativa en general, se procederá a aplicar las sanciones y/o disposiciones formativas que se encuentren contenidas dentro del reglamento de convivencia del establecimientoeducativo.

Plazo: hasta tres días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia en conjunto con el/la inspector/a general del establecimiento educativo.

8.7. Efectuar procedimiento de denuncia (en caso de delito): Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, y el/la o los/as agresores/as son mayores de 14 años (por lo tanto, imputable ante la ley), se debe considerar la obligación de denuncia de parte de los/as funcionarios/as responsables y designados/as para ello.

Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos constitutivos de delito.
Responsable: funcionario/a que toma conocimiento, o funcionario/a designado/a para dichos efectos.

8.8. Presentar los antecedentes al Departamento Administrativo de Educación Municipal (cuando corresponda): Frente aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas al DAEM.

Plazo: hasta tres días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

8.9. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación (cuando corresponda): Frente aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas a la superintendencia de educación para que ésta institución efectúe el seguimiento del caso.

Plazo: hasta tres días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

9. Informe concluyente (anexo 3): Se realizará un informe concluyente de la situación de acoso escolar, en base a un formato del MINEDUC, en el cual se sintetizarán los hechos expuestos y las medidas implementadas.

Plazo: hasta 1 semana desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

10. Seguimiento: No obstante se realice el informe concluyente, esto no implica el cierre del procedimiento. El/la encargado/a de convivencia del establecimiento, deberá efectuar un seguimiento del caso, dentro de los plazos y frecuencias que él/ella misma asigne, de acuerdo a las intervenciones que sean necesarias para lograr el bienestar de los/as involucrados/as.

Plazo: variable.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

V. RECOMENDACIONES PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS.

A) Síntomas de que su hijo, hija o pupilo está siendo víctima de acoso escolar (bullying):

- Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.

-Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita.

- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado/a después de recibirlas.
- Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- Ha perdido el interés por ir a la escuela/liceo y por hacer tareas.
- Baja su rendimiento escolar.
- Tiene pocos/as amigos/as o no tiene.
- No invita a compañeros/as a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
- No se motiva a participar en actividades extra programáticas que se realizan en la escuela/liceo.
- Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases).
- Presenta alteraciones del sueño.
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas.
- Llega de la escuela ansioso, triste, alicaído o con ojos lagrimosos.
- Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
- Cambia de humor de forma inesperada.
- Está irritable y con rabia repentina.

B) Si su hijo, hija o pupilo participa en acciones de acoso escolar (bullying), ya sea como agresor/a o espectador/a:

- Evite culpabilizar.
- Evite castigar.
- Explíquele que no intervenir, permite que las agresiones sigan ocurriendo.
- Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe.
- Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
- Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.
- Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo/a.
- Sea un buen ejemplo con su hijo/a, involúcrese en sus actividades ypasatiempos.
- Conozca a los/as amigos/as de su hijo/a.
- Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo/a.
- Ayúdelo a desarrollar estilos de comportamientos no agresivos.
- Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor jefe.

VI. CONSIDERACIONES FINALES

5. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
6. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
7. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas, resguardando el debido proceso.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES (ESTUDIANTES)

VI. INTRODUCCIÓN

En el marco de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y protocolos de acción ante diferentes situaciones, incluido el maltrato escolar. Dicho cuerpo legal incorpora una visión formativa frente al abordaje de la violencia escolar, al mencionar que se debe promover la sana convivencia, y actuar de modo preventivo, no sólo cuando el conflicto se ha instalado.
La ley sobre violencia escolar obliga a todos los establecimientos educacionales del país a diseñar estrategias de promoción de la sana convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo protocolos de actuación frente a estas situaciones.
Teniendo como fundamento la protección de los derechos de los/as estudiantes, en el proceso educativo, por una parte, se trata de promover y potenciar las habilidades sociales en los/as estudiantes, y por otro lado, establecer procedimientos y mecanismos para regular las relaciones de la Comunidad Escolar y enfrentar las dificultades que se produzcan.

VII. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Maltrato entre pares: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, y que pueda:

a. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;
b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
c. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Conductas de maltrato escolar:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de algún(os) estudiante(s).
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a otro u otros estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a compañeros/as a través de redes sociales y/o medios tecnológicos (chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico).
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes, aun cuando no sean constitutivos de delito.

VIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN

6. Detección

Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen la obligación de detectar las situaciones de malos tratos entre estudiantes, por sí mismos/as o través de terceros, ya sea que haya sucedido al interior del establecimiento o fuera de este.

Quien detecte la situación de maltrato entre pares o reciba el reporte, debe escucharlo

con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor.

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.
Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

7. Confección de reporte

Una vez detectada la situación por el/la funcionario/a, debe rellenar la "hoja de recogida de información" (anexo Nº 1) con la finalidad de registrar por escrito los acontecimientos, para luego ser traspasada esta información a el/la encargado/a de convivencia escolar del establecimiento (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente).

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.
Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

8. Procesamiento del reporte

El/la encargado/a de convivencia escolar (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente), procesará el reporte obtenido por medio de la "hoja de recogida de información".

8.1. Evaluación preliminar: Dependiendo del nivel de gravedad y del tipo de maltrato, se debe evaluar la necesidad de derivar a los/as estudiantes lesionados/as a un centro de salud para que sea examinado/a, y se le otorgue el tratamiento pertinente.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: funcionario/a designado/a para el traslado de los/as estudiantes accidentados/as del establecimiento (cuando corresponda en función de la evaluación preliminar).

***8.2*. Indagatoria:** El/la encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente) informará a las partes involucradas la situación reportada, el rol de cada una de las partes y el proceso que se llevará a cabo para resolverla. La indagatoria se guiará en base al principio de inocencia, respetando la imparcialidad en todo momento, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente *procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos*.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

8.3. Comunicación con familias: Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar, tanto del agresor(es) como de la víctima, procurando efectuar una entrevista, dejando por escrito los principales acuerdos, siendo firmada por ambas partes.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

8.4. Comunicación con profesores/as jefes: Se debe informar por escrito y/o a través de una entrevista a los/as profesores/as jefes de los/as estudiantes involucrados/as, se

informará el reporte recibido y el proceso indagatorio efectuado con los/as estudiantes y sus apoderados/as.

Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

8.5. **Elaboración de plan de acción:** Se confeccionará un "plan de acción frente a situaciones de maltrato entre pares" (anexo 2) en el cual se detallarán las intervenciones efectuadas desde que se tomó conocimiento de la situación.

Es importante recalcar que este plan de acción debe contener todas las medidas adoptadas, tanto disciplinarias como formativas, las cuales deben estar estipuladas dentro del reglamento de convivencia del establecimiento, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de el/la afectado/a y la formación de el/la responsable.

Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

8.6. **Efectuar procedimiento de denuncia (en caso de delito):** Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, y el/la o los/as agresores/as son mayores de 14 años (por lo tanto, imputable ante la ley), se debe considerar la obligación de denuncia de parte de los/as funcionarios/as responsables y designados/as para ello.

Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos constitutivos de delito.
Responsable: funcionario/a que toma conocimiento, o funcionario/a designado/a para dichos efectos.

8.7. **Presentar los antecedentes al Departamento Administrativo de Educación Municipal (cuando corresponda):** Frente aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas al DAEM.

Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

8.8. **Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación (cuando corresponda):** Frente aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas a la superintendencia de educación para que ésta institución efectúe el seguimiento del caso.

Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

9. **Informe concluyente (anexo 3):** Se realizará un informe concluyente de la situación de maltrato, en baso a un formato del MINEDUC, en el cual se sintetizarán los hechos expuestos y las medidas implementadas.

-Derivación a dupla psicosocial y elaboración de plan de intervención.

Plazo: hasta 1 semana desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

10. **Seguimiento:** No obstante se realice el informe concluyente, esto no implica el cierre del

procedimiento. El/la encargado/a de convivencia del establecimiento, deberá efectuar un seguimiento del caso, dentro de los plazos y frecuencias que él/ella misma asigne, de acuerdo a las intervenciones que sean necesarias para lograr el bienestar de los/as involucrados/as.

Plazo: variable.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO/PSICOLÓGICO DE ADULTO A ESTUDIANTE Y/O VICEVERSA
(Aplicado desde NT1 a Octavo año básico y Curso Especial)

IX. INTRODUCCIÓN

En el marco de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y protocolos de acción ante diferentes situaciones, incluido el maltrato escolar. Dicho cuerpo legal incorpora una visión formativa frente al abordaje de la violencia escolar, al mencionar que se debe promover la sana convivencia, y actuar de modo preventivo, no sólo cuando el conflicto se ha instalado.
La ley sobre violencia escolar obliga a todos los establecimientos educacionales del país a diseñar estrategias de promoción de la sana convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo protocolos de actuación frente a estas situaciones.
Teniendo como fundamento la protección de los derechos de los/as estudiantes, en el proceso educativo, por una parte, se trata de promover y potenciar las habilidades sociales en los/as estudiantes, y por otro lado, establecer procedimientos y mecanismos para regular las relaciones de la Comunidad Escolar y enfrentar las dificultades que se produzcan.

X. MARCO LEGAL

La Ley General de Educación (N° 20.370): la LGE, promulgada el 2009, modificada por la Ley sobre Violencia Escolar del año 2011, establece en el Artículo 16 a), que "se entenderá por buena convivencia escolar 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". El artículo siguiente define el acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Por otra parte, la LGE, en su Artículo 2°, también se refiere a la formación en convivencia escolar, al definir educación, la que "tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico [de los y las estudiantes], mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para contribuir al desarrollo del país".

La Ley de Calidad y Equidad de la Educación (N° 20.501): promulgada el 08 de febrero de 2011, asegura el derecho de los profesionales de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde impere el respeto por la integridad física, psicológica y moral, y en el que no se admitan los tratos vejatorios, degradantes o maltratospsicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. En el mismo sentido, el Artículo 8°, establece que "[...] revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionalesde la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos, la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que

establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento".

XI. DEFINICIONES CONCEPTUALES

a) Maltrato de Adulto a Estudiante: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionaros/as, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
   - Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
   - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
   - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

b) Maltrato de Estudiante a Adulto: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes de la comunidad escolar, en contra de uno o más adultos, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
   - Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
   - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
   - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

c) Conductas constitutivas de maltrato:
   - Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender.
   - Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia.
   - Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
   - Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a estudiantes, a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
   - Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.
   - Intimidar con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO/PSICOLÓGICO DE ADULTO A ESTUDIANTE.

11. Detección

Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen la obligación de detectar las situaciones de malos tratos, por sí mismos/as o través de terceros, ya sea que haya sucedido al interior del establecimiento o fuera de este.

Quien detecte la situación de maltrato o reciba el reporte, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor.

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.
Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

12. Confección de reporte

Una vez detectada la situación por el/la funcionario/a, debe rellenar la "hoja de recogida de información" (anexo Nº 1) con la finalidad de registrar por escrito los acontecimientos, para luego ser traspasada esta información a el/la encargado/a de convivencia escolar del establecimiento (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente).

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.
Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

13. Procesamiento del reporte

El/la encargado/a de convivencia escolar (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente), procesará el reporte obtenido por medio de la "hoja de recogida de información".

13.1. Evaluación preliminar: Dependiendo del nivel de gravedad y del tipo de maltrato, se debe evaluar la necesidad de derivar a los/as estudiantes lesionados/as aun centro de salud para que sea examinado/a, se constaten lesiones y se le otorgue el tratamiento pertinente.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: funcionario/a designado/a para el traslado de los/as estudiantes (cuando corresponda en función de la evaluación preliminar).

13.2. Indagatoria: El/la encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente) informará a las partes involucradas la situación reportada, el rol de cada una de las partes y el proceso que se llevará a cabo para resolverla. La indagatoria se guiará en base al principio de inocencia, respetando la imparcialidad en todo momento, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente *procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos,* considerando en caso de ser necesario, entrevistas con testigos de los hechos.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

13.2.1. **Si el/la supuesto/a victimario/a es un funcionario del establecimiento:** Se garantizará la tranquilidad y seguridad de los/as estudiantes supuestamente afectados/as, mientras dure el proceso indagatorio, se pueden reasignar las tareas de el/la funcionaria/o en cuestión, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.[3]

13.2.2. **Si el/la supuesto/a victimario/a es un/una apoderado/a del establecimiento u otro adulto vinculado no contractualmente al establecimiento**: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del establecimiento).

13.3. Comunicación con el grupo familiar: Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar, de los/as estudiantes involucrados/as, procurando efectuar una entrevista, dejando por escrito los principales acuerdos, siendo firmada por ambas partes.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

13.4. Comunicación con profesores/as jefes: Se debe informar por escrito y/o a través de una entrevista a los/as profesores/as jefes de los/as estudiantes involucrados/as, se informará el reporte recibido y el proceso indagatorio efectuado con los/as estudiantes, sus apoderados/as y todos/as los/as involucrados/as.

Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

14. Informe concluyente (anexo 3): Se realizará un informe concluyente de la situación de maltrato, en base a un formato del MINEDUC, en el cual, el indagador una vez que haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el equipo Directivo del Establecimiento, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.

Plazo: hasta 2 días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).+

14.1. *Si el contenido del reporte es desestimado*: el encargado de convivencia escolar, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los/as involucrados/as).

Plazo: hasta 3 días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

[3] Independiente de los procedimientos detallados en el presente protocolo, en caso de que el/la supuesto/a victimario/a sea un/a funcionario/a del establecimiento, se debe informar vía oficio al DAEM del reporte de la situación, con la finalidad de tomar los procedimientos administrativos correspondientes.

14.2. *Si el contenido del reporte fuera acreditado:* considerando los elementos indagados, además de los instrumentos de gestión interna y externa, y las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado/a, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al establecimiento), se debe evaluar la necesidad de efectuar procedimiento de denuncia (en caso de delito), en caso de que el maltrato constituya un delito, se debe considerar la obligación de denuncia de parte de los/as funcionarios/as responsables y designados/as para ello.[4]

Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos constitutivos de delito.
Responsable: funcionario/a que toma conocimiento, o funcionario/a designado/a para dichos efectos.

15. **Elaboración de plan de acción:** Se confeccionará un "plan de acción frente a situaciones de maltrato de adulto a estudiante (o viceversa)" (anexo 2) en el cual se detallarán las intervenciones efectuadas desde que se tomó conocimiento de la situación.
Es importante recalcar que este plan de acción debe contener todas las medidas adoptadas, tanto disciplinarias como formativas, las cuales deben estar estipuladas dentro del reglamento de convivencia del establecimiento, respetando la dignidad de los/as involucrados/as, y procurando la mayor protección y reparación de el/la afectado/a y la formación y apoyo a el/la responsable.

Plazo: hasta tres días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

16. **Presentar los antecedentes al Departamento Administrativo de Educación Municipal (cuando corresponda):** Frente aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas al DAEM.

Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

17. **Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación (cuando corresponda):** Frente aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas a la superintendencia de educación para que ésta institución efectúe el seguimiento del caso.

Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

18. **Seguimiento:** No obstante se realice el informe concluyente, esto no implica el cierre del procedimiento. El/la encargado/a de convivencia del establecimiento, deberá efectuar un seguimiento del caso, dentro de los plazos y frecuencias que él/ella misma asigne, de acuerdo a las intervenciones que sean necesarias para lograr el bienestar de los/as involucrados/as.

Plazo: variable.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

[4] En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del DAEM u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO/PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A ADULTO.

1. Detección

Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen la obligación de detectar las situaciones de malos tratos, por sí mismos/as o través de terceros, ya sea que haya sucedido al interior del establecimiento o fuera de este.

Quien detecte la situación de maltrato o reciba el reporte, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor.

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.
Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

2. Confección de reporte

Una vez detectada la situación por el/la funcionario/a, debe rellenar la "hoja de recogida de información" (anexo Nº 1) con la finalidad de registrar por escrito los acontecimientos, para luego ser traspasada esta información a el/la encargado/a de convivencia escolar del establecimiento (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente).

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.
Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

3. Procesamiento del reporte

El/la encargado/a de convivencia escolar (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente), procesará el reporte obtenido por medio de la "hoja de recogida de información".

3.1. Evaluación preliminar: Dependiendo del nivel de gravedad y del tipo de maltrato, se debe evaluar la necesidad de derivar a los/as adultos lesionados/as a un centro de salud (o Mutual de Seguridad) para que sea examinado/a, se constaten lesiones y se le otorgueel tratamiento pertinente.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: funcionario/a designado/a para el traslado (cuando corresponda en función de la evaluación preliminar).

3.2. Indagatoria: El/la encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente) informará a las partes involucradas la situación reportada, el rol de cada una de las partes y el proceso que se llevará a cabo para resolverla. La indagatoria se guiará en base al principio de inocencia, respetando la imparcialidad en todo momento, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte. Cabe señalar que, dentro delas acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente *procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos,* considerando en caso de ser necesario, entrevistas con testigos de los hechos.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

3.3. **Comunicación con el grupo familiar:** Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar, de los/as estudiantes involucrados/as, procurando efectuar una entrevista, dejando por escrito los principales acuerdos, siendo firmada por ambas partes.

Plazo: dentro del mismo día en que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

3.4. **Comunicación con profesores/as jefes:** Se debe informar por escrito y/o a través de una entrevista a los/as profesores/as jefes de los/as estudiantes involucrados/as, se informará el reporte recibido y el proceso indagatorio efectuado con los/as estudiantes, sus apoderados/as y todos/as los/as involucrados/as.

Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

4. **Informe concluyente (anexo 3):** Se realizará un informe concluyente de la situación de maltrato, en base a un formato del MINEDUC, en el cual, el indagador una vez que haya agotado la investigación, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en conjunto con el equipo Directivo del Establecimiento, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reporte en cuestión.

Plazo: hasta 2 días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

4.1. *Si el contenido del reporte es desestimado*: el encargado de convivencia escolar, o quien determine la Dirección, comunicará la decisión a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los/as involucrados/as).

Plazo: hasta 3 días desde que se recibe el reporte.
Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

4.2. *Si el contenido del reporte fuera acreditado:* considerando los elementos indagados, además de los instrumentos de gestión interna y externa, y las obligaciones legales, reglamentarias, se debe evaluar la necesidad de efectuar procedimiento de denuncia, en caso de que el maltrato constituya un delito (y de que el supuesto victimario sea responsable penalmente), se debe considerar la obligación de denuncia de parte de los/as funcionarios/as responsables y designados/as para ello.[5]
No obstante lo anterior, el/la encargado/a de convivencia, en conjunto con el equipo directivo, deberán tener en consideración las siguientes variables antes de sugerir las medidas a aplicar:

- La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
- Sanciones establecidas en el reglamento de convivencia.
- Las obligaciones legales y disposiciones del reglamento interno.
- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los/as estudiantesinvolucrados/as.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del

[5] En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del DAEM u otros organismos competentes para actuar conforme a derecho.

afectado.
- La conducta anterior del responsable.
- Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
- Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos constitutivos de delito.
Responsable: funcionario/a que toma conocimiento, o funcionario/a designado/a para dichos efectos.

5. **Elaboración de plan de acción:** Se confeccionará un "plan de acción frente a situaciones de maltrato de adulto a estudiante (o viceversa)" (anexo 2) en el cual se detallarán las intervenciones efectuadas desde que se tomó conocimiento de la situación.
   Es importante recalcar que este plan de acción debe contener todas las medidas adoptadas, tanto disciplinarias como formativas, las cuales deben estar estipuladas dentro del reglamento de convivencia del establecimiento, respetando la dignidad de los/as involucrados/as, y procurando la mayor protección y reparación de el/la afectado/a y la formación y apoyo a el/la responsable.

   Plazo: hasta tres días desde que se recibe el reporte.
   Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

6. **Presentar los antecedentes al Departamento Administrativo de Educación Municipal (cuando corresponda):** Frente aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas al DAEM.

   Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
   Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

7. **Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación (cuando corresponda):** Frente aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas a la superintendencia de educación para que ésta institución efectúe el seguimiento del caso.

   Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.
   Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

8. **Seguimiento:** No obstante se realice el informe concluyente, esto no implica el cierre del procedimiento. El/la encargado/a de convivencia del establecimiento, deberá efectuar un seguimiento del caso, dentro de los plazos y frecuencias que él/ella misma asigne, de acuerdo a las intervenciones que sean necesarias para lograr el bienestar de los/as involucrados/as.

   Plazo: variable.
   Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

PROTOCOLO DE AGRESION A DOCENTES O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DESDE APODERADO/A.
(Aplicado desde NT1 a Octavo año básico y Curso Especial)

Considerando que la Familia y el Colegio son la base fundamental de la educación de los niños y jóvenes, es necesario establecer procedimientos que normen el actuar de Padres y / o Apoderados y Alumnos (as) por una parte, y de Profesores y Asistentes de la Educación, por otra, en aquellos casos en que produzcan conflictos en el campo de las relaciones humanas. Es necesario dejar establecido que en nuestro Reglamento Interno, se establecen los Deberes y Derechos del Estudiante y los Derechos y Deberes del Apoderado.
Ningún tipo de agresión es avalada por el colegio, los docentes y personal, es por ello que surge la necesidad de velar por la seguridad y dignidad de los funcionarios. La agresión a docentes es entendida como la agresión física y/o verbal de un/una estudiante y/o apoderado proporcionada a un docente o asistente de la educación del colegio.

PROCEDIMIENTO:
1. El encargado de Convivencia Escolar puede realizar instancias de mediación, entre: Apoderado y docente/funcionario; estudiantes y docente/asistente de la educación.
2. La instancia de mediación consistirá en una conversación de tipo complementaria entre las partes, con el fin de llegar a un acuerdo, en donde las partes se comprometen a encontrar una resolución positiva a la problemática. De no Ser así y persistir los hechos ocurridos se enviara un informe concluyente a la Dirección del establecimiento y se gestionara la mediación escolar desde la Superintendencia de educación.

Acciones ante el conflicto docente/funcionario y estudiante:
Se entiende por conflicto entre profesor/estudiante a la situación, en que ambas partes tienen una opinión distinta sobre algún hecho. Esta diferencia de opinión ha llevado la situación a un enfrentamiento, cualquiera sea la naturaleza de este. Un mal comportamiento de un estudiante puede ser la causa de un conflicto con el docente.

Ante la presencia de un conflicto el primer responsable de su resolución es el Docente/funcionario, por su calidad de adulto y formador, de no ocurrir lo anterior se informara a la Dirección y se solicitara participación extraordinaria de Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora general, para mediar en el conflicto en caso de situaciones que no encuentren solución.

Es indudable que para resolver una situación conflictiva se debe tener un buen desarrollo de la capacidad social de la "empatía", para poder entender el origen del conflicto y la posición del otro.

En primera instancia el docente deberá procurar una conversación empática con el estudiante, para resolver la dificultad surgida, de no ser posible, se sugiere:
- Recurrir a un tercero neutral para oficiar como árbitro o mediador en el conflicto.
- Establecer por escrito las conclusiones y compromiso de acuerdos y el resultado de la estrategia de arbitraje o mediación.
- Comunicar al profesor jefe y a la familia del estudiante la situación acontecida y los acuerdos tomados.

3. Si la instancia de mediación no fructificase se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes suscritas en el Reglamento de Convivencia del colegio (Faltas Gravísimas) en el caso del estudiante.

4. Según la gravedad del caso (si existen lesiones) se procederá a dirigirse a la Mutual por accidente de trabajo y/o realizar una denuncia, en Carabineros. Al momento de calificar la agresión, se deberán considerar la edad y etapas de desarrollo de los estudiantes. Especialmente se tendrá en cuenta si se trata de alumnos de Pre-Kinder a 4° o de alumnos de 5° a 8° año.

SITUACIONES, MEDIDAS Y SANCIONES ANTE LOS SIGUIENTES HECHOS

1- AGRESION VERBAL DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

• El encargado de C.E. o algún miembro del equipo Directivo toma conocimiento de la situación e informa por escrito a la Dirección del colegio, la que deberá recabar los antecedentes que estime conveniente y citar al apoderado a una entrevista.

• Dependiendo del resultado de la entrevista de la Dirección con el Apoderado, los pasos a seguir pueden ser:

A) Aceptar las explicaciones del apoderado entregadas a la Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al funcionario ofendido.

B) En caso de negativa del apoderado se dejará constancia por escrito en el formato de entrevistas a apoderados y se dejara nota suscrita por el afectado avalada por la firma del Director.

C) Si se vuelve a reiterar esta conducta, con el mismo funcionario u otro, el involucrado perderá la condición de apoderado. De esta situación deberá quedar constancia en la dirección del colegio y será comunicada a las instancias superiores solicitando un cambio de apoderado/am para el estudiante correspondiente (Departamento de educación, Superintendencia de Educación).

2- AGRESION FISICA DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

• Una vez que el encargado de C.E. toma conocimiento del hecho, informa a la Dirección del establecimiento, quien en compañía del afectado proceden a denunciar a la justicia el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo de 24 horas.

• Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.

• Dejar constancia escrita en el formato de entrevista a apoderado, constancia que será refrendada por la firma del funcionario agredido y el Director del establecimiento.

• Comunicar a las autoridades superiores (Superintendencia de Educación) el hecho ocurrido, a través de documento que será suscrito por el funcionario agredido y refrendado por la Dirección del colegio.

• La sanción para lo ocurrido contempla lo siguiente:

♣ Informar que al término del año escolar perderá la condición de apoderado/a y se requiere el cambio de apoderado.

♣ Solicitar al apoderado una carta de excusas al funcionario agredido.

PROTOCOLO EN SITUACIONES DE CIBERBULLYING

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying. Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presentapara su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacadoen las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del usono adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil. Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos. Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

GLOSARIO TEMÁTICO CIBERBULLYING:

El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

AGRESOR: Quien realiza la agresión
REFORZADOR DEL AGRESOR: Quien estimula la agresión
DEFENSOR DE LA VICTIMA: Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización
VICTIMA: Quien padece el acoso
HOSTIGAMIENTO: Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona.
EXCLUSIÓN: Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.
MANIPULACIÓN: Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre

los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle su nombre, etc.

OBJETIVOS:

-Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying
- Interrumpir situaciones de ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

Para abordar esta línea de acción, las estrategias pueden enmarcarse en las actividades contempladas en el Plan Formativo de cada establecimiento educacional. Los responsables de generar estas estrategias de intervención son los integrantes del Equipo de Gestión y el cuerpo docente. Se abordarán los casos de ciberbullying aplicando un Protocolo de Acción.

Entre otras, son faltas en este ámbito:

a) Proferir insultos o garabatos, u ofender un estudiante a otro mediante la utilización de medios tecnológicos, creando videos o canciones que denigren al estudiante.
b) Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, mediante la utilización de medios tecnológicos.
c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, mediante la utilización de medios tecnológicos.
d) Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, mediante la utilización de medios tecnológicos.
e) Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos, fotografías o stickers elaboradas con imágenes que ridiculicen a un estudiante, sin su consentimiento.
f) Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos, cualquier conducta de bullying.
g) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito, mediante la utilización de medios tecnológicos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CYBERBULLYING

- Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: **Indagación**, **comunicación y acciones de protección – prevención – intervención.**

- Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, el equipo de convivencia debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias. Las personas involucradas en este proceso deben ser las personas supuestamente implicadas y sus familias, el Director, el equipo docente, inspectoría general y equipo de convivencia del colegio.
En todo momento se debe respetar la privacidad del alumno, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

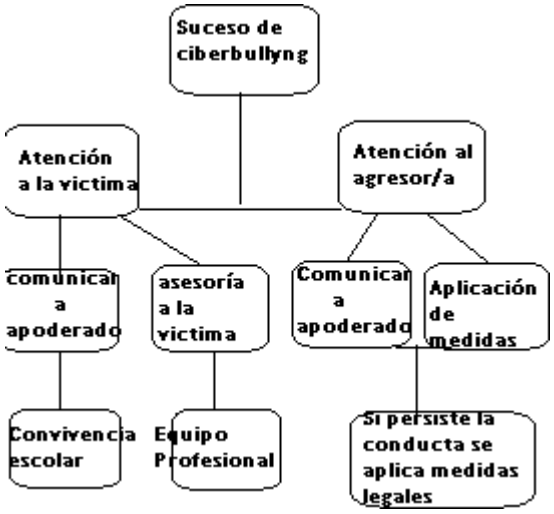
- Con respecto al alumno agredido:

- Entrevista con el alumno afectado
- Entrevista con sus padres o apoderados
- Entrevista con posibles alumnos conocedores de la situación
- El colegio ofrecerá a la familia a través de expertos ya sea internos oexternos, acerca de pautas relacionadas con las actitudes que el alumno afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema (Dupla sicosocial, redes externas).

- Con respecto al alumno agresor:

- Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
- Amonestación verbal y escrita.
- Vigilancia específica por parte del equipo docente
- Puesta en marcha de programas de modificación de conducta, desarrollo personal, etc.
- Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
- Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del alumno sobre su conducta
- Suspensión de clases y activación de todas las instancias que posee el establecimiento (intervención de dupla psicosocial, derivación a redesexternas, entre otras)
- Cancelación de matrícula (Si no existe cambios en el alumno/a y apoyo de la familia y su conducta genera un daño grave a terceros de la comunidad educativa).
- Si el alumno/a persiste en sus agresiones a la misma victima u otros compañeros/as previamente habiendo recibido él/ella todos los apoyos del establecimiento (profesor/a jefe, comité de sana convivencia, dupla sicosocial) y al no presentar adherencia al proceso se derivara el caso en conjunto con adulto responsable a Carabineros y/o PDI siguiendo el procedimiento legal correspondiente.

-Si el agresor fuese un mayor de edad con responsabilidad legal (18 años) se dará aviso de manera inmediata a las redes externas correspondientes a Carabineros y/o PDI.


Suceso de ciberbullyng
Atención a la victima
Atención al agresor/a
comunicar a apoderado
asesoría a la victima
Comunicar a apoderado
Aplicación de medidas
Convivencia escolar
Equipo Profesional
Si persiste la conducta se aplica medidas legales

PROTOCOLO DE HECHOS O CONDUCTAS SEXUALIZADAS ENTRE PARES QUE NO SON CONSTITUTIVAS DE DELITO

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS O CONDUCTAS SEXUALIZADAS ENTRE PARES QUE NO SON CONTITUTIVAS DE DELITO.

OBJETIVO

Determinar procedimiento escolar para conductas sexualizadas verbales o físicas entre pares, menores de 14 años que no implican un delito, pero si una agresión que requiere ser intervenida.

Principios Básicos

1. La escuela en todos y cada uno de sus procedimientos deberá garantizar la integridad de los y las estudiantes teniendo presente que se trata de menores de edad y que se encuentran en pleno desarrollo y que algunas de sus conductas pudiesen derivar de su autoconocimiento y no de una intencionalidad necesariamente.
2. Ningún funcionario ý/o apoderado podrá catalogar abuso sexual a una situación entre niños/niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria que hay que canalizar y orientar. Las conductas sexualizadas entre niños y niñas de la misma edad, no siempre es abuso, pero sí una conducta agresiva y que podrían ser indicador de situaciones que está vivenciando el niño.
3. Siempre se deberá conocer el contexto de la situación ocurrida entre quienes resulten involucrados.
4. Frente a estos casos siempre la medida debe ser formativa, ofreciendo los apoyos necesarios y posibles al estudiante y a su familia.

Tipos de conductas a las que aplica el protocolo

1.-Juego sexualizado entre pares.
2.-Estudiante que ven pornografía o exponen a compañeros(as) de curso.
3.-Lenguaje y conducta sexualizada entre pares
4.- Dibujos o símbolos asociados a la sexualidad que no son adecuados al contexto.

Activación del protocolo

1. Quien toma conocimiento de los hechos, la persona que es testigo o es informada de una conducta Inadecuada de un estudiante o hacia otro estudiante o funcionario, deberá informar a la encargada de convivencia escolar y profesora jefe del estudiante, debiendo hacer llegar el registro de la acción presenciada, día y hora.
2. La encargada de convivencia deberá en un plazo de 24 horas iniciar una evaluación del contexto de los hechos con quien resulte involucrado.
3. La Encargada de Convivencia convoca y dirige al equipo designa las notificaciones que se deben realizar a apoderados. Las entrevistas de estudiantes las realizan psicólogo y profesor jefe (u otros adultos designados por el E. de convivencia) y las de apoderados la Encargada de Convivencia con inspectoría general.
4. La Encargada de convivencia junto a la profesora jefe deberá tomar contacto con la familia a fin de tomar las medidas de apoyo para orientar la conducta del o los estudiantes.
5. Los acuerdos deben quedar registrados en acta de entrevista, con firma de los apoderados y profesionales presentes en la entrevista.
6. Si durante la evaluación del contexto de los hechos, se pesquisa una vulneración de derechos, se activará el protocolo correspondiente, realizando la denuncia.

Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.

PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Ante la transgresión de las normas de convivencia establecidas en el "Manual de Convivencia Escolar", en donde se establecen criterios generales para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que un o una estudiante se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado, o que se retire por su propia voluntad, será considerado como "fuga" del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Ante la certeza o sospecha que uno o varios estudiantes se retiren del establecimiento sinautorización, se verificará en primera instancia la ausencia de este o estos alumnos segúnasistencia registrada en libro de clases.
2. Informarse con profesores, asistentes de la educación, alumnos/a u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del o los(as) estudiantes.
3. Una vez confirmada, se dará aviso, **en forma inmediata,** a inspectoría general y Dirección delEstablecimiento.
4. Desde Inspectoría general o quien corresponda, se realizará un llamado telefónico **al o los apoderados(s)**, informando la situación ocurrida, con el objetivo que éste tome conocimiento de lo sucedido.
5. Si el estudiante dentro de un transcurso de 2 horas, la escuela y el apoderado no pueden comunicarse con el estudiante, se debe informar al organismo correspondiente, tales como Carabineros o Policía de investigaciones.
6. Se deberá dejar en el perfil del estudiante, el registro de hecho ocurrido en plataforma apoderado y registro en bitácora de quien se percata de la situación.
7. **Nuestro Reglamento Interno considera esta conducta como una falta grave, lo que implica la aplicación de las siguientes medidas**: entrevista con apoderado; y medida formativa o disciplinaria.
8. Se cita a apoderado y estudiante a entrevista con profesor jefe y área de convivencia escolar, con el objetivo de informar las medidas correspondientes.
9. El reiterar esta conducta conllevará una evaluación del consejo directivo y consejo de profesores quienes podrían considerar otras sanciones o acuerdos, con el fin de proteger la integridad del estudiante.

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE REQUIERAN Y PUEDAN SER ABORDADAS POR ESTUDIANTES MEDIADORES.

Objetivo

- Promover la solución de conflictos entre los estudiantes siendo protagonistas de sus acuerdos.
- Estimular la capacidad de los estudiantes a tomar decisiones y solucionar sus propios conflictos.
- Mejorar la autodisciplina y autoestima de los estudiantes mediadores como promotores del buen trato.
- Estimular y velar por la sana convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

Principios Básicos

1. La mediación como estrategias de resolución de conflictos y mejora de las relaciones interpersonales, es un campo extendido a diversas áreas, desde el jurídico hasta el escolar.

2. Aprender a convivir y vivir juntos lleva consigo un conjunto de aprendizajes que se vincula con el desarrollo de habilidades sociales y competencias ciudadanas involucradas al ejercicio de los derechos humanos y a la construcción colectiva de la paz social.

3. La buena convivencia permite desarrollar tanto habilidades personales como permitir climas propicios para el aprendizaje.

4. Los conflictos conviven entre los actores educativos y generalmente se han asociado a faltas o vulneración de normas que son sancionadas por una autoridad escolar. En este sentido comenzamos afirmando que los conflictos interpersonales no siempre surgen por una infracción de norma, sino de la propia relación entre dos o más actores educativos, por tanto, en estos casos no procede sancionar ni castigar, más bien generar otra condición para llegar a una aclaración del conflicto y su posterior resolución.

Equipo mediador.

Será un equipo formado por el Equipo de Convivencia Escolar quienes trabajaran formando a estudiantes desde cuarto a octavo año básico que deseen ser mediadores escolares los que participaran de manera voluntaria desde un interés personal, sugeridos por sus pares o docentes como lideres positivos dentro del curso.

El rol del mediador es fomentar la comunicación entre las partes que se encuentran en conflicto, ayudando a su esclarecimiento y la toma de acuerdos comunes.

Los mediadores deben cumplir con el siguiente perfil:

-Neutrales en sus intervenciones, procurando no favorecer o perjudicar a ninguna de las partes.
-No emite juicios, procurando mantener la objetividad en todo momento.
-Empatiza con las partes y usar técnicas de escucha activa
-Mantiene una actitud de ayudar a las partes.
-Encauza visiones y soluciones realistas.
-Apoyar la mejora de la relación.
-Explora los intereses y necesidades de las partes.
-Luego de establecer los acuerdos monitorear y hacer seguimiento al caso.

1- Activación del protocolo

1. Quien toma conocimiento de una situación que requiera mediación escolar del equipo de funcionarios contacta a algunos de los estudiantes mediadores para que pueda realizar la mediación informándole simultáneamente al profesor jefe de las partes involucradas en el conflicto y de los estudiantes que mediaran de manera que se pueda habilitar un espacio sin que afecte sus actividades pedagógicas.
2. EL Equipo de Convivencia Escolar asesorara y apoyara a los estudiantes mediadores en el proceso de mediación.
3. Los estudiantes mediadores deben dejar registro de la mediación escolar de manera que le puedan realizar un seguimiento al caso, guardando dichos registros en la oficina de Convivencia Escolar.

2- Pasos de la mediación:

La medicación pasara por tres momentos:

1. **Premediación:** se presenta la necesidad de mediar un problema, se crean las condiciones que permiten dar paso a un proceso de mediación, estipulación de la fecha, recopilación de información.

2. Mediación:

2.1) Encuadre: Se establecen las normas básicas para iniciar el proceso de mediación, voluntariedad, respeto, confidencialidad. Es muy importante que la persona del mediador logre generar un clima de aceptación y respeto. Se presentan el mediador y las partes en conflicto.

2.2) Exposición de las partes: Las partes expresan qué ha pasado desde sus perspectivas expresando a su vez sus sentimientos, crear un ambiente de confianza y explorar el problema practicando la escucha activa, no valorar, ni aconsejar, ni señalar lo que es verdad o mentira.
2.3) Identificación: Identificar el conflicto y consensuar con las partes los aspectos más importantes del mismo y que pueden desbloquear el conflicto.

2.4) Búsqueda de soluciones: Tratar los aspectos del conflicto y buscar vías de solución de un modo abierto, explorar lo que cada parte está dispuesta a hacer y lo que le pide a la otra parte, dirigiendo el diálogo en términos de intereses, plantear, evaluar y seleccionar la solución más satisfactoria por los implicados, justa y posible.

2.5) Acuerdo: Establecer las condiciones de la aplicación de la solución. Quién hace qué, cómo, cuándo y dónde. Se dará positivamente como resuelto cuando el causante de la agresión se disculpe y el perjudicado acepte las disculpas o cuando el primero cumpla con reparar el daño causado.

2.6) Cierre: Realizar un resumen del proceso, recordando los acuerdos alcanzados y entregándolos por escrito. Documento que deberá firmase por todos.

3- Después de la mediación:

3.1 En el caso que se haya logrado la mediación, los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

3.2 En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Equipo de Convivencia Escolar y a Inspectoría General aplicando las medidas contempladas en el Reglamento Interno.

3.3 El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

3.4 Se debe realizar un seguimiento del caso, estipulando la fecha de revisión en la ficha "Acuerdo de Mediación Escolar".

PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2023

Presentación

Identificación del Establecimiento

Nombre del establecimiento	ESCUELA BÁSICA CACIQUE LEVIÁN
RBD	17813
Región	Biobío
Comuna	Santa Bárbara
Director(a)	KELVIN NELIDA ALMENDRAS VIVEROS
Coordinador(a) del plan	YANITZA KELLER PAVEZ

Presentación del Plan

Convivencia Escolar es el centro de una formación integral de nuestros estudiantes y de la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa en estrategias que permitan una gestión planificada y fundamentada que dé respuesta a l o s sellos orientadores d e nuestro establecimiento educacional. El diseño d e acciones en diferentes líneas q u e den respuesta a este objetivo es lo q u e se presenta a continuación. Dichas acciones son de responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar formado por profesionales del área social y psicológica, sin embargo, es compromiso de toda la comunidad educativa ser parte de la participación en la ejecución de estas.

Cabe señalar que ante cualquier situación emergente dicho Plan debe ajustarse a la realidad y adaptarse a las demandas que surjan, en este caso se considera en este Plan acciones que, desde la virtualidad, por la pandemia que afecta actualmente.

Conceptos Clave

En el contexto del abordaje profesional, la gestión de la convivencia escolar sugiere la labor de distinguir técnicamente ciertas definiciones y conceptos, los cuales se relacionan directamente tanto con la gestión amplia como con el abordaje específico, enmarcando y fundamentando teóricamente las diversas acciones que constituyen la ejecución. A continuación, se expresan estas terminologías asumidas como conceptos claves (Mineduc 2017)

Conceptos relativos a situaciones de ambiente escolar específico

Convivencia Escolar Conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellos individuos, sino también las que se producen entre los cursos, grupos, equipos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Se incluye la relación entre la comunidad escolar y el entorno.

Clima de Convivencia Escolar Conjunto de percepciones y actitudes que tienen los distintos integrantes de la comunidad escolar, con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, seguro y organizado del establecimiento educacional.

Agresividad Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar suintegridad.

Conflicto Escolar Desencuentro eventual entre estudiantes u otros integrantes de la comunidad (discuten o pelean), antagonismo que se produce de manera abierta, no existiendo un desequilibrio de poder entre las partes enfrentadas.

Violencia Se refiere al uso de poder y de la fuerza en una acción intencional, ya sea física, psicológica, sexual, de género o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.

Violencia psicológica Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying, ciberbullying, grooming, sexing o acoso sexual cibernético.

Violencia física Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc.; que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia sexual Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación etc.

Violencia por razones de género Son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas enla presenta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos (ciberacoso) Manifestación reiterada de agresiones mediante plataformas tecnológicas o herramientas cibernéticas como páginas web, chats, redes sociales, mensajería, correos electrónicos, servidores que almacenan fotografías u otros medios similares.

Bullying o acoso escolar Toda acción u omisión, constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.(Art 16 B Ley 20.536).

Equipo

Encargado de convivencia escolar

Nombre	Profesión	Cargo
YANITZA SOLEDAD KELLER PAVEZ	Trabajadora Social	Encargado de Convivencia Escolar

Equipo de convivencia escolar

Nombre	Profesión	Cargo
MARIA FERNANDA FERNÁNDEZ AGUILERA	Trabajadora Social	Trabajadora Social
KELVIN NELIDA ALMENDRAS VIVEROS	Profesora	Directora
ROSSANA MILLARAY ANTONIO GUZMÁN	Profesora	Inspectora General
ELIZABETH MACARENA JARA ARRIAGADA	Profesora	Jefa UTP
Cristian Alfredo Purran Urrutia	Psicologo	Psicologo
LORENA ISABEL MATAMALAFIGUEROA	Ed, Diferencial	Coordinadora PIE

Objetivos

Objetivo General

Orientar y diseñar, estrategias de promoción, prevención e intervención, que permitan propiciar una adecuada convivencia escolar, entre los diferentes actores de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos

1. Promover espacios de formación integral que potencien el desarrollo personal y social de los distintos integrantes de la comunidad educativa.
2. Generar instancias de apoyo psicosocial y abordaje protocolar para promover una sana convivencia escolar.
3. Propiciar espacios de participación que refuercen el sentido de pertenencia en los distintos actores de la comunidad educativa.

Estrategias

Dimensión Formación

- Promoción del desarrollo socioemocional Autocuidado y Prevención de Conductas de RiesgoDesarrollo y Orientación Vocacional

Dimensión Convivencia

- Conocimiento de Reglamento Interno y Protocolos de ActuaciónApoyo Profesional
- Apoyo a la comunidad educativa

Dimensión Participación

- Celebración/Conmemoración Efemérides relacionadas a Convivencia Escolar.Actividades de participación que convocan a la familia.
- Actividades de participación que convocan a la comunidad educativa.

Acciones

Dimensión Formación

Objetivo específico: Políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educativo para promoverla formación afectiva, social, ética, física y espiritual de los estudiantes.

Estrategia: Promoción del desarrollo socioemocional

Acción	**Fortalecimiento de competencias parentales**
Tipo	Encuentros entre padres
Descripción	Se realizaran espacios de formación a padres en las distintas temáticas enfocadas a fortalecer las competencias parentales.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación
Fechas	mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Acción	**Promoción del bienestar y salud mental**
Tipo	Atención Multidisciplinaria
Descripción	Realizar actividades vinculadas con las redes de apoyo y vinculadas con el Plan de vida saludable enfocadas en el autocuidado.
Responsables	Equipo Convivencia EscolarRedes de apoyo externas Responsable de Plan de Vida Saludable
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de la actividadMaterial formativo Grabación de taller
Fechas	abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Acción	**Diagnóstico del Estado Socioemocional.**
Tipo	Cuestionarios Estandarizados

Descripción	Mediante plataforma Mejoremos se realizarán encuestas que permitan obtener información sobre el estado socioemocional de los actores de la comunidad educativa
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación
Fechas	marzo, diciembre

Acción	**Elaboración de guía socioemocional**
Tipo	Espacio socioemocional
Descripción	Elaboración de guía de apoyo socioemocional para el horario de intervención diario en cada curso. Dicha guía es de utilización del profesor jefe para intervenir con su respectivo curso apoyándose en las actividades que contiene la guía de distinta índole; lúdicas, reflexivas, meditación, etc. Realización de pausas activas de trabajo durante las jornadas de clases para generar espacios de autocuidado de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
Responsables	Equipo Convivencia EscolarDocente
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de la actividadPlanificación
Fechas	abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Acción	**Fortalecimiento de Habilidades Socioemocionales.**
Tipo	Taller
Descripción	Realización de talleres en nivel parvulario; Normas de convivencia, Expresión de emociones, autorregulación, buen trato y vida saludable. En primer ciclo; Expresión de emociones, autorregulación y autoestima, buen trato, sexualidad y afectividad y vida saludable. En segundo ciclo 5° y 6°, expresión de emociones, autoestima y autoconocimiento, buen trato, sexualidad y afectividad, Prevención de factores de riesgo. En segundo ciclo 7° y 8°, expresión de emociones, autoestima y autoconocimiento, buen trato, sexualidad y afectividad, Prevención de factores de riesgo.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar

Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Planificación de talleresRegistro de asistencia Grabación de taller
Fechas	abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre

Estrategia: Autocuidado y Prevención de Conductas de Riesgo

Acción	**Prevención de conductas de riesgo**
Tipo	Charla
Descripción	Se desarrollaran talleres y/o charlas con equipo de convivencia o redes de apoyo externasobre prevención de factores de riesgo.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro fotográfico Planificación de talleresBitácora de proceso
Fechas	junio, agosto

Estrategia: Desarrollo y Orientación Vocacional

Acción	**Orientación vocacional. Diseño de Proyecto de Vida**
Tipo	Taller
Descripción	Articular en conjunto con los docentes de asignaturas de séptimo y octavo año distintas intervenciones enfocadas en fortalecer las aptitudes y cualidades de los estudiantes para definir su proyecto de vida.
Responsables	Equipo Convivencia EscolarDocente
Destinatarios	Estudiantes (7º Básico, 8º Básico)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación
Fechas	mayo, junio, julio, agosto, septiembre

Dimensión Convivencia

Objetivo específico: Políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para asegurar un ambiente adecuado, de respeto, valoración, organizado y seguro, que permita dar logro a los objetivos educativos.

Estrategia: Conocimiento de Reglamento Interno y Protocolos de Actuación

Acción	**Socializacion de Reglamento Interno y/o Protocolos de Actuación**
Tipo	Presentación Reglamento Interno/Protocolos de Actuación
Descripción	En espacios de reuniones de apoderados y talleres se da a conocer actualización dereglamento y protocolos
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación Material formativo Grabación de taller
Fechas	abril, mayo

Acción	**Actualización de reglamento de convivencia escolar**
Tipo	Jornada
Descripción	Desarrollar un proceso de reflexión con los actores de la comunidad educativa, respecto a la tipificación de la falta y sentido de la norma.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro fotográfico Registro de asistenciaPlanificación
Fechas	junio

Estrategia: Apoyo Profesional

Acción	**Mediación escolar**
Tipo	Desarrollo de mediación escolar

Descripción	Fortalecer y reactivar el rol de los mediadores escolares entre sus pares teniendo la resolución pacífica de conflictos como la principal forma de relacionarnos.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación
Fechas	mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Acción	**Apoyo Psicosocial**
Tipo	Atención Psicosocial
Descripción	Equipo de psicólogo y trabajadora social realizan intervención individual de casos con problemáticas que afectan su desarrollo pedagógico
Responsables	Dupla Psicosocial
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de entrevistas Bitácora de proceso Ficha derivación de caso
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Acción	**Apoyo Multidisciplinario**
Tipo	Atención Psicosocial
Descripción	Atención de casos por red externa en casos clínicos que ameritan dicha atención
Responsables	Dupla Psicosocial
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Ficha derivación de caso
Fechas	marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Estrategia: Apoyo a la comunidad educativa

Acción	**Brigada escolar**
Tipo	Taller
Descripción	Equipo de convivencia escolar junto a carabineros, realizan apoyo a Brigada escolar, iniciativa a través de la cual formarán estudiantes que contribuirán en materia de prevención, convivencia escolar, tránsito, entre otras áreas.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro fotográfico Registro de asistenciaPlanificación
Fechas	abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Acción	**Revinculación entre pares**
Tipo	Jornada
Descripción	Fortalecer los vínculos entre los estudiantes de los distintos ciclos educativos, a fin de aportar al proceso de formación de comunidades de aprendizaje.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro fotográfico Planificación de la actividadGrabación de taller
Fechas	marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre

Dimensión Participación

Objetivo específico: Políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educacional para construir una identidad positiva y fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso que conduzca a la participación de todos sus miembros.

Estrategia: Celebración/Conmemoración Efemérides relacionadas a Convivencia Escolar.

Acción	**Día de la Convivencia Escolar**
Tipo	Efemérides
Descripción	Realizar actividad por los medios disponibles, ya sea virtual o en objetivo de la clase que haga referencia a dicha efeméride. Acto con la comunidad educativa
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro fotográfico Registro de asistenciaMaterial formativo
Fechas	abril

Acción	**Semana de la Seguridad Escolar**
Tipo	Efemérides
Descripción	Realizar actividad por los medios disponibles, ya sea virtual o en objetivo de la clase que haga referencia a dicha efeméride.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro fotográfico Registro de asistenciaMaterial formativo
Fechas	mayo

Acción	**Día del estudiante**
Tipo	Efemérides
Descripción	Se realizara según los medios disponibles diferentes actividades y reconocimientos que permitan reconocer a nuestros estudiantes
Responsables	Equipo Convivencia EscolarDocente Asistentes de la educación
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro fotográfico Planificación de la actividad
Fechas	mayo

Acción	**Día del docente**
Tipo	Efemérides
Descripción	Con la finalidad de destaca la gran labor de los docentes se realizara un acto o actividad de reconocimiento ya sea de manera presencial o online.
Responsables	Asistentes de la educación Estudiantes
Destinatarios	Equipo Docente
Medios de Verificación	Registro fotográfico
Fechas	octubre

Acción	**Día del Asistente de la Educación**
Tipo	Efemérides
Descripción	Con la finalidad de destaca la gran labor de los asistentes de la educación se realizara unacto o actividad de reconocimiento ya sea de manera presencial o online.
Responsables	Docente Estudiantes
Destinatarios	Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro fotográfico
Fechas	octubre

Acción	**Día de la mujer**
Tipo	Efemérides
Descripción	Se realizara actividad reflexiva referente a la conmemoración del día de la mujer y laimportancia de los hitos de la participación de la mujer en la sociedad.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro fotográfico Registro de asistencia Planificación de la actividad
Fechas	marzo

Acción	**Día del apoderado**
Tipo	Efemérides
Descripción	Realizar actividad por los medios disponibles, ya sea virtual o en objetivo de la clase que haga referencia a dicha efeméride
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Planificación de la actividadMaterial formativo
Fechas	noviembre

Acción	**Socialización y validación de protocolos**
Tipo	Presentación Reglamento Interno/Protocolos de Actuación
Descripción	Realizar actividad por los medios disponibles, ya sea virtual o en objetivo de la clase que haga referencia a dicha efeméride.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de la actividad
Fechas	abril, mayo, junio, julio

Acción	**Wetripantu**
Tipo	Jornada
Descripción	Realizar diversas actividades alusivas a la conmemoración del Wetripantu y en la queparticipan el estudiante y sus familias
Responsables	Docente
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación

Acción	**Día Internacional de la prevención del consumo de drogas**
Tipo	Efemérides
Descripción	Realizar actividad por los medios disponibles, ya sea virtual o en objetivo de la clase que haga referencia a dicha efeméride
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro fotográfico Planificación de la actividadMaterial formativo
Fechas	junio

Acción	**Día contra el Ciberacoso**
Tipo	Efemérides
Descripción	Realizar actividad por los medios disponibles, ya sea virtual o en objetivo de la clase que haga referencia a dicha efeméride.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro de asistencia Planificación de la•actividadMaterial formativo •
Fechas	marzo

Acción	**Día Nacional de la Paz y la no violencia**
Tipo	Efemérides

Descripción	Realizar actividad por los medios disponibles, ya sea virtual o en objetivo de la clase que haga referencia a dicha efeméride.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder)
Medios de Verificación	Registro fotográfico Registro de asistencia Planificación de la actividad
Fechas	agosto

Acción	**Día de la actividad física**
Tipo	Efemérides
Descripción	Realizar actividad por los medios disponibles, ya sea virtual o en objetivo de la clase que haga referencia a dicha efeméride.
Responsables	Equipo Convivencia Escolar Responsable de Plan de Vida Saludable
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro fotográfico Registro de asistenciaMaterial formativo
Fechas	abril

Estrategia: Actividades de participación que convocan a la familia.

Acción	**1° encuentro de talentos familiar**
Tipo	Convivencia Escolar
Descripción	Realizar un encuentro de talentos familiar, que permita por medio de las diversas artesdestacar el apoyo de la familia en el proceso escolar.
Responsables	Equipo Convivencia EscolarEquipo Directivo

Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro fotográfico Registro de asistencia Planificación de la actividad
Fechas	octubre

Estrategia: Actividades de participación que convocan a la comunidad educativa.

Acción	**Jornada de reflexión sobre educación no sexista**
Tipo	Jornada
Descripción	Desarrollar un espacio participativo sobre la forma de relacionarnos y sesgos de género para construir un espacio educativo libre de violencia y discriminación
Responsables	Equipo Convivencia Escolar
Destinatarios	Estudiantes (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Apoderados (1º Básico, 2º Básico, 3º Básico, 4º Básico, 5º Básico, 6º Básico, 7ºBásico, 8º Básico, Pre-Kinder, Kinder) Equipo Docente Asistentes de la Educación
Medios de Verificación	Registro fotográfico Registro de asistencia Planificación de la actividad
Fechas	mayo, septiembre

Cronograma

Dimensión Formación

Estrategia: Promoción del desarrollo socioemocional										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Fortalecimiento de competencias parentales										
Promoción del bienestar y salud mental										
Diagnóstico del Estado Socioemocional.										
Elaboración de guía socioemocional										
Fortalecimiento de Habilidades Socioemocionales.										

Estrategia: Autocuidado y Prevención de Conductas de Riesgo										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Prevención de conductas de riesgo										

Estrategia: Desarrollo y Orientación Vocacional										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Orientación vocacional. Diseño de Proyectode Vida										

Dimensión Convivencia

Estrategia: Conocimiento de Reglamento Interno y Protocolos de Actuación										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Socializacion de Reglamento Interno y/o Protocolos de Actuación										
Actualización de reglamento de convivencia escolar										

Estrategia: Apoyo Profesional										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Mediación escolar										
Apoyo Psicosocial										
Apoyo Multidisciplinario										

Estrategia: Apoyo a la comunidad educativa										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Brigada escolar										
Revinculación entre pares										

Dimensión Participación

Estrategia: Celebración/Conmemoración Efemérides relacionadas a Convivencia Escolar.										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Día de la Convivencia Escolar										
Semana de la Seguridad Escolar										
Día del estudiante										
Día del docente										
Día del Asistente de la Educación										
Día de la mujer										
Día del apoderado										
Socialización y validación de protocolos										
Wetripantu										
Día contra el Ciberacoso										
Día Internacional de la prevención delconsumo de drogas										

Depto. Administrativo de Educación Municipal

Día Nacional de la Paz y la no violencia										
Día de la actividad física										

Estrategia: Actividades de participación que convocan a la familia.										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1° encuentro de talentos familiar										

Estrategia: Actividades de participación que convocan a la comunidad educativa.										
Acción	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Jornada de reflexión sobre educación no sexista										

Aprueban Reglamento y plan de gestión de convivencia

MARTINA MOLINA
Presidenta Centro de Alumnos.

SERGIO PINILA
Representante Sostenedor

LORENA MATAMALA
Representante de los Docentes.

OLGA AZÚA
Presidenta Centro Gral. De Padres y Apoderados.

I. MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
RBD
17813-6
DIRECTOR
Escuela Cacique Levian

KELVIN ALMENDRAS
Directora

CRISTIAN PURRÁN
Representante de asistentes de Ed.

María Fernanda Fernández Aguilera
Rut: 19.050.751-3
Trabajadora Social

MARÍA FERNANDEZ A
Suplente encargada convivencia

Santa Bárbara, 02 de diciembre de 2022.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

DEPARTAMENTO DE EDUCACION

REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEL SECTOR MUNICIPAL DE NORMAS DE INDOLE TECNICO - PEDAGOGICAS, TECNICO - ADMINISTRATIVAS Y DE PREVENCION DE RIESGOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD

SANTA BÁ RBARA, MAYO DE 2015

REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEL SECTOR MUNICIPAL DE NORMAS DE INDOLE TECNICO-PEDAGOGICAS, TECNICO-ADMINISTRATIVAS Y DE PREVENCION DE RIESGOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD.

Título I Normas Preliminares

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas generales por las cuales se regirán todos los establecimientos educacionales del sector municipal de la comuna de Santa Bárbara, las que tendrán el carácter de obligatorias, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley No. 19.070, de 1991, y al Párrafo V del Decreto Supremo No. 453, de 1991.

Las normas que contiene este Reglamento han sido estudiadas y establecidas con el propósito de proporcionarle a los profesionales de la educación, a los asistentes de la educación, y a los alumnos regulares de establecimientos municipales de enseñanza prebásica, básica, media, técnico-profesional, los conocimientos generales sobre la estructura y funcionamiento general del establecimiento, como asimismo, para prevenir los riesgos de accidentes que pudieren sufrir con motivo de su trabajo y de sus estudios, en el caso de los alumnos, y de enfermedades profesionales que les pudieren ocurrir y, además, darles a conocer sus obligaciones, prohibiciones y procedimientos, los que deberán conocer y cumplir.

Título II

Características del Marco de la Enseñanza

La filosofía educacional de las Escuelas y Liceo Municipalizado se enmarca en la legislación educacional vigente. Hace énfasis en el proceso de enseñanza-aprendizaje y transmite contenidos culturales y una visión realista de nuestro país.

Es una comunidad educativa que se desarrolla e interacciona en un clima democrático, armónico, tolerante y exigente a la vez. Desarrolla una enseñanza que estimula en sus alumnos el espíritu crítico y reflexivo. Realiza, asimismo, todos los esfuerzos a su alcance para preparar en la mejor forma a sus alumnos, entregándoles los valores y conocimientos necesarios para culminar exitosamente, persiguiendo en ello el logro de rendimientos destacados.

Los establecimientos educacionales tienen como objetivo entregar a sus alumnos una formación valórica y académica integral, que les permita hacer frente a las exigencias profesionales, laborales, sociales y personales de su época. Para ello se inculca a los alumnos principios de autodisciplina y responsabilidad en el aprendizaje; “aprender a aprender”. Como valores específicos a

fomentar se incluyen entre otros; respeto, tolerancia, lealtad, solidaridad, curiosidad intelectual y creatividad.

Se impulsa el sentido de la trascendencia personal en el amor a la vida, a la justicia y a la belleza, en la valorización del ambiente y el respeto y cuidado de la naturaleza.

Reconoce como misión la formación de personas creativas y dinámicas, comprometidas y críticas, capaces de expresar libre y responsablemente sus ideas y sentimientos en un marco de respeto y humanización que les posibilite interactuar positivamente en la sociedad.

El cambio permanente al que se enfrenta la sociedad requiere una institución educacional que en forma sistemática y permanente incorpore elementos innovadores a su metodología.

Por ello, la Municipalidad de Santa Bárbara, a través del Departamento de Educación Municipal, fomenta la aplicación de métodos técnicos y científicos de aprendizaje más actualizados sobre la base del perfeccionamiento personal y profesional de sus docentes.

Título III

De la Estructura y funcionamiento general del Establecimiento Educacional

Artículo 1: La estructura y el funcionamiento de los establecimientos educacionales estará constituida por las siguientes categorías o funciones: la docente directiva, la técnico-pedagógica y la docente de aula, y Asistentes de la Educación (en labores profesionales, administrativas, paradocentes y auxiliares de apoyo)

Artículo 2: La función docente Directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que se ocupa de lo atingente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores y respecto de los alumnos.

Artículo 3: Las funciones docentes Técnico-Pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que se ocupa de campos de apoyo ocomplemento de la docencia, tales como:

Orientación educacional y vocacional; supervisión pedagógica; planificación curricular; evaluación del aprendizaje; investigación pedagógica; coordinación de procesos de perfeccionamiento docente; y otras análogas que se determinen, previo informe de los Organismos competentes, por Decreto del Ministerio de Educación.

Artículo 4: La función Docente comprende la docencia de aula y las actividades curriculares no lectivas.

4.1 La hora docente de aula será de 45 minutos, como máximo.

4.2 Constituyen actividades curriculares no lectivas, entre otras, las siguientes:

1. Actividades relacionadas con planes y programas de estudio.
a) Clases de reforzamiento a las asignaturas del plan de estudios
b) Funcionamiento de academias, talleres y clubes
c) Relativas al proceso de titulación en educación media técnico-profesional
d) Vinculadas con los procesos de validación y convalidación de estudios.

2. Actividades relacionadas con la administración de la educación, tales como:
a) Matrícula de alumnos
b) Anotación de datos y constancia en formularios oficiales, tales como: libro de clases; registro diario de asistencia; ficha escolar; certificados; actas de exámenes e informes.

3. Actividades anexas a la función docente propiamente tal, como:
a) Elaboración y corrección de instrumentos evaluativos del proceso enseñanza– aprendizaje;
b) Preparación, selección y confección de material didáctico;
c) Régimen escolar y comportamiento de los alumnos;
d) Planificación de clases;
e) Atención individual de alumnos y apoderados;
f) Estudios relacionados con el desarrollo del proceso educativo;
g) Participación en los Consejos de Profesores del establecimiento;
h) Otras reuniones técnicas dentro del establecimiento educacional;
i) Realización de visitas a instituciones cuyas actividades se relacionan con los objetivos de los programas de estudio, ya sea del docente solo o con sus alumnos.

4. Actividades relacionadas con la Jefatura de curso, tales como:
a) Reuniones periódicas con padres y apoderados;
b) Atención individual de padres y apoderados;
c) Consejo de profesores de curso y Consejo de Curso;
d) Atención individual a los alumnos;
e) Transcripción y entrega de certificaciones periódicas a los alumnos y a los padres y apoderados;
f) Elaboración de los informes educacionales.

5. Actividades extracurriculares y culturales, tales como:
   a. Coordinación de actividades culturales y recreativas;
   b. Participación en actos oficiales de carácter cultural, cívico y educativo del colegio y de la comunidad, cuando ésta lo solicite;
   c. Realización de actos cívicos y culturales;
   d. Giras de estudio o excursiones escolares.

6. Actividades extraescolares, tales como:
   a. Las referidas al área científico-tecnológica (academias, concursos, otros semejantes);
   b. Las relacionadas con el área artística (grupo de teatro, musicales, de pintura, concursos, otros);
   c. Las relativas al área cívico social (brigadas y otros);
   d. Las que se refieren al área deportiva (clubes deportivos, programas especiales, otros).

7. Actividades vinculadas con organismos o acciones propias del quehacer escolar, tales como:

a) Asesoramiento a:

- Centros de alumnos;
- Centros de Ex-alumnos;
- Centros de Padres y Apoderados.

b) Desarrollar acciones de:

- Bienestar;
- Cruz Roja y/o Primeros Auxilios

c) Organizar y Asesorar:

- Biblioteca del establecimiento;
- Diarios murales;
- Ropero escolar;
- Brigadas de seguridad en el Tránsito.

4.3 De la Jornada de Trabajo

a) Para todos los efectos, se entenderán como horas de trabajo escolar tanto aquellas comprendidas en los planes y programas de estudios oficiales, propios o elaborados por el Ministerio de Educación, como aquellas que, de manera complementaria a dicho plan y de acuerdo con su proyecto educativo y PME, defina cada establecimiento como de asistencia obligatoria y sujetas a evaluación sin incidencia en la promoción. Dichas horas serán de 45 minutos, tanto para la enseñanza básica como media."

b) Los docentes que cumplan funciones en jornada nocturna, tendrán un horario de trabajo semanal que no podrá sobrepasar la medianoche.

c) Se exceptúan de la norma anterior, los docentes que hubieren sido designados para cumplir labores en un internado.

Año Laboral Docente y Año Escolar

Artículo 5: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, del Decreto Supremo No. 453, de 1991 se entenderá, en cada establecimiento como "año laboral docente" el período comprendido entre el primer día hábil del mes en que se inicia el año escolar y el último del mes inmediatamente anterior a aquél en que se inicia el año escolar siguiente.

Artículo 6: Se entiende por "año escolar" el período fijado de acuerdo a las normas que rige el calendario escolar y que por regla general, abarca el período comprendido entre el 1º de marzo y el 31 de diciembre de cada año.

Se entiende por "año lectivo" el período comprendido dentro del año escolar en el que los alumnos concurren a clases y que, generalmente abarca 40 semanas

Título IV

Normas de índole Técnico-Pedagógicas

OBJETIVOS Y FINES

Artículo 7: Los establecimientos educacionales, con la colaboración de directivos y profesores, del personal administrativo y auxiliar, de padres y apoderados y de los propios educandos, se propone:

a) Transmitir a sus alumnos la cultura, valores y los contenidos de los programas oficiales del Ministerio de Educación.

b) Ofrecer a los alumnos la mejor educación posible, exigiéndoles un alto nivel de rendimiento que les permita un desempeño eficiente en la educación superior chilena, así como en la vida del trabajo.

c) Reconocer las normas éticas y los valores religiosos, ser tolerantes y respetar las convicciones de otros.

d) Desarrollar la conciencia y responsabilidad ecológica en forma individual y colectiva.

Artículo 8: En los establecimientos educacionales del sector municipal, el currículum no se restringe solamente al ámbito de la sala de clases, integra,además, diferentes actividades, que invitan a los alumnos a desarrollar actitudes, técnicas y habilidades en las más diversas áreas, considerando sus propios intereses y necesidades de desarrollo personal y comunitario.

RESPONSABILIDAD EN EL APRENDIZAJE

Artículo 9: El aprendizaje y la formación son primeramente responsabilidad del propio educando, quién con la ayuda de sus padres y maestros, tiene que asumir, conforme a su edad, un rol activo en el crecimiento como persona.

Artículo 10: El profesor y demás educadores, como guías, facilitadores y animadores en el proceso Enseñanza-Aprendizaje, desarrollan también una pedagogía activa conforme a la cual, más que aprender muchas cosas, lo que importa es la adquisición de hábitos de estudio, de métodos de análisis e investigación, el desarrollo de la creatividad y una actitud activa ante el saber, las artes o las ciencias; es decir, que los alumnos aprendan a aprender.

Artículo 11: También se espera que los padres y apoderados participen en estos principios de la pedagogía activa en la formación de sus hijos, ayudándoles a desarrollar su responsabilidad en forma positiva, exigiéndoles cumplir con sus deberes.

CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 12: En los establecimientos educacionales existirán consejos de profesores integrados por docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes.

Los Consejos de Profesores son organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio de los cuales se encausa la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

La asistencia a los consejos de profesores es obligatoria para todos los docentes. El horario de sesiones se establecerá dentro de las horas normales de actividades del establecimiento. (uno mensual)

Cada Consejo tendrá un secretario, quien llevará un libro de actas de sesiones y un archivo con el material que el Consejo determine. Los Consejos serán presididos por el Director del establecimiento, o por el docente en quién delegue esta función.

Artículo 13 : Tipos de Consejos:

Consejo Administrativo:

a) Consejos Ordinarios: Se realizarán mensualmente, y se fijarán en los primeros quince días del año escolar

b) Consejos Extraordinarios: Se realizarán por determinación del Director del establecimiento o a petición de la mayoría de los miembros del Consejo y serán convocados por el director, por escrito a o menos con 24 horas de antelación

Consejo Técnico:

Está integrado por todos los profesores del establecimiento y se realizarán las siguientes sesiones destinadas a:

a) Orientar y retroalimentar todo el proceso de aprendizaje;
b) Diagnóstico y Programación, al inicio del año escolar;
c) Análisis de la Evaluación al término de cada período lectivo (semestre);
d) Evaluación General, al finalizar el año escolar;
e) Fomentar el auto perfeccionamiento los docentes.

Consejo de Coordinación o Equipo de Gestión

Es el que asesora a la Dirección del Establecimiento en las siguientes materias:

. El Consejo de Coordinación estará integrado por:

- El Director del Establecimiento
- El Inspector General
- El Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica
- El Orientador
- Coordinador SEP o similar
- Otros que se estime convenientes

Las funciones de este Equipo son:

1. Estudiar, analizar, procesar y comunicar resultados de SIMCE y PSU;
2. Adoptar acuerdos y difundirlos en el libro de comunicaciones;
3. Controlar desempeño de profesores;
4. Cuidar la disciplina y el orden de los alumnos en el establecimiento;
5. Organizar Talleres o jornadas pedagógicas;
6. Determinar curso de acciones a seguir en ocasiones especiales o de fuerza mayor que afecten el funcionamiento del establecimiento educacional;

7. Controlar que se respeten los acuerdos tomados en reuniones, consejos y asambleas;

8. Garantizar que en los consejos, reuniones y asambleas se considere el aspecto pedagógico como núcleo del tema y la conversación;

9. Verificar el cumplimiento de planes y programas de las diferentes asignaturas;

10. Asegurar la Subrogancia para la planificación de reemplazos;

11. Hacer cumplir el conducto regular.

El Consejo de Profesores Jefes:

Será convocado por el Jefe de la UTP ordinariamente una vez al mes; será presidido por él. El objetivo de esta reunión es recordar y sugerir normas prácticas relacionadas con aspectos pedagógicos. Asisten todos los profesores Jefes del Establecimiento o del ciclo, según corresponda.

Consejo Escolar:

Estará integrado a lo menos por las siguientes personas:

a) El Director del Establecimiento que lo presidirá;
b) El sostenedor o un representante designado por él;
c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento;
d) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados; y
e) El Presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo a menos que el sostenedor le otorgue otras facultades. Este Concejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
b) Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
c) Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
d) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

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

a) Proyecto Educativo Institucional.
b) Programación Anual y actividades extracurriculares.

c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento y todos aquellos, reglamentos atingentes a la convivencia y seguridad de los alumnos.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional (materias técnico-pedagógicas o administrativas).

El sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Concejo Escolar, la que deberá indicar:

a) Identificación del establecimiento, fecha y lugar de constitución.
b) Integración del Consejo Escolar.
c) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
d) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

NORMAS PARA EL PERSONAL DOCENTE

Artículo 14: El personal docente está llamado a educar al alumno en forma integral, tanto en sus clases, como en su actitud permanente y conducta general de maestro. Las siguientes normas son, por lo tanto, la obligación de cada docente:

a) Concurrir diariamente y en forma puntual a cumplir sus funciones específicas;

b) Hacerse cargo del curso que le corresponda en forma puntual y no abandonarlo antes del fin de la hora de clases;

c) Solicitar permiso con la debida anticipación al Director, cuando sea necesario;

d) En caso de inasistencia por alguna causa inesperada y justificada, avisar lo antes posible a la Dirección, para tomar las medidas urgentes de suplencia;

e) En caso de ausencia prevista, el docente deberá dejar material de trabajo para que el o los cursos trabajen en la asignatura durante dicha ausencia atendida por un docente de reemplazo o determinado por la dirección.

f) Cumplir con los procedimientos académico-administrativos inherentes a la función de profesor, tales como: correcto manejo de libros de clases, confección de libretas de notas, certificados, actas de notas, etc. En las fechas establecidaspara ello de acuerdo a las normas vigentes;

g) Velar por el cumplimiento de las normas y el reglamento de disciplina de los alumnos;

i) Cuidar de la conservación, buen estado, aseo y adecuado uso de las salas de clases, su mobiliario y bienes de la escuela o liceo;

j) Iniciar y terminar sus clases con el toque de la campana o timbre. Terminada la hora de clases, el profesor será el último en abandonar la sala con el fin de verificar que ningún alumno permanezca en ella.

k) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección necesite, resguardando el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudio.

l) Cuidar los bienes generales de la escuela, la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se les confía a su cargo, por inventario.

m) Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos y pupilos.

n) Asistir a los Concejos de Profesores que cite el Director del Establecimiento.

o) Entregar en la Dirección de la escuela todos los antecedentes relacionados con nuevos cursos de perfeccionamiento, para el trámite respectivo ante el DAEM.

Título V

Normas Técnico-Administrativas

DEL CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 15: La Dirección del establecimiento mantendrá un registro de control de asistencia, para dejar constancia de la hora de llegada y salida del personal ya sea en un reloj control o libro de asistencia; el registro de asistencia debe llevarlo personalmente el trabajador, quedando prohibido que lo haga otra persona, por encargo; asimismo, quedará constancia en dicho control de asistencia de la ausencia parcial del trabajador a su jornada laboral, comisiones, licencia u otras acciones.

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 16: El Municipio, en su calidad de empleador, está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales y, en especial:

a) Respetar al personal del establecimiento en su dignidad de persona;

b) Pagar las remuneraciones y obligaciones previsionales en conformidad a las estipulaciones pactadas;

c) Informar de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional;

d) Dar a cada miembro del personal ocupación efectiva conforme a las labores convenidas de acuerdo a este Reglamento Interno, al Estatuto Docente y al contrato de trabajo, en su caso;

e) Promover el perfeccionamiento del personal en el aspecto humano y profesional, fomentando el espíritu creativo y la iniciativa personal;

f) Esforzarse por crear un clima favorable al trabajo y mantener la identidad propia del establecimiento y sus miembros;

g) Mantener constante y expedita comunicación con el personal del establecimiento, atendiendo a sus inquietudes y problemas, en la medida de lo posible;

h) Escuchar al personal, cuando este solicite ser recibido.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 17: El personal de los Establecimientos Educacionales del sector Municipal está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

a) Realizar responsablemente el trabajo convenido, para que el establecimiento pueda cumplir con los fines de la educación, de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Ministerio de Educación;

b) Desempeñar la labor con diligencia, eficiencia y puntualidad, colaborando así a la mejor marcha del proceso educacional;
Guardar lealtad y respeto hacia el establecimiento y su Dirección;

c) Participar en las reuniones de diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación, y de formación permanente, convocadas por la Dirección u organismos correspondientes con la debida anticipación;

d) Dar aviso, anticipadamente, de su ausencia por causa justificada, respecto a clases, consejos o actividades previamente acordadas; en caso de enfermedad, presentar a tiempo la licencia médica, cuando corresponda;

e) Respetar los controles de ingreso y salida, firmando el registro de asistencia;

g) Mantener sobriedad y compostura en el desempeño de su función, incluyendo una adecuada presentación personal;

h) Mantener, en todo momento, respetuosas relaciones con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados y alumnos del establecimiento;

I)Cuidar los bienes del establecimiento y velar por su buena mantención, dando aviso de inmediato al jefe directo en caso de deterioro o pérdida, evitando todo gasto innecesario;

j) Guardar la conveniente privacidad en los asuntos cuya naturaleza lo requiera, o sobre los cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter reservado;

k) Cumplir con todas las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.

PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL

Artículo 18: Se prohíbe a todo el personal de los Establecimientos Educacionales del Sector Municipal todo acto o acción que vaya en contra de estas disposiciones y, particularmente:

a) Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva sin causa justificada o sin la debida autorización;

b) No cumplir con el horario de la jornada de trabajo;

c) Suspender, sin causa justificada, la actividad laboral o inducir a otros a hacerlo;

d) Deteriorar o descuidar causando daños las instalaciones materiales del establecimiento;

e) Hacer circular listas, organizar colectas sin la autorización expresa de la Dirección:

f) Presentarse al trabajo en condiciones inadecuadas a su función;

g) Mostrar negligencia en el cumplimiento de compromisos con el establecimiento, alumnos o demás compañeros de trabajo;

h) Presentarse al trabajo bajo el efecto del alcohol y de las drogas;

i) Propagar disconformidad o malestar por la marcha o régimen interno de la institución sin darlo a conocer, previamente, a la Dirección yesperar un tiempo prudencial para que se le dé respuesta.

j) Promover actividades de tipo Político Partidista dentro del establecimiento;

k) Atender, durante las horas de trabajo, asuntos o negocios de índole personal;

l) Impedir o pretender impedir el desarrollo normal de las actividades del establecimiento.

Artículo 18 bis:

El personal de los Establecimientos educacionales del Sector Municipal de la Comuna de Santa Bárbara, regido por el Código del Trabajo, que infrinja las disposiciones establecidas en los artículos 17 y 18 de este Reglamento, podrá ser objeto de las medidas disciplinarias estipuladas en los artículos 118y 120, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

Descripción de roles y funciones

Con el fin de que todos los funcionarios tengan claras sus funciones, se describen a continuación los cargos de cada uno, su función y tareas específicas:

Artículo 19: DEL DIRECTOR

Descripción del cargo: Es la primera autoridad del establecimiento.

Función: La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. El Director complementariamente deberá gestionar administrativa, financieramente y Técnico Pedagógica el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley Nº 19.410.

Los Directores para cumplir con las funciones complementarias que se les otorga, contarán con las siguientes atribuciones:

a) En el ámbito administrativo:

Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley Nº 19.464

Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento, y promover una adecuada convivencia en el establecimiento.

b) En el ámbito financiero:

Asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren delegados en conformidad a la ley o le fueren asignados temporalmente.

Para los efectos de administrar y controlar los recursos que le fueren delegados, el Director de cada establecimiento deberá llevar contabilidad presupuestaria simplificada, atenerse a las normas sobre administración financiera del Estado contenidas en el Decreto Ley Nº 1.263, de 1975, a las instrucciones específicas que imparta la Dirección de Presupuestos e informar semestralmente a la comunidad escolar y a la Municipalidad del monto de los recursos obtenidos y la forma de su utilización.

Dependencia : Director de Educación Municipal.

Descripción de tareas:

1. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional, teniendo presente que la principal función del Establecimiento es la Buena Enseñanza de la comunidad escolar.

2. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo, estimulando el trabajo docente y creando condiciones favorables para el proceso educativo y la obtención de los objetivos del plantel.

3. Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica del establecimiento, su adecuado funcionamiento y evaluación.

4. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad en el establecimiento educacional.

5. Remitir al Ministerio de Educación las Actas, estadísticas y otros documentos, como también, al Organismo Municipal correspondiente, y a la Dirección Provincial de Educación, e informar oportunamente de las necesidades surgidas.

6. Delegar, en el Inspector General, u o t r o d o c e n t e el control de las actividades propias del establecimiento, cuando se encuentre ausente el Director titular.

7. Representar oficialmente al establecimiento ante las autoridades comunales, provinciales, regionales y nacionales;

8. Verificar el cumplimiento de planes y programas de las diferentes asignaturas, junto al Consejo de Profesores;

9. Presidir los diferentes consejos pedagógicos;

10. Entregar anualmente a los Centros de Padres y Apoderados, un informe de la gestión educativa del establecimiento, correspondiente al año escolar anterior, en el primer semestre del nuevo año escolar, en el que deberá, además, dar cuenta del cumplimiento de los compromisos asumidos en el PADEM, del año escolar respectivo".

11. Deberán poner en conocimiento, por escrito, a los padres y apoderados, antes del 30 de noviembre de cada año, la naturaleza y monto de los pagos que deberán efectuar por los alumnos en el año siguiente;

12. Asistir a las reuniones del Centro de Padres y Apoderados como representante de la Unidad Educativa.

13. Recibir y contestar correspondencia oficial;

14. Sugerir al Director del DAEM nuevas contrataciones, según las necesidades de la Unidad Educativa;

15. Autorizar ingresos o salidas de alumnos del establecimiento;

16. Controlar y evaluar el desempeño de todo el personal;

17. Ratificar resoluciones de sanciones acordadas por el Consejo de Profesores en casos de suspensión, condicionalidad, cancelación de matrículas;

18. Autorizar la ausencia de alumnos en períodos de clases por razones justificadas;

19. Programar y elaborar el temario a tratar en el Consejo de Profesores;

20. Controlar el cumplimiento de actividades extra programáticas, periódicamente;

21. Delegar las funciones que estime pertinentes en las instancias correspondientes.

22. Informar a las instituciones correspondientes las irregularidades circunstancias que detecte.

23. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5º, inciso segundo, del DFL No. 5, del Ministerio de Educación, de 1993, modificado por el artículo 2º, de la Ley No. 19.410, de 1995.

24. Confeccionar y mantener a la vista el Organigrama del establecimiento.

De la Subrogancia de los Directores de Establecimientos Educacionales

La subrogación de un Director de un establecimiento educacional, en caso de ausencia o impedimento, corresponderá ejercerla a otro docente directivo que trabaje en el mismo plantel de enseñanza (Inspector General).

En caso de impedimento o ausencia de ambos o por no existir el cargo, las funciones de director deben recaer en quien tenga mayor conocimiento del funcionamiento del plantel educacional respectivo. No obstante, cuando deba decidir el Alcalde quien ejecute esa labor directiva, dicha asignación temporal puede recaer ya sea en un docente técnico-pedagógico o en un docente de aula del establecimiento afectado. (Aplica dictámenes 28.864/96, 6.718/96 y 2.000/97, entre otros, de la Contraloría General de la República).

La referida designación debe efectuarse mediante un decreto alcaldicio.

Cuando se trate de reemplazar a un Director de algún establecimiento educacional, con motivo de la ausencia del titular por cometidos funcionarios; permisos, con o sin goce de sueldo; licencias médicas o cualquier otro impedimento, *se dejará constancia, para todos los efectos legales, de su subrogante en el mismo decreto que autoriza su ausencia.*

Artículo 21: DEL INSPECTOR GENERAL

Descripción del cargo: Es la persona encargada de cuidar el orden y disciplina del alumnado durante el horario escolar.

Función : Su labor es velar porque los alumnos cumplan con lasnormas del establecimiento, especialmente con lo que se refiere a comportamiento y conducta en los recreos, cambios en las horas de clases y horas libres.

Dependencia directa : Director

Descripción de tareas:

1. Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de Cooperador de la Función Educacional del Estado al Establecimiento y, aquellos documentos que se requieren para impetrar la subvención estatal.

2. Asistir a los Consejos de Profesores y, subrogar al Director durante su ausencia.

3. Llevar las estadísticas, los libros de control de inventario del establecimiento, los

registros de permisos, licencias médicas y otros, siendo de su responsabilidad que estén al día.

4. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del establecimiento escolar, sus dependencias e instalaciones, velando por su buen estado y presentación.

5. Organizar, planificar y controlar las funciones de los auxiliares de servicio, entregándoles responsabilidades y turnos.

6. Controlar el cumplimiento de los horarios de las clases sistemáticas de los docentes, horas de colación, recreos y otros.

7. Mantener contacto fluido con las autoridades educacionales correspondientes.

8. Programar junto al Director, la realización y temario del Consejo de Profesores.

9. Controlar, junto al Director, el cumplimiento de las actividades extra programáticas, periódicamente.

10. Recepcionar las planificaciones por asignatura junto a la UTP y revisar y controlar su cumplimiento, periódicamente.

11. Revisar actas finales, junto al Jefe de la UTP.

12. Repartir el trabajo en el establecimiento en forma equitativa entre todo el personal, junto con la Dirección.

13. Mantener al día los nombres y direcciones de los alumnos del establecimiento, la información pertinente a ellos y, en general, sus carpetas personales.

14. Preocuparse de todo lo referente a mantener el material de oficina de la secretaría del establecimiento, proveyendo de información y material necesario a las demás instancias educativas de la escuela o liceo, si lo solicitan.

15. Atender al público que viene al establecimiento a solicitar información para derivarlos a la instancia que corresponda.

16. Mantener al día los nombres y direcciones de todo el personal que labora en el establecimiento.

17. Controlar junto a los profesores y personal paradocente el comportamiento de los alumnos en el establecimiento.

18. Hacer cumplir el Reglamento Interno de los alumnos del establecimiento, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los demás.

19. Autorizar el ingreso o salida de alumnos del establecimiento, por el día.

20. Llevar un registro diario de los atrasos de los alumnos.

21. Organizar el plan de reemplazos y vigilancia de cursos sin profesores;

22. Controlar diariamente el correcto cumplimiento del uso del uniforme, con la colaboración de todos los profesores.

23. Aplicar medidas disciplinarias a los alumnos por mal comportamiento al interior del establecimiento educacional de acuerdo a los establecido en el Reglamento Interno, Normas de Convivencia Escolar y Protocolos validados por el Consejo escolar.

24. Subrogar el director en su ausencia.

25. Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil;

26. Supervisar las formaciones de los alumnos y presentaciones públicas del establecimiento.

27. Controlar las actividades relacionadas con la Seguridad Escolar e acuerdo al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Artículo 23: JEFE UNIDAD TECNICO-PEDAGOGICA (UTP)

Descripción del cargo : El Jefe de la UTP preside, dirige y coordina a los equipos de trabajo que atienden las necesidades y proyecciones emanadas del proceso de enseñanza-aprendizaje, conforme a las características de los planes emanados del Ministerio de Educación.

Función : Su función es velar por el buen desempeño académico y pedagógico del establecimiento educacional, asesorando supervisando lo relativo al proceso enseñanza-aprendizaje, tanto a través de su labor directiva como a través de las instancias de análisis y reflexión.

Dependencia directa : Director.

Descripción de tareas:

1. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles, y asesorar al Director del establecimiento en la elaboración del proyecto curricular de la escuela.

3. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.

4. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de orientación educacional – vocacional – profesional, habilitadora o rehabilitadora cuando corresponda.

5. Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándolos con criterios de flexibilidad curricular.

6. Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los educandos.

7. Programar y promover los recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente.

8. Planificar, desarrollar y evaluar planes y/o programas especiales de instrucción complementaria.

9. Evaluar durante el proceso y al finalizar las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, con fines de verificar el nivel de los logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.

10. Elaborar estadísticas pedagógicas sobre el SIMCE, PSU u otras.

11. Analizar y comunicar resultados del SIMCE y PSU.

12. Estar a cargo del Programa sobre la PSU.

13. Revisar las Actas finales de notas y la confección de los respectivos certificados y entregarlos al Director para la firma correspondiente.

14. Solicitar que se adquieran elementos para el registro de actividades docentes: Libros de clases, actas, certificados, etc., comunicándolo a la Inspectoría General o Dirección

15. Visitar y asesorar clases de profesores cuando lo estime pertinente y/o lo solicite la Dirección.

16. Realizar talleres Técnico-Pedagógicos, con temas relevantes de apoyo a la función docente.

17. Organizar actividades de perfeccionamiento interno, en conjunto con las instancias correspondientes.

18. Recepcionar y revisar, junto con el Subdirector, las planificaciones de las diferentes asignaturas.

20. Confeccionar el horario y controlar periódicamente, junto al Director, el cumplimiento de las actividades extraprogramáticas.

21. Asesorar a los profesores en la confección de pruebas escritas y la evaluación de ellas.

22. Revisar los libros de clases 2 veces por semestre, como mínimo.

23. Llevar un registro de casos de alumnos con rendimiento deficiente, analizarlos y tomar contacto con los padres y/o apoderados.

Artículo 24: DEL ORIENTADOR

Descripción del cargo : Es la persona encargada de efectuar el proceso de orientación de los alumnos, conforme al los objetivos delineados por el Ministerio de Educación.

Función: : La función del Orientador consiste en diseñar, realizar y evaluar el proceso de orientación de los alumnos, conforme a los siguientes objetivos:

1) Otorgar un proceso permanente y dinámico de asistencia a los alumnos, para su realización como personas.
2) Apoyar el descubrimiento y la internalización de los valores que emanan de las características de la Educación
3) Contribuir a generar y estimular las condiciones que faciliten los mejores logros de los alumnos en sus experiencias de aprendizaje.
4) Asistirlos en la formación de un proyecto de vida.

Dependencia directa: Director.

Descripción de las tareas de Orientador:

1. Apoyo temático y metodológico a la labor de los profesores jefes en el área de orientación vocacional de 7º año de Enseñanza Básica a IV de Enseñanza Media.

2. Coordinar y organizar con los profesores jefes y profesores de religión, la inserción de actividades de orientación vocacional dentro de la secuencia de actividades del programa de orientación de los establecimientos educacionales del sector Municipal de Santa Bárbara

3. Realización de talleres con alumnos en el área de orientación vocacional;
4. Realización de talleres con apoderados en el área de orientación vocacional de sus hijos;
5. Coordinación de charlas de orientación vocacional y visitas a centros de Educación Superior;

7. Asesoría a los alumnos de IV año de enseñanza media en los procesos de inscripción a la Prueba de Selección Universitaria y pruebas de conocimientos específicos y postulación a las instituciones de Educación Superior.

8. Realización de entrevistas de orientación vocacional a alumnos. Aplicación de la prueba de orientación en 8º año básico, II y IV medio.

9. Análisis y devolución de los resultados de la prueba a cada alumno y sus apoderados.

10. Mantención de un registro actualizado del proceso de orientación vocacional de cada alumno de 7º año básico a IV año de Enseñanza Media.

Artículo 25: DEL PROFESOR JEFE

Descripción del cargo: El Profesor Jefe es la persona responsable de orientar y conducir a su curso, siendo el principal educador y orientador de sus alumnos.

Función : Su función es velar por el crecimiento intelectual, moral y espiritual de los alumnos de su curso. Además él es el nexo formal entre su curso y los profesores de asignatura, los apoderados y la Dirección del Establecimiento.

Dependencia directa : Director.

Descripción de tareas:

1. Mantener un contacto permanente con los profesores de asignatura, Jefe de la UTP, Orientador, para evaluar el desarrollo pedagógico y el crecimiento personal de sus alumnos.

2. Elaborar, aplicar y evaluar el programa de orientación del curso asesorado por la UTP y el Orientador

    i. El profesor Jefe elaborará y ejecutará en conjunto con su curso, un proyecto de formación personal, según el lineamiento entregado por el Orientador, el que será evaluado semestralmente.
    ii. Asesorar y orientar al Consejo de Curso para que sea una instancia verdaderamente educativa y participativa.

3. Colaborar en la detección y solución de problemas de rendimiento, derivándolos a la instancia correspondiente cuando sea pertinente.
4. Informar y controlar el cumplimiento del reglamento disciplinario.

    a. Cuidar el buen uso del material y mobiliario del establecimiento educacional.

6. Participar con su curso en actividades extraprogramáticas, previa autorización de la Dirección del Establecimiento

7. Autorizar, por un día, la ausencia de un alumno del curso, efectuando la comunicación pertinente a la Dirección del establecimiento educacional.

8. Intervenir en los problemas disciplinarios que afecten a los alumnos de su curso.

9. Informar oportunamente a los profesores de asignaturas de su curso sobre antecedentes provenientes de centros de diagnóstico, informes psicológicos, médicos y otros.

10. Establecer una estrecha comunicación con los alumnos de su curso.

11. Desenvolverse como nexo formal entre su curso, los profesores de asignatura y la Dirección del establecimiento.

12. Crear las condiciones adecuadas que posibiliten la transformación del curso en un grupo unido.

13. Descubrir los intereses, capacidades y vocación personal de los alumnos y otorgarles la oportunidad de que sean apreciados por el resto del grupo de su curso.

14. Estar informado de la situación pedagógica de cada alumno, a través de la comunicación permanente con los otros profesores de asignatura del curso, y a través de la constante revisión del libro de clases, de notas y anotaciones

Funciones en relación a los Apoderados

1. Dar a conocer el horario de consulta para la atención personal e individual de los apoderados.

2. Informar a los padres y/o apoderados de casos de indisciplina, rendimiento bajo u otras observaciones preocupantes para establecer las causas y encontrar una solución en conjunto.

3. En el caso de que un alumno tenga tres anotaciones disciplinarias, en el libro de clases, consideradas graves por el Consejo de Profesores, informará al apoderado junto con el Inspector General y/o el Director, la posible sanción que correspondería si el alumno no cambia su comportamiento.

4. Controlar la asistencia de los padres y/o apoderados a las reuniones que se les cite.

5. Informar a la inspectoría y al Director, en su caso, las ausencias de alumnos no autorizados previamente y que no se deban a enfermedades; explicar conducto regular de la solicitud de permiso de un alumno:

7. Informar a los Padres y Apoderados sobre el Reglamento Interno del establecimiento.

8. Realizar, como mínimo, una reunión mensual con los padres y/o apoderados de su curso, además de talleres u otras actividades formativas.

9. Al Profesor Jefe le corresponderá planificar con la debida antelación la reunión con los padres y/o apoderados, especialmente en los puntos de disciplina y rendimiento, solicitando la presencia de un Profesor de Asignatura en los casos que estime pertinentes.

10. Durante la reunión con los apoderados el Profesor Jefe no deberá tratar temas concernientes al desempeño de otros profesores en ausencia de éstos.

11. Cumplir con su permanencia en el establecimiento educacional durante la hora de atención de apoderados, cuando éstos hayan sido citados y previo aviso de confirmación por parte de los mismos.

12. Preparar y presentar la información de evaluación y disciplina, sobre su curso, en los Consejos de Profesores.

13. Confeccionar y entregar oportunamente los informes de notas, certificados, actas finales, respetando los plazos establecidos por la Dirección, para estos efectos.

14. Mantener el libro de clases al día en los ítem de su competencia.

15. Mantener los informes de notas con todos los datos exigidos.

16. Entregar al Orientador la planificación anual de Consejo de Curso y Orientación.

Artículo 26: PROFESOR DE ASIGNATURA

Descripción del cargo : Cada profesor de asignatura es el guía del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus alumnos. Deberán, también, coordinar los diferentes medios y recursos que se utilicen para lograr aprendizajes más efectivos en su asignatura.

El Profesor de Asignatura es el principal artífice en el proceso formativo de los alumnos, por lo tanto, debe ser el primero en respetar las normas internas del establecimiento y hacer valer el código de ética profesional de los educadores.

Función : Su función es ayudar a través de su asignatura al crecimiento personal de sus alumnos.

Dependencia directa: Director- Jefe UTP

Descripción de tareas:

1. Ayudar a través de su asignatura en el proceso de desarrollo personal de los alumnos, entregándoles los elementos educativos pertinentes.

2. Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, de acuerdo al plan educativo anual.

3. Permitir el desarrollo integral de los alumnos a través de los cuestionamientos que éstos puedan hacer en sus clases y corregir aquellos mal planteados, favoreciendo la participación activa de los estudiantes.

4. Mediante el uso de técnicas metodológicas, inculcar en los alumnos el aprendizaje reflexivo sobre el memorístico.

5. Participar en las reuniones del Consejo de Profesores de Curso, de evaluación y otras que se le soliciten.

6. Hacer cumplir en los alumnos las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de la clase y fuera de ella.

7. Cumplir con las responsabilidades administrativas, tales como: firma en el libro de clases y de asistencia. Registro de materias, colocación de notas en los plazos estipulados, entregar guías de trabajo en caso de ausencias programadas.

8. Ayudar al alumno para que este asuma responsablemente el compromiso de su propio aprendizaje.

9. Entregar oportunamente las calificaciones a los alumnos luego de una prueba y siempre antes de la próxima.

10. Informar, oportunamente, al profesor jefe sobre situaciones irregulares que ocurran con alumnos de su curso.

11. Asistir a reuniones de padres y/o apoderados cuando el profesor jefe lo solicite.

12. Informar, oportunamente, al Inspector General o Director sobre situaciones especiales de rendimiento, para que en conjunto con la UTP, se den las soluciones respectivas.

13. Realizar un trabajo coordinado con los profesores paralelos en los distintos niveles que le corresponda trabajar.

Artículo 27: EDUCADORA DE PARVULOS

Descripción del cargo : Es la persona responsable de proporcionar al párvulo un ambiente estimulante para el desarrollo de programas y experiencias de aprendizaje psico-social que promuevan y refuercen su progreso.

Dependencia directa : Director.

Descripción de tareas :

Son funciones propias de la Educadora de Párvulos, entre otras, las siguientes:

1. Planificar, organizar, aplicar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. Procurar un ambiente escolar armónico que favorezca el desarrollo integral del párvulo.

3. Detectar posibles problemas en el párvulo que incidan en el desarrollo y aprendizaje psico- social y derivarlo al profesional competente, informando de ello oportunamente a los padres.

4. Coordinar la organización de actividades especiales en favor del párvulo.

5. Participar en las reuniones técnicas del nivel que se efectúen durante el año escolar.

6. Participar en los Consejos de Profesores, a los que se les cite.

7. Planificar y dirigir las reuniones de padres y/o apoderados de su nivel.

8. Mantener una relación cordial y efectiva con los padres y/o apoderados, para favorecer el desarrollo del párvulo.

9. Ser responsable del cuidado y mantención del material didáctico a su cargo.

10. Realizar la tramitación de todos los aspectos administrativos inherentes a su función docente, tales como: confección de informes pedagógicos, mantener un registro de contenidos, observaciones y todo aquello de carácter relevante en el desenvolvimiento de la vida escolar del párvulo.

Artículo 28: TECNICO EN ATENCIÓN DE PARVULOS

Descripción del cargo: Es la persona encargada de colaborar con la Educadora de Párvulos en la labor educacional.

Función : Su función es ayudar a la Educadora de Párvulos en las labores que ella le solicite, relativas al trabajo pedagógico y formativo de sus alumnos.

Dependencia directa: Educadora de Párvulos

Descripción de tareas:

1. Colaborar en la recepción y preparación de los niños para el inicio de la jornada.
2. Colaborar en la revisión de la libreta de comunicaciones de los niños.
3. Velar por el orden y la disciplina en la sala de clases y durante los recreos.
4. Supervisar las actividades de aseo personal de los niños.
5. Ayudar a la preparación de materiales, fichas, murales y decoración de la sala de clases.
6. Ordenar didácticamente la sala al término de la jornada.
7. Reemplazar a la Educadora de Párvulos en caso de una emergencia.
8. Ayudar a los niños en situaciones especiales, como accidentes, enfermería, baño, retiro antes de la hora u otros.

Artículo 29: BIBLIOTECARIA

Descripción del cargo: Es la persona encargada de atender y cuidar la Biblioteca del establecimiento.

Función : Su trabajo consiste en incentivar el interés de los alumnos por la lectura, atender los pedidos de libros y material de estudio de los alumnos,profesores y miembros de la comunidad del colegio que acudan a la Biblioteca.

Dependencia directa: Jefe de UTP.

Descripción de tareas:

1. Planificar y organizar el trabajo en la biblioteca.
2. Catalogar los libros recibidos por materia y autor.
3. Confeccionar listado de últimos libros llegados, con copia a la Dirección y sala de profesores.
4. Administrar la entrega y devolución de textos, de acuerdo al reglamento interno de la biblioteca.
    a. Llevar una estadística diaria de libros prestados a domicilio, por área y por curso.

6. Clasificar facsímiles e información de catálogos recibidos de las diferentes Universidades del país.

7. Seleccionar en los diarios, noticias de interés, vinculadas al quehacer escolar y pedagógico.

8. Confeccionar carnet de Biblioteca para alumnos de 1º a 8º Básico y de 1º a 4º año Medio.

9. Confeccionar, trimestralmente, diario mural.

10. Mantener en orden las estanterías con los libros.

11. Verificar, regularmente, el estado de los libros, para su reparación o reposición.

12. Seleccionar libros en exhibición, para incentivar el interés por la lectura.

13. Motivar el interés de los alumnos por encontrar material de apoyo a su quehacer escolar.

Artículo 30: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (SECRETARIAS)

Funciones:

1. Planificar, organizar y coordinar las actividades inherentes a la Secretaría de la escuela o del liceo respondiendo de ello al Director;

2. Recibir y registrar toda la correspondencia y documentación externa e interna que se ingrese a cualquier efecto, firmando los recibos correspondientes;

3. Remitir diaria y oportunamente al Director, la correspondencia y documentación que se hubiere recibido conforme a la clasificación indicada;
4. Llevar al día y conservar la agenda de audiencias comprometidas por el Director, recordándole oportunamente, la hora de éstas

5. Elaborar y despachar la correspondencia y documentación que le indique
6. su Superior, disponer sus originales y copias para las firmas que correspondan y dar curso a su despacho, debidamente registrado y recibido.

7. Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de información solicitada por el Director DAEM u otra instancia superior al Establecimiento;

    a. Mantener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial dirigida al Director.

8. Mantener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la Dirección;

9. Llevar al día y conservar la agenda de compromisos a los que debe concurrir el Director, recordándole, oportunamente, la hora y día de éstos.

10. Mantener al día el libro de reclamos y sugerencias, a la vista y disposición del público.

i. Efectuar cualquier otra función o tarea que le asigne el Director.

Dependencia Directa: Director.

Artículo 31: DEL PERSONAL NO DOCENTE (PARADOCENTES)

Su función es complementaria a la labor educativa, dirigida a apoyar la labor realizada por los docentes, incluyendo labores administrativas y de inspección; para esta última ejecutarán **los siguientes aspectos:**

1. Control de Inasistencia, atrasos, comunicaciones, justificativos, disciplina y presentación personal.
2. Recibir documentación relacionada con el establecimiento y distribuirla al área correspondiente.
3. Apoyar en el proceso de matrícula de estudiantes nuevos en períodos de tiempo destinados preferentemente a esta tarea.
4. Traspasar la información de asistencia diaria, manteniendo actualizado el sistema de registro informático interno del establecimiento de educación.
5. Archivar certificados y mantenerlos actualizados
6. Participar en las labores formativas de los alumnos y orientarlos en su conducta y actiud, de acuerdo con las normas existentes.
7. Participar de los consejos de Asistente de la educación y de las reuniones de trabajo.
8. Llevar una bitácora diaria e informar a insectoría general de las novedades ocurridas en el cumplimiento de sus funciones.
9. Velar por la seguridad de los alumnos y prestarle los primeros auxilios, de acuerdo a los procedimientos de accidente escolar.

10. Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo Realizar turnos de patios en recreos e interperiodos.
11. Responsabilizarse de las acciones del Plan Integral de Seguridad Escolar
12. Asistir a los docentes en actividades que sean requeridas
13. Informar y comunicar oportunamente al Directivo responsable del estado del aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, especialmente del sector que se le ha asignado.
14. Revisiones regulares del estado de las existencias inventariables en las dependencias del colegio

Además, llevarán a efecto cualquier otra tarea o función que les asigne el Director del establecimiento o el coordinador del programa o área de acuerdo a las funciones para las cuales fue contratado, y disposiciones especificas de cada programa (en ellos se encuentran Personal SEP, PIE, Proretención Escolar, otros que se implementen en el futuro)

Artículo 32: DE LOS AUXILIARES

Dependencia directa: Subdirector

Son deberes de los Auxiliares, mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento educacional y, además:

1. Desempeñar funciones de Portero;
2. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores, que se le encomienden;
3. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado;
4. Cuidar y atender la mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar;
5. Vigilar y velar por el buen uso y gastos de los consumos básicos (agua potable y luz eléctrica);
6. Efectuar el aseo de las salas de clases, baños y, en general, de todo el colegio.
7. Al auxiliar que se le asigne la función de Nochero, deberá velar por la seguridad y buen estado del establecimiento educacional y de su mobiliario, informando al Director y a Carabineros de Chile, si fuere necesario, en caso de ocurrir algún siniestro o situación anormal. Además, deberá efectuar cualquier otra función pertinente, que le asigne el Director.
8. Otras funciones que le asigne efectuar el Director o el personal Directivo y Jefe de la UTP, del establecimiento.

Artículo 33: El establecimiento que disponga de una Unidad de Portería, o f u n c i ó n d e p o r t e r o , dependerá del Inspector General. El Portero será el encargado controlar la entrada y salida de alumnos y apoderados, del establecimiento.

Su función es atender a quienes concurran al establecimiento educacional, derivándolos a quién corresponda, según sea cada caso, y cuidar el buen funcionamiento de la portería en cuanto a las horas de salida y atenciones e informaciones que se le soliciten.

Se prohibirá el acceso al establecimiento de personas extrañas al servicio, salvo aquellas que previamente se identifiquen y expresen el motivo de su visita.

El auxiliar tomará las medidas del caso para la buena atención de las personas.

OBS: las anteriores disposiciones se aplicarán en los establecimientos que dispongan de los cargos y funciones de acuerdo a la categoría administrativa del establecimiento. Cualquier modificación o incorporación de otras medidas deberán ser aprobadas por el Concejo Escolar de cada establecimiento educacional. En esta se incluyen las funciones o disposiciones específicas de los programas especiales como SEP, PIE, pro retención u otros

Santa Bárbara, mayo de 2015

ANEXO 1

GESTIÓN DEL RIESGO A EXPOSICIÓN A FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES.

REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEL SECTOR MUNICIPAL DE NORMAS DE ÍNDOLES TÉCNICO PEDAGÓGICAS, TÉCNICO ADMINISTRATIVAS, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD.

Santa Bárbara, Octubre de 2017

Comité de Aplicación – Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el trabajo.

1.1. Disposiciones legales

Teniendo en consideración la normativa legal relativa a la implementación, evaluación e intervención respecto a la prevención de factores de riesgo psicosociales en el trabajo, vale decir:

a) Las normas del DFL Nº 1 del 31-07-2002, que fija el Código del Trabajo.
b) La Ley 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
c) Las circulares Nº °3241, 3243 y 3298 de la Superintendencia de Seguridad Social.

1.2. Implementación de Comités de Evaluación de Riesgos Psicosociales en el Trabajo.

En cada centro de trabajo dependiente del Departamento Administrativo de Educación Municipal de la comuna de Santa Bárbara se conformaran comités de aplicación y vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo, quienes tendrán el rol de gestionar las exposición a factores de riesgos psicosociales en sus lugares de trabajo.

La conformación de dichos comités, se realizará según lo estipulado en el "Manual de implementación Protocolo de Vigilancia riesgos psicosociales en el trabajo" de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), de acuerdo a como se detalla a continuación:

a) Establecimientos con más de 25 trabajadores/as:

a. Representante/s de los trabajadores de Comité Paritario de Higiene y Seguridad. (Representante/s de los/as trabajadores/as)
b. Representante/s del o los sindicatos (de no existir sindicato, el representante deberá ser elegido en votación por los trabajadores/as). (Representante/s de los/as trabajadores/as)
c. Representante/s del área de RR.HH. (Representante/s del empleador)
d. Encargado de prevención de riesgos u otro que el empleador determine. (Representante/s del empleador)

b) Establecimientos con menos de 25 trabajadores/as:

1. Docente encargado/a del establecimiento.
2. Funcionario designado por el empleador con experiencia y/o con competencias en el área psicosocial.

c) nivel central, DAEM, se conformará un comité de aplicación central, el cual será el encargado de asesorar y velar por el correcto funcionamiento de los comités de aplicación de las unidades educativas, el cual se encontrará conformado por:

1. Representante/s de los trabajadores de Comité Paritario de Higiene y Seguridad. (Representante/s de los/as trabajadores/as)

2. Representante/s del o los sindicatos (de no existir sindicato, el representante deberá ser elegido en votación por los trabajadores/as). (Representante/s de los/as trabajadores/as)
3. Representante/s del área de RR.HH. (Representante/s del empleador)
4. Encargado de prevención de riesgos u otro que el empleador determine. (Representante/s del empleador)

1.3. Evaluación, Intervención y Gestión de Riesgos Psicosociales.

1.3.1. De la Evaluación.

Los comité de aplicación y vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo, de cada establecimiento, serán los encargados de realizar la evaluación por medio de los instrumentos válidos a nivel nacional, según lo estipulado en los manuales de aplicación y circulares de la Super Intendencia de Seguridad Social, vale decir, cuestionarios SUSESO/ISTAS-21 en sus versiones breve y completa, dependiendo de las características del centro de trabajo y las disposiciones emanadas desde los organismos administradores.

1.3.2. De la Intervención y Gestión de Riesgos Psicosociales.

En función de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación, por medio de la aplicación de los cuestionarios validados, se procederá a realizar intervenciones, por parte de cada comité de aplicación de los establecimientos educacionales, tendientes a dar por superados los factores de riesgo detectados.

Lo anterior, con la asesoría directa por parte del Organismo Administrador de la Ley 16.744, Asociación Chilena de Seguridad, quienes además, podrán prestar capacitaciones al personal en las materias que se requieran.

1.4. Consideraciones especiales

Cualquier modificación y/o consideración especial al presente anexo será resuelta por la Dirección del DAEM, en directa consulta y asesoría con el Organismo Administrador de la Ley 16.744, Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

Santa Bárbara

Construyamos juntos una Comuna Justa

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
DEPTO.ADMINIST.EDUCAC.MUNICIPAL
PPG/EBM/EBR/ego

APRUEBA INCORPORACIÓN DE ANEXO A REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

SANTA BÁRBARA, Noviembre 21 del 2017.-

DECRETO EXENTO (DAEM) Nº 1074

V I S T O S:

1. La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nº18.695 del 31.03.88, y modificaciones posteriores.
2. El DFL. Nº1-3063 del Ministerio del Interior, que reglamenta los traspasos de Servicios del Sector Público a los Municipios.
3. La Ley Nº 19.070, de 1991, artículo 46 del Estatuto Docente y sus modificaciones posteriores.
4. Decreto Supremo Nº453, de 1991 párrafo V, y sus modificaciones posteriores.
5. Sesión ordinaria Nº89 de fecha 18 de Mayo del 2015, del Consejo Municipal, acuerdo Nº367 del Concejo Municipal, en donde se aprueba el Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales.
6. Decreto Exento DAEM Nº457 de fecha 25/05/2015 que aprueba Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales del Sector Municipal.
7. Sesión ordinaria Nº 35 de fecha 20 de Noviembre del 2017, del Consejo Municipal, acuerdo Nº 106 del Concejo Municipal, en donde se aprueba incorporación de "Anexo 1: Gestión del riesgo a exposición a factores de riesgos psicosociales", al Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales.

D E C R E T O:

APRUEBESE, Anexo 1: Gestión del riesgo a exposición a factores de riesgos psicosociales del Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales del Sector Municipal de Normas de Índoles Técnico-Pedagógicas, Técnico-Administrativas, de Prevención de Riesgos, de Higiene y de Seguridad.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA SECRETARIO

1.9

Santa Bárbara

Construyamos juntos una Comuna Justa

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA
DEPTO.ADMINIST.EDUCAC.MUNICIPAL
DSP/GOV/EBR/cmr

APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

SANTA BÁRBARA, Mayo 25 del 2014.-

DECRETO EXENTO (DAEM) Nº 457

V I S T O S:

1. La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nº18.695 del 31.03.88, y modificaciones posteriores.
2. La Ley No. 19.070, de 1991, artículo 46 del Estatuto Docente y sus modificaciones posteriores.
3. Decreto Supremo No. 453, de 1991 párrafo V, y sus modificaciones posteriores.
4. Sesión ordinaria Nº89 de fecha 18 de Mayo del 2015, del Consejo Municipal.
5. Acuerdo Nº367 del Concejo Municipal, en donde se aprueba el Reglamento.

D E C R E T O:

APRUEBESE, Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales del Sector Municipal de Normas de Índoles Técnico-Pedagógicas, Técnico-Administrativas, de Prevención de Riesgos, de Higiene y de Seguridad.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA SECRETARIO

GERARDO ORELLANA VILLAGRAN
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ALCALDIA DE LA COMUNA SANTA BÁRBARA

DANIEL SALAMANCA PEREZ
A L C A L D E

Distribución:
1. Unidades Educativas
2. Secretaría Municipal
3. Archivo Partes

ANEXO 5:

PLAN DE FORMACIO N CIUDADANA

“ESCUELA CACIQUE LEVIAN”

SANTA BÁRBARA 2023

A Identificación

Escuela o Liceo	ESCUELA BASICA CACIQUE LEVIAN
RBD	17813-6
Dependencia	MUNICIPALIDAD SANTA BARBARA
Niveles de Educación que imparte	EDUCACION PARVULARIA EDUCACION GENERAL BASICA
Comuna, Región	SANTA BARBARA, BIO BIO.

B Formulación de objetivos

- A partir de la información recopilada en los talleres 1 y 2 de estas orientaciones, señale los objetivos generales y específicos del Plan de Formación Ciudadana de su comunidad. .

Objetivo General	Fomentar en los alumnos y alumnas de la Escuela Cacique Levian, oportunidades y herramientas para enfrentar y asumir una vida responsable con fundamentos democráticos, justicia y progreso social y participar de una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana.
Objetivos específicos	Reforzar la realización de actividades participativas considerando la incorporación de todos los estamentos de la comunidad educativa y que permita conocer las opiniones de todos los participantes y ante las dificultades que se presenten buscar una solución conjunta.
	Incentivar en los alumnos y alumnas el desarrollo de habilidades sociales y formación valórica que les permita abordar la realidad social actual y alcanzar un desarrollo integral.
	Motivar en la comunidad educativa la participación ciudadana, la sana convivencia escolar y la valoración por los demás sin hacer diferencias, a través de distintas actividades realizadas durante el año académico.

C Planificación

- Considerando los objetivos propuestos, complete las siguientes matrices.

Acción (Nombre y descripción)	PROMOVIENDO LA INTERCULTURALIDAD Directora y Equipo Técnico promoverán que los alumnos y alumnas reconozcan a los distintos pueblos originarios y valoren la riqueza cultural, través de distintas actividades tales como: celebración de wetripantu, actividades curriculares, celebración de fiestas patrias, talleres interculturales, participación en actividades comunales entre otras.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela	
Fechas	**Inicio**	Marzo 2018
	Términ	Diciembre 2018
Responsable	**Cargo**	Directora y Equipo Técnico.
Recursos para la implementación	Material de librería y paquetería, alimentos, movilización, contratación de monitores, telas, arreglos florales, insumos computacionales.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Programas de actividades. Actas reuniones de programación.	

Acción (Nombre y descripción)	LOS NIÑOS Y NIÑAS TIENEN VOZ Y VOTO Directora y Equipo Técnico fortalecerá en alumnos y alumnas la participación ciudadana y la expresión de sus opiniones en instancias como: conformación de micro centro de estudiantes, elección de centro de alumnos y alumnas, participación en consejo escolar, participación en consejo consultivo comunal de niños, debates y marchas de interés público.	
Objetivo (s) de la ley	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela	
Fechas	**Inicio**	Marzo 2018
	Término	Diciembre 2018
Responsable	**Cargo**	Directora
Recursos para la implementación	Materiales de librería y paquetería, insumos computacionales, artículos de ornamentación, arreglos florales, micrófonos, bloqueadores, agua mineral.	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Listas de Asistencia. Registro en libro de clases Programa de actividades. Actas de reuniones.	

Ministerio de Educación
División de Educación General

Acción (Nombre y descripción)	TODOS Y TODAS PROMOVEMOS LA CONVIVENCIA ESCOLAR Directora y Equipo de Convivencia Escolar fortalecerán en la comunidad educativa los derechos humanos, promoviendo valores y entregando herramientas que los alejen de conductas que dañen la integridad social, mediante actividades como: talleres, celebración del día de la convivencia escolar, celebración del día del apoderado, seminario de apoderados, seminario de estudiantes, intervenciones individuales por dupla psicosocial, entre otros.
Objetivo (s) de la ley	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Fechas	**Inicio** Marzo 2018 **Término** Diciembre 2018
Responsable	**Cargo** Encargada de Convivencia Escolar
Recursos para la implementación	Material de librería y paquetería, insumos computacionales, movilización, alimentos, ticket de ingreso, pasajes y peajes, arreglos florales, contratación de relatores, horas dupla psicosocial.
Programa con el que se financiainancia las	SEP
Medios de verificación	Plan de convivencia escolar. Listas de asistencia. Programa de talleres o actividades.

Acción (Nombre y descripción)	ESCUELA TRANSPARENTE La Directora dará cuenta a la comunidad Educativa y autoridades de la gestión técnica pedagógica y financiera del año escolar a través de cuenta pública, publicación en redes sociales, reuniones de consejo escolar, entre otros.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.	
Fechas	**Inicio**	Marzo 2018
	Término	Diciembre 2018
Responsable	**Cargo**	Directora
Recursos para la implementación	Material de librería y paquetería, insumos computacionales, hosting, dominios, Alimentación, Arreglos Florales	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Cuenta Publica Publicaciones en redes sociales Actas reuniones de consejos Escolares.	

Acción (Nombre y descripción)	DIFERENTES EN CARACTERISTICAS IGUALES EN DERECHOS Directora y Equipo Técnico fomentarán en los alumnos y alumnas el respeto por la diversidad y la inclusión valorando a cada persona como ser humano, mediante su interacción con curso especial, participación en campañas solidarias y desarrollo talleres.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	**Inicio**	Marzo de 2018
	Término	Diciembre de 2018
Responsable	**Cargo**	Trabajadora Social
Recursos para la implementación	Material de librería y paquetería, insumos computacionales	
Programa con el que financia las acciones	SEP, Aportes Familias	
Medios de verificación	Documento constancia entrega de ayudas solidarias. Calendario de Talleres	

APLcción (Nombre y descripción)	ESCUELA PROTECTORA DE LA SALUD Directora y Equipo Técnico promoverán entre los alumnos, alumnos y comunidad educativa en general conductas promotoras de la salud y la prevención de factores de riesgo que pudieran alterar el bienestar biopsicosocial de las personas, mediante la promoción de una alimentación saludable, talleres y actividades deportivas, auto cuidado, etc.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, conespecial énfasis en los derechos del niño. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público	
Fechas	Inicio	Marzo de 2018
	Término	Diciembre 2018
Responsable	Cargo	Equipo Técnico
Recursos para la implementación	Horas talleristas, implementos deportivos, material de librería y paquetería, insumos computacionales, horas dupla psicosocial, instrumentos musicales y artísticos	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Planificaciones Talleres. Listas de asistencia Registro de actividades en libro de clases.	

Acción (Nombre y descripción)	TODAS Y TODOS POR UN PLANETA MEJOR Directora y Equipo Técnico propiciarán en los alumnos y alumnas instancias para generar conciencia en el cuidado y protección del medio ambiente, fomentando la responsabilidad individual y colectiva a través de invernadero escolar, vivero, talleres de medioambientes, actividades de reciclaje, participación en campañas ecológicas entre otras	
Objetivo (s) de la ley	• Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. • Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. • Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. • Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	**Inicio**	Marzo de 2018
	Término	Diciembre 2018
Responsable	**Cargo**	Directora
Recursos para la implementación	Material de librería y paquetería, insumos computacionales, horas tallerista, semillas,	
Programa con el que financia las acciones	SEP	
Medios de verificación	Planificación talleres Listas de Asistencia Registro libro de clases.	

ANEXO 6:

REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ALUMNOS/AS.

El Centro de alumnos/as es la organización formada por los estudiantes de cada establecimiento educacional. La 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/as.

Título 1

Definición y regulación del Centro de alumnos

Artículo 1.- El principal organismo de representación de los alumnos y alumnas en la comunidad educativa escuela Cacique Levian es el Centro de alumnos (CAA). Éste está compuesto por todos los estudiantes de nuestra Escuela que cursen entre 4º y 8º básico, inclusive.

Artículo 2.- El CAA de la Escuela Cacique Levian se regula a través del Decreto nº 524 (reformulado el año 2006) del Ministerio de Educación de Chile sobre Centros de Alumnos/as.

Título 2

Organización y funcionamiento

Artículo 3.- La organización del Centro de Alumnos/as será la siguiente:

Directiva
Asamblea General
Consejo de directivas de curso.
Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL)

DIRECTIVA

Artículo 4.- Para conformar la Directiva del CAA de la Escuela, es necesario considerar los siguientes aspectos:

La directiva debe estar conformada por los siguientes cargos: Un Presidente/a, un delegado/a, un secretario/a, y un tesorero/a.

La directiva debe ser elegida (o reelegida) anualmente por la Asamblea General antes de la séptima semana de clases según el calendario escolar.

Para optar a algún cargo de la directiva, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser alumno regular de la Escuela.
2. Haber obtenido un Informe Educacional favorable.
3. No haber sido destituido de algún cargo del CAA por infracción a sus reglamentos.
4. No tener matrícula condicional.
5. Los titulares se desempeñan en sus cargos durante un año lectivo.

El CAA será asesorado directamente en la organización y gestión por un profesor de la Escuela.

El CAA deberá dedicarse a crear, promover e incrementar los espacios en que los alumnos puedan expresarse democráticamente y organizar sus inquietudes e intereses; sugiriendo en materias didácticas - pedagógicas o en la administración y organización de la Escuela, asesorados y canalizadas dichas sugerencias a través de su asesor.

El CAA al programar sus actividades deberá tener presente el plan de trabajo de la Dirección de la Escuela con el propósito de no interferir su normal desarrollo. Para ello, informará al inicio de su gestión su plan de Trabajo Anual a la Dirección. Por su parte, aquellas iniciativas que surjan durante su período, serán notificadas en las reuniones bimensuales que sostendrá con el Director de la Escuela.

El CAA deberá sesionar una vez al mes, en conjunto con las directivas de cada curso para desarrollar Plan de Trabajo.

Artículo 5.- Las funciones de la Directiva serán:

a. Informar, coordinar y promover las iniciativas de los alumnos/as del establecimiento.

b. Elaborar un Plan Anual de trabajo y someterlo a la consideración de la asamblea General, para su estudio y aprobación y luego presentarlo ante las autoridades del Establecimiento.

c. Representar al Alumnado frente a la Dirección del Colegio, Cuerpo Docente, Asistentes de Educación, Padres y Apoderados del Establecimiento y ante otras instituciones, cuando fuere necesario.

Artículo 6.- Rol específico de cada integrante de la Directiva:

PRESIDENTE.

- Representar al alumnado en las Asambleas y Consejos de la Comunidad Escolar cuando sea requerido.
- Convocar a reuniones de la Directiva y el Consejo de Delegados.
- Representar al CAA ante Instituciones externas a la Comunidad.

DELEGADO/A

- Informar a la asamblea general las decisiones acordadas por el Centro de alumnos/as y el consejo de las directivas del curso.
- Reemplazar al Presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.

SECRETARIO/A

- Redactar actas de cada sesión del CAA y Consejo de directivas de Curso. Éstas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser objetadas y/o aprobadas.

TESORERO/A

- Administrar los fondos del Centro de alumnos/as.
- Entregar balances al vocero para informar y rendir cuentas en la asamblea general.

ASAMBLEA GENERAL

Artículo 7.- La Asamblea General está compuesta por todos los alumnos y alumnas de la Escuela, matriculados actualmente.

Cada curso deberá elegir a su directiva de curso quienes los representarán en las reuniones convocadas por el CAA y en las que se discutirá el plan de trabajo que se ejecutarán.

Artículo 8.- El Consejo de Delegados de Curso debe reunirse una vez al mes, en fecha y hora acordada previamente las decisiones que allí se discutan podrán ser aprobadas con un 75% de la asamblea convocada inferior a ese número no se podrán tomar decisiones del Plan de Trabajo.

TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES

Artículo 9.- Requisitos y Facultades del Tribunal calificador de elecciones (TRICEL)

- Lo integrara un representante de cada lista postulante y dos elegidos por el asesor del CAA.
- Organizarán el proceso eleccionario en todas sus fases.
- Velarán por la transparencia del proceso eleccionario en su ejecución
- Realizarán el recuento de votos en compañía del Asesor del CAA
- Elegirán un vocero para informar a la asamblea general los resultados de elecciones.

Título 3

Proceso eleccionario

Artículo 10.- Se llamará a postulaciones para la Directiva del CAA la tercera semanadesde el inicio del año escolar, solicitando la presentación de listas postulantes. Tras revisar el cumplimiento de los requisitos de los postulantes, procederá a llamar a elecciones para la séptimo semana desde el comienzo del año lectivo.

Artículo 11.- Tras el llamado a elecciones, las listas postulantes tendrán dos semanas para realizar campañas propagandísticas. Las campañas no podrán recurrir al amedrentamiento, cohecho o descalificación; en el caso que se presentaran tales hechos,

el TRICEL en conjunto con el Asesor del CAA podrá evaluar la finalización de la campaña de la lista infractora o su disolución de la postulación a dichos cargos.

Artículo 12.-

Durante la campaña las listas deberán presentar sus propuestas de trabajo argumentando sólidamente.

Artículo 13.- Las listas deberán estar formadas por alumnos/as de distintos cursos entre cuarto y octavo año básico.

Artículo 14.- Para el día de la elección, el TRICEL conformara la mesa de votación acompañados por su asesor.

Artículo 15.- Resultará ganadora la lista que obtenga el 50% más 1 del total de votos válidamente emitidos es decir eliminando los blancos y nulos.

Artículo 16.-.En caso de que ninguna de las listas consiga la cantidad antes mencionada se procederá a realizar una nueva votación con las listas que hubieran obtenido la mayoría para una segunda vuelta.

Artículo 17:- Se designara el plazo de una semana para que las listas que pasan a segunda vuelta puedan realizar una campaña electoral siendo retirada la publicidad 24 horas previas a la votación, misma condición que en la primera vuelta.

Artículo 18.- Tras confirmar el triunfo de una de las listas, el asesor junto al TRICEL manifestara frente a la asamblea los resultados obtenidos.

Artículo 19.- En el caso de que el TRICEL detecte anomalías o vicios en el proceso, en acuerdo con el Asesor, anulará los resultados y llamará a nuevas elecciones. Si una delas listas es la responsable de los vicios se le descalificará, quedando fuera de las nuevas elecciones.

Título 4

Incumplimiento y sanciones

Artículo 20.- Los miembros de la Directiva del CAA serán removidos de sus cargos en caso de:

a. Perder la calidad de alumno regular del Establecimiento.

b. Faltar gravísimamente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

c. Asistir a menos de un 80% de las reuniones, sin justificación.

d. Renuncia voluntaria.

Artículo 21.- En caso de renuncia voluntaria, remoción u otra razón por la cual un cargo quede vacante, la Directiva del CAA se encargará de reemplazar, a la brevedad, los cargos desocupados, respetándose el orden jerárquico y en último caso asumiendo los demás integrantes las responsabilidades de quien es destituido.

Título 5

De la vigencia de este reglamento

Artículo 22.- Este reglamento se considera vigente en sus diferentes artículos.

Toda modificación a él deberá ser sometida a la aprobación del Consejo escolar.

BAJO FIRMA RESPALDO DEL REGLAMENTO DE CENTRO DE ALUMNOS/AS.

KELVIN ALMENDRAS VIVEROS
DIRECTORA

SERGIO PINILLA PINO
REPRESENTANTE DEL SOSTENEDOR

REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

PRESIDENTA CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

PRESIDENTA CENTRO GENERAL DE ALUMNOS/AS.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ANEXO 7:

Reglamento Interno de la Brigada Escolar

De la Dirección del Colegio:

Dar las facilidades para la organización de la brigada, teniendo directa relación con el funcionamiento de ella.

Designar a un adulto encargado, que posea aptitud e intereses en la tarea asignada.

Llevar supervisión del funcionamiento de la brigada.

Estimular a los integrantes de la brigada, para fortalecer sus actitudes conocimientos destrezas y valores, además de apoyarles para resolver los problemas que se susciten.

De los/as Encargados /as de la Brigada:

Trabajar directamente con los estudiantes integrantes de la brigada, asesorándoles y guiándoles en sus funciones relacionadas con la misma.

Guiar constantemente el trabajo de la brigada, de manera que se obtenga un eficiente desarrollo de las tareas encomendadas.

Mantener un libro de registros en el que cada turno que asuma deberá registrar las novedades y/o observaciones de su turno.

Existirá un registro mediante una bitácora general de brigadistas en el que se registre el fecha, nombre y curso de quien asume un turno determinado y las observaciones que registrara el responsable de supervisar el desempeño de los brigadistas.

Respetar y hacer respetar las normas de convivencia establecidas en reglamento de convivencia escolar.

Fiscalizar el desempeño de los voluntarios de la Brigada.

Tener siempre voluntarios para reemplazar y los turnos preparados para cada semana.
Informar a la Dirección del colegio sobre los problemas o anormalidades que se susciten en la Brigada.

Promover acciones resolutivas de conflicto y espacios de buen trato.

De los apoderados/as que conforman la Brigada:

Autorizar la participación de su pupilo/a en la brigada escolar.

Apoyar la participación de su pupilo/a en las actividades de la brigada.

De los Alumnos/as que conforman la Brigada:

Respetar las normas establecidas en el Reglamento de esta Brigada

Ser ejemplo del comportamiento que deben mantener los estudiantes en el colegio.

Reforzar la protección y seguridad de los estudiantes durante las horas de recreos, informando a los encargados de cualquier problema que se suscite en estos horarios y según los turnos establecidos.

Advertir e informar la presencia de amenazas y otras situaciones peligrosas que se presenten en el colegio.

Cautelar la seguridad de los Estudiantes en los horarios de ingreso y salida del colegio.

Tener una actitud responsable y amable con sus compañeros /as y adultos del colegio.

Demostrar confianza y compostura a los demás compañeros/ as.

Demostrar interés en la tarea asignada.

Ofrecer ayuda e información de manera agradable a sus compañeras y compañeros.
Tratar a sus compañeras y compañeros con justicia.

Ser promotores/as del buen trato evitando la violencia que surge por los conflictos entre compañeros/as, siendo así los brigadistas personas capaces de mantener una conversación y de resolver los conflictos entre si y de sus demás compañeros/as, mediando cada situación.
Conocer sus deberes y atribuciones.

De la destitución del brigadista:

Frente a una falta reiterada en el reglamento de convivencia escolar (3 veces) de carácter grave y gravísima, el voluntario será suspendido de sus funciones como brigadista. Existiendo la carta de apelación emitida por el brigadista solicitando al equipo directivo y sus asesores un compromiso para mejorar la conducta.

De no presentar la carta compromiso para la apelación se le citara al respectivo apoderado/a para informar la suspensión del alumno/a por el periodo que reste del año.

El voluntario debe ser un modelo a seguir, tanto en el ámbito académico como conductual, lo que será orientado constantemente y registrado en una bitácora de turnos que permita monitorear el comportamiento. Si las amonestaciones, reflexiones no causan una actitud de arrepentimiento se desvinculara de las funciones desarrolladas como brigadista.

Función de los brigadistas escolares:

La brigada escolar debe velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el establecimiento educacional y ser promotores/as de ello por tanto deberán velar por el bienestar propio y de toda la comunidad educativa y siendo protectores y agentes de seguridad escolar.

Los alumnos/as pertenecientes a la brigada escolar se distribuirán en distintas áreas de trabajo rotando constantemente y cumpliendo con turnos establecidos semanalmente el incumplimiento de dichos turnos será considerado una falta a este reglamento. Los turnos serán registrados en la bitácora del brigadista.

Las áreas de trabajo serán: tránsito, seguridad en recreos y espacios escolares, orden y apoyo en actos escolares y actividades en las que el establecimiento lo requiera.

BAJO FIRMA RESPALDO DEL REGLAMENTO DE BRIGADA ESCOLAR.

KELVIN ALMENDRAS VIVEROS
DIRECTORA

SERGIO PINILLA PINO
REPRESENTANTE DEL SOSTENEDOR

REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

PRESIDENTA CENTRO GENERAL DE PADRES

PRESIDENTA CENTRO GENERAL DE ALUMNOS/AS

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

REGLAMENTO DE INCENTIVOS

PARA ALUMNOS Y ALUMNAS AÑO 2023

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ESCUELA CACIQUE LEVIAN

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	**ARTURO PRAT N° 111**
R.B.D	**17813-6**
COMUNA	**SANTA BARBARA**
DEPENDENCIA	**MUNICIPAL**
FONO	**432533264**
E-MAIL	**caciquelevian2006@hotmail.com**
PAGINA WEB	**www.caciquelevian.cl**
DIRECTOR/A	**KELVIN ALMENDRAS VIVEROS**

El presente reglamento tiene por finalidad establecer normativa institucional y procedimiento trasparentes sobre la asignación de incentivos a los alumnos y alumnas que se destacan en el proceso enseñanza aprendizaje que se imparte en la escuela CACIQUE LEVIAN como así también al cumplimiento colectivo de metas académicas, en el marco de los recursos del PME SEP.

DE LAS CONSIDERACIONES LEGALES:

La Ley de Subvención Escolar Preferencial Nº 20.248 del 01.02.2008.

La Ley que modifica la Ley Nº 20.248, de Subvención Escolar preferencial, Ley Nº 20.550

Artículo 1º :

Serán beneficiarios(as) de los incentivos las personas que acrediten la calidad de alumno(a) del establecimiento ESCUELA BASICA CACIQUE LEVIAN durante el presente año.

Artículo 2º :

Los requisitos generales que deben cumplir los(as) beneficiarios(as) para postular a los incentivos son:

a. Ser alumno regular del establecimiento

b. No estar recibiendo simultáneamente otro(s) incentivo(s) regulado(s) por este Reglamento.

c. Ser partícipe activo/a de actividades curriculares y planificadas en el PME-SEP 2018.

Artículo 3°:

El establecimiento considera estímulos a los alumnos (as) que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares en ámbitos como:

Rendimiento. (Calificaciones)

Compañerismo. (Evaluación Pares)

Responsabilidad. (Registro de Cumplimiento de tareas)

Tolerancia. (Registro trabajo en Equipo)

Solidaridad.(Participación en eventos solidarios y gestos individuales).

Participación en eventos Artísticos Culturales, y Deportivos.

Lectura y Creación Literaria

Asistencia a Clases

Aprendizajes claves en matemática (Rendimiento)

Cumplimiento de Metas Colectivas

Termino de ciclo

Compromiso y responsabilidad en los talleres extra programáticos

Artículo 4°:

Ocasiones para el Estímulo.

Rendimiento: Al término de cada Semestre.

Compañerismo: Al término de cada Semestre

Esfuerzo: Al término de cada Semestre.

Participación en eventos: Artísticos Culturales, Pedagógicos y Deportivos: Al finalizar el evento y/o al termino del año escolar.

Premiación de concursos pedagógicos.

Premiación a alumnos destacados en Cuenta Pública

Reconocimiento al momento de demostrar cumplimiento de metas colectivas.

Reconocimiento al término de ciclo.

Artículo 5°:

Estímulos

Lugar destacado en el Cuadro de Honor (Avisador, Web institucional Facebook e informativo a los apoderados.

Diplomas.

Obsequios

Medallas

Giras Pedagógicas

Salidas Culturales y o Pedagógicas

Paquetes didácticos

Marcos fotográficos

Los incentivos a que se refiere el presente Reglamento serán compatibles con los establecidos en otras subvenciones y/o proyectos adjudicados por este establecimiento.

Santa Bárbara, Marzo 23 de 2023

Aprueban Reglamento de Incentivos

MARIA SAEZ GANGAS
R.U.T. 22.381.810-2
Presidenta Centro de Alumnos.

HECTOR BURGOS GANGAS
R.U.T. 12.330.625 - 2
Representante Asistentes de la Educación.

LILIAN CUEVAS GONZALEZ
R.U.T. 14.031.576 -1
Representante de los Docentes.

JANET SANHUEZA FLORES
R.U.T 11.322.391-K
Presidenta Centro Gral. De Padres y Apoderados.

KELVIN ALMENDRAS VIVEROS
R.U.T. 12.556.965-K
Directora.

SERGIO PINILLA PINO
R.U.T. 16.843.772-2
Representante del Sostenedor.

Santa Bárbara, Marzo 23 de 2017.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCION ESCOLAR.

ESCUELA CACIQUE LEVIÁN 2023

REGLAMENTO INTERNO
EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2023
(Decreto 67/ 31.12.2018)

TITULO I: DESCRIPCIONES GENERALESARTÍCULO 1:

GENERALIDADES

Este documento establece un conjunto de normas y disposiciones de evaluación de carácter interno, emanadas del Decreto **N ° 67/31.12.18,** que establece disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción de niños y niñas de Enseñanza Básica y faculta a los establecimientos educacionales para elaborar su Reglamento de Evaluación en concordancia con las Bases Curriculares NT1 a 8° año básico, los Planes y Programas propuestos por el Ministerio de Educación, el Proyecto Educativo Institucional y otros insumos como el decreto 170, decreto 83, según normativa vigente.

Teniendo presente las facultades que éste otorga a los establecimientos educacionales, para tomar decisiones en lo referente al proceso del aprendizaje de todos los/as estudiantes, se ha fijado el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar Interno.

ARTÍCULO 2: PERIODOS ESCOLARES

La escuela cumplirá con los periodos evaluativos y de vacaciones correspondientes al régimen semestral establecido por el calendario Escolar Regional emanado de la Secretaria Ministerial de educación, región de Bío – Bío.

ARTÍCULO 3: INFORMACIÓN A LA FAMILIA

a. Este Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción Escolar, estará a disposición de los padres y apoderados y toda la comunidad educativa, al momento de la matrícula, en la secretaria del establecimiento, en el CRA. También será socializado en las reuniones de apoderados.

b. Se informará a los padres, madres, apoderados y estudiantes, las formas y criterios de evaluación de los procesos evaluativos, mediante calendarios de evaluación según asignaturas y cursos. En estos calendarios, se especificará: la fecha, los contenidos conceptuales, actitudinales y procedimentales a evaluar. Indicará además los procedimientos los cuales pueden ser: trabajos de investigación, disertaciones, presentaciones Power point, dibujos, dictados, copias, pruebas escritas, interrogaciones, entre otros, identificando el tipo de instrumento que se utilizará, los que describirán los indicadores de evaluación, escala de notas y porcentajes de exigencia. Y SE ENTREGARÁ EN FORMA ESCRITA O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA APPODERADO.

c. Las sanciones en casos de plagios o copias señalada en DECRETO N° 67/2018, deberán encontrase reguladas en Reglamento Interno.

TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN Y EXIMICIÓN

Todos los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente. La frecuencia de ocurrencia de este proceso de evaluación se realizará en cada momento, ocasión y escenario que los estudiantes se vean enfrentados a una situación de aprendizaje.

ARTÍCULO 4: TIPOS DE EVALUACIÓN

Se utilizarán los siguientes tipos de evaluación de acuerdo a criterios significativos para este proceso; evaluación Diagnóstica, Formativa y Sumativa.

a) **Evaluación Diagnóstica**: aquella tendiente a pesquisar las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional y en diversas asignaturas. Los resultados de esta evaluación se registrarán en el libro de clases expresado en Logrado, Medianamente Logrado y No logrado, de acuerdo a cada eje. Además, se podrá aplicar evaluación diagnóstica al inicio de cada unidad pedagógica, que permitirá explorar los conocimientos previos que posee el (la) alumno (a).

b) **Evaluación Formativa:** La evaluación formativa, tiene por objeto evidenciar y evaluar el avance de los aprendizajes de cada estudiante como de los procesos de enseñanza aprendizaje, permitiendo **monitorear, retroalimentar y reforzar a los estudiantes al término de la clase o al inicio de la clase siguiente**, como así mismo los tiempos relativos al periodo lectivo.

Esta evaluación debe ser continua en el proceso de enseñanza y aprendizaje y debe ser expresada en términos cuantitativos y cualitativos. Dichas evaluaciones formativas, se llevaran a cabo en los diferentes espacios educativos del establecimiento (Sala de clases, gimnasio, patio, sala de informática, CRA, entre

c) **Evaluación Sumativa:** La evaluación Sumativa, **s**e realiza durante el proceso de aprendizaje, centrada en el producto del aprendizaje, es decir, en el logro de los objetivos previamente determinados y esperados. Establecerá lo que los y las estudiantes han aprendido durante un determinado período de tiempo, o al término de una Unidad didáctica o del semestre, con el fin de determinar el logro de los aprendizajes estipulados para el nivel, curso o asignatura.

Además de las evaluaciones anteriormente mencionadas, se contará con evaluacionesinternas:

d) Evaluaciones internas:

Prueba de nivel diagnósticaPrueba de
nivel intermedia Prueba de nivel final

Para ello, se emplearán pruebas escritas y estandarizadas en Lenguaje y Matemática desde el/la Jefe Técnico Pedagógico. Los resultados obtenidos permitirán poner énfasis en los aspectos más deficitarios que tengan los/las estudiantes, a través de la toma de decisiones pedagógicas remediales, favoreciendo el proceso de enseñanza aprendizaje de éstas. El/ la Jefe Técnico Pedagógico entregará los lineamientos evaluativos correspondientes a la evaluación interna de las demás asignaturas y acordará junto a los docentes de estas áreas, un sistema de evaluación para dichas asignaturas

d) **Evaluación Diferenciada:** Una educación que busca ser inclusiva debe velar por el desarrollo de los procesos pedagógicos que permitan a todos los estudiantes, sin distinción, acceder a una educación de calidad, acorde a sus características individuales.

En este contexto, es de gran relevancia el desarrollo no solo de las estrategias metodológicas de enseñanza-aprendizaje, sino también de los procesos evaluativos que buscan evidenciar el desempeño de los estudiantes y sus niveles de logro.

De acuerdo a lo anterior, el concepto de **Evaluación Diferenciada** surge como una herramienta pertinente para dar respuesta a una necesidad evidente en los contextos escolares que intentan atender a la diversidad. Es una respuesta a la necesidad de resolver las dificultades especiales que plantean los objetivos de aprendizaje en algunos estudiantes.

La evaluación diferenciada considera, respeta y asume al estudiante con necesidades especiales, desde su realidad individual, variando, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicadas al grupo-curso, a fin de favorecer una eficaz evaluación de ese estudiante, a partir de la particularidad de su necesidad.

Las evaluaciones diferenciadas, se aplicarán, a todo aquel o aquella estudiante que presente una necesidad educativa, sea ésta de tipo transitoria, permanente, ritmos, estilos de aprendizajes, enfermedad, nacionalidad, entrada tardía a un nivel o curso.

Es esencial definir los criterios, condiciones, procedimientos e instrumentos evaluativos, para aplicar la evaluación diferenciada en el aula, de tal forma de asegurar un nivel de logro de aprendizaje de estos estudiantes, con lo cual acceden a las oportunidades de una educación de calidad y equidad.

Criterios: adecuaciones a la diversidad individual, evaluaciones adaptadas de acuerdo a adecuaciones curriculares PACI realizadas al estudiante. Diferentes procedimiento cómo: disertaciones, trabajos de investigación, prueba escrita, presentaciones en power point , dramatizaciones, dibujos, lecturas, dictados, entre otras, las cuales tendrán diferentes instrumentos evaluativos como: pautas de observaciones ejemplo, lista de cotejo, lista de chequeo, escalas de apreciaciones, rubricas. Permitiendo dar respuesta para atender a la

diversidad de estudiantes existentes en cualquier grupo curso, posibilitando el logro real de los objetivos de aprendizajes.

ARTÍCULO 5: CANTIDAD DE EVALUACIONES

En el desarrollo de las Unidades de Aprendizaje, los estudiantes podrán participar de instancias co-evaluativas o auto-evaluativas del tipo formativo, orientadas a la evaluación auténtica. El profesor podrá ponderar estas evaluaciones y OPTAR a darles una correspondencia en sólo una calificación sumativa parcial por período (semestre).

Los resultados de las evaluaciones sumativas deberán ser registradas en los libros de clases, EN FORMA OPORTUNA PUDIENDO SER EL RESULTADO DE DOS O MAS EVALUACIONES PARCIALES.

El profesor deberá analizar con los estudiantes los resultados de los instrumentos o procedimientos evaluativos empleados en no más de 7 a 15 días desde su aplicación, bajo el supuesto que la revisión y corrección del profesor con los(as) alumnos(as) favorece la retroalimentación e incide en una mejora del aprendizaje.

En caso que una evaluación sumativa arroje que más del 30% del curso haya obtenido una calificación inferior o igual a 3.9, la Dirección y UTP, en conjunto con el (la) profesor(a) respectivo(a) decidirán la validez de la misma o en su defecto buscarán la estrategia más adecuada a seguir, para la evaluación del logro de los objetivos de aprendizaje

Todas las situaciones de evaluación de los alumnos, deberán quedar resueltas dentro del período escolar.

ARTÍCULO 6: INASISTENCIA A EVALUACIONES

Si un/ a estudiante falta a clases, es su DEBER ponerse al día en todos los contenidos y/o actividades que fueran tratados en las diferentes asignaturas durante su ausencia. En el momento de su reincorporación deberán adaptarse a todos los procedimientos de evaluación que estén en desarrollo en su curso, en especial, el respeto a las fechas de pruebas calendarizadas por la Jefe Técnico Pedagógico. Es también responsabilidad del estudiante y su apoderado solucionar toda situación de notas pendientes antes del término de cada semestre, en cualquier asignatura de su plan de estudio.

Cuando el/ la estudiante se encuentre suspendido de clases, las evaluaciones se aplicarán inmediatamente después a su reincorporación al aula, siendo la Jefa técnico – pedagógica encargada de velar que esto se cumpla.

ARTÍCULO 7: DE LAS EVALUACIONES PENDIENTES

Cuando un/a estudiante falta a una evaluación, ya sea una prueba, entrega de un informe o trabajo; se considerarán los siguientes aspectos:

a) El apoderado deberá justificar la inasistencia .En el caso de contar con certificado médico, éste deberá ser entregado a Inspectoría General en un plazo no mayor a las 48 horas. Es responsabilidad de la Inspectora General informar al profesor jefe y profesor de asignatura cuando corresponda.

b) Una vez justificada la inasistencia a la evaluación con certificado médico, la Jefe Técnico Pedagógico recalendarizará la fecha en que será rendida. En caso de PRE BASICA, las evaluaciones pendientes serán calendarizadas y aplicadas por la Educadora.

c) Justificación de la inasistencia a la evaluación sin certificado médico, el/ la estudiante deberá rendir la evaluación pendiente el primer día de su reintegro a clases y el/la profesor/a determinará el tipo de evaluación a realizar (desarrollo, oral, disertaciones, etc.)

ARTÍCULO 8: DE LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA

En el contexto de la Educación Parvularia, se concibe la evaluación como un proceso permanente, continuo y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el procesoeducativo en sus diferentes dimensiones.

La característica de ser un proceso permanente significa que debe estar presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y Sumativa.

Los/ las estudiantes de Educación Parvularia, serán evaluados mediante pautas de comportamiento y habilidades aprobadas por la escuela usando los siguientes criterios:

CRITERIOS	**SIGNIFICADO**
LOGRADO (L)	El Niño/a Ha Obtenido El Aprendizaje Esperado En Su Totalidad.
PARCIALMENTE LOGRADO (PL)	El Niño/ a Ha Adquirido Gran Porcentaje Del Aprendizaje Esperado
MEDIANAMENTE LOGRADO (ML)	El Niño/a Comienza a Iniciarse En El Aprendizaje Esperado.
NO OBSERVADO (NO)	No Se A Observado El Aprendizaje EnLos Niños/as.

Estos criterios se utilizarán en la observación de los siguientes ámbitos y núcleos por cada estudiante de NT1 Y NT2:

ÁMBITOS	NÚCLEOS
Desarrollo Personal y Social	Identidad y Autonomía Convivencia y Ciudadanía Corporalidad y Movimiento
Comunicación Integral	Lenguaje Verbal Lenguajes Artísticos
Interacción y Comprensión del Entorno	Exploración del Entorno Natural Comprensión del Entorno Sociocultural Pensamiento Matemático

ARTÍCULO 9: EXIMICIÓN

En atención a la diversidad y el resguardo del derecho de la educación para todos/as, los/las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contenga. No obstante lo anterior, nuestra escuela deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los/ las estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos exentos N s 83/2015 y 170/2009, ambos del Ministerio de Educación.

TÍTULO III: DE LA CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓNARTÍCULO 10:

CALIFICACIÓN

Los/las estudiantes de educación básica serán calificados semestralmente, la calificación anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0 hasta un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación de 4.0 (art.8° decreto 67/2018). Estas calificaciones deberán ser coherente con la planificación que para dicha asignaturao módulo realice el profesional de la educación, correspondiente a los planes y programas ministeriales.

La nota mínima de aprobación es 4.0, que equivale a un 60% de exigencia en el logro de los objetivos previstos, calculados con un decimal, SIN APROXIMACIÓNCENTESIMAL. Los estudiantes serán calificados de acuerdo a los siguientes criterios:

a) ***Calificaciones parciales*** corresponderán a las calificaciones de coeficiente uno que el/ la estudiante obtenga durante el semestre, mediante pruebas, pruebas de nivel intermedia y final, trabajos de investigación, interrogaciones clase a clase, controles escritos, revisión de cuadernos, informes u otras actividades de aprendizaje y que se expresarán hasta con un decimal.

b) ***Calificaciones semestrales*** que corresponderán al promedio semestral de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura, calculados con un decimal con aproximación.

c) ***Calificaciones finales*** corresponderán al promedio aritmético de todas las calificaciones obtenida por el/ la estudiante en un período escolar, con aproximación.

d) ***Promedio general*** corresponderán al promedio aritmético de todas las asignaturas que inciden en la promoción, obtenidas por el estudiante, con aproximación.

La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión, no incidirá en la promoción y se registrará semestral y anualmente según los conceptos: Muy Bueno - Bueno - Suficiente - Insuficiente.

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 o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

ARTÍCULO 11: DE LA INFORMACIÓN DE RESULTADOS.

La información sobre el avance educacional de los alumnos y alumnas será entregada a los padres, apoderados y estudiantes, a través de las siguientes modalidades:

a) Informe parcial de calificaciones escritos y por la plataforma appoderados, a mediados de cada semestre del año lectivo.

b) Informes semestrales de calificaciones escritos y por la plataforma appoderados al término de cada semestre.

c) Certificado de calificaciones finales al término del año escolar.

ARTÍCULO 12: DE LA PROMOCIÓN

En la promoción de los / las estudiantes, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/ o módulos del plan de estudio y la asistencia aclases.

1) Respecto del logro de los objetivo, serán promovidos los estudiantes que:
    a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo aprobando una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas con el calendario escolar anual. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autoriza la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

ARTÍCULO 13: MEDIDAS EXCEPCIONALES DE REPITENCIA

El estudiante que no cumpla 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, será analizado por el director, equipo directivo, profesor de la asignatura y consejo de profesores, en la cual, dicho análisis, será basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, padres y/o apoderados. La decisión de repitencia o no, se deberá sustentar por medio de un informe elaborado por el jefe técnico – pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, profesores de asignatura y equipo multidisciplinario que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante todo el año escolar.
b) La brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus

aprendizajes en el curso superior siguiente.

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antesdel término de cada año escolar.

ARTÍCULO 14: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

A partir de las evaluaciones diagnósticas realizadas a principio de cada año escolar, se desplegará el Plan de Reforzamiento, para aquellos estudiantes más descendidos en sus aprendizajes, y que no pertenezcan a ningún programa de apoyo interno. Este plan de reforzamiento tendrá como objetivo que el o la estudiante supere su dificultad pedagógica y avance al nivel intermedio en su desempeño escolar. También podrán ser atendidos aquellos estudiantes que no fueron pesquisados en las evaluaciones diagnósticas, pero han tenido calificaciones inferiores en dos o más de dos evaluaciones en distintas asignaturas. El plan de reforzamiento contará con objetivo general, y específico y metas que cumplir, dando recuento en cada consejo de evaluación sobre su avance.

TÍTULO IV: SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 15: DE LAS EVALUACIONES

a) Ingreso tardío al curso o nivel, sin informe de notas

b) Inasistencias a clases por períodos prolongados

c) Ausencia por enfermedades, justificadas con certificado médico

d) Emigrantes.

e) Suspensión de clases por tiempos prolongados.

f) Situación de embarazo

g) Si se encuentra fuera del establecimiento como representante enalgún evento académico o deportivo.

ARTÍCULO 16: DE LAS CALIFICACIONES

a) Seleccionados Deportivos: Los/ las estudiantes seleccionados de 5° a 8° Básico, que participen representando al Establecimiento en competencias que desarrollen durante el Semestre; que haya tenido un 90% de asistencia a entrenamientos y 100% asistencia a partidos; que hayan mantenido una conducta deportiva intachable, obtendrán una nota parcial adicional 7.0 en la asignatura de Educación Física.

b) Coristas: Los/ las estudiantes seleccionados en coro de 3° a 8° Básico, que participen representado al Establecimiento en actividades propias, que hayan tenido un 90% de asistencia a los ensayos y 100% de asistencia a las presentaciones y que hayan mantenido una conducta intachable, obtendrán una nota parcial adicional 7.0 en la asignatura de Música.

c) Directiva Centro de estudiantes: Los estudiantes pertenecientes a la directiva del centro de estudiantes que participen cumpliendo el Reglamento correspondiente a su estamento, obtendrán una nota parcial adicional 7,0 en la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

d) En caso de estudiantes embarazadas: ver protocolo de embarazo adolescente.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas en este reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento, la Dirección Provincial de Educación o la Seremi, dentro de la esfera de su competencia.

Santa Bárbara, 03 de marzo de 2023.-

FIRMA RESPALDO DEL REGLAMENTO DE EVALUACION

I. MUNICIPALIDAD DE SANTA BARBARA
RBD 17813-6
DIRECTOR
Escuela Cacique Levian
Como Panal trabajando
Escuela Cacique Levian

KELVIN ALMENDRAS VIVEROS
DIRECTORA

UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA

YANITZA KELLER PAVEZ
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OLGA AZÚA
Presidenta Centro Gral. De Padres y Apoderados.

PRESIDENTE CENTRO GENERAL
DE PADRES Y APODERADOS

IVAN RAMIREZ HIDALGO
DIRECTOR DAEM (R)

LORENA MATAMALA
REPRESENTANTE DE DOCENTES

EDUCADORA
REPRESENTANTE NIVEL PARVULARIO

CRISTIAN PURRÁN
Representante de asistentes de Ed.
REPRESENTANTE ASISTENTES DE EDUCACION

MARTINA MOLINA
Presidenta Centro de Alumnos.

REPRESENTANTE CENTRO DE ALUMNOS