



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025-2026

(de acuerdo con la circular 482)



NOMBRE DE LA ESCUELA	CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO
R B D	20504-4
RESOLUCIÓN EXENTA	N° 976 DEL 30/06/2016
DEPENDENCIA	I. MUNICIPALIDAD DE TENO
REP.LEGAL	WILDO FARIÁS
DIRECCIÓN	HACIENDA DE TENO RUTA J-40
DIRECTORA	LUISA SILVA BARRIOS
NIVELES	BÁSICA MULTIGRADO- LABORAL
JORNADA DE TRABAJO	COMPLETA

FUNDAMENTO NORMATIVO

A.- BASE JURIDICA REGLAMENTO INTERNO:

Dicho reglamento Interno tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

Constitución Política de la República de Chile.

Ley General de Educación N° 20.370 del 12/09/2009, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa.

Ley 20536 del 17/09/2011, sobre convivencia escolar que previene toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Declaración Universal de los Derechos del Niño.

Ley de Drogas N° 20.000, artículo 50 del 02/02/2005.

Ley N° 18.962. Que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. Santiago, 12 marzo 2004.

Decreto 215 que reglamenta el uso de uniforme escolar del 08/10/2009.

Decreto 143 del 09/07/2012, que modifica el Decreto 548 del 09/11/1988. Que establece las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.

Decreto 14 del 18 /01/1984. Establece como obligatoria la enseñanza de normas prácticas y principios sobre Prevención de Riesgos.

Decreto 594 del 29/04/2000. Aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo.

Ley N° 16.744 del 01/02/1968. Establece normas contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Ley N° 20.606, de etiquetado de los alimentos

La Ley N° 20.845 del 10/03/2016, de Inclusión Escolar, tiene como objetivo garantizar la educación como un derecho.

B.- FUNDAMENTACIÓN.

Para el buen desarrollo de la gestión formativa-pedagógica de nuestra institución, es relevante la necesidad de alcanzar una convivencia armónica que permita optimizar los logros del proceso enseñanza aprendizaje, que lleve al desarrollo de actitudes que formen a personas respetuosas de la diversidad y responsables de sus actos. No se postula a una pauta rígida e inflexible, sino a lineamientos que ayuden a todos los integrantes de la comunidad a ser capaz de identificar, reconocer y superar situaciones que generen algún tipo de conflictos de manera formativa.

Para nuestro centro educacional es muy importante la formación integral de nuestros estudiantes, dando un especial énfasis a las dinámicas relacionales de nuestra comunidad educativa, esto además se evidencia en nuestra visión institucional descrita en nuestro proyecto educativo, la cual menciona la importancia de valorar las diferencias individuales de los estudiantes generando espacios de sana convivencia y respeto recíproco.

C.- FINALIDAD

Toda comunidad educativa necesita normas claras y acuerdos precisos que permitan el ejercicio de una sana convivencia escolar, para que así se contribuya al desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad. La convivencia escolar es la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual en los estudiantes y alumnas. Esta concepción incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva que es de responsabilidad de todos los miembros y actores educativos con sus derechos y deberes sin excepción. El presente reglamento tiene como objetivo promover relaciones respetuosas de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.

En el contexto en cual estamos, es una necesidad permanente velar la escolaridad de nuestros estudiantes (nuestros estudiantes cuentan con muchos factores de riesgo que ponen en peligro su continuidad en el sistema educativo), por lo que las medidas disciplinarias siempre van a estar sujetas a la cuidadosa revisión de cada caso por el consejo de profesores.

D.-OBJETIVO GENERAL DEL R.I:

Velar por relaciones armónicas y de respeto en todos los estamentos del Centro Educacional Hacienda Teno.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL R.I:

- Dar a conocer el reglamento interno a toda la comunidad educativa.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Promover el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas, de la paz y de la convivencia social.
- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.

I.- DERECHOS Y DEBERES DE COMUNIDAD EDUCATIVA

A.- DERECHOS ESTAMENTO ESTUDIANTES

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	NUESTRA ESCUELA
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	Propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa
Justicia	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento interno del colegio, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa
	Calidad del aprendizaje	Propender que todos los estudiantes y alumnas independiente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se define
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar
Ser informados	Información y transparencia	En general los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante
Respeto a la integridad física, psicológica y moral	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el reglamento Interno del colegio, garantizando el

de los estudiantes		derecho afectado, padre madre o apoderado a realizar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes a desarrollar sus actividades en un ambiente optimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa
	Buena convivencia	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educativo	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales
Ser escuchados y participar del proceso educativo		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa
	Formación y desarrollo integral del alumno	Considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad
	Calidad del aprendizaje	Asegurará que todos nuestros estudiantes y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definen en la ley

B.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

ESTUDIANTILES	VALÓRICOS	INSTITUCIONALES
<p>Ser honesto, responsable y puntual en la presentación de tareas, trabajos y evaluaciones</p> <p>Mantener su higiene personal y cuidar su uniforme escolar</p> <p>Cumplir con tareas, trabajos y materiales solicitados por el profesor</p> <p>Utilizar uniforme, su pelo y presentación personal de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.</p> <p>Participar en clases y favorecer la buena convivencia</p>	<p>Respetar a todo miembro de la comunidad educativa y mantener buenas relaciones personales con cada uno de ellos.</p> <p>Evitar groserías, sobrenombres y descalificaciones al resto de los integrantes de la comunidad educativa</p> <p>Cuidar y mantener limpio su espacio de trabajo, dependencias y entorno del Establecimiento.</p> <p>Escuchar y respetar la opinión de sus compañeros</p>	<p>Representar de manera ordenada y educativa a nuestra institución en diversos tipos de actividades</p> <p>Permanecer en el interior del establecimiento durante toda la jornada de clase. (Solo podrá ser retirado por su apoderado con firma en dirección)</p> <p>Asistir a lo menos en un 85% de las clases del año lectivo.</p> <p>Asumir con responsabilidad los compromisos asignados en el colegio</p> <p>Cuidar mobiliario, vidrios, materiales y dependencias del establecimiento.</p> <p>Llegar puntualmente a clases.</p> <p>Respetar su escuela y símbolos patrios</p> <p>Responsabilizarse de restituir daños materiales causados en el Establecimiento.</p> <p>Respetar el colegio evitando formular descalificaciones sobre él</p>

C.- DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL:

C 1.- DIRECTOR:

Es la primera autoridad del Establecimiento. Es quien lidera y conduce la institución educativa teniendo metas y objetivos claros para lograr la excelencia.

DEBERES

- ❖ Conducir y liderar el proyecto educativo institucional
- ❖ Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudios y las estrategias para su implementación
- ❖ organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes y asistentes del establecimiento
- ❖ Adoptar las medidas para que madres, padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos
- ❖ organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal del establecimiento, según ley N° 19.464
- ❖ Promover una adecuada convivencia en el establecimiento, fomentando un ambiente positivo y prácticas de buena convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ❖ Asignar, administrar y controlar los recursos.
- ❖ Delegar funciones y entregar atribuciones al personal cuando sea necesario
- ❖ Representar oficialmente al Establecimiento frente a las Autoridades Educacionales y su vez cumplir con las normas e instrucciones que emanan de ellas..
- ❖ Cautelar que se mantenga al día toda la documentación de estudiantes y personal del establecimiento
- ❖ Revisar los Libros de Clases procurando que se encuentren al día en cuanto a firmas, contenidos y entregar sugerencias cuando sea necesario.
- ❖ Velar por el uso, cuidado y mantención eficiente de los bienes de la escuela.
- ❖ Responder en forma oportuna y dentro de las fechas indicadas, la correspondencia recibida, manteniendo informado al personal en caso que lo amerite
- ❖ Velar por el cumplimiento del PEI, Planes exigidos por el ministerio
- ❖ Conversar con Docentes y Asistentes, respecto a quejas realizadas en su contra por otros funcionarios del Establecimiento, alumnos(as) o apoderados.
- ❖ Cautelar el cumplimiento de los Protocolos de Actuación, ante hechos que atenten en contra de las buenas prácticas de convivencia.
- ❖ Cautelar, asegurar y apoyar en el cumplimiento de roles y funciones de los integrantes del Equipo
- ❖ Comunicar la misión, metas y políticas de su escuela a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- ❖ Administrar o delegar las actividades cotidianas de la escuela, como: Funciones de los docentes, el cumplimiento de horarios, calendarios y programación de distintas actividades.
- ❖ Coordina el cumplimiento de acciones de las organizaciones internas: Equipo de gestión, consejo escolar, consejo de profesores y demás instancias de la comunidad educativa.
- ❖ Cumplir rigurosamente los procedimientos administrativos, especialmente la aplicación y el control de o normativa vigente.

C 2.- DOCENTES. –

Los docentes que desarrollen actividades en el CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO, deben tener las siguientes características:

- ❖ Poseer la capacidad de diseñar situaciones de aprendizaje en la que se ofrezcan a los estudiantes un efectivo apoyo para la construcción del conocimiento
- ❖ Mostrar dominio de la didáctica y de los contenidos que debe enseñar, tener la capacidad de trabajar en equipo
- ❖ Tener una actitud permanente de actualización de su profesión del sistema educativo y de política vigente.
- ❖ Contar con la capacidad de crear el clima en el aula en que la interacción se fundamente en el respeto mutuo.
- ❖ Poseer un claro dominio de los contenidos que enseña.
- ❖ Saber establecer relaciones de colaboración y respeto con los padres, apoderados y comunidad educativa.
- ❖ Tener la capacidad de socializar con sus pares, especialmente en aquellas actividades propias de la cultura escolar.
- ❖ Presentar en dirección planificaciones correspondientes a cada asignatura, en forma responsable cumpliendo con los plazos estipulados con antelación.
- ❖ Organizar reuniones de Apoderados de su curso una vez al mes o en la distribución anual acordada
- ❖ Mantener al día Libro de Clases, en cuanto a registro de asistencias y objetivos trabajados en cada clase.
- ❖ Registrar asistencia durante el primer período de clases, sin enmiendas. (no utilizar corrector y/o borrador)
- ❖ Entregar oportunamente: Informes de Notas, pedagógicos, Certificados de Estudio y los que correspondan al nivel en el que se desempeña.
- ❖ Confeccionar Actas Finales de Rendimiento Anual y completar libro de Registro Escolar con Calificaciones y situación Final de cada estudiante.
- ❖ Asistir a todos los Actos Oficiales Internos y externos realizados por la escuela, así como a actividades en las cuales la escuela deba estar representada.
- ❖ Citar a apoderado en horario de atención, cada vez que un estudiante tenga tres observaciones negativas o cada vez que se amerite de acuerdo al RICE.
- ❖ Responsabilizarse del Libro de Clase y no permitir que esté en manos de terceros.
- ❖ Capacitarse y actualizarse permanentemente en la normativa vigente.
- ❖ Mantener una relación abierta, respetuosa y continua con todos los miembros de la comunidad.
- ❖ No utilizar celular para uso personal, en horario de clases con los estudiantes, consejos y /o reuniones.
- ❖ Informar a dirección los casos graves de rendimiento escolar, de vulneraciones y/o situaciones especificadas en los reglamentos institucionales
- ❖ Acompañar y velar por mantener el orden y formación de hábitos de los estudiantes a su cargo en los comedores, durante la alimentación.
- ❖ Firmar y/o marcar con su huella al comienzo y al final de la jornada de trabajo, considerándose una falta que un funcionario no marque/firme o lo haga indebidamente por otra persona.
- ❖ Respetar los horarios de entrada y salida, los que han sido consensuados a inicio de cada año.
- ❖ Estar informado de las actividades del establecimiento y responder con cordialidad y respeto las consultas que se le hagan.

C 3.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. –

Deben tener las siguientes características:

- ❖ Mostrar dominio de la didáctica, apoyar la labor docente en bienestar de los estudiantes
- ❖ Tener una actitud permanente de actualización de su profesión del sistema educativo y de política vigente.
- ❖ Contar con la capacidad de mantener el clima en el aula
- ❖ Saber establecer relaciones de colaboración y respeto
- ❖ Tener la capacidad de socializar con sus pares, especialmente en aquellas actividades propias de la cultura escolar
- ❖ Asistir a todos los Actos Oficiales Internos y externos realizados por la escuela, así como a actividades en las cuales la escuela deba estar representada.
- ❖ Mantener una relación abierta, respetuosa y continua con todos los miembros de la comunidad.
- ❖ No utilizar celular para uso personal, en horario de clases con los estudiantes, consejos y /o reuniones.
- ❖ Acompañar y velar por mantener el orden y formación de hábitos de los estudiantes a su cargo en los comedores, durante la alimentación.
- ❖ Firmar y/o marcar con su huella al comienzo y al final de la jornada de trabajo, considerándose una falta que un funcionario no marque/firme o lo haga indebidamente por otra persona.
- ❖ Respetar los horarios de entrada y salida, los que han sido consensuados a inicio de cada año.

C 4.- PSICÓLOGO:

DEBERES Y OBLIGACIONES

- ❖ Conocer los deberes, obligaciones y derechos de carácter profesional según ley vigente.
- ❖ Actualizar permanentemente diagnósticos, apoyos y estrategias de ser necesario
- ❖ Conocer y difundir el P.E.I, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Consejo Escolar, de Convivencia y Protocolos de Actuación.
- ❖ Cumplir con las actividades comprometidas a desarrollar para el presente año. Como: Actos académicos, responsabilidades, roles y/o tareas asignadas por dirección.
- ❖ Firmar y/o marcar con su huella al comienzo y al final de la jornada de trabajo, considerándose una falta que un funcionario no marque/firme o lo haga indebidamente por otra persona.
- ❖ Respetar los horarios de entrada y salida, los que han sido consensuados a inicio de cada año.

C 5.- FONOAUDIÓLOGO:

DEBERES Y OBLIGACIONES

- ❖ Conocer los deberes, obligaciones y derechos de carácter profesional según ley vigente.
- ❖ Actualizar permanentemente diagnósticos, apoyos y estrategias de ser necesario
- ❖ Conocer y difundir el P.E.I, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Consejo Escolar, de Convivencia y Protocolos de Actuación.
- ❖ Cumplir con las actividades comprometidas a desarrollar para el presente año. Como: Actos académicos, responsabilidades, roles y/o tareas asignadas por dirección.
- ❖ Firmar y/o marcar con su huella al comienzo y al final de la jornada de trabajo, considerándose una falta que un funcionario no marque/firme o lo haga indebidamente por otra persona.
- ❖ Respetar los horarios de entrada y salida, los que han sido consensuados a inicio de cada año.

C 6.- PERSONAL AUXILIAR: DEBERES:

- ❖ Mantener el aseo e higiene de todo el Establecimiento Educacional (cuidar y mantener el aseo en los comedores en las horas en que se entrega la alimentación).
- ❖ Abrir y cerrar el Establecimiento antes y después del inicio y término de la jornada escolar.
- ❖ Trabajar de acuerdo a la Misión y Objetivos de la Escuela.
- ❖ Mantener el patio limpio y libre de elementos que puedan causar accidentes a los estudiantes (latas, vidrios, etc.).
- ❖ Mantener y cuidar plantas, arbustos y árboles del establecimiento.
- ❖ Comunicar cualquier situación anómala a la Dirección del Establecimiento.
- ❖ Velar por el cuidado de todos los bienes de la escuela.
- ❖ Velar por los intereses en el lugar que trabajan evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- ❖ Firmar y/o marcar con su huella al comienzo y al final de la jornada de trabajo, considerándose una falta que un funcionario no marque/firme o lo haga indebidamente por otra persona
- ❖ Respetar los controles de entrada y salida.
- ❖ Estar informado de las actividades del establecimiento y responder con cordialidad y respeto las consultas que se le hagan.

C 7.- DERECHOS DE TODO EL PERSONAL.

- ❖ Respeto a la integridad personal: Desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral. Recibir un trato de respeto por parte de sus pares, superiores y miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Participar de instancias colegiadas: Adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento
- ❖ Trabajar en espacios físicos adecuados: Desempeñarse en un entorno apropiado a las funciones encomendadas, resguardando su bienestar
- ❖ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo: Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa.
- ❖ Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento: Plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo.
- ❖ No ser discriminados arbitrariamente: No ser excluido o apartado sin razón justificada.
- ❖ Asociarse libremente: Constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- ❖ Uso de 6 días de permiso administrativo en el año en ocasiones que lo ameriten
- ❖ Disponer del tiempo necesario para su colación.
- ❖ Acordar los horarios de trabajo semanal con el equipo de Dirección
- ❖ Hacer uso de licencias médicas por prescripción médica.
- ❖ Ser escuchado por su jefe inmediato cada vez que se sienta menoscabado en el ejercicio de sus funciones.
- ❖ Conocer en forma directa y oportuna sus faltas en el cumplimiento de su desempeño con el ánimo de mejorar.
- ❖ Conocer Reglamentos del Establecimiento y Protocolos de actuación.

C 8.- MANIPULADORA:

- ❖ La manipuladora contratada por la Empresa Concesionaria y por lo tanto coordinadas y supervisadas por esta.
- ❖ Serán responsables directas de la manipulación, higiene, cuidado, revisión de fechas de vencimientos de los alimentos antes de ser preparados; mantención y preparación de los alimentos otorgados por JUNAEB.
- ❖ La Escuela cuenta con un encargado del PAE. quien velará por asegurar un buen servicio de alimentación a los estudiantes y completar formulario online de raciones diarias y mensuales

D.- ESTAMENTO PADRES Y APODERADOS.

- ❖ Conocer y cumplir Reglamento del establecimiento.
- ❖ Cautelar que su hijo/a y/o pupilo/a asista a clases en forma regular.
- ❖ Respetar a los profesionales del colegio
- ❖ Justificar la inasistencia y atrasos del estudiante.
- ❖ Informarse, asistiendo a reuniones, del accionar del establecimiento y de avances en cuanto a rendimiento o logros en diferentes áreas de gestión.
- ❖ Colaborar y participar en actividades convocadas por el Establecimiento.
- ❖ Reforzar hábitos de estudio, responsabilidad, higiene, y buen comportamiento de sus hijos(as).
- ❖ Brindar el tiempo y lugar para que sus pupilos puedan dar cumplimiento a sus labores educativas.
- ❖ Mantener un trato respetuoso y cordial con todo el personal del Establecimiento.
- ❖ Mantener comunicación directa por los medios autorizados como: libreta de comunicaciones, teléfono, whatsapp. Número oficial del colegio es del director
- ❖ Acudir en fechas informadas con antelación al matricular personalmente a sus hijos(as).
- ❖ Acompañar y participar con sus hijos en actividades especiales de la escuela.
- ❖ En caso de problemas con sus hijos(as) dirigirse primero al Profesor(a) Jefe del Curso y luego a la Dirección del Establecimiento, como una forma de seguir un conducto regular.
- ❖ Hacerse responsable de pagar o reparar cualquier daño ocasionado por su hijo en el colegio
- ❖ Asistir a reuniones de padres y apoderados u otro tipo de actividad fuera del horario lectivo, sin la presencia de menores, ya que en caso de cualquier accidente no será responsabilidad del colegio dicho acontecimiento.

LOS PADRES Y /O APODERADOS TENDRÁN DERECHO A:

- ❖ Ser informado del rendimiento y comportamiento de sus hijos/as o pupilos/as.
- ❖ Organizarse y participar en Microcentros o en el Centro General de Padres y /o Apoderados.
- ❖ Solicitar entrevista con su Profesor jefe o de asignatura, utilizando día de atención de apoderados.
- ❖ Mantener comunicación directa por los medios autorizados como: libreta, teléfono, WhatsApp. Número oficial del colegio es: **+56952095196** correo electrónico: **haciendadeten@daemteno.cl**
- ❖ Ser atendido por la Dirección para aclarar dudas ante cualquier medida que afecte o lesione los intereses de su pupilo.
- ❖ Asistir a Cuenta Pública para recibir información de Gestión del Establecimiento.

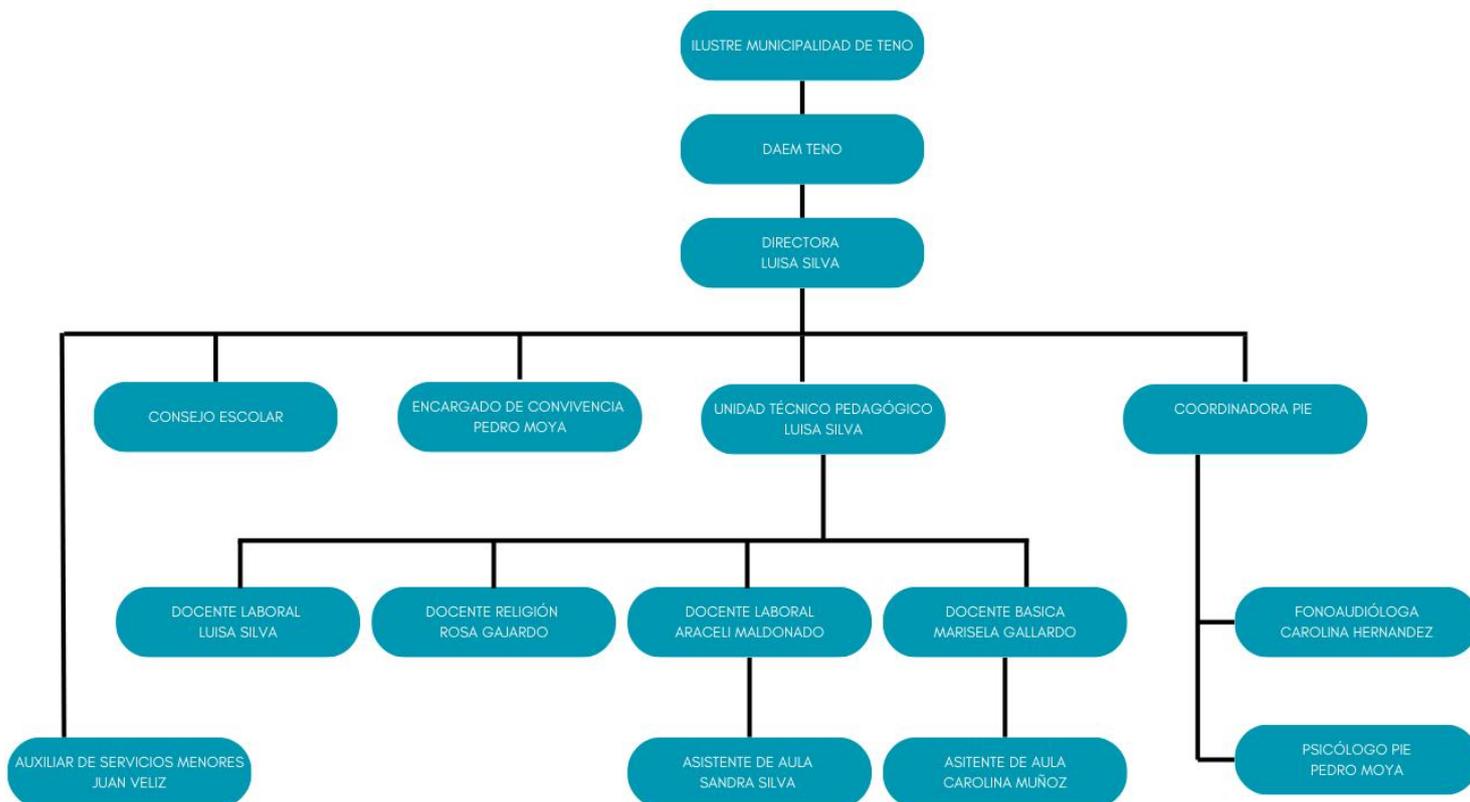
SANCIONES

Si el apoderado(a) no cumple con normas establecidas por el establecimiento, la Dirección del Establecimiento, hará mención a lo estipulado en Ley 20.845 de Inclusión.

En caso de agresiones o faltas graves por parte del apoderado a miembros de la comunidad educativa, éste perderá su condición de apoderado y quedará prohibido su ingreso al colegio. Esta resolución será informada de manera oportuna a través de citación o entrevista personal, si no se logra llevar a cabo se realizará una visita domiciliaria para entregar dicha información, dejando al apoderado suplente como titular

II.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

A.- ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA



Organigrama 2025

B.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Medios de comunicación

NOMBRE DE LA ESCUELA	CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO
R B D	20504-4
DEC. COOPER.	N° 8504 / 1981
CORREO ELECTRÓNICO	haciendadetenodaemteno.cl
TELÉFONO	+56952095196
DEPENDENCIA	I. MUNICIPALIDAD DE TENO
REP.LEGAL	WILDO FARIÁS
DIRECCIÓN	HACIENDA DE TENO RUTA J-40
DIRECTORA	LUISA SILVA BARRIOS
NIVELES	EDUCACIÓN BÁSICA - LABORAL
JORNADA DE TRABAJO	COMPLETA

C.-FUNCIONAMIENTO:**C1.- NIVELES, CURSOS, MATRÍCULA:**

CURSO	MATRÍCULA MÁXIMA	MATRÍCULA 2025
BÁSICO MULTIGRADO 1° A 6°	33	5
LABORAL	15	5

C2.- JORNADA DE TRABAJO:**Jornada Escolar Completa**

HORARIO JORNADA		
NIVELES	LUNES A JUEVES	VIERNES
BÁSICA	08:15 a 15:30	08:15 a 13:15
LABORAL	08:15 a 15:30	08:15 a 13:15

Recreos

9:45 / 10:00	11:30/ 11:45	13:30/14:00
--------------	--------------	-------------

Horarios Almuerzo 13:15- 13:30**C3.-- PERSONAL**

PROFESIONAL	NOMBRE
Directora- UTP	Luisa Silva Barrios
Profesor de básica	Marisela Gallardo Navarro
Profesor de laboral	Araceli Maldonado Quiñones
Profesora	Rosa Gajardo Andrade
Psicólogo – E Convivencia Escolar	Pedro Moya Muñoz
Fonoaudióloga	Carolina Hernández San Martin
Asistente de Aula	Sandra Silva Barrios
Asistente de Aula	Carolina Muñoz
Auxiliar de servicios menores	Juan Veliz Parra

D.-DE LA ASISTENCIA A CLASES

- Medios oficiales de comunicación **libreta de comunicaciones, +56952095196 teléfono y/o correo electrónico del establecimiento (haciendadetenodaemteno.cl)**
- La asistencia regular a clases es fundamental para el logro de los objetivos académicos y de formación integral. En la actualidad se entiende un deber familiar procurar las condiciones para la regularidad en la asistencia diaria a clases de los estudiantes.
- La hora de ingreso de los estudiantes a la Escuela es a las 08:15 horas. Y la salida de lunes a jueves a las 15:30, excepto el viernes que será a las 13:15 hrs.
- Dada la importancia de la asistencia regular a las actividades escolares, la Escuela exigirá un 85% mínimo de asistencia semestral. Quien no cumpla con dicho requisito, quedará expuesto a no ser promovido.
- Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado con la profesora jefe del o la estudiante o por medio de una notificación escrita en la **libreta de comunicaciones, teléfono y/o correo electrónico del establecimiento (haciendadetenodaemteno.cl)**, de ser posible adjuntando certificado médico y/o citación a hora médica +56952095196
- El no cumplimiento será comunicado por escrito al apoderado. De no presentarse al ser citado en forma telefónica dará clara muestra de falta de compromiso con su pupilo y normativa del establecimiento y dicha situación será incluida en la hoja de vida del estudiante.

Importante: De acuerdo con Protocolo de Estudiante Embarazada se permitirá el régimen de exámenes libres para el/la estudiante, respetando su derecho a la Educación (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final).

Reconocimiento: Al término del año escolar se premiará al estudiante con mejor asistencia presentada en el año. (De haber empate el cuerpo docente seleccionará al ganador en base a criterios conductuales)

E.- DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES

Es una medida excepcional que implica la inasistencia del estudiantado al establecimiento educacional por motivos de casos fortuitos o fuerza mayor tales como catástrofes naturales, cortes de suministros básicos, paros, tomas, movilizaciones, huelgas, u otras análogas, que impliquen suspensión de clases. Estos imprevistos serán informados por el sostenedor del establecimiento a la jefatura del departamento provincial respectiva, inmediatamente conocidos los hechos.

Será responsabilidad de la directora informar a las docentes a cargo de cada curso para que a través de ella, la comunidad educativa en especial a Padres, Madres y/o apoderados sean informados por los medios oficiales como la libreta de comunicaciones, a través de llamado telefónico o por WhatsApp.

III.- REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA MATRÍCULA

- La matrícula se hará efectiva para estudiantes de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º básico, según los plazos estipulados por el Calendario Escolar emanado de la secretaría regional de Educación. SAE
- Los estudiantes para ser incorporados al nivel Laboral, curso ESPECIAL, deben presentar las siguientes características:
 - Limitaciones significativas del funcionamiento intelectual.
 - Limitaciones significativas de la conducta adaptativa y
 - Que la edad de aparición sea anterior a los 18 años

La Discapacidad Intelectual debe estar debidamente **diagnosticada por el profesional idóneo, en este caso; psicólogo/a que se encuentre inscrito en la Secretaría Regional Ministerial de Educación**, quien a través de la aplicación de pruebas psicométricas de inteligencia y de conductas adaptativas, arrojan un diagnóstico de discapacidad intelectual en los rangos de Profundo, Severo, Moderado o Leve. Aquellos estudiantes que no posean su evaluación Psicométrica serán evaluados por los profesionales de Gabinete Técnico de la Escuela según el caso lo requiera.

- Los apoderados, deben ser personas mayores de 18 años. En el momento de la matrícula deberá nombrar un segundo apoderado. La realización de cualquier cambio de apoderado se gestionará directamente con la dirección del colegio.
- Los apoderados del Centro Educacional Hacienda Teno han optado libremente por este Establecimiento, por lo que en su matrícula aceptan los principios educativos que rigen nuestro Proyecto Educativo y las normas regulatorias que se establecen en el presente Reglamento.
- La condicionalidad de matrícula y la cancelación de esta se realizará cuando su comportamiento atente contra el bienestar del resto de la Comunidad Educativa y el incumplimiento a los compromisos de cambio de conducta. Esto será informado al apoderado en forma oportuna por la Dirección del Establecimiento, basándose en antecedentes disciplinarios aportados por profesor jefe u otro funcionario.
- los Directores de establecimientos educacionales se encuentran habilitados por ley para imponer las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula a aquellos estudiantes que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de las comunidades educativas o que afecten gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo dispuesto en sus Reglamentos Internos y a la normativa educacional vigente.

IV.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

El Centro Educacional Hacienda Teno, es una institución pública que imparte sus servicios de manera gratuita, por ello NO se cobrará dinero por matrícula y tampoco se deberá cancelar algún arancel por mes.

El establecimiento educativo no puede solicitar materiales de construcción o dinero, para su mantención o para su infraestructura.

En tanto la Escuela no puede solicitar materiales de aseo a sus apoderados debido a que dicha mantención es responsabilidad del sostenedor.

Cada curso cuenta con la libertad para establecer cuotas o aranceles en base a decisiones y acuerdos propios establecidos por la mayoría.

V.- REGULACIÓN SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Se establece como uniforme oficial de la Escuela el tradicional acordado por consejo escolar y de profesores:

- ❖ **Vestimenta normal:** buzo azul marino, polera y polerón del establecimiento.
- ❖ **Vestimenta formal:** pantalón gris, polera del establecimiento y sweater azul.
- ❖ **Equipo deportivo:** zapatillas, pantalón de buzo azul, polera y polerón del establecimiento.

VI.-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

6.1.- P.I.S.E Plan Integral de Seguridad Escolar

Contenido

I.- Índice

II.- Introducción

III.- Objetivos

IV. - Antecedentes Generales:

4.1.- Diagnóstico del establecimiento.

4.2.- Misión del Comité.

4.3.- Objetivos del Comité.

4.4.- Responsabilidades y Funciones de los integrantes del Comité.

4.5.- Responsables internos y externos del Comité.

4.6.- Conceptos ligados a la emergencia sanitaria.

V.- Programas

VI.- Programa de respuesta ante una Emergencia

6.1.- Disposiciones Generales.

6.2.- Labor del personal del colegio en general

6.3.- Labor de los Profesores Jefe.

6.4.- Labor de los Profesores de Asignatura.

6.5.- Emergencia de Incendio.

6.6.- Emergencia de Sismo.

6.7.- Responsabilidades específicas en caso de sismo.

6.8.- Medidas de seguridad para prevención del coronavirus.

6.9.- Casos confirmados en el establecimiento educacional (Protocolo).

VII.- Prevención de Accidentes al Interior del Establecimiento.

VIII.-Prevención del Consumo de drogas y Convivencia Escolar.

1.1 Programa de actividades.

1.2 Calendario anual de reuniones del comité.

1.3 Calendario anual de simulacros.

IX.-Cronograma

X.- Recursos:

a.- Humanos

b.- Recursos Materiales

XI.- Plan Escuela Segura

a.- Características

b.- Acciones

XII.- Marco Conceptual

XIII.- medidas de seguridad taller laboral

XIV.- Referencia Bibliográfica

XV -.- Anexos

a.- Plano vías de Evacuación

II.- introducción:

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida y su cultura.

Largo y angosto, con una superficie total de 2.006.625 Km² incluidas las islas del Pacífico y la Antártica chilena por estar dentro del Cordon de Fuego del Pacífico, donde convergen las placas de Nazca y Sudamericana, es una de las zonas de mayor actividad sísmica y volcánica del planeta.

Paralelo a ello, nuevos riesgos enfrentan el país a medida que avanza su desarrollo: Miles de muertos en accidentes de tránsito, vulneración de menores a través de Internet, delincuencia unida al uso y tráfico de drogas, entre otros.

De esta manera la oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, SENAPRED en conjunto con el Ministerio de Educación, MINEDUC; han presentado a la Comunidad Escolar del país diversas indicaciones, informaciones, instructivos, normativas, leyes y políticas que sientan las bases para el cumplimiento una gran Meta como es alcanzar a formar una Cultura Nacional de Prevención.

El cumplimiento de este propósito requiere de un proceso de cultura preventiva que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual nuestro Sistema Educativo emerge como una instancia insustituible.

Dicho Plan debe decantar en un Plan específico Integral de Seguridad Escolar elaborado por cada establecimiento educacional y que responda a la realidad y necesidad particular de ellos. Para su concreción debe conformarse un Comité de Seguridad Escolar que deberá operar sobre la base de las metodologías AIDEP y ACCEDER.

De esta manera nuestra escuela hace eco de lo antes dicho y hace suyo el siguiente documento que esperamos sea de utilidad para trabajar en pos de la prevención y la seguridad de todos nuestros educandos y personal que labora en nuestra institución.

III.- Objetivos

- 1- Generar en la comunidad escolar del Centro Educativo Hacienda Teno, con especial énfasis en docentes, asistentes de la Educación, padres, apoderados y estudiantes, una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- 2- Proporcionar a nuestros educandos y a todos los estamentos del plantel educacional un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades cotidianas.
- 3- Construir un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y su barrio.
- 4.- Entregar orientación a los menores y jóvenes de los principales problemas de seguridad que afectan a los estudiantes, prestando especial atención a los siguientes aspectos:
 - .-Prevención del consumo de drogas.
 - .-Prevención de Accidentes de Tránsito.
 - .-Riesgos de seguridad asociados a las nuevas tecnologías, etc.
 - .-Ventajas de fomentar hábitos y conductas que promuevan la mejor convivencia frente a los conflictos o actos de violencia entre estudiantes o con otros miembros de la comunidad educativa.

IV Antecedentes Generales

Diagnóstico del Establecimiento:

El Centro Educacional Hacienda Teno, ubicado en el sector de la Hacienda de la comuna de Teno, cuenta con 2 cursos (Básico multigrado Y Laboral), con una matrícula máxima de 33 y 15 estudiantes respectivamente, durante el presente año, así también de una planta de funcionarios que suman 8 personas. Además, contará con representantes de madres, padres y/o apoderados.

El establecimiento considera de suma importancia, realizar actividades de prevención y Seguridad Escolar como simulacros, prevención de accidentes, primeros auxilios, entre otros.

De esta forma hemos definido que:

- El establecimiento no está ajeno a las emergencias de índole natural como son los sismos, por lo tanto, se continuará trabajando en simulacros y determinando zonas de seguridad y utilizando señaléticas necesarias.
- Así también debemos estar preparados en caso de que ocurra alguna emergencia de incendio.
- Hemos definido que los lugares que presentan mayores riesgos de accidentes para los estudiantes y personal del establecimiento son:
 - El terreno del patio se encuentra con zonas desniveladas.
 - Se hace necesario prevenir accidentes que puedan ocurrir tanto al interior de la sala, recreos y colación, mediante información y sensibilización sobre el tema al interior de los cursos.
 - Del mismo modo la prevención en el consumo de drogas es una necesidad que la realidad nacional e internacional sobre el tema la hace prioritario.
 - Fortalecer las habilidades sociales es necesario para que se constituya el camino de una convivencia escolar más segura y fraterna.
 - En algún contexto sanitario es fundamental trabajar hábitos higiénicos básicos para con la comunidad educativa desde ahora, tales como, distanciamiento social, uso de mascarillas y lavado de manos.

4.2.- Misión del Comité.

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.

4.3.- Objetivos inmediatos del Comité de Seguridad Escolar.

Los objetivos inmediatos del comité de seguridad escolar serán los siguientes:

- Sensibilizar sobre el tema a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Recabar información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y su entorno, actualizándose permanentemente.
- Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del establecimiento.
Lograr una completa visión de lo que puede ocurrir.
- Prever cómo evitar que ocurra una emergencia, y que, al no ser evitable, como un sismo, por ejemplo, tratar de que no dañe a la comunidad escolar.

4.4.- Responsabilidades y Funciones de los Integrantes del Comité.

A. **El director:** responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

B. **El Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento,** en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: **Seguridad.**

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

C. **Representantes del Profesorado, Alumnos, Madres, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación,** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de Seguridad Escolar. Esta acción articulada con el consejo escolar y sus representantes

D. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

E. Representantes de otros organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Mutual, ACHS, Departamento de Salud Municipal, serán invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

INTEGRANTES	NOMBRE	FONO
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	Luisa Silva Barrios	984557345
COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	Pedro José Moya Muñoz	950513947
REPRESENTANTE PROFESORADO	Araceli Maldonado	944903884
REPRESENTANTE CENTRO PADRES	Marisol Escobar	958918054
REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	Juan Veliz Parra	932350031
REPRESENTANTE CARABINEROS	Cuadrante móvil Comalle	966769870 966799155
REPRESENTANTE BOMBEROS	EMERGENCIAS	132
AMBULANCIA	EMERGENCIAS	131
REPRESENTANTE SALUD	Cindy Picón	

4.5.- Responsables Internos y Externos del Comité

Pedro Moya Muñoz Encargado de PISE
Luisa Silva Barrios Director

V.-Programas

- El Plan de Seguridad Escolar, incluye:
- La Emergencia de Incendio
- La Emergencia de Sismo y/o Terremoto.
- Prevención de accidentes escolares al interior del establecimiento.
- Prevención del consumo de drogas y fortalecimiento de la convivencia escolar.
- Prevención de accidentes de tránsito. Plan Escuela Segura.

VI.-Programas de Respuestas ante una Emergencia

6.1.-Disposiciones Generales:

1. En todas las salas de clases, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (hospital y consultorio) deben estar colocados en lugar visible en la oficina de la escuela.
3. Los docentes, alumnos, personal administrativo y Asistentes de la Educación deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, - realizar ensayos generales sin aviso previo.
4. A la entrada, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad.
5. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes. (ver anexo)

6.2.-Labor del Personal del Colegio en General

1. Cumplir la tarea asignada por la comisión encargada del plan de Seguridad Escolar.
2. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informado al coordinador de seguridad.
3. El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, o cualquier fuente alimentadora de materiales combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y cortar los suministros.
4. El encargado pondrá inmediatamente a disposición el equipo de altavoz, si se dispone de él durante el año.

6.3.-Labor de los Profesores Jefes

1. Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE) cuyos nombres deberá destacarlos en el diario mural junto a las instrucciones de evacuación, Utilizando el color verde.
2. Realizar dos ensayos en horas de clases, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.
3. En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

6.4.-Otras Labores de los Profesores a cargo de los cursos:

1. En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden al o los estudiantes asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
2. Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Un toque de campana o timbre permanente o aviso por altavoz). Dada la orden de evacuación hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir y se ubicará frente al curso que le corresponde en la zona de seguridad señalada.
3. Acompañará al curso al lugar designado con el libro de clases y procederá a pasar la lista.
4. En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

6.5. - Emergencia de Incendio.

Nunca se debe evacuar si no se da orden de evacuación con la campana, timbre, altavoz, o por instrucciones de un directivo, o persona que esté a cargo del establecimiento en ese momento, excepto en caso de incendio localizado. Pasos:

- a) Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar de la escuela se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y si se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna.
- b) Evacuación rápida de la/s zona /s comprometidas por el fuego de acuerdo con instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto de la escuela
- c) Dar la alarma Exterior: (teléfono, vehículos)
 - En primer lugar llamar al cuerpo de bomberos, para que acudan al control del siniestro. (director)
 - En segundo lugar llamar a carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro. (director)
 - Tercer lugar servicio de Salud si fuese necesario. (director)
 - En paralelo y con los estudiantes en resguardo, cada docente debe llamar a los apoderados para información y solicitar el retiro de niños, niñas y adolescentes del establecimiento
- d) Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.).
- e) Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, o de las mangueras de la red húmeda contra incendios, y deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalizados.
- f) En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos. Realizando la evacuación por entrada principal y por calle La Hacienda y ubicando a los estudiantes en una zona segura.
- g) La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Una vez ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

6.5.1 Emergencia de incendios aledaños al establecimiento.

Si algún integrante de la comunidad educativa divisa algún foco de incendio cerca del establecimiento debe dar aviso, para que el establecimiento tome contacto con emergencias (Bomberos, CONAF y/o carabineros), en caso de ser un estudiante quien da cuenta de algún foco debe avisar a un adulto del establecimiento.

En caso de que exista algún foco de incendio cercanos al establecimiento y éste empeore la calidad del aire no permitiendo una respiración adecuada se avisará a los apoderados para que hagan el retiro de los estudiantes por emergencia o en su defecto al transporte para que realice el traslado de las y los

estudiantes a sus hogares. Una vez evacuados los estudiantes los funcionarios del establecimiento procederá la evacuación del establecimiento en caso de ser necesario.

6.6. Emergencia de Sismo y/o Terremoto Pasos

ANTES DEL SISMO

1. Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por tanto sus riesgos inherentes.
2. Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
3. Determinar zonas de seguridad fuera de las salas de clases.
4. Determinar vías de evacuación de las salas de clases hacia las zonas de seguridad en el patio.
5. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
6. Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
7. Determinar programas de capacitación de profesores, alumnos y brigadas de emergencia, y prácticas periódicas de acondicionamiento.

DURANTE EL SISMO

1. El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos, ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlando cualquier situación de pánico. En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal de la escuela debe acudir a la zona y puesto de seguridad más cercana, apoyando la evacuación tranquila y ordenada de los alumnos
2. Las puertas o salidas de emergencia deben abrirse y mantenerse en posición debidamente sujetas o enganchadas.
3. Mantenerse en la zona de seguridad en la sala y visualizando posibles riesgos provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad del patio, utilizando las vías de evacuación pre-establecidas.
4. En caso que, ubicados en zona de seguridad del patio, se visualicen peligros provenientes de la intensidad del sismo, será necesaria enviar a las y los estudiantes a sus hogares, contactando por parte del docente a cada apoderado. Se retomarán las actividades una vez revisadas y verificadas las condiciones del establecimiento.
5. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicaría aún más la situación. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyendo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
6. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.
7. Si la intensidad del sismo sobrepasa llegando a terremoto, el establecimiento aplicará acuerdo realizado en primera reunión con madres, padres y apoderados (Con entrevistas personales con los que no asisten a la primera reunión). Implica esperar que la familia se acerque a retirar a sus hijos/as, pues existe una alta probabilidad que el transporte escolar no circule.
Las y los estudiantes permanecerán en dependencias del establecimiento siempre acompañados por al menos un adulto responsable (docente, asistente, equipo directivo)
Se tomará en consideración a los adultos responsables autorizados por el apoderado para hacer el retiro de la o el estudiante (se adjunta planilla)
Una vez entregados en su totalidad las y los estudiantes el personal puede retirarse del establecimiento dejando cerradas las dependencias
8. En caso de que el sismo o terremoto afecte físicamente a algún integrante de la comunidad educativa, se aplicará el protocolo de accidentes escolares, en el caso de los estudiantes y se despachará al IST en caso de ser personal del establecimiento.

Curso Básico multigrado: se ubican en la zona seguridad, sector asignado para el curso en patio.

Curso Laboral: se ubican en la zona de seguridad, sector asignado para el curso en patio.

Comedor: El personal de la cocina y comedor: deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplos materiales calientes). Del mismo modo deben contar con llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo en caso de que se dé la orden de evacuación. Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y evacuar hacia el patio.

Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes en caso de que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación de los diferentes cursos.

Sala de Psicomotricidad: Las(os) docentes encargados son los responsables de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez que se dé la alarma de evacuación saldrán en orden y se ubicará en la zona de seguridad correspondiente.

6.7.- Responsabilidades Específicas en caso de Sismo

Director: Dará la orden de tocar la campana y/o timbre en forma continua para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones. Dará aviso a Bomberos, Carabineros y ambulancia según sea el caso.

Docentes y Educadoras Diferenciales: Evacuarán a los estudiantes a la zona de seguridad del patio.

Psicólogo: Si al momento de la emergencia se encuentra en el establecimiento, dará contención a estudiantes que lo ameriten.

Auxiliar de Servicios Menores: Cortará la energía en medidores. Utilizará extintores y redes húmedas. No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se le ordene lo contrario, en caso de evacuación del Colegio, abrirá el portón de salida principal.



CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO, RBD 20.504-4

En caso de Terremoto

En caso de terremoto docentes se harán responsables del cuidado de niños, niñas y adolescentes por un periodo máximo de 3-4 horas.
Dando énfasis que es fundamental que padres, Madres y apoderados deberán retirar a las y los estudiantes

Nombre estudiante	Persona que retira Emergencia	Parentesco	Teléfono	Firma apoderado
Luciano Vilches Veliz	JUAN VELIZ	Hermano (TIO)	979749124	[Firma]
	Raul Veliz	(TIO)	993508538	
Fabián Maldonado G.	Joel González	Hermano	978496318	KATHERINE G.M.
	965472498	Abuelo	978496318	
Ismael Tranamil Calluman	Victor Tranamil	Papa	986859727	Elsa C
	Veronica Veliz	Abuela	936970968	
Krichna Tranamil	kimara tranamil	Hermana	991207977	S. M. S. P. H. R.
	elsa calluman	Cuñada	936970968	
Diego Alcántara Rojas	Maria Rojas	Mamá	934180978	M.R.
	Autoriza a docente			
Francisco Estrada Ludueña	naney ludueña	mamá	87275116	naney
	Emmerco Estrada	papá	971098529	
Danitza Arenas Maldonado				
Francisca Montecinos T	Eduardo Montecinos	papá	9-65479659	Sorella
	Leonela Echeb	MAMA	9-56235367	
Angelo Valenzuela Escobar	Sven Pablo Valenzuela	papá	976973526	[Firma]
	Pablo Valenzuela	Hermano	975663453	
Mateo Niclas INARIL VELIZ	Pedro Veliz	abuelo	979218768	
	Donal Ino-pil	Papa	971966469 971980656	

6.8.- Medidas de seguridad para prevención. Medidas de cuidado e higiene

- a) Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- b) Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar.
- c) Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante.
- d) Después del almuerzo es fundamental que se realice una de ellas. (rutinas de lavado)
- e) Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandillas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
- f) Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.
- g) Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.
- h) Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- i) Frente a brotes de enfermedades, Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- j) Evite aglomeraciones en los pasillos, entradas y salidas del establecimiento.
- k) Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.
- l) Mayores detalles, en el protocolo de acceso y estadía en el establecimiento.

Si una persona presenta los síntomas (fiebre alta, síntomas respiratorios), deberá quedarse en su domicilio y dirigirse al servicio de urgencia más cercano. Si se confirma el contagio, la persona debe seguir rigurosamente las indicaciones médicas que se le indiquen en el servicio de urgencia (detallado en el protocolo de actuación frente a sospecha de sintomatología por coronavirus).

Medidas frente a sanitización, fumigación y/o desratización

DEFINICIONES: 1. DESRATIZACIÓN: Conjunto de técnicas de saneamiento que se emplean para el control o exterminio de roedores. 2. SANITIZACIÓN: Consiste en la aplicación de sanitizantes o desinfectantes clínico-industriales con capacidades antimicrobianas que se aplican a los objetos no vivos para destruir microorganismos. Son asperjados sobre lavamanos, duchas, inodoros, tazas, urinarios, camarines, pisos y paredes de cubículos de baños y camarines. Así como en paredes, mesas, mesones, lavaplatos, despensas, cocinas, desagües, basureros y pisos de cocinas. Estos productos con efecto desodorante y detergente presentan alta efectividad en el control de microorganismos virus, hongos y Bacterias 3. FUMIGACIÓN: Es el proceso de controlar plagas de insectos y artrópodos, tanto voladores como rastreros por medios químicos, mecánicos o con la aplicación de medidas de saneamiento básico. 4. PLAGUICIDAS QUÍMICOS: Son compuestos destinados para eliminar organismos vivos y esto hace que pueda presentar una cierta toxicidad para las personas. 5. INGESTACIÓN: Número de individuos de una especie considerado como nocivo para determinado lugar, que supera los límites máximos de presencia de plagas. 6. SANEAMIENTO: Conjunto de medidas aplicadas al medio ambiente con el objetivo de hacer presión sobre las plagas para evitar su expansión. 7. TÓXICO: Es todo aquel elemento o compuesto químico que absorbido e introducido en el medio interno del organismo es capaz de producir lesiones en células, tejidos, órganos y sistemas e incluso provocar la muerte. 8. VENENO: Es aquella sustancia mortal o peligrosa. 9. INTOXICACIÓN: Una intoxicación se produce por la ingestión o por la inhalación de sustancias tóxicas. La gravedad de la intoxicación depende de la

toxicidad del producto, del modo de introducción, de la dosis ingerida, del metabolismo, de la edad de la víctima y el estado previo a la intoxicación, que

Para llevar

VII.-Prevención de Accidentes al Interior del Establecimiento.

- El Comité determinará las zonas que presenten algún riesgo y lo comunicarán a través del coordinador general al director para comunicar al DAEM la situación correspondiente y solucionar los problemas.
- Gestionar acciones internas para solucionar problemas y apoyar con recursos a este Plan, de acuerdo con sus posibilidades.
- Señalar zonas de riesgo.
- Socializar con los estudiantes dichas situaciones.

VIII. - Acciones de Prevención del Consumo de Drogas y Convivencia Escolar

Se trabajarán específicamente y aprovechando las redes de apoyo:

- La Prevención del consumo de drogas por los menores y jóvenes.
- Los riesgos de seguridad asociados a las nuevas tecnologías etc.
- Prevención de accidentes de tránsito.
- Ventajas de fomentar hábitos y conductas que promuevan la mejor convivencia frente a los conflictos o actos de violencia entre estudiantes o con otros miembros de la comunidad educativa.
- El psicólogo o director encabezará estas acciones activando el Comité Preventivo y la red de SENDA para realizar acciones respecto de la prevención de drogas y junto planificarán actividades para enseñar a los estudiantes a realizar un buen uso de Internet.
- El psicólogo planificará con los profesores jefes y el personal y definirán las acciones necesarias para desarrollar habilidades sociales y de resolución de conflictos.
- Se solicitará la ayuda a redes y se planificará talleres para desarrollar con estudiantes, padres y profesores.

IX Programación actividades

a.- CALENDARIO ANUAL DE SIMULACROS

Nº SIMULACROS	FECHA	FECHA DE REALIZACIÓN
1º SIMULACRO	16 de abril	17 de abril (Sismo)
2º SIMULACRO	14 de mayo	16 de mayo (Sismo)
3º SIMULACRO	14 de agosto	
4º SIMULACRO	17 de octubre	

X Recursos

a.- Recursos humanos

Actividades	responsable
Comunicar y sensibilizar sobre el tema a los diferentes estamentos	Comité de seguridad Escolar
Sensibilización del tema preventivo de accidentes al interior de los cursos	Profesores Jefes
Remarcar zonas de seguridad y zonas de evacuación	Dirección- auxiliar
Demarcación de redes secas	Dirección- auxiliar
Simulacros, ensayos y operación de evacuación	Comité seguridad escolar
Actividades para implementar botiquín por curso	Profesores
Coordinación de capacitaciones en manejo de extintores	Comité de seguridad escolar
Invitar a redes de apoyo, organizar talleres preventivos	Comité de seguridad escolar

Realización de talleres de convivencia escolar	Encargado de CE
Informar al DAEM problemas de seguridad y solicitar recursos	Dirección
Solucionar problemas de acuerdo a disponibilidad de recursos	Dirección
Evaluación del Plan	Coordinador del comité

b. - Recursos Materiales:

- Galón de pintura y Aerosol verde, amarillo y negro, rojo.
- Señaléticas
- Recarga Extintores
- Megáfono
- Huinchas y pegamentos.
- Chaquetas anti reflectantes Cartulina
- Pegamento.
- Implementos para botiquín.
- Cuello inmovilizador. Tabla de rescate.
- Etc....

XI. Plan Escuela Segura

a.- Características

Un plan que busca fortalecer en todos los colegios y jardines infantiles del país, las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes y párvulos de todo tipo de riesgos, entre ellos el acoso u hostigamiento (bullying), agresiones sexuales o delitos de connotación sexual (abuso sexual, violación, exposición a actos de connotación sexual, almacenamiento de imágenes, acoso sexual por internet, entre otros), o consumo de alcohol y drogas.

¿Por qué surge Escuela Segura?

En vigencia de la Ley sobre Violencia Escolar, se implementaron manuales de convivencia definiendo responsables en cada establecimiento educacional para asegurar su cumplimiento. Ahora debemos pasar a una segunda etapa, que llamaremos “Escuela Segura”. El Plan Escuela Segura busca fortalecer en todas las comunidades educativas, las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes y párvulos de todo tipo de riesgos. Este plan busca potenciar una cultura, un ambiente de constante prevención y cuidado que apliquen todas las escuelas y jardines infantiles de Chile. Un ambiente seguro es fundamental para una experiencia educativa exitosa.

- Apoyo a los jardines infantiles, escuelas y liceos para mejorar la prevención de situaciones de riesgo para los párvulos y estudiantes.
- Cambios curriculares en Orientación y Ciencias
- Nuevo índice de Seguridad Escolar.
- Fiscalización por parte de la Superintendencia de educación escolar y la JUNJI.
- Política de prevención ante el consumo de alcohol y
- Día de Escuela Segura en todos los establecimientos

XII.- Marco Conceptual

- **AIDEP:** Análisis histórico, Investigación en terreno, Discusión y análisis, Elaboración del Mapa, Plan.
- **ACCEDER:** Alerta y Alarma, Comunicación e información, Coordinación, Evaluación (primaria), Decisiones, Evaluación (secundaria), Readecuación del Plan.
- **Actividades:** Describe las acciones establecidas en un Plan. Responde a la Pregunta ¿Qué se hace?
- **Accidente:** Alteración de la normalidad, con eventual daño a las personas o a las estructuras físicas

- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Alerta:** Estado declarado ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso, es decir, se conoce o maneja información al respecto. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.
- **Amenaza:** Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el establecimiento. Está representada por la potencial ocurrencia de una emergencia de origen natural o generada por la actividad humana. Ejemplos son la inundación que puede producirse por la crecida de un río del sector; el derrame de sustancias tóxicas ocasionada por el volcamiento de un camión que transporta químicos hacia una industria de la zona; la erupción de un volcán ubicado en las cercanías de la localidad; el incendio de un bosque aledaño a una población; el terremoto generado por la falla tectónica situada en la localidad; un incendio iniciado por una falla eléctrica; el desplome de un muro mal construido o deteriorado por el paso del tiempo; una esquina de calles sin señalización, cercanía de actividades industriales de alto riesgo, grupos de personas inescrupulosas que merodean el sector, etc.
- **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.
- **Coordinación:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupo en su organización para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada. Qué se quiere lograr y qué se puede disponer o hacer para lograrlo.
- **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 que los propósitos se diluyen en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los Cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimientos.
- **Daño:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.
- **Desastre:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta establecida en el Programa o Plan de Respuesta de la comunidad afectada.
- **Ejercicio de Simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Ejercicio de Simulacro:** Actuación en grupo en un espacio abierto, con movimiento físico de personas y elementos, en la que se representan varios roles para la medición de tiempos y decisiones de coordinación ante una situación imitada de la realidad, con el objetivo de probar la planificación, a fin de efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencias:** Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Grupo:** Conjunto de personas que se hallan en mutuo contacto e interacción y tienen conciencia de cierto sujeto, objeto o circunstancia de común importancia.
- **Líder:** Persona que posee la habilidad para inducir a los seguidores a trabajar con responsabilidad en tareas necesarias para un mejor bienestar.
- **Liderazgo:** Patrón o tipo de comportamiento orientado a integrar esfuerzos, intereses personales e institucionales, en procura de un objetivo.
- **Mapa de Riesgos:** Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.
- **Microzonificación:** División de un sector, zona o área geográfica en mínimas o pequeñas partes, para efectos de estudios detallados. (Poner simuladamente el área, estructura o sector bajo un microscopio)
- **Objetivo** Expresión de lo que se desea conseguir o el punto al que se quiere llegar.
- **Objetivo de Capacitación:** Aptitud que se desea lograr en un participante al término de un proceso de capacitación. En otros términos, es la habilitación para hacer algo.
- **Plan:** Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

- **Presupuesto:** Recursos financieros o fondos que se reservan para realizar determinadas actividades a cumplir en un tiempo establecido.
- **Preparación:** Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente ante la eventual ocurrencia de un accidente o emergencia. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad. Por ejemplo, el Plan de Seguridad Escolar-DEYSE prevé esta etapa con el desarrollo de la metodología ACCEDER, para diseñar el Programa de Respuesta ante Emergencias.
- **Prevención:** Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen accidentes, emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la unidad educativa y su entorno.
- **Proceso:** Secuencia ordenada en tiempo y espacio, de actividades o hechos relacionados entre sí.
- Trata del conjunto de cada una de las fases sucesivas de un hecho, las que se representan en su constante evolución.
- **Programa:** Conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un Plan. Los programas pertenecen al Plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el Plan. Un programa incluye justificación, responsables, diagnóstico, objetivos, cronograma, presupuesto, entre otros aspectos.
- **Protección civil:** Concepto internacional, que significa la protección a las personas, sus bienes y al medio ambiente, a través de acciones de prevención, de preparación, de atención y de rehabilitación efectivas ante emergencias y desastres. La Protección Civil es un área del quehacer humano que ha llevado a muchas naciones a establecer sistemas centrales y locales de trabajo conjunto entre todos aquellos organismos que de una u otra manera puedan aportar a dar seguridad a las personas. El sistema central nacional de protección civil es coordinado en Chile por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, SENAPRED (ex ONEMI).
- La protección civil se sustenta en los principios de ayuda mutua (trabajar en equipo y sumar capacidades) y empleo escalonado de recurso (utilización gradual de recursos de acuerdo a las necesidades específicas), a expresar eficazmente en una Planificación
- **Reconstrucción:** Volver a construir. Proceso de reparación a mediano y largo plazo, del daño físico, social y económico, y de recuperación de las estructuras afectadas, para acceder a un nivel de desarrollo igual o superior al existente antes del fenómeno adverso.
- **Rehabilitación:** Restablecer, devolver o recuperar a corto plazo los servicios básicos. En esta etapa se inicia la reparación del daño físico, social y económico.
- **Respuesta:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.
- **Riesgo:** Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurrencia de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños).
- **Vulnerabilidad:** Disposición interna a sufrir daños ante la potencial ocurrencia como erupciones volcánicas, inundaciones, terremotos, aluviones, entre otros. El grado de vulnerabilidad depende de la fortaleza de una persona, de un objeto o una comunidad frente a una determinada amenaza.

XIII.- medidas de seguridad taller laboral

Ergonomía: Salud en el uso de herramientas para evitar enfermedades

Las posturas forzadas, los movimientos repetidos y la manipulación manual de cargas muy pesadas ocasionan numerosos trastornos musculares y óseos, como dolor de espalda crónico y dolores lumbares. También inflamación o irritación de las membranas que recubren los tendones de los hombros, codos o muñecas.

Para evitar en la medida de lo posible estos problemas deberemos elegir la herramienta apropiada para cada labor. En caso de que el trabajo realizado suponga un sobreesfuerzo, descansaremos

convenientemente y si es posible realizaremos otra labor diferente que eviten las posturas forzadas durante mucho tiempo.

Buenas prácticas: Seguridad en el uso de herramientas

Los riesgos más comunes causados por el uso de herramientas son las proyecciones de partículas en los ojos y los golpes y cortes en las manos y otras partes del cuerpo. **para evitar accidentes.**

Las causas más habituales son el mal estado de conservación, utilizar herramientas de baja calidad o para fines distintos a los que fue diseñada, un transporte incorrecto y la falta de experiencia de la persona que las maneja. Para evitar o reducir posibles accidentes seguiremos una serie de normas que se detallan a continuación:

Utilizar la herramienta apropiada para cada trabajo y para el uso que ha sido diseñada.

Realizar el mantenimiento periódico de la herramienta y su limpieza diaria.

Comprobar el estado de las herramientas cada vez que se usen, con especial atención a posibles astillas en los mangos o que estos estén desgastados.

No transportar nunca las herramientas pequeñas en los bolsillos, mucho menos si éstas son punzantes o cortantes.

UTILIZAR SIEMPRE GUANTES DE SEGURIDAD

Limpieza y seguridad en el local de trabajo

Se trata de evitar accidentes laborales provocados tanto por las características como por la limpieza en el lugar de trabajo, así como de prevenir enfermedades debido a las condiciones ambientales del mismo.

Para ello vamos a analizar los riesgos y las medidas preventivas para evitar daños:

(huerta, invernadero y caseta de herramientas).

Caseta de herramientas:

<u>RIESGO</u>	<u>MEDIDA PREVENTIVA</u>
Caídas al mismo nivel provocadas por tropiezos con herramientas, enseres o muebles.	Orden de las herramientas y suficiente espacio de paso en los pasillos.
Cortes por herramientas o elementos punzantes	Adecuar la organización de las herramientas punzantes separándolas del resto y ordenándolas. Eliminar cualquier elemento punzante de la estructura.
Caída de objetos a distinto nivel	Fijar correctamente los muebles y demás elementos de la estructura así como las herramientas.
Incendio	Señalizar los combustibles y otros productos inflamables y no fumar dentro la caseta.
Inhalación de vapores tóxicos	Colocación de los combustibles y otros productos tóxicos sobre un producto secante como sepiolita y cerca de una rejilla que evacúe aire al exterior.

Invernadero:

<u>RIESGO</u>	<u>MEDIDA PREVENTIVA</u>
Caídas al mismo nivel	Mantener el orden y limpieza en todo el invernadero y evitar suelos muy húmedos.
Golpes en la estructura	Señalizar y acolchar aquellos lugares donde exista riesgo de golpes.
Golpes por caída de la estructura	Fijar bien la estructura y los puntos de apoyo de las puertas del invernadero.
Electrocución	Evitar manipular los elementos eléctricos y su contacto con el agua.
Incendio	Nunca fumar ni encender fuego dentro del invernadero.

Huerto:

<u>RIESGO</u>	<u>MEDIDA PREVENTIVA</u>
Caídas al mismo nivel	Mantener el orden y limpieza, controlar las herramientas y evitar pisar los suelos muy mojados o helados.
Insolación solar y quemaduras en la piel	Protegerse del calor y radiaciones solares usando gorros, cremas solares y evitando trabajos en las horas de mayor temperatura
Frio e hipotermia	Abrigarse ante las bajas temperaturas y protegerse de la lluvia cesando el trabajo en caso de que esta sea abundante.

Finalizamos este documento añadiendo otros riesgos importantes que hay que tener en cuenta a la hora de realizar labores en el huerto:

Manipulación manual de cargas: flexionar siempre las rodillas para cargar cualquier peso y que éste nunca supere lo que nuestras condiciones nos permitan. Evitar sobreesfuerzos.

Picaduras de insectos y animales: no molestar a los bichos y en caso de picadura con reacción alérgica tratar con medicamentos, acudiendo al centro de salud en casos graves

Estiércol: usar guantes, y en caso de estiércol fresco usar mascarilla si es necesario

XIV.- Referencia Bibliográfica

Manual de Plan de Seguridad Escolar- SENAPRED- Oficina de Emergencia – Ministerio del Interior.

Encargado de Seguridad Escolar

Director CEHT

Diciembre, 2024

6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Cuando recibamos la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera estar vulnerando los derechos de uno o más estudiantes de la Escuela, ya sea al interior o fuera de este.

Entenderemos por vulneración de derechos de los estudiantes, cuando estos son o han sido víctimas de maltrato, agresiones de cualquier tipo o naturaleza; descuido o trato negligente por parte de sus padres, tutores o cuidadores en general.

Algunos ejemplos de trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: **alimentación, vestuario, higiene y vivienda.**
- **No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos** de manera oportuna.
- No se protege y/o se **expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.**
- No se atienden sus **necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.**
- **Si existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.**

El protocolo será activado:

- Cuando **cualquier adulto de la Escuela o externo a él, observa o detecta una situación de vulneración de un estudiante.**
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar de la Escuela será quien active el protocolo una vez conocida la situación, por cualquiera de las personas ya indicadas.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el Encargado sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

Pasos del Protocolo:

Quien esté en conocimiento por sospecha, relato o hechos que den cuenta de vulneración de derechos, deberá informar de manera inmediata a dirección del establecimiento
Conversación inicial con estudiantes involucrados para evaluar gravedad, contener emocionalmente y cautelar que la violencia o situación de peligro sea controlada. (Encargado CE)
La Dirección indicará al comité de convivencia reunir los antecedentes generales del caso (historia del estudiante, entrevista docentes, acciones implementadas previamente). Activar cuando la situación no conlleva delito. (Encargado CE)
En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito presentar denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal o evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia (Director). Todo adulto tiene la responsabilidad de denunciar, puede hacerlo a través de la página web, llamando al poner los antecedentes a fiscalía 6003330000 o en la PDI.
Citación inmediata a los padres para informar de la situación y las primeras medidas adoptadas (Evaluar necesidad de activar otros Protocolos: Abuso Sexual, Violencia, Accidente Escolar)..(Encargado CE)
Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados. (Encargado CE)
Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final. (Encargado CE)

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

Antecedentes preliminares:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Tipos de Abuso Sexual:

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. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Es obligación de cualquier adulto del establecimiento que este en conocimiento, denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe mencionar que 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.

Procedimiento:

Procedimiento Ante la situación, que cualquier integrante de la comunidad escolar visualice una actitud sospechosa de abuso sexual, ya sea en un alumno como en un trabajador el procedimiento que se deberá realizar será el siguiente:

1. Entablar una conversación con el NNA: Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Sea empático con el niño, por ningún motivo realice enjuiciamientos, realice preguntas abiertas, por último, registrar el relato del niño en forma escrita.
2. Pedir apoyo al Psicólogo del centro educacional, para evitar en todo momento contaminar el relato del niño/a, este procedimiento requiere de un delicado abordaje.
3. Informar al apoderado/a: Citar al apoderado/a para comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos; en este caso, la citación se remite sólo al hecho de informarle acerca de la denuncia que el colegio interpondrá.
4. No exponer al niño/a a victimización secundaria (relatar reiteradamente la situación abusiva), a modo de procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al Director del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia el estudiante involucrado.
5. Informar inmediatamente al Director, quien junto al equipo directivo y psicólogo definirán las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio un informe, traslado al hospital). Es obligación de todos los adultos del establecimiento denunciar hechos de agresión o connotación sexual **puede hacerlo a través de la página web, llamando al poner los antecedentes a fiscalía 6003330000 o en la PDI. En un periodo que no pase las 24 horas de conocido los hechos.**
6. Cuando el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Procedimiento en caso de que esté involucrado un funcionario del centro educacional:

1. El educador, administrativo o cualquier miembro de nuestro centro educacional que reciba la denuncia o sospecha de abuso sexual en contra de cualquier niño o adolescente alumno de este, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.
2. El director, debe tomar una medida de protección que se traduzca en la separación de sus funciones de parte del funcionario implicado, lo cual protegerá tanto el alumno, como al funcionario mientras dure la investigación del caso.
3. El director citará al apoderado del alumno y le comunicará la problemática y además le orientará en el proceso de investigación que se llevará a cabo.
4. El director llevará a cabo la denuncia ante las instituciones correspondientes. El director dispondrá de los medios para realizar seguimiento al alumno, realizando acompañamiento, contención y apoyo psicológico.

Indicadores Comportamiento en el NNA:

1. Se ve reservado, distante o tiene conductas infantiles no propias de su edad.
2. Tiene escasas relaciones con sus compañeros.
3. No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia o pone dificultades para participar en actividades con sus compañeros.
4. Comete acciones delictivas y/o se fuga.
5. Manifiesta conductas o conocimientos sexuales extraños, sofisticados o inusuales.
6. Dice que ha sido atacado por sus padres o cuidador.
7. El niño dibuja remarcando los genitales, o hacer dibujos sexuales.
8. Se observa temeroso al contacto con los adultos. Puede presentar llanto explosivo.
9. Se observan conductas masturbatorias recurrentes en el menor.
10. Encopresis secundaria (El niño deja de controlar su esfínter anal).
11. Depresión, pérdida del apetito, pesadillas o trastornos del sueño.
12. Baja en la autoestima y sentimientos de tristeza.
13. Aislamiento de los amigos o de la familia

Etapas de Investigación y acción

Etapa	Responsable	Plazos	Acciones	Observaciones
Activación	E.C.E	Inmediatamente desde la toma de conocimiento máximo 1 día hábil	Recepción denuncia ECE Activar protocolo	Dar cuenta del hecho y toma de conocimiento de la denuncia Activación de otros protocolos de actuación Registro denuncia por ECE
Denuncia y medidas de resguardo ante vulneración de derecho o actos constitutivos de delito.	Es deber de todos los funcionarios del establecimiento, denunciar. Encargados: E.C.E	24 horas	-Objetivo derivar a otras entidades Denuncia en tribunales	Es deber de los funcionarios del establecimiento, denunciar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta y el plazo para denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI al presumir o conocer un delito dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Sin embargo los encargados de hacer la denuncia de manera formal serán Dirección y/o Encargado de convivencia escolar. Ante la detección de vulneración de derecho o actos

	Directora			<p>constitutivos de delito por algún miembro de la comunidad educativa, se debe informar en el momento al Director o ECE, los cuales tienen la obligatoriedad de denunciar ante la entidad correspondiente.</p> <p>Fiscalía Local de Curicó, Chacabuco 329 75-2573600 www.oficinajudicialvirtual.cl PDI Curicó, M. Rodríguez 1041 75-2310788 Carabineros de Teno. Av. Comalle 110 75-2275112</p> <p>-Derivar a otras entidades (OPD, CESFAM, Hospital) -Registro de la denuncia y Abrir expediente del caso</p>
Evaluación de adopción de medidas urgentes	E.C.E Directora	03 días hábiles	<p>Medida de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial) Resguardar la privacidad de las y los involucrados Asegurar acogida y resguardo Resguardar el interés superior del NNA</p>	<p>Derivación profesional interno, para contención emocional. Medidas de protección cuando existe adulto involucrado Al adulto involucrado. Separación de funciones, reasignación de labores, suspensión de labores</p>
Solicitud de investigación	Directora	05 días hábiles	Solicitar por escrito la investigación de los hechos	
Comunicación con Padre, Madres y/o Apoderados	Directora	05 días hábiles	Comunicar a Padres, madres y/o apoderados	A través de llamada telefónica, al número de contacto registrado en el establecimiento en la ficha de matrícula y/o libro de clases
Investigación y recopilación de antecedentes de los hechos	E.C.E Directora	05 días hábiles	<p>Citar miembros de la comunidad educativa, escuchar y registrar Entrevistas apoderados en caso necesario. Evaluar apoyos adicionales</p>	<p>Revisar registros, documentos, libros de clases atinentes a los hechos informes de profesionales internos Se debe resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades</p>
Cierre de la investigación	E.C.E	02 días desde que termina el plazo de la investigación	informe de cierre	<p>Resumen de las acciones realizadas conclusiones curso de acción de la investigación, aplicando protocolos y RICE sugerencias de prevención</p>
Decisión del equipo directivo	Directora	02 día de recibido el informe	<p>Toma de decisiones -Evaluar medidas pedagógicas y formativas del RI -Citar involucrados Informar resultados de investigación, comunicar aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros</p>	Se citan apoderados de las y los estudiantes

6.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste estudiante o un funcionario, docente y/o asistente de la Educación.

El C.E.H.T, considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

La Escuela deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección de la Escuela.

6.4.1 ACCIONES A TOMAR EN CASO DE CONSUMO.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños/as en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol y tabaco

En caso de estudiantes que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología.

Cuando se detecta algún caso de consumo, la persona encargada de la orientación del alumno debe tener en consideración ciertos parámetros de trato.

No se trata, primeramente, de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

El Encargado de Convivencia de la Escuela será el encargado de liderar el proceso a seguir. Si por cualquier causa éste se viera inhabilitado de cumplir este rol, el Director designará a quién lo sustituya.

6.4.2. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO.

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más estudiantes dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, la Escuela procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000 **denunciando en forma directa a Carabineros de Chile**, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia.

A continuación, se explicita el actuar de la Escuela frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.

- En caso de que un/a **estudiante llegue a la Escuela con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado** inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Se activa el protocolo y de acuerdo al debido proceso se aplican las medidas formativas, disciplinarias y preparatorias con el estudiante, si procediera.

- **En el caso de que un adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso a la Escuela.**

- El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de las y los estudiantes, en actividades escolares o representando de la Escuela. Se comunicará a la familia y está definido en el presente Reglamento como falta gravísima, según corresponda, y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo.

- El poseer, transportar, guardar, transportar consigo, sustancias o drogas, estupefacientes o sicotrópicas por parte de un/a estudiante de la Escuela está definido como falta gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

- Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en la Escuela por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma, se tomarán las acciones legales que correspondan. En caso de existir antecedentes de que un alumno está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

- Se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al alumno.

- Se acordará un plan conjunto Familia-Escuela y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo.

En este último caso, la Escuela realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno. En este Plan de trabajo o intervención, se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de la Escuela. En caso que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento.

Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud del Hospital de Teno, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. De todos modos, el Encargado deberá tener materia de prevención y tratamiento de consumo.

Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

El encargado de convivencia escolar abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumidos y las acciones a seguir. Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:

1. Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
2. Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
3. Consejería, “tareas para la casa” y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño.

4. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Encargado se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
5. El Encargado realizará la referencia a Consultorio de salud, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior deberá informar al Director. El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.
6. Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizaron que éstas informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
7. Se realizarán reuniones con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
8. Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirá de las medidas sancionatorias o disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto que, de acuerdo al Reglamento interno de convivencia escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido en el mismo en los protocolos de acción correspondientes, según el tipo de conducta que se trate

6.5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

▪ CONCEPTUALIZACIÓN

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

Algunos conceptos a tener en cuenta:

a. **Autocuidado:** capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.

b. **Prevención de riesgos:** son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el establecimiento educacional.

c. **Accidente:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o actividad educacional y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).

d. **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.

e. **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.

f. **Acción insegura:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.

g. **Condición insegura:** es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del establecimiento educacional por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

ETAPA	RESPONSABLE	PLAZOS	OBSERVACIONES
ACTIVACIÓN	DIRECTOR E.C.E	Dentro de la jornada	Cualquier integrante de la comunidad, tiene el deber de auxiliar a quien ha sufrido un accidente y avisar para activar el protocolo
COMUNICACIÓN PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	Docente Multigrado Marisela Gallardo +56995478271 Docente Laboral Araceli Maldonado +56944903884	Dentro de la jornada y al día siguiente. Tipo de accidente: Leve durante la jornada Menos grave dentro de la primera hora Graves de forma inmediata	Serán citados padres, madres y/o apoderados mediante llamada telefónica, se dejará constancia del hecho en el libro de clases. De ser necesario se entrega formulario de accidente escolar. Se realiza seguimiento al día siguiente
TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL	DIRECTOR E.C.E	Dentro de la primera hora	Hospital de Teno, Arturo Pratt #30, Teno (75)2 565510 Cesfam Comalle , Capellania S/N Comalle 075-2454247
RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES	E.C.E DIRECTOR	Dentro de los 2 días de conocido el hecho	Reunir antecedentes, entrevistas, informe médico. Informar deficiencias detectadas al comité de seguridad Comunicar antecedentes al apoderado
SEGUIMIENTO Y CIERRE	E.C.E DIRECTOR	dentro de los 7 días de conocido el hecho	Realizar informe de cierre Apoderado debe informar cuando esté de alta el estudiante y enviar el informe médico

ACCIONES QUE CONSIDERA EL PROTOCOLO DE DETECCIÓN:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, lesión de cualquier tipo dentro o fuera de la sala, enfermedad, desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros NNA se vea afectada, el personal deberá actuar siempre siguiendo las instrucciones en este protocolo de actuación.

Por este motivo se solicitará a todo apoderado que deberá entregar la previsión de salud (Cuadro n.1) de cada estudiante y el nombre del consultorio al cual se encuentran inscritos. (En caso de que la previsión o consultorio cambie durante el periodo escolar es deber del apoderado informar el cambio.) Es responsabilidad del apoderado informar si su hijo/a cuenta con algún seguro privado de salud (a la fecha ningún estudiante posee seguro privado de salud)

La directora del establecimiento o en su defecto el Encargado de Convivencia Escolar será responsable de activar y seguir los pasos de este protocolo los que se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un estudiante accidentado o en dificultad.

ASISTIR.

- ❖ Frente a cualquier accidente o problema de salud será el o la directora y el o la docente, quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención. De ser necesario el traslado del accidentado, si es posible dependiendo de la gravedad, se procede a llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado (sala de primeros auxilios).

NOTIFICAR.

- ❖ Testigo del accidente (estudiante o personal del colegio), deberá informar inmediatamente lo que acontece a dirección (director o en su defecto encargado de convivencia escolar), quienes se harán cargo del procedimiento. El funcionario que presencie el accidente posteriormente deberá elaborar un informe detallado del mismo, para recabar antecedentes y precisar la situación en que ocurrieron los hechos. No podrá volver a sus funciones hasta asegurarse que la situación está en manos de los responsables (director).

Cualquier integrante de la Comunidad Escolar, debe dar aviso en forma inmediata a dirección, quienes actuarán rápidamente para ir en ayuda del estudiante accidentado con la finalidad de realizar una evaluación preliminar en conjunto con el/la profesor/a encargado del curso.

6.5.1 CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES

Los accidentes, según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes estratos del cuerpo que afectan, se clasifican en:

LEVES:

Comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, excoriaciones (levantamiento o irritación de la piel), erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

MENOS GRAVES:

Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples. En dependencia de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico.

GRAVES:

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria. EMERGENCIAS: Accidente de tal gravedad, que reviste riesgo de muerte inminente para el paciente. Se incluyen TEC abiertos o con pérdida de conciencia, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de la vía aérea, politraumatismos severos, etc. Todos requieren de inmediata intervención de un equipo médico dotado de los elementos necesarios para estabilizar al paciente y trasladarlo a un centro asistencial, en ambulancia.

6.5.2 PROCEDIMIENTO.

ACCIDENTES LEVES

1. El/la estudiante será llevado a un lugar donde pueda estar seguro y resguardado (sala de primeros auxilios), donde se realizarán los primeros auxilios de carácter básico, inmovilización, frío local, etc. (Siempre y cuando exista el personal capacitado para realizar primeros auxilios a escolares). Importante recordar que la Escuela NO está autorizada para administrar ningún tipo de medicamentos.
2. Antes de finalizar la jornada de clases, el o la docente dará aviso al apoderado/a de lo sucedido, por medio de llamada telefónica.

ACCIDENTES MENOS GRAVES

1. Docente a cargo del estudiante evaluará el grado del accidente, posteriormente será llevado a un lugar seguro y resguardado de la Escuela, en la medida que sea posible el traslado, donde se realizarán los primeros auxilios, (Siempre y cuando exista el personal capacitado para realizar primeros auxilios a escolares).
2. Al mismo tiempo el o la docente, informará a través de llamada telefónica al apoderado/a o algún familiar, sobre el accidente, y solicitará acudir a la Escuela para retirar o hacer acompañamiento al estudiante. Si es necesario se solicitará al Servicio de Urgencia una ambulancia para el traslado. Si el traslado no se realiza en ambulancia la Escuela velará para que se efectúe lo más rápido posible, a través del director o encargado de convivencia escolar, con la debida autorización de los padres del estudiante. El traslado al centro asistencial debe ser dentro de la primera hora cronológica de ocurridos los hechos.
3. La Dirección llenará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar con los datos del accidente, entregándolo cuando llegue a su apoderado/a, madre, padre o algún familiar directo o en su defecto a la persona del equipo directivo que trasladará al estudiante.

ACCIDENTES GRAVES Y EMERGENCIAS:

1. Docente, evaluará el grado del accidente del estudiante, posteriormente será llevado a un lugar seguro (sala de primeros auxilios), siempre y cuando sea posible su traslado, donde se esperarán los primeros auxilios por personal especializado.
2. En forma simultánea, se solicita por vía telefónica la presencia de ambulancia (SAMU 131) con especialistas para atender la emergencia del estudiante accidentado.
3. Al mismo tiempo, el o la docente avisará a través de llamada telefónica al apoderado/a ó algún familiar, sobre el accidente solicitando acudir a la escuela y acompañar a su hijo/a al servicio de urgencia.
4. Si el/la apoderado/a no puede concurrir de manera inmediata al establecimiento o en su defecto resulta imposible establecer contacto vía telefónica, se procederá a trasladar al estudiante al servicio de

urgencia, por el equipo directivo, priorizando siempre la atención médica del NNA involucrado. Por tanto, la Directora o Encargado de Convivencia Escolar acompañará al NNA hasta que llegue el/la apoderado/a, la madre, el padre o algún familiar directo.

5. En forma simultánea, la Dirección entregará el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar debidamente llenado con los datos del accidente, a quien acompañará NNA accidentado.

6. Si el funcionario acompañante del estudiante accidentado, está por cumplir con su horario de salida, deberá avisar a su Jefe Inmediato para recibir instrucciones.

* En cualquiera de los casos anteriores, si el/la apoderado/a o adulto responsable, a cargo del niño/a, no es ubicado por vía telefónica, el/la estudiante será trasladado de igual forma al centro hospitalario, en tanto se establece comunicación con la familia, priorizando siempre la integridad del estudiante. Es deber de los/as apoderados/as mantener un número de contacto actualizado para este tipo de emergencias.

ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE ACCIDENTES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, durante el traslado de las y los estudiantes desde sus hogares al colegio o viceversa, el auxiliar que acompaña el recorrido, tío Juan o tía Sandra, deberá trasladar de inmediato al NNA al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho al director del establecimiento o en su defecto al Encargado de Convivencia escolar para la elaboración del formulario del seguro escolar, además de encargarse de comunicarse con el apoderado a través de llamada telefónica para que se haga presente en el centro médico lo antes posible

En todo caso, el auxiliar acompañante deberá permanecer con el NNA, hasta la concurrencia de sus padres.

Nómina de estudiantes 2025

PREVISIÓN

N	Nombre	Rut	Fecha De Nacimiento	Curso	Previsión
1	Luciano Andrés Vilches Veliz	25.182.482-7	10/11/2015	4°B	FONASA A
2	Fabián Esteban Maldonado González	24.679.427-8	09/07/2014	5°B	FONASA A
3	Mateo Inailpil Veliz			1°B	FONASA A
4	Angelo Alonso Valenzuela Escobar	22.510.519-7	25/09/2007	Laboral	FONASA B
5	Danitza Alejandra Arenas Maldonado	22.553.288-5	16/11/2007	Laboral	FONASA A
6	Francisca Javiera Montecinos Toledo	21.613.316-1	08/07/2004	Laboral	FONASA A
7	Francisco Javier Estrada Ludueña	21.936.907-8	20/09/2005	Laboral	FONASA B

8	Diego Luciano Alcántara Rojas	21.823.790-8	21/04/2005	Laboral	FONASA A
9	Baltazar Agustín Gonzalez Veliz	25.889.550-9	28/08/2017	2° B	FONASA A
10	Yordan Ignacio Antúnez Pereira	24.757.867-6	03/10/2014	5° B	FONASA D
11	Bladimir Alejandro Mella Gonzalez			2° B	FONASA A

Cuadro 1.

6.6 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

6.6.1 NORMAS GENERALES.

- a.- Se mantendrán canales expeditos de evacuación del local en caso de siniestro.
- b.- Se fijarán áreas de seguridad para la evacuación del local en caso de emergencia.
- c.- Las salas y pasillos permanecerán libres de obstáculos en todo momento.
- d.- Se dispondrá mantener el mobiliario escolar de manera adecuada que permita el libre desplazamiento
- e.- Eliminar elementos que presenten peligro para el alumnado y personal del establecimiento tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño trizadas, puertas y ventanas en mal estado, interruptores quebrados, alambres y cables pelados.
- f.- Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libre de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.
- g.- Cautelar el funcionamiento de estufas y calefactores u otros elementos peligrosos.
- h.- Realizar simulacros de plan seguridad escolar, manteniendo en cada pasillo, croquis de evacuación y áreas de seguridad.
- i.- Dar a conocer los beneficios estipulados en el Dcto. 313/72 sobre seguro escolar de accidentes escolares.
- j.- Mantener suficientes formularios para reportar posibles accidentes escolares.
- k.- Velar por la salud e integridad física de los estudiantes prohibiendo juegos peligrosos.

6.6.2 EN MATERIA DE SEGURIDAD

Se recomienda a los estudiantes lo siguiente:

- a.- No utilizar anillos, argollas, collares y cadenas, los cuales pueden ser motivo de accidentes.
- b.- Evitar los juegos bruscos, reyertas y bromas.
- c.- No encender o apagar elementos calefactores desconocidos.
- d.- No accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos.
- e.- No botar restos de comida, trapos y otros desperdicios a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado para ello.
- f.- Evitar subirse a techos, panderetas, muros, aros, arcos y árboles.
- g.- No jugar sobre las mesas o sillas.
- h.- No colgarse o columpiarse en el arco de básquetbol.
- i.- Obedecer, acatar horarios, órdenes y recomendaciones impartidas por el profesor/ a.
- j.- No salir ni entrar al Establecimiento saltando el cerco.
- k.- Prohibir el uso de elementos cortantes o punzantes.

6.6.3 NORMAS DE HIGIENE Y SALUBRIDAD

- a.- Los servicios higiénicos deberán desinfectarse al menos una vez a la semana.
- b.- Los lugares donde se manipulan alimentos como así mismo, las bodegas y despensas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- c.- El personal manipulador de alimentos, deberá cumplir con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud (vacunas, uniforme completo y normas de higiene).
- d.- El personal auxiliar, eliminará de los patios de juego y, de todo el recinto escolar los objetos que puedan ser motivo de accidentes tales como: vidrios, clavos, latas, maderas, etc.
- e.- No se permitirá el uso de veneno en bodega de alimentos.
- f.- Los alimentos que a juicio del Profesor Encargado o a juicio de la Manipuladora, presentan abolladura, abultamiento, fecha vencida u otro motivo que de inseguridad en su uso deberá ser separado del resto y comunicar a la Dirección y al Coordinador del Programa de Alimentación de la Empresa respectiva.

Todos los Problemas de Extrema Gravedad y las medidas acordadas por el Consejo de Profesores se darán a conocer a las Autoridades de Educación Respectivas.

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

7.1 REGULACIONES TECNICO PEDAGOGICAS

CONSEJOS TÉCNICOS- ADMINISTRATIVO DE PROFESORES.

El año lectivo se dará comienzo con un consejo de planificación del semestre. Lo mismo al inicio del segundo semestre.

Los Consejos técnicos –administrativos de Profesores son de carácter obligatorio, para todos los profesionales del colegio y estos se desarrollarán una vez al mes o más de una según necesidad.

Los Consejos de Evaluación Semestral se realizan al término de cada Semestre.

El director(a) podrá citar a Consejo Extraordinario, cuando lo estime necesario por alguna causa emergente.

Los temas tratados y acuerdos deberán quedar en Libro de Actas, escrito por el secretario(a) de Consejo. Podrán asistir a los Consejos otras personas, previa autorización por el director.

Los participantes del Consejo, deberán mantener en reserva los temas tratados en este.

En consejo de profesores se determinarán sanciones y medidas técnico pedagógicas a las conductas que atenten contra la sana convivencia escolar.

ACOMPAÑAMIENTO AL AULA:

El acompañamiento al aula y posterior retroalimentación con claros estándares de desempeño es una forma de entregar apoyo a los profesores y estar en conocimiento de las prácticas de enseñanza que se implementan en favor de mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

El acompañamiento al aula será efectuado por los mismos profesionales del establecimiento educacional, en base a una rúbrica de evaluación conocida con anterioridad.

La finalidad de este proceso, consistirá en reflexionar sobre nuestras prácticas pedagógicas y tomar decisiones que nos permitan mejorar nuestro desempeño profesional, en base a criterios establecidos en el marco para la buena enseñanza

Finalizada la clase, el equipo docente junto al profesor evaluado, analizarán la rúbrica de evaluación y determinarán fortalezas y debilidades encontradas.

Los acompañamientos al aula serán mínimos dos veces por semestre, siendo el equipo directivo los encargados de realizarlo.

Una vez realizado el acompañamiento en el primer ciclo, es decir, acompañamiento, retroalimentación, seguimiento con un nuevo acompañamiento y su respectiva retroalimentación con fechas pactadas de mutuo acuerdo, se pasará al acompañamiento sin necesidad de aviso al o la docente, esto con finalidad de observación de focos y mantención de las fortalezas detectadas lo que implica la presencia de los componentes básicos de una clase. Cabe destacar que cada vez que se realice un acompañamiento al o la docente se debe realizar la respectiva retroalimentación por parte del equipo directivo.

PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

La Dirección de la Escuela deberá entregar oportunamente la información recibida respecto a cursos de perfeccionamiento y capacitación docente. Todo esto, con el propósito de mejorar la Calidad de la Educación que se imparte en el Establecimiento, para lo cual se dará las facilidades que corresponda y con la debida autorización del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM).

7.2 REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La Escuela posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al momento de matricular

Las calificaciones escolares para estudiantes con el decreto 83/2015

Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales, fijando su inicio y término en cada año escolar, enmarcándose en las disposiciones oficiales entregadas por la Secretaría Regional Ministerial.

Se evaluará en todos los subsectores del plan de estudios y los objetivos funcionales, a través de calificaciones y apreciaciones cualitativas, que den cuenta de los aprendizajes esperados según las bases Curriculares de la Educación Básica, Progresiones de Aprendizaje, Plan de Adecuaciones Curriculares Individuales (PACI) y el Proyecto Educativo Institucional. Las calificaciones serán expresadas en una escala de uno (1.0) a siete (7.0) y hasta con un decimal en cada una de las asignaturas. Se calificará con una escala del 60% de rendimiento y el mínimo de aprobación corresponderá a la calificación cuatro, cero (4,0).

El párrafo anterior exceptúa las asignaturas de Orientación y Taller de Desarrollo Personal y Social O Religión, cuya calificación será conceptual.

Asignatura	Calificación conceptual.
Orientación	I (Insuficiente), S (Suficiente), B (Bueno), MB (Muy Bueno)
Taller de desarrollo personal y social	I (Insuficiente), S (Suficiente), B (Bueno), MB (Muy Bueno)

En relación a los procedimientos de evaluación, se distinguen tres tipos según criterio de importancia en el tiempo: parciales, semestrales y finales.

Parciales son aquellas calificaciones obtenidas durante el proceso de enseñanza y son registradas en el libro de clases y en la base de datos en forma de dato numérico entre 1.0 y 7.0.

Semestrales, son aquellas calificaciones que corresponden al promedio aritmético de las notas parciales del semestre. Se expresan y se calculan aproximando la centésima 0.05 a la décima superior, para expresar la calificación final hasta con un decimal.

MB: Muy Bueno	B: Bueno	S: Suficiente	I: Insuficiente
(6,0 a 7,0)	(5,0 a 5,9)	(4,0 a 4,9)	(2,0 a 3,9)

Finales, son aquellas calificaciones que se calculan como promedio entre las dos notas semestrales de cada Subsector. Corresponden, por lo tanto, a la calificación anual de cada asignatura, se expresan y se calculan aproximando la centésima 0.05 a la décima superior, para expresar la calificación final hasta con un decimal.

Podrán también obtener una calificación parcial de un tema o de una unidad a partir de tres o más asignaciones en trabajos, mini controles, tareas o controles escritos u orales, las que se promediarán y obtendrá una calificación parcial. En este caso, podrá asignar ponderaciones diferentes a distintas tareas.

Todas las calificaciones parciales registradas en el libro de clases y/o en la base de datos serán de coeficiente uno, las que son aplicadas en todas las asignaturas, excepto la asignatura de Orientación y Taller de desarrollo personal y social, que se expresa en conceptos y no incidirá en la promoción del estudiante.

Se establece que los resultados de una evaluación, deben ser entregados por el profesor a sus estudiantes y/o familias.

La evaluación para estudiantes con el decreto 87/1990

Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales, fijando su inicio y término en cada año escolar, enmarcándose en las disposiciones oficiales entregadas por la Secretaría Regional Ministerial.

Se evaluará en todos los subsectores del plan de estudios y los objetivos funcionales, a través de calificaciones y apreciaciones cualitativas, que den cuenta de los aprendizajes esperados según el decreto 87/90, Progresiones de Aprendizaje, Plan de Adecuaciones Curriculares Individuales (PACI) y el Proyecto Educativo Institucional

La escala de evaluación será a través de tres indicadores:

L	Logrado
ED	En Desarrollo
NT	No Logrado

La evaluación educacional, el progreso escolar y egreso de los estudiantes de los talleres laborales se regirá por las siguientes normas.

1. La evaluación se entenderá como un control y registro sistemático del logro de los objetivos de un programa educacional diseñado para cada alumno.
2. El programa establecido para el educando a partir de una evaluación diagnóstica será evaluado formativamente. Al finalizar el primer semestre se emitirá un informe cualitativo de los progresos alcanzados y una certificación al término del año lectivo, indicando en cada caso los logros obtenidos
3. Las notas conceptuales obtenidas por el estudiante en las asignaturas y actividades del plan común y complementarlo, no tendrán incidencia en la ubicación escolar secuenciada del alumno. No obstante, lo anterior, los educandos que cursen el nivel laboral serán promovidos y egresados considerando objetivo logrado (L) en el Área Vocacional.
4. A su egreso del nivel laboral, el alumno obtendrá una certificación otorgada por el propio establecimiento que acreditará la capacitación alcanzada en un oficio o tarea determinada.

Evaluación y Promoción

Los estudiantes avanzan progresivamente por los distintos cursos y niveles de acuerdo a su edad cronológica. Cuando es promovido de curso a otro se le hará entrega un certificado que acredite su situación.

Al finalizar la educación básica, el estudiante deberá haber logrado los aprendizajes mínimos imprescindibles para su curso, con un promedio general de notas igual y superior a 4,0. Cuando el estudiante finaliza octavo básico serán promovidos de enseñanza básica, obteniendo la certificación que acredita su situación.

Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el director del establecimiento previa consulta al consejo de profesores podrá promover a estudiantes con asistencia menor al 85%. (Artículo 11 decreto 67)

Los estudiantes que sean referidos a Escuelas Básicas o Liceo, porque su rendimiento lo amerita, se evaluará de forma interdisciplinaria para justificar su egreso. Para estos estudiantes se mantendrá un periodo de seguimiento, con el fin de obtener información del alumno en su nuevo proceso, para fortalecer las prácticas educativas de nuestro establecimiento. Esta tarea la realizará Gabinete Técnico (Profesora Especialista, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Asistente Social).

El/la director/a, en conjunto con el Consejo de Profesores, podrá resolver situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como: Ausencia a clases por períodos prolongados.

Ingresar tardíamente a clases. Finalizar el año escolar anticipadamente. Servicio militar. Becas. Certámenes Nacionales e Internacionales en ciencia, Deporte, Literatura etc. Otros. Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes, deberá quedar resuelta dentro del periodo escolar correspondiente.

7.3 PROTOCOLO SOBRE RETENCIÓN Y APOYO A MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS

Antecedentes preliminares:

Marco legal: 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”.

El objetivo de este protocolo es entregar orientaciones de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, con el fin de fortalecer la permanencia de nuestros estudiantes en nuestro centro educacional.

Procedimiento

1. La y/o El estudiante comunican su condición de maternidad, paternidad o de embarazo a su Profesor jefe o al encargado de convivencia de nuestro centro educacional.
2. Si es pertinente, se recibirán los documentos que correspondan.
3. La Profesora o encargado de convivencia comunica esta situación a la dirección.
4. El Psicólogo cita al apoderado de el/la estudiante en condición de maternidad, paternidad o embarazo a través de la libreta de comunicaciones y registro la citación.
5. El psicólogo registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico (si es que no había sido recibido con anterioridad). De la misma forma para la o el estudiante en condiciones de maternidad o paternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.
6. El apoderado o adulto responsable firma compromiso para que la o el estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por un especialista.
7. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta del estudiante por parte del Profesor.
8. El profesor analiza la información recogida y valora la situación, **igualmente la persona en gestación puede asistir a clases de educación física, no obstante, puede ser evaluada de manera diferencial o ser eximida si existe una justificación médica.**
9. Elaboración de una programación de trabajo y de procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita asistir de manera normal a nuestro centro educacional y cumplir con las actividades, hasta que el médico tratante determine.
10. Las o los estudiantes que fueron madres/padres se incorporan a clase de educación física después de terminado el puerperio y se respetarán las órdenes médicas en caso de acortar o extender el ingreso a clases.
11. Entrega de una programación de trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad y a las autoridades directivas técnicas.
12. Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las alumnas tanto en maternidad como embarazada, por parte del Orientador.
13. Seguimiento y monitoreo del proceso de embarazo y posteriormente de maternidad por parte del profesor y/o psicólogo del centro educacional.
14. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del /la estudiante diferenciándose etapas de embarazo, maternidad y paternidad. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

15. El o la docente de aula se encargará de que la persona en gestación no debe trabajar con instrumentos, materiales, sustancias que sean tóxicas y/o situaciones que puedan perjudicar el periodo de gestación.

7.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

Procedimiento:

1. Previo a la salida, con al menos una semana de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno o gira deberán hacer llegar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma.
2. Si el retorno de autorización es inferior a 70% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
3. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y por al menos 1 adulto responsable más.
4. Debe darse a conocer la hora de salida y retorno al centro educacional.
5. Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado.
6. Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.
7. Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
8. Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por la profesora, asistente o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
9. Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, cortaplumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).
10. Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de colación, el profesor juntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar.
11. En caso de utilizar un transporte, los pasajeros (estudiantes, profesores o apoderados) deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
12. En caso de hacer uso de transporte público, también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
13. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.
14. Deberán abstenerse de proferir groserías, emitir gritos, realizar rallados, arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
15. Los estudiantes son responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
16. Cada vez que los estudiantes accedan a un recinto a una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

7.5 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto.

La intervención en crisis es la estrategia que **se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional**. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”.

Al presentarse alguna situación de estas características se evaluarán las siguientes estrategias.

1. Se deberá dar espacio al estudiante que se encuentre en estado de agitación, (tiempo fuera) dentro o fuera del aula para que proceda la autorregulación.
2. Si el tiempo fuera no funciona, se dará aviso al encargado de convivencia para que proceda a dar contención emocional generando un espacio seguro fuera del aula. **(Siempre debe estar acompañado por alguien más)**
3. Si la agitación emocional es mucho más alta se pedirá al estudiante que ingrese a la sala de aislamiento.
4. Consideraciones: se utilizarán **técnicas de respiración** para calmar al estudiante, **música relajante, juego guiado**.
5. Si dentro de la desregulación emocional existen autolesiones o agresiones al personal se dará paso a la contención física:
 - Alejar objetos que puedan ser peligrosos (gafas, bolígrafos, relojes, anillos, portátiles, tijeras, etc.)
 - Reducir estímulos que provoquen inquietud (luz, ruidos, actividades).
 - Tener un espacio de referencia donde poder tranquilizar, aislarlo o contenerlo (tanto físico como verbalmente).
 - Disponer de mecanismos para avisar a otros en el caso de necesitar ayuda.
 - Evitar usar el cuerpo como escudo propio.
 - Mantenerse alerta, no relajarse, aunque la situación parezca más controlada.
 - No dar por finalizada una crisis hasta que no estemos del todo seguros.
 - Acercarse siempre por delante del individuo.
6. Contención de extremidades o cuerpo completo, siempre se hará anunció verbalmente de lo que se procederá a realizar. (*imagen 1*)
7. Contención verbal en todo momento.
8. Se dará paso a mantener al estudiante en el suelo, ya que es el lugar más seguro para el estudiante. (el suelo debe contar con colchonetas y el estudiante debe estar en posición de espaldas mirando hacia arriba (jamás debe estar boca abajo).



Imagen 1.

8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Durante su permanencia en el establecimiento los estudiantes no deberán traer dinero, objetos de valor o elementos distractores, como celulares, cámaras fotográficas, Tablet, computadores personales entre otros. **La Escuela no se hará responsable de la pérdida de estos elementos. No se permite el uso del celular en el establecimiento**

Los recreos son tiempos destinados al descanso y distracción. Durante este tiempo los y las estudiantes deberán abandonar su sala y dirigirse al patio o a los espacios destinados para la recreación.

El no cumplimiento de las normas establecidas, tanto en disciplina como responsabilidades será registrado en la hoja de vida del alumno.

Información a padres, madres y/o apoderados; en reuniones de apoderados, se revisará la hoja de vida del o la estudiante, tomando conocimiento de las acciones y dejando su firma plasmada como reflejo de la información recibida.

En caso de faltas leves (dependiendo de la recurrencia), graves o muy graves se citará al apoderado donde se explicará lo sucedido y se dejará constancia de dicha entrevista con la hoja de reunión firmada, implementando acuerdos mutuos y compromisos para la mejora.

Se entienden las normas como medidas en general, sin embargo, SIEMPRE se tendrá en consideración las particularidades de cada NNA, sobre las medidas que se tomarán, entendiendo sus NEE, diagnósticos y apoyos necesarios

La dirección no aceptará la participación de los estudiantes en hechos de desorden en la vía pública u otros con el uniforme que los identifica como estudiantes de la escuela Centro Educacional Hacienda Teno. La dirección aplicará todas las sanciones que estime oportunas y que estén establecidas en el Manual y Plan de Convivencia Escolar, con el objetivo de velar por las buenas relaciones de nuestros estudiantes y su formación como personas integrales dentro y fuera del establecimiento.

Faltas: son aquellas acciones y /o actitudes que atentan al logro de una sana convivencia y que transgreden las normas establecidas en el establecimiento.

Acción formativa y/o reparatoria, para nuestra institución las acciones tienen que ser una instancia de aprendizaje, mediante la cual los involucrados en la falta puedan modificar la conducta o pensamiento mediante una instancia reflexiva. En caso de que esta instancia no sea útil para los involucrados y la conducta sea de riesgo para la convivencia de nuestro establecimiento, se determinará junto al equipo de gestión otro tipo de sanciones.

Las faltas se han dividido de acuerdo con su complejidad en Leves, Graves y Muy Graves.

Todas las acciones negativas deben ser registradas en hoja de vida del o la estudiante o libro de clases.

El primer responsable del cumplimiento del Reglamento Interno, de normas de disciplina y prácticas de buena convivencia de sus estudiantes es el profesor **jefe** por lo cual debe **revisar en forma permanente la hoja de vida de sus estudiantes**, ya que es en esta donde se registran las anotaciones positivas y negativas.

XIII.-CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Toda sanción y medida de solución debe tener un **carácter claramente formativo**, es decir, estar asentadas sobre una **visión pedagógica**, que contribuya a formar estudiantes que cumplan con el perfil y sellos del establecimiento.

Dicha sanción y medida de solución será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación para los involucrados.

Las sanciones deberán permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de cambio de conducta.

Las sanciones deben ser coherentes con la falta y ser socializadas con el estudiante y apoderado.

En todos los casos, el o la estudiante tendrá derecho a ser escuchado.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

Aplicación de medidas disciplinarias:

- Estas se aplicarán conforme a la Ley 20.845.
- Todas las medidas disciplinarias se aplicarán en conjunto con medidas formativas o pedagógicas.
- La condicionalidad de matrícula se aplicará semestralmente, por lo que se revisará la situación de los estudiantes al final de cada semestre.
- La cancelación de matrícula se hará efectiva para el año siguiente, siguiendo los siguientes procedimientos:
 - Se debe haber realizado una intervención psicosocial al estudiante.
 - Notificar por escrito al apoderado.
 - Dar 15 días para que el apoderado pueda apelar.
 - La Dirección debe revisar la apelación y consultar al Consejo de Profesores sobre la medida definitiva.
- En caso de persistir la aplicación de esta medida, el establecimiento cuenta con 5 días para enviar todos los antecedentes a la Superintendencia de Educación.

2.- Dentro de los principios que se deben respetar son:

Presunción de inocencia.

Toda persona es inocente hasta que se demuestre lo contrario. Los involucrados en un conflicto son responsables de sus actos y es el procedimiento de evaluación de faltas el que determinará los grados de responsabilidad.

Instancias de apelación.

Todo estudiante con un grado de responsabilidad en una falta tiene derecho a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho y a apelar en un plazo de 5 días hábiles a partir del momento en que se cometió la falta.

Existen tres instancias de apelación:

- 1.-Entrevista de padres y/o apoderados con profesor, profesora.
- 2.-Entrevista de padres y/o apoderados con el director.
- 3.-Entrevista de padres y/o apoderados con el consejo escolar

Proceso de objetividad:

El acusado tendrá derecho de contar con un sujeto (director del colegio u otro profesional) ajeno y externo a la situación investigada, con la necesidad de garantizar objetividad e imparcialidad

Categorización de faltas

FALTAS	PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES FORMATIVAS	RESPONSABLES
LEVES	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión Amonestación verbal/escrita en hoja de vida Trabajo formativo o acción reparatoria Notificar y/o citar apoderado con registro de la entrevista Requisar objetos o implementos	PROFESORA JEFE E.C.E
GRAVES	Dialogar invitando a la reflexión Derivación a convivencia escolar (pauta entregada a docentes) Amonestación escrita en hoja de vida del estudiante Citación apoderado con registro de la entrevista y generando compromisos Trabajo formativo y/o acción reparatoria (Presentación a pares) Reparación del daño por parte del estudiante y/o apoderado Suspensión de actividades Apoyo en derivaciones con redes de apoyo (si corresponde)	PROFESORA JEFE E.C.E EQUIPO DIRECTIVO
MUY GRAVES	Derivación a convivencia escolar por parte de la docente Entrevista con apoderado con registro en hoja de vida Suspensión de actividades/ suspensión de clases/ condicionalidad de matrícula Modificación de jornada previo acuerdo Trabajo formativo y/o acción reparatoria Aplicación del protocolo correspondiente Aplicación normativa ley de drogas Deber legal de denunciar penalmente, cuando los hechos de violencia constituyen delito conforme al código procesal penal	PROFESORA JEFE E.C.E EQUIPO DIRECTIVO

Falta leve:

Es aquella actitud y/o conducta que transgrede las normas que regulan la convivencia y que sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo o a terceros, se alejan del Sello Valórico del Establecimiento.

FALTAS LEVES	MEDIDAS DE SOLUCIÓN	ACCIÓN FORMATIVA Y/O REPARATORIA
Lanzar papeles, ensuciar o botar basura	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	Limpiar piso de sala de clases, comedor o patio recogiendo papeles lanzados y cooperar con el aseo
No querer comer dejando bandejas servidas una vez entregada, situación repetida por varios días o semanas	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión Notificar al apoderado para visualizar opciones.	Si la situación persiste durante varios días o semanas se citará al apoderado con la finalidad de establecer compromisos y las responsabilidades correspondientes.
Hacer desorden en el Comedor, durante horas de alimentación.	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	Amonestación Verbal.
Interrumpir la clase con ruidos y desorden.	Conversación	Entrevista con el estudiante

	orientadora y formativa invitando a la reflexión	
No devolver a tiempo textos facilitados en biblioteca	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	De persistir esta conducta, no se le facilitarán textos para el hogar.
Rayar o destruir su uniforme	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	Entrevista con el estudiante Notificar al apoderado.
Circular fuera de la sala de clases en horas de clase <u>sin autorización.</u>	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	Amonestación verbal. De repetirse se registrará en hoja de vida y se notificará al apoderado.
Salir de la sala sin autorización del profesor o funcionario a cargo.	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	Amonestación escrita en el libro de clases.
Incumplimiento de tareas o materiales de las asignaturas.	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	Amonestación escrita en hoja de vida Notificar al apoderado del o la estudiante. Quedará a criterio del docente la forma de evaluar lo requerido.
Atrasos después de los recreos.	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	Diálogo personal invitando a la reflexión.
Atrasos reiterados al inicio de la Jornada.	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	A la tercera reiteración de la falta se llamará a su casa vía telefónica para que el apoderado se haga presente, se informe de la situación y cautele la no repetición de los atrasos de su hijo.
No presentar trabajos, tareas y materiales escolares en fechas indicadas.	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	Registrar falta en hoja de vida del estudiante. Se notificará al apoderado. Calificación con nota mínima cuando proceda.
Falta de aseo personal (pelo, piojos y/o barba larga, uniforme y/o delantal-cotona sucio, etc.).	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	De ser recurrente se debe notificar al apoderado de la situación. Evaluar posibles vulneraciones de derechos
Usar celular u otros objetos tecnológicos en la sala de clases sin autorización e interrumpir el normal funcionamiento de la clase (no está autorizado el uso o porte del celular en el colegio)	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión, recordando Reglamento Interno	Amonestación verbal Amonestación escrita al persistir la falta. La Escuela no se hará responsable de la pérdida de estos elementos.

Lanzar agua en el baño y mojar a compañero(a).	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	Amonestación verbal Limpieza y secado del baño. Amonestación en hoja de vida por parte de Testigo: Docente, directivo o Asistente. Dependiendo del hecho notificar a los padres de los involucrados de la situación.
No comunicar citas o informaciones a su apoderado(a).	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	De repetirse conducta, se registrará en hoja de vida. Notificar al apoderado vía telefónica. Enviar citas por medios tecnológicos (correo, whatsapp y llamada telefónica)
No trabajar en clase.	Conversación orientadora y formativa invitando a la reflexión	De repetirse conducta, se registrará en hoja de vida y citará a apoderado.

Falta Grave:

Aquella actitud y/o comportamiento que transgrede las normas, perjudicando la convivencia escolar o que tenga repercusiones para sí mismo, terceros o para el establecimiento.

Sanciones a la falta:

Las sanciones ante faltas graves irán en dirección al **servicio comunitario**. Este acuerdo quedará registrado y será firmado por el apoderado.

Cumplida la sanción el o la estudiante deberá presentarse en dirección, para establecer compromiso de cambio de conducta, de lo contrario no podrá ingresar a clase.

Se entiende por trabajo comunitario: Cooperar con el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.

FALTAS GRAVES	MEDIDAS DE SOLUCIÓN	ACCIÓN FORMATIVA Y/O REPARATORIA
Botar las raciones alimenticias otorgadas en el Establecimiento.	Diálogo orientador y formativo, invitando a la reflexión	Citar al apoderado y generar compromisos y responsabilidades sobre los hechos
Grabar en la sala de clases sin autorización (no está permitido el uso o porte de celular en el colegio)	Diálogo orientador y formativo, invitando a la reflexión Requisar el celular	Amonestación verbal y escrita, ya que no está permitido el uso de celular en el colegio Citar al apoderado (acuerdos y entrega del objeto)
Quebrar árboles y plantas del establecimiento	Diálogo orientador y formativo, invitando a la reflexión sobre la importancia del medio ambiente	Reparación del daño reponer el árbol y/o planta Amonestación escrita. Acción reparatoria preparar charla de la importancia de cuidar el medio ambiente para sus compañeros.
Destruir dependencias, mobiliario o recursos materiales (deportivos, tecnológicos, didácticos, de	Diálogo orientador y formativo, invitando a la reflexión	Amonestación Escrita Citación apoderado generando compromisos Limpieza de Mobiliario o Reposición en caso que lo requiera.

biblioteca, etc.) del establecimiento, destruyendo o dañando en forma intencional o causal		
Acumulación de 3 faltas leves en hoja de registro del alumno.	Diálogo orientador y formativo, invitando a la reflexión	Se notificará y entrevistará al apoderado, generando compromisos.
Retirarse del Establecimiento sin autorización, antes del término de la jornada de clase.	Derivación a convivencia escolar	Amonestación escrita en su hoja de vida. Notificar y citar al apoderado.
Falsificar firmas, alterar justificativos o calificaciones.	Diálogo orientador y formativo, invitando a la reflexión	Amonestación escrita Citar apoderado generando compromisos Acción reparatoria (Presentación a pares sobre los valores)
Insultar, hacer gestos groseros o amenazas u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Diálogo orientador y formativo, invitando a la reflexión Derivación a convivencia escolar	Amonestación escrita en hoja de vida Citar a apoderado generando compromisos Trabajo formativo y reparatorio
Decir groserías dentro y fuera del Aula	Diálogo orientador y formativo, invitando a la reflexión Derivación a convivencia escolar	Amonestación escrita en hoja de vida Citar a apoderado generando compromisos Trabajo formativo y reparatorio
Romper objetos o materiales de sus compañeros	Derivación del alumno a convivencia escolar Diálogo personal invitando a la reflexión.	Amonestación escrita en hoja de vida Citar a apoderado generando compromisos Trabajo formativo y reparatorio.
Desobedece a docente o personal profesional en forma irrespetuosa, desafiante y Contestador	Diálogo personal invitando a la reflexión. Se deriva a Convivencia Escolar	Amonestación escrita en hoja de vida Citar a apoderado generando compromisos Trabajo formativo y reparatorio (Presentación a pares tema respeto y otros)
Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia, por parte de un alumno en contra de un miembro de la Comunidad educativa.	Derivación a convivencia escolar	Protocolo de agresiones
Tomar el nombre de un Profesor para	Diálogo orientador y formativo invitando a la	Amonestación Verbal y Escrita.

solicitar algo.	reflexión.	
Lanzar piedras u otros objetos, causando daño a terceros o bienes materiales del establecimiento.	Diálogo orientador y formativo invitando a la reflexión.	Amonestación escrita en hoja de vida Citación apoderado Acción reparatoria con afectados Acción reparatoria pagando daños
Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.	Diálogo personal invitando a la reflexión. Derivación a especialista.	Amonestación escrita en hoja de vida Citación apoderado Acción reparatoria con afectados Acción reparatoria pagando daños Acción formativa (Preparar charla a pares)
Fumar dentro del establecimiento.	Conversación con el alumno por parte de dirección Citación al apoderado.	Protocolo en caso de consumo de alcohol o drogas
Dañar vehículos que se encuentren en el área de estacionamiento de la escuela.	Diálogo orientador y formativo invitando a la reflexión.	Amonestación escrita en hoja de vida Citación apoderado Acción reparatoria con afectados Acción reparatoria pagando daños
Lanzar a un compañero(as) al agua, al barro, a las piedras o ensuciarlo.	Diálogo orientador y formativo invitando a la reflexión. Derivación a convivencia escolar	Amonestación escrita en hoja de vida Citación apoderado Acción reparatoria con afectados Acción reparatoria pagando daños
Quitar colaciones a sus compañeros(as).	Diálogo personal invitando a la reflexión.	Amonestación escrita en hoja de vida Citación apoderado Acción reparatoria con afectados Acción reparatoria pagando alimentos
Manipular tableros Eléctricos.	Diálogo orientador y formativo, invitando a la reflexión.	Amonestación por escrito en su hoja de vida. Notificar al apoderado
Romper normas de higiene dirigidas a prevenir el COVID – 19 (distancia social, uso de mascarilla, lavado de manos, etc.)	Una vez que la persona modifique su actuar según las normas, se separará del grupo para un Diálogo personal invitando a la reflexión. Se llamará al apoderado para que fortalezca y refuerza las medidas de seguridad en el caso de acciones de	Amonestación por escrito en su hoja de vida. Aviso al apoderado.

Falta muy Grave:

Aquella que involucra comportamientos o actitudes que afecten gravemente la integridad física o psíquica de otros, que constituyan lesiones a la moral y a las buenas costumbres. (Por ejemplo, hurto, discriminación, robo, tráfico, abusos deshonestos, etc.)

Aquellos hechos, que puedan ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional y que transgrede la Ley de Violencia Escolar, vigente desde septiembre de 2011.

En casos especiales cuando la conducta negativa no pueda ser controlada por personal del Centro Educacional Hacienda Teno, se harán las denuncias correspondientes y si es necesario se requerirá la presencia de personal policial en el establecimiento.

FALTAS MUY GRAVES	MEDIDAS DE ACTUACIÓN	ACCIÓN FORMATIVA Y/O REPARATORIA
Maltrato Psicológico y/o físico de un estudiante a un funcionario.	Conversación orientadora y formativa, invitando a la reflexión.	Se aplica el protocolo de maltrato.
Violación dentro y fuera del Establecimiento.	Contención emocional. Apoyo en el procedimiento.	Protocolo de Actuación.
Amenazar con arma blanca o de fuego a algún integrante de la Comunidad Educativa.	Diálogo personal invitando a la reflexión. Citación de Apoderado .	Protocolo de actuación porte de armas. Informar al DAEM de la situación
Ser causante de Bullying -Ciberbullying o Acoso escolar.	Derivación convivencia escolar	Procedimiento en caso de bullying
Participar en acciones de Grooming, o acoso por internet en contra de algún miembro de la comunidad educativa.	Citación de apoderado por parte de dirección Derivación de caso a Convivencia Escolar.	Según lo indicado en Protocolo grooming. .
Ser causante de cualquier tipo de discriminación hacia algún integrante de la comunidad escolar.	Citación de apoderado por parte de dirección Derivación de caso a Convivencia Escolar.	Según lo indicado en Protocolo de Actuación ante acoso escolar.
Ser sorprendido portando,	Citación a padres y apoderados.	Protocolo de actuación ante alcohol y drogas en el apartado de tráfico.

traficando o consumiendo drogas, bebidas alcohólicas y otro tipo de sustancias toxicas	Intervención de la familia por Dupla Psicosocial DAEM Denuncia PDI.	
Hurto y Apropiación indebida de dinero, útiles escolares y/o elementos de valor de compañeros o personal del establecimiento.	Entrevista con apoderado para indagar en motivaciones.	Si es primera vez, En consejo de profesores se determinará sanción de índole comunitaria en ayuda a la persona agredida. Se le comunicará a la apoderada de manera presencial. Como siguiente paso se evaluará modificar la jornada escolar de manera de velar por la escolaridad del estudiante, así como también de los estudiantes y funcionarios. Si es un hecho reiterado, En consejo de profesores se determinará sanción, medidas técnico-pedagógicas y de apoyo psicológico. Si esto no da resultados, se evaluarán sanciones de corte punitivo, como condicionalidad de matrícula o su cancelación.
Toma indebida del establecimiento.	Diálogo personal invitando a la reflexión. Conocer sus peticiones y mediar. Citación de Apoderado.	Observación en su hoja de vida. Pagar daños producidos.
Bajar o romper las prendas de vestir de otro compañero(a)	Llamar al Apoderado para informarle del hecho. Diálogo personal invitando a la reflexión.	Si es primera vez, En consejo de profesores se determinará sanción de índole comunitaria en ayuda a la persona agredida. Se le comunicará a la apoderada de manera presencial. Si es un hecho reiterado, En consejo de profesores se determinará sanción, medidas técnico pedagógicas y de apoyo psicológico. Si esto no da resultados, se evaluarán sanciones de corte punitivo, como condicionalidad de matrícula o su cancelación.
Referirse a los Pares o Personas Adultas en forma grosera o expresiones obscenas.	Conversación personal con el estudiante.	Si es primera vez, En consejo de profesores se determinará sanción de índole comunitaria en ayuda a la persona agredida. Se le comunicará a la apoderada de manera presencial. Si es un hecho reiterado, En consejo de profesores se determinará sanción, medidas técnico pedagógicas y de apoyo psicológico. Si esto no da resultados, se evaluarán sanciones de corte punitivo, como condicionalidad de matrícula o su cancelación.
Destruir evaluaciones escritas, antes de ser presentadas y firmadas por el apoderado.	Conversación personal con el estudiante Citación del apoderado	Amonestación verbal y anotación en su hoja de vida. Aplicación suspensión por tres días.
Acoso sexual a compañeros(as).	Derivación a dirección Citación a apoderado. Conversación personal con los estudiantes involucrados Derivación dupla psicosocial	Según lo indicado en Protocolo de Actuación.

De ocurrir una falta no contemplada en el R.C.E, será el director junto a su equipo de trabajo, quienes analizarán la falta y las medidas a tomar.

Nota: el registro de las conductas de los estudiantes, será independiente de la gravedad de la situación, a modo de manejar datos en cuanto al clima escolar del Centro Educacional Hacienda Teno.

DISPOSICIONES FINALES:

- 1.- **Toda medida disciplinaria se aplicará con el fin de corregir, educar y formar a nuestros alumnos/as y, así lograr los objetivos propuestos en nuestro Proyecto Educativo.**
- 2.-La sanción se aplicará considerando las circunstancias atenuantes y/o agravantes que concurren a configurar las responsabilidades de quienes hayan cometido una falta.
- 3.-Todo alumno/a acusado de cometer alguna falta, será escuchado y podrá presentar sus descargos o antecedentes antes de recibir la sanción de los hechos.
- 4.-Todo trato deberá privilegiar el diálogo y el respeto, resguardando el bien superior del niño y su dignidad personal.
- 5.-Los estudiantes que presentan actitudes deseables, coherentes con el perfil del alumno que queremos formar, serán destacados con una anotación positiva en su hoja de vida, consignada por el docente que observe la conducta.
- 6.-Del mismo modo cada curso destacará anualmente a los estudiantes de mejor rendimiento, mejor conducta, mejor compañero y espíritu de superación.
- 7.-Se reconocerá en ceremonia de finalización del primer semestre y del año escolar a todos los estudiantes (as) que tengan conductas deseables y calificaciones destacadas, poniéndose éstos últimos en un cuadro de honor.
- 8.-Al interior del aula se utilizarán técnicas para resolver los conflictos entre los estudiantes tales como arbitraje, negociación, mediación.
- 9.-Los paseos y giras de estudios, serán autorizados de acuerdo a la reglamentación de SECREDUC y Departamento Provincial de Educación.
- 10.-Los estudiantes que presenten conductas que están reñidas con los valores que sustentan el P.E.I. se les citará el apoderado para informarle la situación el que deberá comprometerse a apoyar en todo lo que se necesite para el mejoramiento conductual de su hijo(a).
- 11.-La comunidad educativa acreditará anualmente las funciones del encargado/a de convivencia escolar.
- 12.- En la sección de la hoja de vida de los estudiantes se deben registrar todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento, en el año lectivo. Es así como se deben registrar: Anotaciones positivas, anotaciones negativas, citación de apoderados por temas respecto al alumno, medidas disciplinarias aplicadas al alumno.
- 13.- El apoderado que cancele la matrícula de su pupilo en el Establecimiento Educacional, deberá hacerlo por escrito, exponiendo las razones de su decisión, acreditada con su nombre, firma y RUT.
- 14.- El apoderado y dirección acordarán un tiempo para la recopilación de información y documentos del alumno, para hacer efectivo el retiro del alumno.
- 15.- Si se presentaran situaciones de violencia verbal, física y/o psicológica, por parte de cualquier funcionario del establecimiento y/o apoderado hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento tomará las medidas administrativas y /o judiciales, según corresponda.
- 16.- Cualquier situación no prevista en este Reglamento será resuelta por el equipo directivo de la unidad educativa, de acuerdo a la normativa vigente, manteniendo la transparencia y objetividad.

SEGURIDAD E INTEGRIDAD FÍSICA Y MORAL DE LOS ESTUDIANTES

Con el propósito de privilegiar la salud física y mental de los niños y niñas, **se deben evitar las siguientes acciones:**

- ❖ Sancionar con calificaciones deficientes, problemas de disciplina de los estudiantes.
- ❖ Llevar a cabo sanciones como suspensión, condicionalidad de matrícula o expulsión, sin haber prestado todo el apoyo posible en instancias anteriores.
- ❖ Cancelar matrícula a alumnas embarazadas.
- ❖ Retener la documentación escolar de algún estudiante, que solicite retiro del Establecimiento
- ❖ No dar oportunidad de realizar evaluaciones atrasadas en casos justificados.
- ❖ Agredir a niños o niñas de manera verbal, física o psicológica.
- ❖ Sancionar a estudiantes por atrasos reiterados, sin antes haber conversado con el Apoderado.
- ❖ Devolver estudiantes atrasados a sus casas.
- ❖ Que los estudiantes salgan a representar al establecimiento en eventos del sector, comunales, provinciales, regionales o paseos u otras actividades sin previa autorización firmada por el Apoderado.
- ❖ Ingresar los varones a los baños de las mujeres o mujeres al baño de los varones.

RELACIONES ESCUELA- COMUNIDAD- REDES DE APOYO

El establecimiento integrará a Padres, Apoderados y Comunidad en el Proyecto Educativo a través de diversas actividades artístico-culturales y sociales.

Se coordinarán acciones de protección y prevención en conjunto con organizaciones sociales e instituciones locales.

PROHIBICIONES GENERALES

SE PROHÍBE:

- ❖ El consumo de cigarrillos, alcohol, drogas al interior del establecimiento.
- ❖ Presentarse en estado de intemperancia o bajo efecto de drogas.
- ❖ Abandonar el Establecimiento en horas de clase o de trabajo sin autorización o motivo justificado.
- ❖ Agredir al personal que trabaja en la escuela en forma física, verbal o por otro medio.
- ❖ Llegar atrasado(a) a la Jornada de trabajo, sin justificación.
- ❖ Prácticas de connotación sexual al interior del establecimiento.
- ❖ Conductas delictivas al interior del establecimiento educacional.
- ❖ Facilitar el porte y manipulación por parte de los alumnos, de los libros de clases.
- ❖ El ingreso al establecimiento de personas ajenas, sin aviso de portería.
- ❖ El ingreso de padres y /o apoderados a la sala de clases sin autorización y durante la jornada de trabajo.
- ❖ Venta al interior del establecimiento de alimentos que no cumplan con los requisitos sanitarios y autorizaciones pertinentes, según lo estipulado en Ley 20606

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

Los funcionarios del Establecimiento, tendrán el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Esta denuncia se hará de acuerdo a Protocolo de Actuación.

PLAN ESCUELA SEGURA

Con la entrada en vigencia de la Ley sobre Violencia Escolar, se implementaron manuales de convivencia definiendo responsables en cada establecimiento educacional para asegurar su cumplimiento.

- ❖ El Plan Escuela Segura busca fortalecer en todas las comunidades educativas, las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes y párvulos de todo tipo de riesgos.
- ❖ Este plan busca potenciar una cultura, un ambiente de constante prevención y cuidado que apliquen todas las escuelas y jardines infantiles de Chile.
- ❖ Un ambiente seguro es fundamental para una experiencia educativa exitosa.
- ❖ Política de prevención ante el consumo de alcohol y drogas.
- ❖ Semana de Seguridad Escolar y Educación Parvularia en todos los establecimientos del país.

PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA (LEY N° 21.128).

Medidas disciplinarias: Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- ❖ Sus causales están claramente descritas en el R. I. del establecimiento.
- ❖ Afecten gravemente la convivencia escolar.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tan en el RI o que afecte gravemente la convivencia escolar conforme lo dispuesto en la LS. Sólo podrá aplicarse cuando:

- ❖ Sus causales están claramente descritas en el R. I. del Establecimiento.
- ❖ Además, afecten gravemente la convivencia Escolar (actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistente de la educación entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentre en la dependencia del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso o tenencia de armas o artefactos incendiario así como actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento).
- ❖ Estas medidas podrán generar la Expulsión Cancelación (deben ser proporcionales a la infracción cometida).

PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO:

Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica.

- Obligación del Director: notificación del inicio de la investigación.
- Estudiante/apoderado: Presentan descargos o alegaciones.
- Periodo de 15 días hábiles; notificación de resultados Director.
- Periodo de 15 días hábiles; solicita reconsideración Estudiante/apoderado.
- Director entrega sanción previa consulta al consejo de Profesores. · Existe una suspensión del estudiante (opcional) de 10 días hábiles, alargándose 5 días hábiles.

8.4 CUMPLIMIENTO DESTACADO Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

Reconocimiento: Al término del semestre y al finalizar el año escolar se premiará:

- Al o a los estudiantes con mejor asistencia presentada en el año.
- Los estudiantes elegirán al mejor compañero por curso
- Al mejor rendimiento académico
- Se destacarán progresos individuales.
- Los estudiantes que cumplan con las normas del presente reglamento y sean ejemplo ante la Comunidad Educativa, podrán contar con los siguientes estímulos:

Pertener a Cuadro de Honor del Establecimiento.

Recibir diplomas o premios en actos Institucionales

9 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1 ORGANIZACIONES INTERNAS:

1. Dentro del establecimiento existen organizaciones internas representativas de distintos estamentos como:

Equipo de gestión	Luisa Silva Barrios Pedro Moya Muñoz
Encargado de Convivencia Escolar	Pedro Moya Muñoz
Consejo Escolar representante docentes	Araceli Maldonado Quiñones
Centro de Alumnos	
Centro General de Padres y Apoderados	Marisol Escobar Gallardo
Encargado de Seguridad Escolar (PISE)	Pedro Moya Muñoz
Encargado de Extraescolar	Sandra Silva Barrios
Encargado de Salud	Luisa Silva Barrios
Centro de Padres y Centro de Alumnos	Luisa Silva Barrios
Bodega	Juan Veliz Parra
Inventario	Juan Veliz Parra

2. CONSEJO ESCOLAR

Esta instancia promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje, el Centro Educacional Hacienda Teno, posee un consejo escolar compuesto por los siguientes integrantes:

Director del colegio (S)	Luisa Silva Barrios
Representante de profesores	Araceli Maldonado Quiñones
Representante del sostenedor	Aldo Campos Valdivia
Representante de centro general de padres y apoderados	Marisol Escobar Gallardo
Representante del centro de estudiantes	
Representante de los asistentes de la educación	Pedro Moya Muñoz
Secretario	

El Consejo Escolar tiene carácter:

- a) Informativo:** La ley establece las materias en las cuales este consejo debe ser informado
- b) Propositivo:** en temas atinentes a la Convivencia Escolar y en materias relevantes de la escuela.
- c) Consultivo:** La Ley establece aspectos en los cuales cada consejo debe ser consultado.

Funcionamiento de los Consejos Escolares:

Los Consejos Escolares sesionarán, a lo menos, con dos reuniones ordinarias Semestrales. Las sesiones serán citadas y presididas por el director en su calidad de presidente del consejo. El director más dos miembros del Consejo podrán citar a reuniones extraordinarias. El Consejo Escolar deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento.

3. CENTRO DE ESTUDIANTES CEHT

PRESIDENTE	
TESORERO	Angelo Valenzuela Escobar
SECRETARIO	Ismael Tranamil Calluman

4. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Curso	básico	Laboral
Representante	Ismael Tranamil	Diego Alcantara

El CEHT, no cuenta con un centro de padres constituido, por lo que se cuenta con representantes de ambos cursos para la gestión de este estamento

- ✓ Fortalecer los valores e ideales educativos que el colegio busca desarrollar
- ✓ Conocer e identificarse con el proyecto educativo del colegio
- ✓ Fomentar y favorecer vínculos entre el hogar y el establecimiento, para que exista un mayor apoyo de la familia hacia las actividades escolares
- ✓ Apoyar al establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes
- ✓ Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos
- ✓ Promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia
- ✓ Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios
- ✓ Mantener unas comunicaciones permanentes con el colegio, sobre temas administrativos, sociales y estudiantes
- ✓ Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno

9.2.-ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Establecimiento, cuenta con un encargado de Convivencia escolar, el cual se rige por un Reglamento de Convivencia Escolar, que se basa en la Normativa Vigente.

De acuerdo al nombramiento del año 2022/2023/2025, el Encargado de convivencia escolar es Pedro Moya Muñoz

El encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

9.3 PGCE Plan de Gestión de Convivencia Escolar

<u>Visión del Establecimiento</u>
“Constituirse como un Centro educacional reconocido por una educación que valora las diferencias individuales de los estudiantes generando espacios de sana convivencia, relevando los aprendizajes funcionales para lograr en los casos pertinentes una efectiva transición al proceso de educación regular.”
<u>Misión del Establecimiento</u>
<i>“Educar a niños y niñas con necesidades educativas especiales con metodologías acorde a sus estilos de aprendizajes, en un ambiente educativo confortable y ligado con la naturaleza.”</i>

•

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO
RBD	20504
TIPO DE ENSEÑANZA	EDUCACIÓN ESPECIAL
Nº DE CURSOS	2 (CURSO COMBINADO Y LABORAL)
DEPENDENCIA	MUNICIPAL
DIRECCIÓN	HACIENDA DE TENO. SIN NÚMERO
COMUNA	TENO
TELÉFONO	+56965453132

INTRODUCCIÓN

El Centro Educacional Hacienda Teno, entenderá la Convivencia Escolar según la definición entregada por el MINEDUC: “la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional (...) no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción” [MINEDUC], 2002b, pp.7.

La Ley sobre Violencia Escolar (Ley 20.536), entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

De acuerdo al lineamiento planteado en el texto Gestión de la Buena Convivencia (orientaciones para el Encargado de Convivencia Escolar y equipos de liderazgo educativo), La convivencia escolar “es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país”.

Resguardando estas definiciones y de acuerdo a la visión del Centro Educacional Hacienda Teno, como una comunidad que destaca dentro de sus sellos la Inclusión que aspira a formar estudiantes integrales,

buscamos una sana convivencia y un ambiente ligado a la naturaleza que potencie el aprendizaje y el desarrollo personal en todas sus dimensiones de los niños, niñas y adolescentes, propiciando que todos los y las estudiantes de nuestra escuela puedan desarrollar sus propias capacidades e integrarse de manera adecuada en procesos formativos posteriores. De esta manera, el Centro Educativo Hacienda Teno vela porque todos sus Estudiantes respondan a solucionar los conflictos de manera asertiva a través del diálogo Formativo y la empatía involucrando a la vez a la familia en este aprendizaje social que consiste en aprender a vivir con el otro en paz. Por este motivo, las acciones enmarcadas en este plan de gestión buscan trabajar con toda la comunidad educativa para construir a potenciar cada uno de nuestros sellos institucionales.

Como establecimiento nos resulta fundamental trabajar la convivencia escolar en el contexto social actual, resaltando el trabajo de aprendizajes que contribuyan al dialogo, la comprensión y empatía.

CONCEPTOS ASOCIADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Dentro del marco conceptual de referencia es imperante establecer como criterio ciertos conceptos básicos asociados a la convivencia escolar:

- **CLIMA ESCOLAR:** “es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita –o dificulta– el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas”.
- **CONVIVENCIA ESCOLAR:** es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país.
- **CONFLICTO:** involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social, debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- **AGRESIVIDAD:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, esperable en toda persona que se ve amenazada, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo, que eventualmente, podrían afectar su integridad. Es una condición natural del ser humano, por lo que estos impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- **VIOLENCIA:** es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un comportamiento aprendido, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- **PANDEMIA:** Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región (*).
- **CONFINAMIENTO:** Encerrarse voluntariamente en un lugar, generalmente apartado de la gente en este caso, producto del COVID – 19 (*).

(*): conceptos asociados de manera extraordinaria debido a la situación sanitaria mundial en este 2020, y de los efectos que ha tenido sobre los establecimientos educacionales.

• MARCO CONCEPTUAL

Enfoque Participación: fomenta que las escuelas se organicen en equipos de trabajo y valoren la apertura a la comunidad como un atributo fundamental para formar en los estudiantes su sentido de responsabilidad social y compromiso ciudadano, dentro de un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de todas las personas. (Política Nacional de Convivencia Escolar).

Enfoque formativo: implica que todas las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia deben estar orientadas al aprendizaje de nuevos modos de aprender a convivir basados en el respeto a las diferencias. Se trata de concebir la Convivencia Escolar como un fin en sí misma, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral, ya que en ella se conjugan los aspectos cognitivos con los emocionales y relacionales. (Política Nacional de Convivencia Escolar).

DIAGNÓSTICO:

- Distancia de los padres con el establecimiento.
- Conflicto entre apoderados en actividades extraescolares.
- Poca participación de los padres en reuniones de apoderados.
- Dificultades conductuales puntuales.
- Estigmatización de la conflictividad en estudiantes.

- **METAS**

- Cumplir con por lo menos el 90% de las actividades propuestas en el plan de gestión.
- El 100% de los estudiantes perciben un clima escolar positivo.

- o **OBJETIVO GENERAL**

- Desarrollar acciones que permitan una convivencia democrática, participativa, respetuosa y que vaya en directa colaboración de un aprendizaje propicio desde un enfoque formativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Incentivar la sana participación de los apoderados en las actividades del establecimiento.
- Promover instancias de reflexión, discusión y participación en temas de Convivencia Escolar que involucre a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Realizar acompañamiento a apoderados psico-educando en convivencia escolar.
- Implementar dentro del manual de convivencia escolar acciones formativas para el desarrollo de habilidades actitudinales, en el marco de una educación integral.
- Prevenir a partir de intervenciones oportunas situaciones de conflictos y/o violencia mediante actividades que fortalezcan la convivencia escolar.
- Generar sentido de pertenencia, identidad positiva y responsabilidad potenciando los valores y sellos institucionales.
- Trabajar y fortalecer el autocuidado docente.
- Contribuir en el fortalecimiento del rol docente en la gestión de la convivencia escolar

PLANIFICACIÓN DE ACCIONES 2025

- FASE INICIAL

ACCIÓN	OBJETIVOS	RESPONSABLE	PLAZOS	RECURSOS	RESULTADOS	EVALUACIÓN	LOGROS
Bienvenida a estudiantes años 2025	Presentar Profesores y estudiantes nuevos. Para dar comienzo al inicio del año escolar.	Equipo directivo.	Primer día de clases	Patio Equipo Audio	Directores y la comunidad recibieron a los y las estudiantes con un acto oficial en el que se les dirigieron algunas palabras.	Retroalimentaciones por parte del profesorado y estudiantes.	100% de la comunidad escolar participara en la actividad.
Socializar Manual Convivencia Escolar, Reglamento Interno	Informar y explicar el manual convivencia y reglamento interno.	Equipo Convivencia Escolar Profesores/as Jefes	Marzo-abril	Distribución vía página del establecimiento y rrrs de manera directa con los apoderados	Manejo de la información contenida en los instrumentos revisados.	Retroalimentación de los y las profesoras junto con tutor General y Encargado de Convivencia Escolar	Por lo menos el 80% de los estudiantes trabajan en esta actividad.
Charla	Contribuir en el fortalecimiento del rol docente en la gestión de la convivencia escolar.	PEDRO MOYA MUÑOZ (E.C.E)	Abril	Conexión a internet.	Equipo profesional del establecimiento consciente de la importancia de la C.E y del rol docente en este.	Retroalimentación vía pauta de evaluación de la charla.	100% del equipo profesional presentes en la actividad.

-

- ***FASE DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA***

ACCIÓN	OBJETIVOS	RESPONSABLE	PLAZOS	RECURSOS	RESULTADOS	EVALUACIÓN	LOGROS
Día del/la Estudiante	Celebrar el día del o la estudiante a partir de actividades recreativas y participativas en todos los niveles.	Centro de Estudiantes y profesor asesor del centro de estudiantes.	Mayo	Materiales de oficina y actividades para realizar durante el día.	Se desarrollarán todas las actividades propuestas por el centro de estudiantes.	Retroalimentación por parte del equipo de gestión al centro de estudiantes.	90% de los estudiantes participan en las actividades propuestas.
Día de la convivencia escolar	Contribuir en la generación de conciencia y en el nivel de conocimiento en cuanto al buen trato.	ECE	Abril	Materiales de oficina y actividades para realizar durante el día.	Estudiantes y comunidad escolar informadas sobre el buen trato	Evaluación en consejo de profesores	100% de la comunidad educativa participa en la actividad
Día internacional de la prevención del uso de drogas	Contribuir en la generación de conciencia y en el nivel de conocimiento en el uso de drogas.	ECE	Junio	Materiales de oficina y actividades para realizar durante el día.	Estudiantes y comunidad escolar informadas sobre el uso de drogas	Evaluación en consejo de profesores	100% de la comunidad educativa participa en la actividad
Charla para padres	Realizar sensibilización en temática de C.E con apoderados	ECE	Junio	Proyector. Material de oficina para volantes informativos.	Padres conscientes de la importancia de la C.E	Mediante reflexión dialógica al final de la actividad.	100% de los apoderados presentes en la charla.

CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO

Valores y Sellos Institucionales vía redes sociales	Potenciar valores y sellos institucionales en clases de orientación	Profesor/a Jefe	Marzo, abril, mayo, junio y julio	Redes sociales y contacto de los apoderados	Se realizan actividades en relación a sellos y valores institucionales.	Registro de lo trabajado en el libro de clases	100% de los cursos conoce y se familiariza con sellos y valores.
Participación en talleres y actividades deportivas	Actividad que permite reforzar la identidad del estudiante con su colegio.	Profesor de Educación Física y encargado de convivencia	Marzo a diciembre	Profesores de Educación Física.	Planificación de actividades recreativas.	Encuesta de percepción Estudiantes	Se espera que el 80% de los y las educandos participen en los talleres.
Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer	Actividad que permite generar conciencia en función de la equidad y respeto de género	ECE	Noviembre	Proyector . Material de oficina para volantes informativos	Se realizan actividades en relación a sellos y valores institucionales.	Evaluación en consejo de profesores	100% de los cursos conoce y se familiariza con sellos y valores.

ACCIÓN	OBJETIVOS	RESPONS	PLAZOS	RECUR	RESULT	EVALUACI	LOGROS
--------	-----------	---------	--------	-------	--------	----------	--------

CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO

		ABLE		SOS	ADOS	ÓN	
Aplicación de encuesta de convivencia escolar.	Trabajar indicadores que estén descendidos para mejorar el clima escolar.	Encargado de Convivencia Escolar.	Noviembre	Encuesta	Tabulación de los datos por estudiante	Asegurar que todos las y los estudiantes realicen cuya encuesta, equipo de gestión realiza el monitoreo de la aplicación de la encuesta.	Se espera que los indicadores más descendidos lleguen a un rango del 80%
Elaboración de actividades socioemocionales.	Desarrollar actividades socioemocionales mensualmente	Encargado Convivencia	Abril a noviembre mensualmente	Recursos humanos	Alfabetización emocional del estudiantado.	En reflexión pedagógica	Participación del 90% estudiantes.
Charla “prácticas docentes para la gestión de la convivencia escolar”	Instaurar un lenguaje común de las temáticas de convivencia Escolar	Equipo de Gestión	Junio	Pedro Moya (E.C.E)	Comunidad educativa informada respecto de las Políticas Públicas de Convivencia Escolar.	Asegurar mediante actividades de reflexión y participación la adquisición de conocimientos.	Participación del 100% de los estamentos del establecimiento o educacional.

CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO

<p>Charlas y actividades que aborden temáticas, de bullying, diversidad, equidad de género e inclusión.</p> <p>Mensual es, en consejo de curso y/u orientación</p>	<p>Prevenir situaciones de conflictos y/o violencia mediante actividades que fortalezcan la convivencia escolar.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Psicólogos</p>	<p>Septiembre y octubre y noviembre.</p>	<p>Acceso a internet / redes sociales</p>	<p>Material didáctico, ppt, recursos humanos</p>	<p>Tabulación de los datos por estudiante.</p>	<p>Mejorar indicadores descendidos respecto a la dimensión de clima escolar en un 80%</p>
<p>Conformación de un centro de alumnos.</p>	<p>Crear comunidades directivas y líderes que se comuniquen directamente con la directiva.</p>	<p>Equipo de Gestión. Profesor asesor del centro de Padres y Apoderados.</p>	<p>Marzo</p>	<p>Espacio Físico dentro de la Institución.</p>	<p>Planificación de actividades anuales</p>	<p>Acta de cada encuentro, lista de asistencia de los representantes de cada curso.</p>	<p>Fomentar la pertenencia de los estudiantes en el establecimiento.</p>

8 .-PROYECCIONES AÑO 2025

1. Se espera para el año 2025, que los indicadores que se encuentran en un porcentaje del 80%, lleguen a un puntaje máximo de 100%. Esto se llevará a cabo mediante estrategias focalizadas en los indicadores que se encuentren más descendidos de la encuesta de convivencia escolar.
2. Cumplir con el 100% de las actividades propuestas en el plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
3. Se espera para el año 2025, que el 100% de los y las educandos perciban un clima escolar positivo mediante la aplicación de la encuesta de convivencia escolar.
4. Se espera que los estudiantes logren reconocer e identificar sus emociones.
5. Se espera que al menos un 40% de las actividades para funcionarios estén dirigidas para el cuidado de su salud mental.

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

En el presente R.I. Se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

Para tales efectos, se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en el R.I.

Los/as Estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

En los casos en que se determine responsabilidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán únicamente las sanciones que han sido previamente establecidas en él.

En el caso de que sea necesario aplicar sanciones por la comisión de faltas graves, el R.I. o determinará instancias de apelación.

Todas aquellas transgresiones a la buena convivencia escolar que no estén contenidas en este R.I. serán revisadas por el Director/a de la Escuela en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar

9.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTO

Existen diversas maneras de enfrentar los conflictos, se pueden expresar en un plano compuesto por dos coordenadas: un eje que representa la preocupación por los intereses de las otras personas, y un segundo eje que representa la preocupación por los intereses propios. Sin embargo, no existen fórmulas exactas que indiquen cuál de todas las posturas es la mejor.

Todos los estilos para enfrentar los conflictos tienen ventajas y desventajas. La mejor manera de enfrentar los conflictos va a depender del contexto en que se dé cada situación particular. Ante situaciones de conflicto que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, se procederá a utilizar las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos:

- La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar

Sin embargo, el principal método de resolución de estos es la “Mediación”, la cual, será llevada a cabo por el/la Profesor/a jefe o Profesor/a de asignatura y/o Comité de Convivencia. A su vez, ante situaciones de conflicto que sea necesario reconstruir la relación de colaboración, confianza que debe existir entre la familia y establecimiento, se procederá a solicitar como ente mediador al Departamento de Administración de Educación Municipal y/o a la Superintendencia de Educación

9.6 PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Es deber de los funcionarios del establecimiento, denunciar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta y el plazo para denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI al presumir o conocer un delito dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Sin embargo los encargados de hacer la denuncia de manera formal serán Dirección y/o Encargado de convivencia escolar.

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, las cuales podrán ser entendidos como:

a. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño, niña y/o adolescente se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". En este protocolo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

- 1) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en NNA, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- 2) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

a. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este protocolo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un o una estudiante u otro integrante de la comunidad educativa.

b. **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley 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". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

c. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos adecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de NNA, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "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".

d. **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno.

e. **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el colegio, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un o una estudiante involucrada en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen el daño, por medio de lo que son las acciones o medidas reparatorias, causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

f. **Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por

CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO

estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto y sobre las consecuencias jurídicas del maltrato de adultos a menores.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

Etapa	Responsable	Plazos	Acciones	Observaciones
Activación	E.C.E	Inmediatamente desde la toma de conocimiento máximo 1 día hábil	Recepción denuncia ECE Activar protocolo	Dar cuenta del hecho y toma de conocimiento de la denuncia Activación de otros protocolos de actuación Registro denuncia por ECE
Denuncia y medidas de resguardo ante vulneración de derecho o actos constitutivos de delito.	Es deber de todos los funcionarios del establecimiento, denunciar. Encargados: E.C.E Directora	24 horas	-Objetivo derivar a otras entidades Denuncia en tribunales	Es deber de los funcionarios del establecimiento, denunciar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta y el plazo para denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI al presumir o conocer un delito dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho. Sin embargo los encargados de hacer la denuncia de manera formal serán Dirección y/o Encargado de convivencia escolar. Ante la detección de vulneración de derecho o actos constitutivos de delito por algún miembro de la comunidad educativa, se debe informar en el momento al Director o ECE, los cuales tienen la obligatoriedad de denunciar ante la entidad correspondiente. Fiscalía Local de Curicó, Chacabuco 329 75-2573600 www.oficinajudicialvirtual.cl PDI Curicó, M. Rodríguez 1041 75-2310788 Carabineros de Teno. Av. Comalle 110 75-2275112 -Derivar a otras entidades (OPD, CESFAM, Hospital) -Registro de la denuncia y Abrir expediente del caso
Evaluación de adopción de medidas urgentes	E.C.E Directora	03 días hábiles	Medida de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial) Resguardar la privacidad de las y los involucrados Asegurar acogida y resguardo Resguardar el interés superior del NNA	Derivación profesional interno, para contención emocional. Medidas de protección cuando existe adulto involucrado Al adulto involucrado. Separación de funciones, reasignación de labores, suspensión de labores

CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO

Solicitud de investigación	Directora	05 días hábiles	Solicitar por escrito la investigación de los hechos	
Comunicación con Padre, Madres y/o Apoderados	Directora	05 días hábiles	Comunicar a Padres, madres y/o apoderados	A través de llamada telefónica, al número de contacto registrado en el establecimiento en la ficha de matrícula y/o libro de clases
Investigación y recopilación de antecedentes de los hechos	E.C.E Directora	05 días hábiles	Citar miembros de la comunidad educativa, escuchar y registrar Entrevistas apoderados en caso necesario. Evaluar apoyos adicionales	Revisar registros, documentos, libros de clases atinentes a los hechos informes de profesionales internos Se debe resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades
Cierre de la investigación	E.C.E	02 días desde que termina el plazo de la investigación	informe de cierre	Resumen de las acciones realizadas conclusiones curso de acción de la investigación, aplicando protocolos y RICE sugerencias de prevención
Decisión del equipo directivo	Directora	02 día de recibido el informe	Toma de decisiones -Evaluar medidas pedagógicas y formativas del RI -Citar involucrados Informar resultados de investigación, comunicar aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros	Se citan apoderados de las y los estudiantes

ACOSO ESCOLAR

Antecedentes preliminares:

Se activará el procedimiento ante cualquier manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as.

Ya sea manifestado mediante agresiones físicas, psicológicas y/o mediante el uso de medios tecnológicos (llamadas telefónicas, mensajes de textos o redes sociales). Para su identificación existen tres características principales:

- 1) Se produce entre pares.
- 2) Existe abuso de poder.
- 3) Es sostenido en el tiempo.

APLICACIÓN DE CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE FALTAS.

Criterios generales, para determinar una falta leve, grave o gravísima.

Falta leve:

actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

Falta grave:

actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

Falta gravísima:

actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Procedimiento:

1. Recepción del caso Cualquier integrante de la Comunidad Escolar que esté en conocimiento de acoso escolar y/o bullying, debe informar al director de nuestro centro educacional o encargado de convivencia escolar, dentro de un plazo que no supere las 24 horas.

2. Recolección de información. En esta etapa se deben recabar los antecedentes necesarios para determinar si la situación denunciada constituye una situación de acoso escolar, así como también quiénes son los involucrados

La persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicar al director del centro educacional será el encargado de convivencia escolar, el cual deberá llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Llevar a cabo una o más (si es que es necesario) entrevistas con el presunto acosado: es muy importante que la entrevista sea llevada a cabo en un clima de confianza.
2. Llevar a cabo una o más (si es que es necesario) entrevistas con el presunto acosador: al igual que la entrevista anteriormente mencionada es muy importante que la entrevista sea llevada a cabo en un clima de confianza).
3. Citar a los testigos implicados a entrevista individual, si corresponde.
4. Citar a los padres del presunto acosado.
5. Citar a los padres del presunto acosador.
6. Si corresponde, complementar con otro tipo de recolección de información, tales como: observación de los estudiantes implicados (en sala de clases o espacios libres), entrevista con profesores, u otra.
7. Elaborar un informe con los antecedentes del caso, y presentarlo al Director del Centro Educacional. En la situación que el Director y el encargado de convivencia escolar, estimen que la situación se puede catalogar como acoso escolar, tomando en cuanto la intensidad y la frecuencia de los hechos descritos, convocarán al Consejo de Profesores.
8. Si el Consejo de profesores ratifica la existencia de un caso de acoso escolar, determinará las sanciones y medidas reparatorias que se deberán adoptar, según cada caso. Si por el contrario se concluye que el caso no corresponde a una situación de acoso escolar, sino a un hecho de violencia aislado, se procederá según el reglamento de nuestro centro educacional.
9. La Educadora citará a los involucrados y a sus padres, por separado, para dar a conocer la resolución del Consejo de Profesores.
10. Se archivarán todos los antecedentes en una carpeta de “acoso escolar”, registrando además la información necesaria en el libro de clases.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

Medidas en relación con el acosado

Se tomarán medidas de protección, junto con acompañamiento y apoyo psicológico. Estas medidas pueden variar según cada caso, si lo amerita la situación se puede llegar a la derivación del alumno a tratamiento psicológico externo al centro educacional (Centro de atención de salud, OPD, u otra).

Medidas en relación con el acosador

En relación con él o los acosadores, se podrán adoptar medidas de acuerdo con el Reglamento interno de nuestro centro educacional y considerando la ponderación de las faltas.

Medidas en relación con el curso

Ya tomadas las medidas con los estudiantes involucrados, la educadora reforzará el concepto de convivencia escolar en el curso, la importancia de denunciar y de no hacerse parte del conflicto con el silencio.

Junto con lo anterior se reforzarán los aspectos relevantes de la situación de acoso escolar, sin personificar ni exponer a las personas involucradas en el caso concreto, buscando resaltar y centrarse en los recursos positivos del curso y que los mantiene unidos. Seguimiento Junto con el acompañamiento a los involucrados, se realizarán entrevistas con ellos con el fin de ir evaluando las medidas de protección y reparación.

En caso de mantenerse la situación de acoso escolar, el profesor jefe informará al director y al encargado de convivencia, a fin de citar nuevamente al Consejo de Profesores, instancia que determinará las nuevas medidas a adoptar.

En el caso de resolución y superación del conflicto, a modo de refuerzo, la educadora destacará los logros obtenidos con el curso.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES PUNTUALES

Antecedentes preliminares:

Se entenderá por agresión cualquier acción violenta, ya sea de forma física o verbal que realiza una persona con la intención de causar un daño a otra.

Procedimiento:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que perciba algún tipo de agresión, es su deber informar al director del centro educacional o al encargado de convivencia escolar para dar activación al protocolo.

- Junto con la recepción del caso, los involucrados serán llevados a la oficina del psicólogo y encargado de convivencia escolar, en primera instancia por separado (la entrevista será registrada en la carpeta de entrevistas).
- Posteriormente, si es necesario se realizará entrevistas a testigos, si es que la situación se torna confusa (las entrevistas serán registradas en la carpeta de entrevistas).
- Luego de tener la visión de los involucrados, y si es que la situación lo amerita de los testigos, los antecedentes se presentarán ante la educadora encargada del curso, el director y el psicólogo.
- Los tres miembros mencionados de la comunidad escolar determinarán las sanciones y medidas para los involucrados, todo esto basado en el reglamento interno de nuestro centro educacional.
- Por último, se realizará un seguimiento en la sala de clases por parte de la educadora y en los recreos por parte del psicólogo a través de observación sistemática.
- En caso de seguir la situación conflictiva, puede ser motivo para pasar al protocolo de acoso escolar y/o bullying.

CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO

Las sanciones son las consideradas en el reglamento interno.

PROCEDIMIENTO DE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE APODERADOS.

Antecedentes preliminares

Se entenderá por agresión cualquier acción violenta, ya sea de forma física o verbal que realiza una persona con la intención de causar un daño a otra.

En el caso de que ocurra esta situación el procedimiento sería el siguiente:

- 1 Una vez que el encargado de C. E. toma conocimientos de los hechos, deberá citar a los apoderados involucrados y mediar en el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los apoderados que establece el Reglamento Interno.
- 2 La Dirección del establecimiento podrá investigar lo ocurrido y deberá intervenir aplicando las sanciones que establece el Reglamento Interno, en cuanto al incumplimiento de deberes por parte de los apoderados.
- 3 La sanción máxima aplicada a la agresión física entre apoderados será la pérdida de la condición de apoderados, quedando como apoderado titular el que ocupa el lugar de apoderado suplente.
- 4 En caso de que la situación de agresión suceda dentro del centro educacional, se procederá a llamar a carabineros.
- 5 Una vez terminado el conflicto se evaluará la situación.

AGRESIONES DE APODERADOS A DOCENTE/PROFESIONAL O VICEVERSA

En caso de producirse un caso de conflicto entre funcionario(a) – apoderado(a) o apoderado(a) – funcionario(a) el centro educacional Hacienda Teno procederá de la siguiente forma:

AGRESIÓN VERBAL DE UN APODERADO (A) HACIA EL PROFESOR (A):

Después de producida la agresión verbal en un contexto de entrevista u otro él o la docente plantear la situación por escrito a la dirección, nivel en el que, después de recabar los antecedentes que estime pertinentes, citará al apoderado (a) a entrevista y dependiendo del resultado de dicha entrevista se decidirá el nuevo camino a seguir, el cuál puede ser:

Aceptar las explicaciones del apoderado (a) entregadas a la dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido; En caso de negativa del apoderado (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades (departamento educación, superintendencia de educación), en nota suscrita por el profesor (a) ofendido (a), avalada por la firma del director y el apoderado(a) perderá su calidad de tal, solicitándolo inmediatamente un cambio de Apoderado(a) para el alumno(a).

De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en el respectivo libro de entrevistas a apoderados, firmando dicha constancia el profesor (a) agredido (a) verbalmente.

AGRESIÓN FÍSICA DE UN APODERADO (A) HACIA EL PROFESOR (A):

Deberá ser tratada con la cautela y la responsabilidad que dicha grave situación aconseje al respecto, las medidas a tomar serán:

- a) La dirección del CEHT, juntamente con el/la docente agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o

Tribunales de justicia son los caminos apropiados. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas.

- b) De ser pertinente se hará constatación de lesiones, fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, presentación de certificado médico, exámenes, etc. Las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia
- c) Deberá dejarse registro de la situación de agresión por parte del encargado de convivencia escolar.
- d) Se recomienda realizar una investigación interna, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de la Dirección del CEHT, citándose al apoderado(a) para entrevista con el Encargado de Convivencia.
- e) Del mismo modo, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación y al Ministerio Público el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el (la) docente agredido (a), y refrendada por la Dirección.

AGRESIÓN VERBAL DEL DOCENTE AL APODERADO (A):

Si se diera esta situación, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se extenderá carta de amonestación al docente, informando por medio de correo electrónico al Sostenedor.
- b) Se concretará una investigación interna realizada por la Dirección o el Encargado de Convivencia Escolar.
- c) Se solicitará al apoderado (a) ofendido (a) entregar constancia escrita de lo sucedido en el registro del EC.
- d) Se solicitará al docente dar disculpas verbales en entrevista con el apoderado (a) ofendido (a)
- e) El CEHT dejará constancia de estos hechos en su hoja de vida, pudiendo también disponer el cambio de labores del denunciado. Adicionalmente, se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de Educación y al Ministerio Público

AGRESIÓN FÍSICA DE UN PROFESOR (A) HACIA UN APODERADO (A):

Si existiera agresión física de parte de un (a) docente hacia un (a) apoderado (a) del colegio, se procederá del siguiente modo:

- a) Se iniciará de inmediato una investigación interna realizada por la Dirección o ECE, informando a la brevedad al Sostenedor con la finalidad de recibir orientaciones en tal caso
- b) Se considerará y evaluará la separación de labores mientras dure la investigación.
- c) En el caso de que el (la) apoderado (a) afectado (a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, pudiendo a la vez dejar constancia de la situación en el registro del ECE.

PROCEDIMIENTO ANTE CYBERBULLYING

El cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.

El cyberbullying se caracteriza por:

1. Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.
2. Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.
3. Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).
4. El acosador se ampara bajo el anonimato.
5. Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.

El cyberbullying puede producirse de distintas formas:

Acosos: envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.

Denigración: crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.

Injurias o calumnias: injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descredito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.

Suplantación: Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.

Usurpación de identidad: quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.

Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea. -Peleas en línea: generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.

Amenazas: acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.

Happy-slapping: acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.

Algunos tips para detectar cyberbullying existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de cyberbullying, entre ellos:

1. Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil.
2. No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
3. No comentar lo que hace o le sucede en internet.
4. Tener al menos una cuenta en una red social.
5. Tener computador en la habitación.
6. Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular.
7. Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme.
8. Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil. Procedimiento
9. Se acogerá la denuncia por parte del profesor jefe, encargada de convivencia con la respectiva evidencia. La denuncia puede ser realizada por apoderados o estudiantes del colegio.
10. Los antecedentes deben ser entregados por escrito (respaldo), Dirección, Inspectoría General, Encargada de convivencia escolar.
11. Recopilación de antecedentes de los estudiantes involucrados, víctima y victimario: (libro de clases, docentes, asistentes de la educación...).
12. Entrevista con apoderados de los niños involucrados } Se entrevistará por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse en dupla (Prof. jefe/encargado de convivencia y/o Dirección dejando registro escrito y firmado de ellas).
13. Resolución de caso por parte de Dirección; Inspectoría General; Encargada de convivencia escolar, Prof. jefe en conjunto.
14. Reuniones con apoderados y estudiantes, en donde se entrega información a cada uno de los apoderados y estudiantes involucrados y se notificará sobre las medidas y sanciones adoptadas por el colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE GROOMING

Antecedentes preliminares:

Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual (Sename, 2013).

Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil.

Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar:

1. El adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.
2. Ser llevada al encargado de convivencia escolar y determinar en conjunto al director del establecimiento las medidas preventivas y de acción.
3. En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).

PROCEDIMIENTO ANTE FUGA DEL ESTABLECIMIENTO

Antecedentes preliminares:

Se entenderá por fuga de un alumno, cualquier salida de un estudiante de las dependencias de nuestro establecimiento sin acompañamiento o previo aviso a la dirección por parte de los apoderados.

Procedimiento:

1. Cerciorarse de que realmente el niño/niña no se encuentra en el establecimiento.
2. Debido a que nuestros estudiantes la gran mayoría tienen la condición de multidéficit, como segundo paso es llamar a carabineros para que apoye la búsqueda, en conjunto con los adultos de nuestro establecimiento que no estén a cargo de un curso (auxiliares, asistentes de la educación, directivos, etc), y así poder evitar alguna eventualidad de carácter negativo para nuestros estudiantes.
3. Dar aviso a apoderado, apoderado sustituto o responsable legal del niño, de la fuga de su pupilo, para que este tome conocimiento de la situación y sepa los motivos de la acción.
4. Dejar registro en la hoja de vida del alumno; registro de convivencia escolar de la situación.
5. Esta situación es catalogada como gravísima dentro del reglamento interno.
6. Los antecedentes serán revisados por el equipo de convivencia escolar (director, utp, encargado de convivencia), para tomar las medidas correspondientes según el reglamento interno.
7. Citar al padre y/o apoderado del alumno a entrevista con la dirección del establecimiento para comunicar las medidas que se tomaron. En todo momento el procedimiento garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, se respetará el derecho de todas las partes a ser oídas, las decisiones en cuanto a las medidas serán fundamentadas y sometidas a revisión si es necesario.

PROCEDIMIENTO ANTE INASISTENCIAS A CLASES

Antecedentes preliminares:

Inasistencia a clases: Ausentarse a un lugar, al que previamente acordó presentarse, como lo es la Institución Educativa. Esta conducta trae como consecuencia que el alumno se atrase en sus materias y por ende su rendimiento disminuya de manera significativa.

Procedimiento ante inasistencia

1. Los estudiantes de nuestro centro educacional deben asistir a la Jornada Escolar Completa, correspondiente a cada ciclo, según normas de la institución.
2. Las justificaciones por inasistencias deben hacerse antes del retorno de los estudiantes a clases (24 horas previas al reingreso a clases).
3. Los estudiantes deben asistir un 85% como mínimo de las clases que se realicen durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito es causal de repitencia automática. Con excepción de situaciones justificadas por Certificado Médico u otro, previa evaluación de Dirección.
4. Las inasistencias causadas por enfermedad o motivo justificado, debe ser comunicada personalmente o vía telefónica al Director de nuestro centro educacional. Los documentos se deben entregar junto con el reingreso del estudiante al establecimiento los que deberán ser entregados al Director.
5. La inasistencia de los estudiantes a una prueba calendarizada será considerada como incumplimiento de las obligaciones escolares. Frente a estos casos, se aplicará la normativa del Reglamento interno.
6. Al incorporarse a clases el educador reasignará las fechas de pruebas para estudiantes con inasistencias reiteradas.
7. Al reintegrarse a clases, el estudiante deberá programar con el profesor el horario para llevar a cabo el o los procedimientos evaluativos atrasados. Lo anterior se realizará en horario distinto, sin que interrumpa el normal desarrollo de clases en la sala de clases.

CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO

8. Bajo la situación de inasistencia prolongada, los profesores de asignatura velarán por una adecuada calendarización de las fechas para rendir las pruebas, en común acuerdo con el/la estudiante y su apoderado.
9. En caso de inasistencia prolongada sin justificación o comunicación por parte del apoderado, se realizará una llamada telefónica al apoderado, y si es que es necesario se realizará visita domiciliar con el fin de obtener más información sobre el estudiante, para poder tomar una decisión en cuanto a las acciones a seguir.
10. El estudiante que participe de actividades extraprogramáticas o en representación del establecimiento, debe quedar presente durante la jornada de estudio. Se registrará en el libro de salida del centro educacional.
11. Será facultad de la Dirección del establecimiento autorizar la reducción de la jornada escolar o cierre anticipado del año académico por solicitud expresa del Apoderado, quien deberá dejar registro escrito de puño y letra en el libro de clases y respaldar la solicitud con un informe detallado de un especialista externo calificado

Al finalizar cada mes se debe hacer recuento de las inasistencias de cada estudiante, con motivo de llevar bajo control las insistencias crónicas dentro del establecimiento. En caso de ser necesario se derivará a Dupla Psicosocial para que realice seguimiento y/o derivación externa.

PROCEDIMIENTO DE INGRESO, SALIDA Y CIERRE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

INGRESO DE VISITAS. (APODERADOS U OTROS)

1. El ingreso de visitas se realizará únicamente por la Entrada Principal.
2. Cada visita debe identificarse con el auxiliar de servicios menores, indicando el nombre de la persona a quien busca.
3. En el caso de ser autorizado el ingreso de un vehículo, el auxiliar de servicios debe dar aviso al director para que este autorice el ingreso.
4. El auxiliar de servicios menores debe indicar al visitante donde ubicarse.

INGRESO DE FUNCIONARIOS.

1. La entrada o salida de funcionarios, se realizará por la Entrada Principal, (vía peatonal) y por el estacionamiento (vía vehicular). Una vez que el funcionario ingrese al establecimiento, éste deberá firmar libro de asistencia del personal.
2. Los organismos de apoyo sean estos funcionarios externos al establecimiento o estudiantes en práctica y sus supervisores, deberán indicar al auxiliar de servicios menores su horario de ingreso y salida del establecimiento, registrando su permanencia en el acta previamente acordada con el director del establecimiento.

ENTRADA DE ESTUDIANTES.

1. El ingreso de los estudiantes al establecimiento se realizará por la Entrada Principal. Deben presentarse con el uniforme completo, según reglamento interno, el cual será supervisado al ingreso al establecimiento.
2. La Puerta Principal se habilitará a contar de las 8:00 hrs.
3. La supervisión de estudiantes durante el ingreso estará a cargo de la asistente de aula quien los acompaña en el bus de acercamiento, que supervisará el ingreso tranquilo y comportamiento general de los alumnos, en caso de no estar la asistente, un docente presente el establecimiento hará la supervisión.
4. El ingreso de apoderados al establecimiento educacional (patios, pisos superiores, casino, etc. no está permitida, salvo: ← Reunión pactada con UTP ← Reunión de apoderados ← Actos especiales (invitación)
5. Se exigirá que el ingreso al establecimiento sea de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas por la institución. Supervisado por los docentes – asistentes de aula.

SALIDA DE ESTUDIANTES.

1. El horario de salida de los estudiantes se efectuará según el siguiente detalle: De lunes a jueves: 15:30 horas, viernes: 13:30 horas.
2. Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por el apoderado titular, en forma personal y presentando su cédula de identidad con el director, donde se registrará el día, la hora el motivo y la firma del apoderado. En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, éste lo podrá realizar el apoderado suplente (registrado en ficha de matrícula).
3. No están permitidos los retiros por vía telefónica y escrita.
4. En el horario de término de la jornada, los o las docentes deben cumplir con la obligación de acompañar a los y las estudiantes al bus de acercamiento.
5. Un o una asistente debe realizar el acompañamiento del recorrido escolar.
6. En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de “salida de emergencia o suspensión

CENTRO EDUCACIONAL HACIENDA TENO

de clases” en un horario distinto a la jornada normal, será la Dirección del establecimiento quien gestionará la llegada anticipada del bus de acercamiento.

7. El bus de acercamiento, deberán estacionarse en el espacio que se dispuso para ello, tanto en el horario de entrada, como en el de salida de la jornada escolar.
8. Es de responsabilidad del apoderado cumplir con los horarios del bus de acercamiento.

CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO

1. El director del establecimiento o la persona que él designe, deberá revisar las dependencias para verificar la no presencia de estudiantes al interior del éste, en el caso de que se encuentren estudiantes en el colegio deberá informar inmediatamente al apoderado, al día siguiente.
2. En el caso que un profesor o funcionario del establecimiento solicite las dependencias para realizar una reunión o actividad extraordinaria, deberá verificar, la no presencia de estudiantes o personas que hayan participado en la actividad, al finalizar esta.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA

Para estos casos, el especialista determinará el nivel de riesgo asociado y la posibilidad pronta en el tiempo de alguna conducta de suicidabilidad (ideación suicida no activa y activa)

PROCEDIMIENTO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA NO ACTIVA

- a) Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b) Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
- c) Derivación Salud Mental (postvención): Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA ACTIVA

- a) Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b) Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
- c) Derivación unidad de salud mental.

FRENTE A INTENTO SUICIDA:

- a) Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b) Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
- c) Primeros Auxilios: Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que la escuela o liceo pueda brindar. En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
- d) Derivaciones Red Pública: Llamar inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131, o traslado al servicio de Urgencia más cercano al Establecimiento Educacional (SAPU, Hospitales, etc).

FRENTE A SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO

- a) Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b) Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda. Será de responsabilidad de Equipo Directivo y equipo de apoyo del establecimiento.
- c) Llamar inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- d) Llamar a Carabineros (133) Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes

participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de las sugerencias y orientaciones de los mismos.

CONSIDERACIONES POSTERIORES CON EL/LA ESTUDIANTE CON CONDUCTAS DE SUICIDABILIDAD

5.1. Acompañamiento y Seguimiento.

Dirección y Coordinación de convivencia, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Psicóloga, Encargada de convivencia por Ciclo u otro profesional idóneo para el caso.

Se realizará Plan de Intervención Integral para el establecimiento de todas las medidas de apoyo que se llevarán a cabo, como forma de resguardar la integridad del estudiante y de toda la comunidad educativa, las intervenciones a nivel de grupo curso, cuando se consideren pertinentes y el establecimiento de acciones preventivas y promocionales. Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante. Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento. Los acuerdos tomados con el apoderado quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

5.2. Preparar La Vuelta A Clases Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante. La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

5.3. Medidas De Apoyo Pedagógico se deberán definir todas las medidas de apoyo pedagógico, en la medida de posibles acciones desde UTP por ejemplo. El establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.
- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y psicóloga de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. Comunicación y Apoyo de Estudiantes

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo del ciclo o un docente es informado de esto, se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es importante agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, aclarar que ellos no son los responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos. Solicitar que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional. Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga. Si los estudiantes son partícipes de una conducta de suicidabilidad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo. teniendo en cuenta su edad. Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento. De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

Comunicación y Apoyo de Equipo Escolar/Funcionarios En caso que la situación sea levantada desde un docente o funcionario de la escuela, se agradecerá la comunicación y en reuniones con profesor jefe se mantendrá informado al docente con los antecedentes necesarios sin profundizar en mayores detalles dado lo delicado que esto pueda ser.

Comunicación y Apoyo de Apoderados y Familias Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo del ciclo. Psicóloga del ciclo entrevistará a la alumna siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

PROCEDIMIENTO ANTE PORTE Y USO DE ARMAS

Antecedentes Preliminares

De acuerdo con la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

DEFINICIÓN DE “ARMA”

1. Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza
1. por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles
3. mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta
4. definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo,
5. u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Todo estudiante que porte un arma blanca corto-punzante
1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor que este portando un
 1. arma blanca corto-punzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y se
 2. requisa inmediatamente.
 3. Se comunicará al encargado de convivencia escolar, quien entrevistará al estudiante.
 4. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante
 5. para que luego lo firme.
 6. 4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de
 7. inmediato al establecimiento.
 8. 5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados
 9. anteriormente, así como también un relato de los hechos.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- a) Todo menor que porte arma de fuego dentro del establecimiento:
1. Quien sorprenda al alumno(a) debe llevarlo a Inspectoría.
 2. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
 3. El director será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
 4. Dirección debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
 5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
 6. Se denunciará el hecho a carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
 7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
 8. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

9. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo con el Reglamento interno.

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

LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación. Es por ello, que nuestra escuela reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar.

De esta forma la Escuela reconoce las siguientes instancias de participación:

CONSEJO DE PROFESORES.

Es la instancia colegiada con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores son dirigidos por el Director del establecimiento y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS O CONSEJO ESCOLAR.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de la Escuela de que forman parte.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente de la Escuela, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno fue analizado y actualizado por los integrantes de los diferentes estamentos y será conocido por todas las partes de la Unidad Educativa, por medio de la reunión de padres y apoderados, además un ejemplar permanecerá en un lugar visible en la Oficina del director, a disposición de los Alumnos, Padres y Apoderados y Comunidad en general para su consulta o lectura detallada.

PARTICIPACIÓN EN LA REFORMULACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Luisa Silva Barrios	Directora- UTP	
Araceli Maldonado Quiñones	Docente	
Pedro Moya Muñoz	Encargado de convivencia escolar	
Pedro Moya Muñoz	Representante de los asistentes.	
Krichna Tranamil	Representante de los estudiantes.	
Marisol Escobar	Representante de los apoderados.	