



Reglamento Interno Escolar 2024 Escuela Limachito



Índice

Introducción	9
Título 1. Presentación del reglamento	9
Art 1. Definición	9
Art 2. Objetivos y propósitos	10
Art 3. Alcances	10
Art 4. Principios	10
Art 5. Fundamento	14
Título 2. Fuente Normativa o Marco Legal	15
Art 6. Marco Legal	15
Art 7. Organigrama del establecimiento.	20
Título 3. Comunidad educativa, deberes y derechos	21
Art 8. Sostenedor	21
Derecho a	21
Deber de	21
Art 9. Directivos	21
Derecho a	21
Deber de	22
Art 10. Docentes	23
Derecho a	23
Deber de	23
Art 11. Asistentes de la Educación	24
Derecho a	24
Deber de	24
Art 12. Padres y apoderados	25
Derecho a	25
Art 13. Estudiantes	26
Derecho a	26
Deber de	27
Título 4. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	27
Art 14. Niveles de enseñanza	27
Art 15. Régimen de jornada escolar.	27



Art 16. Horario de funcionamiento del establecimiento	28
Art 17. Horario de atención de apoderados	28
Art 18. Horarios del establecimiento educacional	29
Horario de educación Parvularia.....	29
Horario de educación Básica, 1ero a 8vo	30
Art 19. Suspensión de actividades.....	31
Art 20. Cambio de actividades.....	31
Art 21. Salidas autorizadas	32
Estructura del registro de salida	32
Consideraciones Específicas sobre el registro de salida.....	32
Art 22. Funciones de los trabajadores del establecimiento	33
Título 5. Mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa ..	78
Art 23. Canales de comunicación.....	78
○ Ámbito Pedagógico:	79
○ Ámbito de Convivencia Escolar:	79
Art 24. Regulación proceso de admisión	83
Sistema de admisión escolar	83
El Sistema de Admisión Escolar(SAE) es uno de los pilares de la Ley de Inclusión, y busca terminar con la selección y la discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos que reciben subvención del Estado.	83
Art 25. Regulación de uso de uniforme	85
Uniforme escolar.....	85
Consideraciones frente al uso del uniforme en todos los niveles y recambio de ropa.	86
Procedimiento de acompañamiento de cambio de ropa estudiantes.....	87
Descripción del procedimiento.....	87
Normativa sobre solicitud de uniforme escolar	88
Título 6. Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos	88
Art 26. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).....	88
Art 27. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	89
Art 28. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los/las estudiantes, docentes y personal de la comunidad educativa.	92



Art 29. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	93
Art 30. Protocolo de Accidentes Escolares.	96
Art 31. Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.	97
Titulo 7. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad ...	99
Art 32. Gestión pedagógica.	99
• Orientación Educacional y Vocacional:.....	99
El Establecimiento imparte la asignatura de Orientación desde el Nivel NT1 hasta 8vo año Básico, en la cual los estudiantes reciben apoyo a través de talleres y otras actividades, en las cuales se trabajan de manera transversal los valores institucionales desde el área emocional y social de la Escuela.....	99
• Supervisión Pedagógica (estudiantes y docentes):	99
• Planificación curricular:	99
• Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la Educación:	100
Art 33. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación:	100
Art 34. Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:	101
Art 35. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....	101
Titulo 8. Normas, falta y medidas.....	102
Disciplina y procedimientos.	102
Art.36 Conductas esperadas.....	102
Directivos:.....	102
Docentes:.....	102
Asistentes:	103
Padres, madres y apoderados:	103
Art 37. Normas de los estudiantes:	104
Art 38. La relación de los padres, madres y apoderados de la escuela	105
Art 39. Tipos de faltas.	106
• Leves	106
• Graves	106
• Gravísima.	106
• Obligación de denunciar	107
Art 40. Listado de faltas.	107
Falta en los niveles de transición y primer ciclo básico.....	107



Faltas para los niveles de educación básica (1° a 8° básico).....	107
Faltas leves.....	107
Faltas graves	108
Faltas gravísimas	109
Art 41. Medidas Formativas y disciplinarias.	111
Art 42. Medidas formativas.....	112
Diálogo personal pedagógico y reflexivo:.....	112
Diálogo grupal reflexivo.....	112
La entrevista formativa	112
Medidas reparatorias.....	113
Trabajo formativo	114
Talleres de intervención colectiva.	114
Firma de carta-compromiso de cambio conductual	115
Art 43. Medidas Disciplinarias	115
Amonestación verbal	115
Amonestación escrita.....	116
Suspensión de clases.....	116
Condicionalidad de la matrícula.....	117
Expulsión	117
Cancelación o no renovación de la matrícula	118
Art 44. Procedimiento ante las faltas	119
Art 45. Debido proceso.	120
Art 46. Atenuantes – Agravantes ante la falta.....	125
Atenuantes ante la Falta.....	125
Agravantes ante la falta.....	126
Art 47. Medidas a aplicar a las diferentes faltas.....	127
Faltas Leves.....	127
Faltas Graves.....	128
Faltas Gravísimas.	129
Para las sanciones que son constitutivas de delito.....	130
Art 48. Las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del establecimiento.	131
Art 49. Instancias de reconocimiento de estudiantes y apoderados.	136
Título 9. Regulaciones referidas al ámbito de Convivencia escolar.	137



Art 50. Política de prevención. (Sana convivencia).....	137
Art 51. Política de capacitación.	138
Art 52. Política de apoyo a la inclusión.....	139
Art 53. Composición y funcionamiento del consejo escolar.	141
Art 54. Encargado de Convivencia Escolar.	143
Art 55. Plan de gestión de la Convivencia Escolar.....	145
Art 56. Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.....	146
Art 57. Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos.....	147
Art 58. Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	148
Art 59. Regulaciones a las instancias de Participación y coordinación.	150
• Instancias de participación.....	150
• Organización del consejo de profesores.....	151
Personas que conformación del comité de seguridad.....	156
Misión y responsabilidades del comité de seguridad escolar	156
Art 60. Modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.....	157
• Aprobación Reglamento Interno.....	157
• Difusión y entrada en vigencia.	158
Art 61. Situaciones no previstas.	158
Anexos	159
Anexo 1: Plan Integral de Seguridad Escolar.	160
Anexo 2: Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	216
Anexo 3.: Estrategias de prevención y Protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.....	231
Anexo 4: Estrategias de prevención Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	249
Anexo 5: Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a accidentes escolares.	260
Anexo 6: Regulaciones sobre promoción y evaluación. (Reglamento de Evaluación).....	265
Anexo Reglamento de Evaluación DS 67/18.....	275
Anexo 7: Estrategias de prevención Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	283
Anexo 8: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	294



Anexo 9: Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	305
Anexo 10: Estrategias de prevención y protocolos de actuación ante agresión física y/o psicológica de un adulto a un estudiante.	318
Anexo 11: Estrategias de prevención y Protocolos de actuación frente a situación de violencia de física y/o psicológica entre pares.	324
Anexo 12: Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas o adolescentes transgénero en la comunidad escolar.	329
Anexo 13: Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional o descompensación física de estudiantes.	343
Anexo 14: Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de intento de suicidio o suicidio en el establecimiento.	352
Anexo 15: Planes de Formación para la inclusión.	368
Anexo 16: Plan de Formación Ciudadana.	381
Anexo 17: Plan de formación de sexualidad, Afectividad y Género.	393
Anexo 18: Plan de gestión de la Convivencia escolar.	405
Anexo 19: Reglamento Interno de Convivencia Escolar de educación Parvularia.	424



Identificación de la escuela

La escuela Limachito como establecimiento educacional dependiente del departamento de administración y educación de la Ilustre Municipalidad de Limache.

Establecimiento	Escuela Limachito
RBD	1471-0
Fecha de fundación de la escuela Limachito	18 de Julio de 1885
Sello	Agroecológico, sustentable para el bienestar humano.
Dirección	Bulnes s/n, Limache.
Tipo de enseñanza	Nivel de transición 1 y 2. Educación Básica.
Comuna	Limache
Provincia	Marga Marga
teléfono	033-2413314
Director del Departamento de Educación	Patricio Navarrete Lira
Teléfono DAEM	(33) 234 6499
Directora	Diana Moreno Pastenes
Correo electrónico	diana.moreno@demlimache.cl
Unidad técnico-Pedagógica	Mirna González Ibaceta
Correo electrónico	mi.gonzalez@demlimache.cl
Encargado de convivencia escolar	Richard Pradenas Fuentealba
Correo electrónico	r.pradenas@demlimache.cl
Coordinadora equipo PIE	María Paz Hermosilla Arias
Correo electrónico	m.hermosilla@demlimache.cl



Introducción

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente, el estudiante y sus respectivos plurales” (así como otros equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas para aludir a ambos géneros en el idioma español (“o/a” “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que pueden dificultar de lectura.

Importante señalar que este documento imparte instrucciones generales que rigen a los establecimientos con Educación Parvularia (ver anexo 19) y Básica, respecto de la elaboración, contenido, actualización, aplicación y difusión de lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno.

Todo lo anterior, con el objetivo de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los estudiantes, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del establecimiento en un único instrumento. Así, este documento se transforma en una herramienta de apoyo a nuestra comunidad educativa, para la explicitación, comprensión y cumplimiento de la normativa de los niveles educacionales asociada a esta materia.

Título 1. Presentación del reglamento

Art 1. Definición

El presente Reglamento Interno es un instrumento elaborado por los diferentes miembros de la comunidad educativa, acorde a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, permitiendo el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.



Art 2. Objetivos y propósitos

- Resguardar el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar la convivencia escolar desde un enfoque formativo, para aprender a convivir.
- Propiciar y desarrollar un ambiente de trato respetuoso y fraterno entre los integrantes de la comunidad educativa con el propósito de plasmar una convivencia positiva.
- Garantizar los procesos participativos para el cumplimiento de las funciones, deberes, derechos y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover y desarrollar en la comunidad un clima de tolerancia y respeto a la diversidad y no discriminación arbitraria, sin que ello lesione el bien común y/o transgreda nuestra normativa interna.
- Fortalecer e instalar capacidades sobre herramientas y pautas a seguir en la resolución de conflictos, ámbito en el cual, el mecanismo del diálogo es la base para dicha resolución de diferencias.
- Generar mecanismos para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de velar y proteger los derechos fundamentales de cada uno de ellos.

Art 3. Alcances

Este reglamento contempla la normativa vigente para Educación de Párvulo, circular Rex 860/2018 de Superintendencia de Educación y Educación Básica, circular 482/2018 superintendencia de educación. El cual incide en estudiantes, profesores, asistentes, padres, madres y apoderados, equipo docente directivo y sostenedor educacional.

Art 4. Principios

Dignidad del ser humano: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, la cual se proyecta en cada uno de los



miembros de la comunidad educativa que se traduce en el respeto de la integridad física y moral de nuestros estudiantes e integrantes de la comunidad.

La declaración de los derechos del niño reconoce como sujeto de derecho activo, a todos los menores de 18 años y por ello son merecedores de una protección diferenciada de los adultos, enmarcada en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Interés superior del niño: Se refiere a garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social, teniendo especial cuidado con los párvulos. Este principio debe ser aplicado por todos quienes tomen medidas relacionadas con los menores; padres, madres, instituciones públicas, tribunales, órganos legislativos, etc.

La evaluación del interés superior del niño, por parte de las autoridades educativas deberá realizarse caso a caso y teniendo en cuenta las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, teniendo en cuenta características específicas, como la edad, género, grado de madurez, experiencia, discapacidad física, intelectual o sensorial, contexto social y cultural.

No discriminación arbitraria: El principio de no discriminación arbitraria se fundamenta en CPR, de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, la cual expone que ninguna persona o grupo está por sobre la ley.

El concepto de discriminación arbitraria se encuentra en la ley 20.609, la cual lo define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la CPR y los tratados internacionales.

Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de niños.



Participación: La normativa educativa garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y participar en el proceso educativo en conformidad a la LGE. Es así como los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. A su vez, los padres y apoderados gozan del derecho de ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI; así mismo los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

En lo anteriormente expuesto, se encuentra el libre derecho de asociación consagrado en la LGE, que se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa con el propósito de expresar, proponer, ejercer y defender un campo de interés común.

Autonomía y Diversidad: Este principio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al PEI del establecimiento y sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el presente reglamento.

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

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

Responsabilidad: Todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables de velar por el cumplimiento de un trato digno y respetuoso, no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación, respetando el Reglamento Interno y PEI como a su vez las normas del establecimiento.



Legalidad: Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan normas legales se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Justo y racional procedimiento: Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad: El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.



En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, gravísima) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Transparencia: En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

Art 5. Fundamento

La escuela declara y explícita que su reglamento es un recurso formativo y pedagógico que dispone para su normativa interna. Tiene como objetivo general promover y desarrollar un clima de buena convivencia, según reglas y criterios que regulen y orienten el ejercicio de deberes, derechos y roles de todos los miembros de la comunidad educativa. Además, contiene normas y acciones que promueven una sana convivencia a través de medidas formativas.

La premisa sobre la cual se diseña el Reglamento es que la escuela entiende la convivencia escolar como un derecho y un deber de responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

Cabe señalar que este Reglamento se ha elaborado a partir de los siguientes fundamentos:

- Las disposiciones del PEI (misión, visión, valores) y nuestro sello Agroecológico sustentable para el bienestar humano.
- La Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019



- Los protocolos que exige la normativa, y otros varios que apuntan a la prevención y promoción de una sana convivencia, junto a otros que nacen a partir de la contingencia.
- Los Estándares Indicativos de Desempeño, específicamente los referidos a la dimensión Formación, Convivencia, y Participación y vida democrática, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional. En este ámbito, se destaca que la escuela posee una política de convivencia escolar permanente, basada principalmente en los siguientes aspectos:
 - Los planes de gestión asociados a este ámbito, como el de gestión de la Convivencia Escolar y los de Formación que promueven el desarrollo de la autoestima y motivación escolar como componente fundamental en la formación integral de los estudiantes. Creemos que este componente psicológico influye directamente en el rendimiento de los estudiantes, en su salud, en su calidad de vida y en su bienestar.
 - La promoción de los hábitos de vida saludable, posibilitando en los estudiantes el desarrollo de habilidades y de actitudes necesarias para mejorar la salud física y mental, como por ejemplo: estado de ánimo, autoconfianza, autoestima, control de impulsos, tolerancia a la frustración y conductas de autocuidado, entre otras.
 - La participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo con los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento.

Título 2. Fuente Normativa o Marco Legal

Art 6. Marco Legal

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del presente Reglamento:



- Decreto N^o 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N^o 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N^o 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto, N^o 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N^o 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N^o 20.609, que establece medidas contra la discriminación. .
- Ley N^o 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N^o 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N^o 20.832, que crea la autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF)
- Resolución exenta N^o 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para establecimientos de Educación Parvularia.



- Ley N°20.845 que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia la intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO)
- Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.



- Decreto Supremo N^o 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N^o 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N^o 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N^o 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N^o 812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derechos a la identidad de genero de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Ordinario Circular N^o 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N^o 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N^o 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N^o 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.



- Resolución Exenta N^o 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Decreto 67 exento de 2018, del ministerio de Educación que aprueba reglamento de Evaluación y Promoción escolar de niños y niñas de Enseñanza Básica
- Resolución exenta N^o612, de 2018 de la oficina Nacional de Emergencia del ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- Circular N^o 482, de 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado del Ministerio de Educación.
- Resolución N^o 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de parvulario reconocimiento oficial del estado del Ministerio de Educación.
- Circular N^o 30, de 14 de enero de 2021, de la Superintendencia de Educación, Circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del estado del Ministerio de Educación.
- Ordinario Circular N^o834. De 10 de noviembre de 2021, subsecretaría de educación, imparte los lineamientos generales para la planificación del año escolar 2022.



Art 7. Organigrama del establecimiento.



Título 3. Comunidad educativa, deberes y derechos

Art 8. Sostenedor

Derecho a

- Establecer y brindar todas las condiciones a la escuela (administrativas, logísticas, motivacionales y legales) para que se pueda desarrollar con tranquilidad el PEI.
- Establecer las condiciones generales y lineamientos para la aplicación de los planes y programas del MINEDUC en conformidad a la ley.
- Exigir a la escuela que el sello agroecológico sustentable para el bienestar humano se ejecute y sea transversal a todas las actividades que se lleven a cabo.

Deber de

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- Proporcionar el soporte motivacional, económico y humano necesario para poder llevar a cabo el PEI.
- Entregar a los padres y apoderados la información determinada por Ley y someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de la calidad.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Art 9. Directivos

Derecho a

- Conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.
- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.



- No ser discriminado arbitrariamente en toda instancia.
- Llevar a cabo acciones legales contra quien menoscabe su dignidad, reputación y honra.
- Acceder oportunamente a la información institucional cuando éste lo requiera.
- Tener un debido proceso y defensa frente a acciones contra su persona.
- Descansar y respetar el tiempo libre, sin interrupciones.
- Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Deber de

- Liderar el establecimiento a su cargo.
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Adoptar las medidas necesarias para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional.
- Realizar acompañamiento pedagógico en el aula.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el PEI y RIE.



Art 10. Docentes

Derecho a

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto, hacia su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de algún integrante de la comunidad educativa.
- Disponer de espacios adecuados para sus funciones.
- Conocer y participar de la elaboración de las normas que regulan la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, para luego poder aplicarlas.
- Disponer de tiempo y recursos para la realización de instancias de aprendizajes colaborativos sobre sus prácticas pedagógicas.
- Capacitarse y actualizarse periódicamente.
- Tener un debido proceso y defensa frente a acciones contra su persona.
- Llevar a cabo acciones legales contra quien menoscabe su dignidad, reputación y honra.
- Libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Elegir y ser elegido/a como representante de sus pares.
- La libertad de reunión y de asociación autónoma.

Deber de

- Conocer y respetar el PEI y RIE.
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
- Ejercer la función docente de forma responsable, respetuosa e idónea, consciente de las normas del establecimiento, los derechos de los estudiantes y de todos los miembros de la comunidad educativa.



- Cuidar los espacios físicos utilizados para clases y a su vez promover este cuidado en los estudiantes.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Ser un líder, comunicador y orientador de sus estudiantes pedagógica y emocionalmente.
- Participar activa y comprometidamente en la actualización de protocolos e instrumentos normativos de la escuela.

Art 11. Asistentes de la Educación

Derecho a

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto, hacia su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de algún integrante de la comunidad educativa.
- Capacitarse y actualizarse periódicamente.
- Llevar a cabo acciones legales contra quien menoscabe su dignidad, reputación y honra.
- Disponer de tiempo y recursos para la realización de sus funciones.
- Libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Tener un debido proceso y defensa frente a acciones contra su persona.
- Elegir y ser elegido/a como representante de sus pares.
- La libertad de reunión y de asociación autónoma.

Deber de

- Conocer y respetar el PIE y RIE.
- Ejercer sus funciones de forma responsable, respetuosa e idónea consciente de las normas del establecimiento, los derechos de los estudiantes y de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades que se realicen en la escuela relacionadas con el PEI.



- Participar activa y comprometidamente en la actualización de protocolos e instrumentos normativos de la escuela.
- Renovar periódicamente sus conocimientos y prácticas relacionadas a su quehacer.

Art 12. Padres y apoderados

Derecho a

- Ser informado del funcionamiento del establecimiento, sus procedimientos y estrategias pedagógicas.
- Ser escuchado cuando existan dudas e inquietudes respecto del proceso académico y de convivencia de su estudiante y recibir respuesta oportuna.
- Participar activamente en los procesos educativos, siendo informado periódicamente del avance académico y de los procesos de convivencia escolar relacionados con su estudiante.
- Participar de la organización interna del curso de su estudiante.
- La libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- La libertad de participar en instancia que convoque el CPA.

Deber de

- Conocer y dominar todos los documentos normativos de la escuela (PEI y RIE).
- Asistir y participar de las reuniones, entrevistas e instancias del establecimiento.
- Proporcionar datos de contacto telefónico actualizado en caso de emergencia, cada vez que sea necesario.
- Reconocer, comprender, respetar y utilizar los conductos oficiales para informarse y manifestarse respecto del funcionamiento, procedimientos y estrategias del establecimiento.



- Respetar los estatutos y organizaciones vigentes, decretos y marco legal, entender la participación como un aporte co-constructor de ambientes de aprendizaje favorables.
- Respetar a toda la comunidad escolar, utilizando los canales de contacto establecidos para la comunicación entre los integrantes.
- Participar junto a su familia en las actividades que promueve el PEI.

Art 13. Estudiantes

Derecho a

- Ser parte de la comunidad de la escuela Limachito gozando de su identidad institucional.
- Ser atendido en sus inquietudes personales y académicas, sin discriminación en su aprendizaje, atendiendo la diversidad de necesidad que pudiese presentar.
- Que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en un ambiente de respeto y encuentro.
- Asistir a las actividades escolares en espacios limpios, ordenados e idóneos para facilitar los aprendizajes.
- Conocer las observaciones registradas en la hoja de vida del libro de clases, como a su vez, ser informado de las decisiones pedagógicas institucionales tomadas.
- Tener el debido proceso y defensa, frente a las faltas cometidas.
- Resguardo de la privacidad de toda la información que entregue acerca de circunstancias personales o familiares.
- Participar en todas las actividades propuestas por la escuela.
- Conocer y denunciar a los canales pertinentes, dentro de la escuela, cuando se sienta vulnerado en sus derechos.
- Libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Elegir y ser elegido/a como representante de sus pares.
- La libertad de participar en instancia que convoque el C.C.E.E.



Deber de

- Conocer y respetar las normas de la comunidad a la que pertenece.
- Resguardar la identidad institucional, velando por la adecuada y correcta convivencia, en relación al vocabulario, presentación personal y trato en su rutina escolar como ámbitos externos a la escuela.
- Cuidar y mantener el orden, limpieza y condiciones ambientales de los espacios educativos, informando cualquier anomalía al respecto.
- Participar en las actividades planteadas por la escuela, respetando asistencia, puntualidad y presentación personal.
- Respetar a toda la comunidad escolar, utilizando los canales de contacto establecidos para la comunicación entre los integrantes.
- Reconocer y respetar al Centro de Estudiantes como mis legítimos representantes, asumiendo que son el medio para canalizar mis inquietudes y participar de sus actividades.
- Estar informado y respetar las decisiones pedagógicas adoptadas por la escuela.
- Participar en las actividades ideadas para darle vida al PEI.

Título 4. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

Art 14. Niveles de enseñanza

La escuela Limachito cuenta con los niveles de enseñanza:

- Nivel de transición 1° Pre Kínder.
- Nivel de transición 2° Kínder.
- General Básica 1° a 8° básicos.

Art 15. Régimen de jornada escolar.

- Jornada escolar completa 1er y 2do Nivel de transición 8:00 hasta las 15:10.
- Jornada escolar completa de 1ro hasta 8vo año básico 8:00 hasta 15:35.



- Horario de atención de apoderados, será entregada a principio de cada año escolar por cada docente.

Art 16. Horario de funcionamiento del establecimiento

La escuela Limachito comienza a funcionar desde 8:10 hasta las 17:10 de lunes a jueves, y los días viernes funciona desde las 8:10 hasta las 16:10.

Art 17. Horario de atención de apoderados

El horario de atención de apoderado será entregado al inicio del año escolar, por cada profesor jefe y de asignatura.



Art 18. Horarios del establecimiento educacional

Horario de educación Parvularia

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 / 8:10		Apertura del establecimiento				
8:10 / 8:55	1	Núcleos	Núcleos	Núcleos	Núcleos	Núcleos
8:55 / 9:40	2	Núcleos	Núcleos	Núcleos	Núcleos	Núcleos
15 minutos		Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
09:55/10:40	3	Núcleos	Núcleos	Núcleos	Núcleos	Núcleos
10:40/11:25	4	Núcleos	Núcleos	Núcleos	Núcleos	Núcleos
15 minutos		Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:40/12:25	5	Núcleos	Núcleos	Núcleos	Núcleos	Núcleos
12:25 /13:10	6	Núcleos	Núcleos	Núcleos	Núcleos	Núcleos
13:10/14:05		ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
14:05/14:50	7	Núcleos	Núcleos	Consejo de profesores	Núcleos	Núcleos
14:50/15:10	8	Núcleos	Núcleos	Consejo de profesores	Núcleos	Núcleos



Horario de educación Básica, 1ero a 8vo

		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 / 8:10		Apertura del establecimiento				
8:10 / 8:55	1	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
8:55 / 9:40	2	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
15 minutos		Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
09:55/10:40	3	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
10:40/11:25	4	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
15 minutos		Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:40/12:25	5	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
12:25 /13:10	6	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
13:10/14:05		ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
14:05/14:50	7	Clase	Clase	Consejo de profesores	Clase	Clase
14:50/15:35	8	Clase	Clase	Consejo de profesores	Clase	Clase



Art 19. Suspensión de actividades

Ante cualquier suspensión de clases, se debe hacer recuperación de las mismas según se indica en el artículo 6° del Calendario escolar 2022 con Resolución exenta N°2449 del 15 de diciembre del 2021

Suspensión de clases: En nuestro establecimiento se considera suspensión de clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los establecimientos educacionales de la Región. Las modificaciones al calendario escolar regional a que dé lugar lo expuesto precedentemente, no podrá exceder del 15 de enero del año siguiente. De acuerdo al D.S N°289/2010. En nuestra escuela no se considera suspensión de clases por motivos de jornadas de capacitación o perfeccionamientos, que no sean las convocadas con carácter obligatorio por el Ministerio de Educación”

Art 20. Cambio de actividades

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

Por ello el establecimiento deberá informar al Departamento Provincial Educación respectiva con 10 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignatura. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito. (Ver anexo 8)



Art 21. Salidas autorizadas

Las salidas del establecimiento educacional durante el desarrollo de las clases solo podrán ser solicitadas por el apoderado o suplente responsable del estudiante inscrito en la ficha de matrícula de la escuela y por causas justificadas, ya sea por un periodo de tiempo o simplemente retirarse de él, dentro de un día determinado, siempre y cuando la causa no atente contra el interés superior del niño.

Estructura del registro de salida

Este registro debe tener, a lo menos, la siguiente estructura:

- Fecha.
- Nombre del alumno.
- Curso.
- Hora de salida.
- Hora de regreso.
- Nombre y firma de la persona que retira.
- Nombre y firma de quien autoriza la salida.
- Observaciones.

Consideraciones Específicas sobre el registro de salida

- El registro de salida del estudiante debe tener sus hojas foliadas y permanecer siempre actualizado.
- Las salidas del establecimiento sólo serán autorizadas por dirección o docente directivo.
- Para que la salida del estudiante se considere válida, se deberá:
 - Completar los ítems indicados en la estructura del registro de salida.
 - Ser autorizada por el directivo del establecimiento o personal autorizado para validar el egreso.
 - Estar registrado en el registro de salida y no en otro registro.



- En el evento que un curso completo se encuentre en una salida pedagógica, debe quedar registrado, el nivel, el número total de estudiantes y el profesor o persona que se encuentra a cargo del curso.(Ver anexo 8)

Art 22. Funciones de los trabajadores del establecimiento

CARGO	DESCRIPCIÓN	ROLES Y FUNCIONES
Director(a)	Es el profesional de la educación de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación del establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.	<ul style="list-style-type: none">● Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.● Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes educativos.● Proponer al personal docente y no docente, a contrata y de reemplazo.● Promover una adecuada convivencia en la escuela.● Asignar, administrar y controlar los recursos educativos.● Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de la escuela, los planes y programas de estudio y su implementación.



		<ul style="list-style-type: none">● Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los docentes.● Gestionar y representar a la institución ante organismos externos, según las necesidades del establecimiento.● Tener informada a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.● Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.● Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none">● Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior de la escuela.
Jefe unidad técnico-pedagógica (UTP)	Profesional que se responsabiliza de asesorar a la directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo del proceso de las actividades curriculares.	<ul style="list-style-type: none">● Asegurar la aplicación de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios, del Marco Curricular vigente.● Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio.● Supervisar la implementación de los programas en el aula.● Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.● Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo con



		<p>el Marco Curricular Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none">● Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno de los niveles.● Dirigir la organización, programación, desarrollo y evaluación de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.● Promover la aplicación de medios, métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que aseguren la efectividad del aprendizaje de los estudiantes.● Programar, organizar, supervisar, evaluar y orientar las actividades correspondientes al proceso enseñanza aprendizaje.
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none">● Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando el progreso permanente de los estudiantes en su proceso de enseñanza aprendizaje.● Confeccionar junto a la directora del establecimiento la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.● Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles y asignaturas.● Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos y su transcripción en los libros de clases digital.● Implementar y distribuir los textos escolares a los estudiantes.● Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Es el responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación del área de convivencia, apoyando el PEI a través de la operacionalización de las orientaciones del MINEDUC procurando que se cumplan los lineamientos y metas de la escuela.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Liderar y diseñar la planificación del área de convivencia.● Participar en el equipo de gestión.● Velar por el cumplimiento de la Misión y Visión de la Institución.● Cumplir con las disposiciones establecidas desde el Ministerio de Educación con respecto a la Convivencia Escolar.● Desarrollar, dirigir, monitorear y evaluar el Plan de Convivencia Escolar anual, promoviendo el mejoramiento continuo del área.● Organizar, presidir y dirigir el comité de Convivencia Escolar.● Mantener una actitud amable, acogedora y cordial con todas las personas que lleguen a la escuela. .
-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none">● Elaborar y revisar continuamente el RIE, de acuerdo a normativa vigente.● Desarrollar periódicamente acciones preventivas en los estudiantes y comunidad en general.● Participar de los consejos escolares. (como invitado)● Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
Coordinador programa integración escolar (PIE)	El Coordinador PIE. Como su nombre lo indica, lidera los procesos relacionados con la docencia y apoyo a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, transitorias o permanentes, definidas por la legislación vigente; para que se integren plenamente en el ámbito escolar y obtengan los mismos niveles de	<ul style="list-style-type: none">● Conformar los equipos de aula y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.● Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.● Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los



	<p>aprendizaje de aquellos que no tienen un diagnóstico de necesidad educativa especial.</p>	<p>equipos de salud y educación.</p> <ul style="list-style-type: none">● Mantener comunicación permanente con UTP.● Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial.● Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas con el PIE.● Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.● Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementado y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).● Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y
--	----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none">● Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE.● Conocer y difundir los documentos y Formularios Únicos a su equipo, sujetos a supervisión y protocolos disponibles por el Ministerio de Educación.● Asegurar un Plan de Apoyo Individual (PAI) para los estudiantes que lo requieran.
Profesor jefe	Es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de orientar, acompañar y guiar el desarrollo pedagógico del curso asignado.	<ul style="list-style-type: none">● Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios.● Diseñar alternativas, estrategias y actividades



		<p>de aprendizaje, que incentiven al estudiante hacia un desempeño eficiente en todas las áreas.</p> <ul style="list-style-type: none">● Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su nivel (entrevistas, dinámicas grupales, entre otras).● Mantener una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados de su nivel.● Mantener informado a los apoderados de las diversas actividades del curso, por medio de: agenda escolar, circulares, correo electrónico, Kimche.● Guiar a la directiva de estudiantes del nivel para motivar, dirigir y evaluar las actividades del Consejo de Curso.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none">● Dirigir, motivar y evaluar las reuniones de apoderados del curso.● Entregar información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su nivel al Consejo de Profesores.● Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del cargo, de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.● Planificar, ejecutar y evaluar junto con UTP y los profesores de asignatura del nivel la supervisión del proceso de orientación educacional.● Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y del proceso pedagógico del nivel.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none">● Entregar informe pedagógico de cada estudiante del nivel.● Orientar a los estudiantes que necesiten mejorar sus aprendizajes, conducta y/o responsabilidad.● Mantener reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes de su nivel.
Profesor de Asignatura	Es el profesional que lidera el proceso formativo integral del estudiante.	<ul style="list-style-type: none">● Conocer la realidad del estudiante para poder actuar con él, mediante un trato comprensivo y cordial.● Respaldar las directrices establecidas en cuanto al desarrollo de Planes y Programas.● Conocer, hacer suyo y transmitir el PEI y RICE.● Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.



		<ul style="list-style-type: none">● Atender a todos los estudiantes según disposiciones legales vigentes.● Contribuir a desarrollar en los estudiantes valores, virtudes y hábitos, en concordancia con nuestro PEI.● Brindar diversas oportunidades a los estudiantes que presenten NEE con instrumentos adecuados y elaborados en conjunto con el equipo PIEI● Participar en los Consejos Generales de Profesores.● Promover un aprendizaje con altas expectativas en sus estudiantes.
Educadora de Párvulos	En el rol del educadora de párvulos se encuentra principalmente en el diseño, la implementación y la evaluación de las experiencias de	<ul style="list-style-type: none">● Ser un líder pedagógico, modelo de referencia para los niños, junto con la familia.● Comprender el desarrollo y aprendizaje infantil para el siglo XXI.



	aprendizaje para esta etapa.	<ul style="list-style-type: none">● Actualizar e implementar estrategias didácticas del nivel .● Planificar, implementar y evaluar procesos de enseñanza y aprendizajes de calidad a partir de los referentes curriculares del nivel.● Velar por el bienestar físico y emocional de los niños del nivel educativo.● Conocer y respetar los contextos socioculturales de la familia y la comunidad donde se desarrollan sus prácticas pedagógicas.● Trabajar colaborativamente con la comunidad y las redes locales.
Asistente de párvulo	Los técnicos en Educación Parvularia cumplen, en este sentido, un rol fundamental en el soporte asistencial, pero por sobre todo ejercen como apoyo	<ul style="list-style-type: none">● Participar activamente en la planificación del trabajo pedagógico en conjunto con el educador del nivel.● Ejecutar las distintas experiencias del programa



	pedagógico en el quehacer educativo.	educativo del nivel de atención asignado. <ul style="list-style-type: none">● Participar oportunamente en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.● Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con los niños del nivel educativo.● Atender de manera oportuna, a los pequeños que tienen a su cargo.● Cooperar en la observación y registro de las acciones y verbalizaciones de los niños.
Asistente de aula	El perfil de los asistentes es un rol fundamental en el soporte asistencial, pero por sobre todo ejercen como apoyo pedagógico en el quehacer educativo.	<ul style="list-style-type: none">● Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje intra y extra aula..● Apoyar a las necesidades que presenta la escuela.



		<ul style="list-style-type: none">● Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas para la gestión educativa.● Informar a dirección situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo● Participar en las actividades que se realicen en la escuela relacionadas con el PEI.
Educador diferencial	Es un profesional docente especializado, encargado de realizar acciones para identificar las fortalezas y debilidades de sus estudiantes; realizando adaptaciones a las distintas capacidades, y facilitando distintos tipos de materiales a los docentes. A su vez genera conocimientos pedagógicos, para ejecutar	<ul style="list-style-type: none">● Encargados de dar apoyo y atención a los estudiantes en diversas instancias tales como:<ul style="list-style-type: none">- Aula Común: mediante la articulación y planificación conjunta con el docente de Matemática y Lenguaje, el que realiza parte de la clase entregando los contenidos con



	<p>acciones profesionales que mejoren en forma permanente los procesos de enseñanza y aprendizaje para estudiantes con necesidades educativas especiales.</p>	<p>estrategias diversas y/o personalizadas tanto a los estudiantes pertenecientes del PIE como los demás estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none">- Aula de Recursos: intervención y apoyo a los estudiantes del PIE en sus habilidades básicas tanto cognitivas, como pedagógicas.● Articulación con docentes de aula: planificar y coordinar acciones tendientes a la realización conjunta de las distintas clases.● Atención de apoderados: mediante reuniones grupales, citaciones individuales.● Los profesionales del PIE informan periódicamente del rendimiento, avances y novedades en general de los estudiantes.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none">● Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.● Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.● Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso de estudiantes (consentimiento informado).● Realizar la evaluación diagnóstica de los estudiantes con NEET y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.● Realizar la intervención a los estudiantes con NEET y NEEP.● Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes del
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>establecimiento, especialmente de aquellos que presentan NEET o NEEP.</p> <ul style="list-style-type: none">● Apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.● Promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos e hijas.● Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoquen.● Sugerir evaluaciones o tratamientos con especialistas oportunamente en los casos de estudiantes que lo ameriten.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Psicólogo</p>	<p>Es el profesional que forma parte del equipo PIE del establecimiento con el fin de dar una atención y contención psicológica a los estudiantes, según corresponda, estableciendo diagnóstico, entregando apoyo e instaurando derivaciones oportunas.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales.● Realizar diagnóstico y seguimiento de estudiantes que presenten dificultades.● Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los estudiantes, de acuerdo a sus necesidades educativas.● Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para abordar las dificultades.● Evaluar y establecer diagnósticos respecto de necesidades educativas especiales de los estudiantes, emitiendo
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>informes a profesionales que así lo soliciten.</p> <ul style="list-style-type: none">● Entrevistar a la familia si es considerado pertinente para la intervención.● Evaluar y reevaluar el funcionamiento intelectual y déficit atencional de un estudiante, utilizando las escalas de inteligencia de WISC V.● Evaluar y reevaluar la conducta adaptativa; entendida esta como el conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas que han sido aprendidas por la persona para funcionar en la vida diaria.● Realizar talleres para padres y/o apoderados de los estudiantes .● Realizar talleres para docente para que orienten el trabajo con estudiantes con NEE
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none">● Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada nivel con PIE.
Psicólogo del equipo de convivencia escolar	la función del especialista es promover y brindar apoyo en el área psicosocial de la unidad de convivencia escolar del establecimiento, aportando desde la mirada de su especialidad, una metodología colaborativa con el equipo multidisciplinario y diseñar un trabajo sistemático que permita realizar las actividades e intervenciones establecidas por la unidad para generar un cambio sustantivo en convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none">● Coordinar con directivos y/o profesores, según sea el caso, la realización de actividades destinadas al área de convivencia escolar, estipuladas o no en el plan de convivencia escolar.● Entregar apoyo psicológico a estudiantes que lo necesiten, entregando contención, realizando seguimiento y llevando a cabo las directrices a seguir según el caso.● Realizar derivaciones, cuando estime necesario, a las distintas redes (consultorios de salud, redes SENAME, etc).● Realizar intervenciones (talleres o charlas) a alumnos en sala, previa coordinación con profesor jefe, destinadas a fomentar el buen trato, enfocándose en temáticas transversales a la convivencia escolar.● Realizar un plan de orientación y de sexualidad en base a lo



		<p>sugerido por el ministerio supervisando que las actividades de este se cumplan.</p> <ul style="list-style-type: none">• Entregar apoyo y trabajo en coordinación con los profesores jefes de cada curso, con tal de intervenir o entregar insumos de acuerdo a las necesidades de la asignatura de orientación.• Activar redes y coordinar actividades con distintas entidades de apoyo (Profesionales de consultorios, SENDA, OPD, Casa Saludable, etc).
Fonoaudiólogo	<p>Es un profesional de salud especializado en las habilidades de la comunicación humana, es capaz de diagnosticar e intervenir los problemas en el ámbito del lenguaje, voz, audición, motricidad orofacial y la deglución; de modo de prevenir, pesquisar y tratar a los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• El fonoaudiólogo debe realizar la evaluación y el tratamiento de estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias.• El profesional deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.• Deberá apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el aula



		<p>común, realizando un trabajo colaborativo con el profesor.</p> <ul style="list-style-type: none">● Deberá promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de su hijo.● Se deben realizar reevaluaciones de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los estudiantes .● Realizar evaluación y diagnóstico de estudiantes con probable TEL, mediante la aplicación de pruebas estandarizadas de la especialidad requeridas por el Mineduc y otros instrumentos que el profesional estime necesario.● Elaborar informes de los estudiantes diagnosticados con TEL.
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>diferenciales y directivos, respecto de las alteraciones de lenguaje que se observan en los estudiantes del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none">● Realizar reuniones clínicas con el equipo PIE, para estudios de caso.● Realizar programas destinados a evitar la aparición o incremento de problemas en el proceso psicolingüístico de otros niños de la comunidad educativa.● Participar activamente en reuniones internas y externas del PIE.● Participar en instancias del proceso de sensibilización y capacitación, relacionadas con su área, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del PIE.● Realizar especializaciones o perfeccionamientos formales, que permitan
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		optimizar su desempeño profesional.
Trabajador social convivencia escolar.	El Asistente Social o Trabajador Social es un asistente profesional de la educación, responsable de generar redes para apoyar a los miembros de la comunidad que requieran asistencia económica, alimentaria, confort, médica o de información entre otros.	<ul style="list-style-type: none">● Velar por condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los estudiantes con el objetivo de asegurar su permanencia en la escuela.● Conocer, comprender e intervenir las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa.● Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.● Monitorear la asistencia de los estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar



		<p>precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.</p> <ul style="list-style-type: none">● Integrar equipos multidisciplinares que permitan abordar situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los estudiantes.● Entrevistar individualmente a los estudiantes y miembros del establecimiento que requieran de su atención.● Realizar diagnóstico sociofamiliar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo) de estudiantes focalizados, derivados y de situaciones emergentes.● Realizar visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.● Ejecutar trabajo de intervención con familias,
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>adolescentes vulnerables (talleres, trabajos grupales etc.), en pos de una mejora en el ámbito académico (asistencia y rendimiento).</p> <ul style="list-style-type: none">● Coordinar con la red de apoyo local y programas externos, recursos y beneficios que permitan una mejora en la calidad de vida de las familias y de los estudiantes, contribuyendo así al desarrollo integral de éstos (Junaeb, Municipio, Cefam, etc.).● Derivar a redes externas los casos que lo ameriten (vulneración de derechos, apoyo social, etc.).● Coordinar y ejecutar acciones respecto de subvención pro retención estudiantil.● Difundir información de becas ministeriales y municipales y apoyar a los
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>estudiantes en su postulación.</p> <ul style="list-style-type: none">● Crear y ejecutar el Plan de Retención Escolar.
Encargado PISE	<p>Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside, apoya al equipo de seguridad y sus acciones y coordina todas las actividades que efectúe el equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Permitir un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.● Lograr que los integrantes del equipo de seguridad actúen con pleno acuerdo para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos.● Valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas.● Mantener al día los registros, documentos y actas que genere el equipo de seguridad.● Tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector.



<p>Encargado CRA.</p>	<p>Responsable de la gestión, coordinación y administración, quien tiene por tarea fortalecer los vínculos entre el CRA y las prácticas pedagógicas del establecimiento. El cargo de Encargado CRA puede ser asumido por un bibliotecólogo, docente, administrativo o Asistente de la Educación.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Promover el uso adecuado y permanente del CRA y sus instalaciones: se debe orientar tanto a los miembros del equipo de trabajo como de los usuarios, para convertir el CRA en un espacio de encuentro, aprendizaje y colaboración.● Saber con qué recursos se dispone y posibilitar su uso: se debe mantener al día un inventario de recursos y de su estado; llevar un control de préstamo (circulación) y mecanismos de entrega y devolución de material.● Mantener y actualizar los recursos: se deben definir formas de uso y manipulación de los materiales, así como de los mecanismos a seguir para su reparación o reposición. Se debe
-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>asegurar que el CRA siempre cuente con los medios en óptimas condiciones para ser usado.</p> <ul style="list-style-type: none">● Definir e implementar los modos de atención de los usuarios junto a los deberes y derechos de los mismos.● Difundir e informar a la comunidad de los recursos disponibles del CRA: se debe asegurar y mantener base de datos actualizados de los recursos, además diseñar programas de difusión que permita a los diferentes usuarios (estudiantes, docentes, funcionarios y apoderados) informarse de los recursos existentes, como de las nuevas adquisiciones, diferentes actividades y programas existentes.
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none">● Diseñar un plan de trabajo: que entregue los lineamientos de articulación con los objetivos de las distintas disciplinas del plan curricular definiendo actividades y evaluaciones.● Llevar una estadística semanal de los préstamos, servicios y programas; con el objeto de juzgar las fortalezas y debilidades y con ello realizar los cambios necesarios.
Encargado de equipos tecnológico	Es el encargado de realizar apoyo técnico a las diferentes necesidades informáticas y de la escuela.	<ul style="list-style-type: none">● Programar y comunicar un horario de uso de la sala de enlaces.● Asegurar la disposición y presentación del equipamiento para el uso de los integrantes de la comunidad educativa.



		<ul style="list-style-type: none">● Mantener un registro de uso de los recursos tecnológicos (equipamiento, software y recursos digitales) disponibles en el establecimiento.● Administrar y difundir, en forma periódica, los recursos tecnológicos disponibles en el establecimiento con sus correspondientes sugerencias metodológicas.● Asegurar la disponibilidad técnica y física de los recursos tecnológicos solicitados por los docentes del establecimiento, de acuerdo al inventario y horario de uso difundido públicamente.● Mantener una bitácora para registrar situaciones
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>extraordinarias que se presenten.</p> <ul style="list-style-type: none">● Crear correos electrónicos institucionales.● Capacitar a la comunidad educativa para el uso de plataformas institucionales.● Mantener actualizadas y operativas las plataformas que el establecimiento utilice.
Encargado SAE	Es el responsable de la correcta ejecución del proceso informático (como, por ejemplo, reporte de cupos e información en la plataforma SIGE) como también, ser el nexo de comunicación entre el equipo de Admisión Escolar de la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente y el	<ul style="list-style-type: none">● Velar por el buen funcionamiento del Sistema de Admisión Escolar (SAE).● Facilitar información del proceso de matrículas a apoderados(as) como punto de postulación.● Realizar reportes de este proceso periódicamente a dirección.



	establecimiento educacional.	
Inspector de patio	<p>Pertenece a los asistentes administrativos, el cual debe velar por la integridad de los estudiantes de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar el ámbito socioemocional, según lo establece el reglamento de convivencia escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Velar por el desarrollo del PEI y el RICE● Recibir y despachar en la puerta a los estudiantes en sus respectivos horarios.● Solicitar que los estudiantes permanezcan dentro de la escuela en su horario de ingreso.● Observar y orientar el comportamiento de los estudiantes, en sus conductas y actitudes, de acuerdo a lo establecido en el RICE● Asistir a las necesidades que la escuela presente.● Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.● Llevar control de atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los estudiantes.



Secretario	Pertenece a los asistentes administrativos que desempeña labores de apoyo la gestión directiva y la gestión de distintas coordinaciones existentes en la Escuela.	<ul style="list-style-type: none">● Desarrollar tareas asignadas por la directora.● Cumplir con las normas externas de trámites administrativos.● Brindar atención a los funcionarios, apoderados y estudiantes.● Clasificar y archivar documentación oficial que se encuentra a su cargo.● Tomar recados telefónicos y transferirlos al destinatario.● Asistir a las necesidades que la escuela presente.● Llevar orden y registro de la asistencia a clases por parte de los estudiantes.● Mantener reserva de las situaciones personales de las familias del establecimiento y de los funcionarios.
Asistente de servicios menores	Es la persona que desarrolla labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e	<ul style="list-style-type: none">● Colaborar en la formación de los estudiantes.● Cumplir las tareas que le asigne la dirección, o el



	<p>instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas que le son encomendadas.</p>	<p>encargado del equipo directivo que trabaje directamente con ellos.</p> <ul style="list-style-type: none">● Mantener el orden y el aseo en la escuela y cuidar los lugares e implementos que se le asignan.● Asistir a las necesidades que la escuela presente.● Cumplir labores de reparaciones menores y dependencias a su cargo.● Mantener una comunicación constante con la dirección y los miembros del equipo directivo.● Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y mantenimiento de los locales y sus implementos.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none">● Elaborar plan de trabajo semanal con tareas específicas.● Llevar inventario de uso de materiales utilizados semanalmente.
Coordinadoras de ciclo	Docente seleccionado por el director, responsable inmediato de diagnosticar, organizar, coordinar, animar, apoyar, supervisar y evaluar el trabajo en su ciclo; asesorando y colaborando directamente con UTP y dirección.	<ul style="list-style-type: none">● Apoyar y evaluar el trabajo pedagógico de los docentes de todas las asignaturas de su ciclo, dentro y fuera del aula.● Coordinar las actividades de jefatura de su ciclo.● Involucrar a los estudiantes y a sus apoderados en las actividades de su ciclo programadas por dirección.● Coordinar las actividades programadas según calendario de UTP.● Informar a los docentes acerca de todo el material didáctico recibido en la escuela en relación a su ciclo.



		<ul style="list-style-type: none">● Mantenerse informada de la realidad de su ciclo en relación con: Matrícula Asistencia Atrasos Calificaciones (Evaluación periódica –semestral – y evaluación final, por curso).● Supervisar libro digital, bitácora, etc.● Prestar apoyo directo a dirección y UTP.● Emitir con fidelidad los informes que le sean solicitados por sus superiores.● Asistir a las reuniones de coordinación programadas por la dirección.● Apoyar en el proceso de acompañamiento a docentes en aula.● Asistir a las necesidades que la escuela presente.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Asesor del centro de estudiantes</p>	<p>Docente seleccionado por la dirección, para ayudar la gestión del Centro de Estudiantes, orientando su quehacer en pos de fines educacionales institucionales correspondientes.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Cooperar con la dirección del establecimiento en la coordinación de la labor asignada.● Apoyar al CCEE en tareas de planificación, organización y calendarización de actividades anuales.● Velar por el adecuado cumplimiento de los fines y de la reglamentación del CCEE.● Cautelar que todas las decisiones de este organismo a su cargo sean en beneficio directo de la comunidad educacional.● Contribuir a la resolución oportuna de los conflictos del organismo, en su defecto derivar a las instancias correspondientes.● Informar oportunamente de las acciones del organismo estudiantil al consejo de profesores.
-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<ul style="list-style-type: none">● Mantener informada a la comunidad de las acciones principales de este centro.● Asistir a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del centro de estudiantes en horario asignado por la dirección del establecimiento.● Coordinar con dirección las autorizaciones para asambleas, reuniones y otras actividades que involucren a este Centro.● Asistir a los actos educativos culturales, fundacionales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.● Asistir al centro de estudiantes respecto de situaciones legales.● Informarse de las acciones externas del Centro con Federaciones de estudiantes y otros organismos estudiantiles.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Asesor del Centro de Padres</p>	<p>Docente seleccionado por la Dirección para ayudar en su gestión al CGPA., orientando su quehacer en pos de los fines educacionales institucionales.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Representar al Director del establecimiento en este centro.● Dar cuenta sistemática al director de su gestión y de cada reunión.● Orientar a esta organización en los alcances de responsabilidad e implicancias de las normas reguladoras o decretos correspondientes.● Llevar los requerimientos de apoyo al establecimiento y al CGPA.● Coordinar el uso de espacios temporales y físicos del establecimiento para gestiones del CGPA.● Consultar toda decisión o autorización con la dirección del establecimiento.● Llevar un libro de registro de acta de las reuniones.● Asistir a todas las reuniones ordinarias y
------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>extraordinarias del centro padres.</p> <ul style="list-style-type: none">● Asistir a los actos educativos culturales, fundacionales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
Encargado PAE	Docente o administrativo designado y supervisado por dirección encargado de justificar y declarar el programa alimentación escolar	<ul style="list-style-type: none">● Velar por la buena disposición del comedor para los estudiantes.● Realizar seguimiento en la minuta de alimentación escolar.● Visualizar dentro de sus registros las minutas diferenciadas para estudiantes con enfermedades alimentarias, tales como célicas, entre otras.● Reforzar diariamente los lineamientos y/o protocolos con las manipuladoras de alimentos para garantizar un estricto control.● Llevar registro diario de los beneficiarios del



		<p>programa.</p> <ul style="list-style-type: none">● Proporcionar minutas de contingencia.● Fomentar hábitos saludables en niños y jóvenes.● Solicitar y recepcionar documentación necesaria de parte de las familias para el ingreso al programa.● Mantener información actualizada que permita un servicio de calidad.● Llevar registro de recepción de alimentos y otros.
Encargado de cuadrillas sanitarias.	Integrantes de la Comunidad Escolar capacitados y encargados de sensibilizar, educar y darle importancia al autocuidado y cumplimiento de los protocolos sanitarios.	<ul style="list-style-type: none">● Informar sobre los protocolos sanitarios.● Evidenciar el cumplimiento de los protocolos sanitarios por parte de la Comunidad Escolar.● Difundir, promocionar y educar sobre el uso correcto de mascarilla, lavado frecuente de



		<p>manos, aislamiento efectivo, importancia de la ventilación y limpieza de superficies, entre otros elementos relevantes de los protocolos de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none">● Coordinar estrategias para evitar la transmisión del Covid-19.(toma de temperatura, registro de síntomas cardinales, etc)● Encargado de mantener la sala de aislamiento con elementos necesarios.
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Título 5. Mecanismos de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa

Art 23. Canales de comunicación

- **Conducto Regular**

Tiene por objetivo la atención oportuna y efectiva de las necesidades, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera para garantizar los derechos de los estudiantes y la comunidad educativa en general.



El conducto regular es un medio para transmitir disposiciones, órdenes, solicitudes, consignas, reclamaciones e informes, siendo de gran importancia ya que se solucionan las problemáticas bajo las normas de la institución.

En el caso de los protocolos de actuación, cada uno de éstos tendrá su conducto regular a seguir.

La forma de canalizar las diferentes inquietudes, dudas, sugerencias y reclamos de cualquier integrante de nuestra comunidad educativa de forma presencial es la siguiente:

○ **Ámbito Pedagógico:**

Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, aprendizajes, evaluación y/o a la retroalimentación del proceso educativo en diversos ambientes, las instancias a las que se debe acudir

son:

1. Profesor de asignatura.
2. Profesor jefe.
3. Jefa de unidad técnico-pedagógica.
4. Directora.

○ **Ámbito de Convivencia Escolar:**

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de cualquier integrante de nuestra comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

1. Inspector de patio o profesor de asignatura.
2. Profesor jefe.
3. Encargado de convivencia escolar.
4. Directora.



- **Agenda Escolar**

El uso de la Agenda Escolar de nuestra Escuela Limachito es obligatorio, por lo tanto, debe ser portada a diario por el estudiante; el apoderado deberá completar con toda la información requerida y procurar revisar diariamente las comunicaciones que pueden ser enviadas a través de este medio, facilitando así la comunicación entre el hogar y la escuela. A la vez, debe ser revisada por Profesor jefe e Inspectoría en forma periódica, tanto el contenido como presentación de ésta, manteniéndola en buen estado, no debe estar rayada en su portada ni contraportada, no se le deben arrancar hojas. En caso de extravío, debe informar inmediatamente al Profesor jefe y/o Inspector.

- **Correos electrónicos**

Toda la comunidad educativa de la Escuela Limachito cuenta con correos electrónicos institucionales: Profesionales, Asistentes, Estudiantes.

Este medio de comunicación se utilizará diariamente para entregar y recibir información. (escuelalimachito@demlimache.cl)

- **Citación Virtual (Kimche)**

El sistema de comunicación del libro virtual (Kimche), es valido para el envío de información relevante a través de un WhatsApp , es un sistema complementario al correo electrónico, con la finalidad de complementar este último.

- **Entrevistas**

Los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser compartidas por escrito a través de una comunicación física o virtual (Kimche) y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el profesional que cursa la citación.



En el caso de Dirección, Inspectoría y Encargado de convivencia escolar, las entrevistas serán citadas sin tener un horario fijo, ya que, pueden surgir demandas espontáneas por parte de apoderados y/o imprevistos que obligan a citar de manera inmediata a los adultos responsables.

El equipo PIE citará a sus apoderados a través de una comunicación física o virtual (Kimche)

Los apoderados podrán solicitar entrevista con los funcionarios del establecimiento siguiendo el conducto regular, cuando este requiera exponer una situación que interfiera con el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante (familiares, sociales, psicológicos, emocionales, etc)

Las entrevistas serán registradas en hoja formato, establecido para éstas, debiendo el apoderado o red firmar dichos registros de entrevista, quedando registro de la citación en el libro de clase digital. (Kimche)

Además, las entrevistas podrán ser realizadas vía internet, las que serán grabadas informando al apoderado, para así poder contar con la evidencia de éstas y posteriormente el profesional que realice dicha gestión transcribirá la entrevista en la hoja respectiva para solicitar de forma presencial la firma del apoderado. (este apartado es solo en caso de una nueva situación compleja de salud pública)

- **Reuniones**

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe, los apoderados de un nivel, en torno al proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán una vez al mes según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación de la mayoría de los



apoderados. Estas deberán ser recordadas, vía comunicación escrita, al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización.

Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Las citaciones a entrevistas y reuniones de apoderados deberán ser instancias en que éstos, en lo posible, asistan sin sus hijos. Lo anterior, con la finalidad de llevar dichos procesos en un ambiente propicio para la conversación, reflexión y diálogo.

De no poder contar con una red familiar con quien dejar a hijos, el apoderado podrá asistir con el estudiante, teniendo presente que la escuela no se hace responsable por accidentes fuera del horario de clases u otras situaciones que pudiesen surgir de que vulnere o ponga en riesgo al niño y/o adolescente.

En situaciones puntuales, las reuniones podrán realizarse vía internet, las cuales serán grabadas informando al apoderado de esto, para así contar con la evidencia y posteriormente el profesional que realice dicha gestión transcribirá la reunión en la hoja respectiva.

De igual forma los organismos constituidos de apoderados (centro de padres y apoderados) y estudiantes (centro de estudiantes) podrán citar a reunión con carácter informativo y consultivo en relación a su plan de trabajo anual, las cuales deberán ser informadas previamente a la directora del establecimiento.



- **Llamados telefónicos**

Los llamados telefónicos quedarán restringidos sólo para dar aviso de emergencias.

- **Visita Domiciliaria**

La Visita Domiciliaria es la instancia donde el Trabajador Social acude de forma presencial al domicilio del apoderado para recabar antecedentes de diversa índole, para entrega de ayudas sociales, recabar información en el contexto habitacional del estudiante y su familia, entregar información y orientación, etc.

Se realizarán en los siguientes casos a los estudiantes y sus apoderados:

- Inasistencias reiteradas de estudiantes sin justificación, mayores a cinco días consecutivos.
- Inasistencias sin justificación a tres o más reuniones de apoderados.
- Recopilación de información necesaria para el establecimiento educacional.

Art 24. Regulación proceso de admisión

Sistema de admisión escolar

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) es uno de los pilares de la Ley de Inclusión, y busca terminar con la selección y la discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos que reciben subvención del Estado.

Su implementación ha sido gradual, partiendo el año 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena, continuando el 2017 con las regiones de Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos y prosiguiendo, el 2018, con el resto del país.

- Como se postula
 - Ingrese a: www.sistemadeadmisionescolar.cl Si por primera vez postulará, deberá registrarse.
 - Busque establecimientos: agréguese a su listado y ordénelos por preferencia.



- En la plataforma encontrará todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país.
- Envíe su postulación y descargue su comprobante.

- Quienes **Sí** deben postular
 - Quienes por **primera vez ingresan** a un establecimiento público o particular subvencionado.
 - Quienes **quieran cambiarse** de establecimiento.
 - Quienes estén en un **establecimiento que no tenga continuidad** en el siguiente curso.
 - Quienes **quieran reingresar al sistema educativo**.
 - Quienes **cursan medio mayor** y quieren continuar en el mismo establecimiento o en otro.
 - Quienes se encuentran en una **modalidad de educación especial y una vez dados de alta**, quieran continuar en el mismo establecimiento, ahora en modalidad de educación regular.

- Quienes **No** deben postular a través del Sistema de Admisión Escolar:
 - Quienes quieran ingresar a un establecimiento **Particular Pagado**.
 - Quienes **no quieran cambiarse de colegio**, estando en modalidad de educación regular de pre kínder a 4° medio.
 - Quienes quieran ingresar a **jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos**.
 - Quienes quieran ingresar a una modalidad o escuela de **Educación Especial o de Lenguaje**.



- Quienes quieran ingresar a un establecimiento que imparta **Educación de Adultos.**

- Familias sin acceso a internet

Las familias que tengan escaso o nulo acceso a internet podrán postular por teléfono a través de Ayuda Mineduc, llamando al 6006002626. Y en su defecto deberán concurrir al establecimiento para recibir asistencia en la postulación a otros establecimientos. (8vo básico)

Cabe destacar que la escuela enviara a los correos electrónicos de los estudiantes durante el año escolar, las fechas de postulación e información del proceso.

Art 25. Regulación de uso de uniforme

Uniforme escolar

El uniforme de nuestra escuela para el año 2023, será de carácter obligatorio, este fue propuesto en el consejo de profesores y validado en el consejo escolar del día 22 de noviembre del año 2022, para ello existen dos tenidas; formal y deportiva.

Las cuales se detallan a continuación:

Tenida formal:

- Polera Blanca institucional cuello pique con insignia (para actos).
- Polera Azul institucional cuello pique con logo (uso diario).
- Polerón Azul Marino con logo y ribete azulino .
- Falda escolar escocesa.
- Pantalón de uniforme, corte tradicional, color gris .
- Zapatos o zapatillas negras.
- Calcetas azul marino de uso diario y plomas para actos.



- Buzo institucional con polera blanca con logo.

Tenida deportiva:

El uniforme deportivo es el siguiente:

- Polera blanca diseño institucional.
- Buzo deportivo institucional.
- Short o calza azul marino institucional.
- Calcetas blancas.

En la situación de niños, niñas o estudiantes trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. (Ver anexo 12)

Consideraciones frente al uso del uniforme en todos los niveles y recambio de ropa.

Toda prenda de vestir perteneciente al uniforme, formal o deportivo, debe estar debidamente marcada, con el nombre completo del estudiante; es responsabilidad de cada uno de ellos el cuidado de sus pertenencias y de su correcta identificación; en caso de pérdida o extravío la Escuela apoyará con las medidas que disponga para ayudar a recuperar las prendas debidamente marcadas, pero no repondrá pertenencias perdidas.

- Los estudiantes de 1er nivel de transición a 8° Básico podrán asistir a la jornada diaria utilizando el buzo deportivo de la Escuela.
- Para resguardar la formación en hábitos higiénicos se solicitará para la clase de Educación Física y Salud, otras similares, prendas de ropa de recambio y el uso de accesorios de aseo personal (toalla, jabón, peineta, desodorante, etc.)



- En el caso de los estudiantes de los niveles de transición, la familia deberá dejar en el establecimiento un recambio de ropa completo (zapatillas, calcetines, pantalón, ropa interior, polera y polerón) al inicio del año escolar como medida de emergencia frente a situaciones inesperadas, como pérdida de control de esfínter.

Procedimiento de acompañamiento de cambio de ropa estudiantes.

Descripción del procedimiento

- La escuela contactará telefónicamente a su apoderado, para que asista a su hijo, con el fin de cambiar la vestimenta o retirarlo de clases, según corresponda.
- Cuando el apoderado no pueda concurrir al establecimiento, el estudiante, será acompañado al baño u otro espacio destinado para tal fin, y se realizará allí, el cambio de vestimenta. Esta acción no se ejecutará en las salas de clases, con el fin de resguardar su privacidad.
- El niño será quien realice el cambio de ropa, por sí mismo.
- Se le hará entrega al estudiante de toallitas húmedas, agua y/o jabón, para asegurar su correcta higiene, este procedimiento deberá ser realizado por el estudiante.
- La ropa sucia, será enviada a casa, dentro de una bolsa plástica.
- El procedimiento realizado en estos eventuales casos se informará al apoderado, a través de la Agenda del Estudiante (libreta de comunicaciones, correo electrónico y kimche), señalando el nombre de la persona que lo realizó, a su vez será anotado en la bitácora de clases del nivel.
- Este proceso será asistido con previa autorización escrita, entregada por su apoderado. Este acto se realizará por la educadora de párvulos, docente en compañía del asistente de la educación del curso, al que pertenece el estudiante.



Normativa sobre solicitud de uniforme escolar

- El uso obligatorio o cambio de uniforme, se deberá comunicar a padres, madres y/o apoderados a más tardar en el mes de marzo de cada año, indicándose además la fecha en que se hará exigible.
- No se podrá exigir el uso de uniforme escolar antes de cumplirse 120 días de comunicado el acuerdo de su uso obligatorio a los padres, madres y/o apoderados.
- Se debe garantizar el derecho de las alumnas embarazadas a adaptar el uniforme a sus especiales condiciones.
- Por razones de excepción y debidamente justificadas por padres, madres y/o apoderados, los directores podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.
- No se puede sancionar el incumplimiento del uso obligatorio de uniforme con la prohibición de permanecer o ingresar al establecimiento educacional.
- El uniforme escolar no puede ser un obstáculo para que el alumno desarrolle sus actividades escolares y tampoco puede estar sometido a calificación por dicho concepto.
- No se pueden exigir marcas o la adquisición en una tienda o proveedor específico.
- Los estudiantes, tienen el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

Título 6. Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos

Art 26. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente en el tiempo, destinada a atender la particularidad de nuestra comunidad educativa ante cualquier emergencia de índole natural o accidental. Mediante una capacitación y familiarización constante del PISE con el objetivo principal de mantener conductas de autocuidado y prevención. A través de una planificación eficiente de



seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable, modificable a los distintos cambios de nuestro país, con la gran tarea de desarrollar una cultura preventiva.

- Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.
- La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación. (El responsable primero del PISE siempre será directora debido a las decisiones que se deben tomar ante alguna emergencia).(ver anexo 1)

Medidas de prevención.

- Capacitar a toda la comunidad escolar en acciones preventivas para evitar accidentes por golpes, quemaduras, etc.
- Ensayar con toda la comunidad escolar simulacros de incendios, terremotos, fugas de gas, etc.
- Realizar demarcaciones en todos los espacios de la escuela, identificando zonas de seguridad frente a siniestros, las cuales son socializadas con toda la comunidad escolar.

Art 27. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Se entiende que todos quienes desempeñen labores al interior de nuestra escuela como: educadores, directivos y asistentes de la educación tendrán la responsabilidad de velar por los derechos de cada niño, niña y adolescente, a su vez deben garantizar que estos sean respetados por todos los que tiene directa relación con ellos.



La Convención de los Derechos del niño, es un acuerdo entre algunos países del mundo, que establece al menos 10 derechos de la infancia. El respeto de estos derechos es básico para que niños, niñas y jóvenes puedan desarrollarse en bienestar. Estos se incorporan todos los derechos humanos, civiles, políticos, económicos, sociales y culturales existentes en la actualidad.

Estos derechos son:

- Derecho que lo respeten, sin importar la religión, color de piel, condición física o el lugar donde vive.
- Derecho a recibir nombre y apellido, a que le distingan de los demás niños
- Derecho a vivir con la familia, que le cuide, alimente, pero sobre todo que le quiera.
- Derecho a recibir educación y tener las cosas que se requieran para estudiar.
- Derecho a descansar, jugar y divertirse en un ambiente sano y feliz.
- Derecho a recibir atención médica y que le cuiden cuando está enfermo.
- Derecho a decir lo que piensa y como se siente.
- Derecho a reunirse o formar grupos con otros niños y niñas, para conversar, expresarse o sencillamente pasarla bien.
- Derecho a ser protegido. Que nadie lo maltrate físicamente, herir los sentimientos, tocar las partes íntimas ni pedir que las toque a otra persona.
- Derecho a no ser explotado en trabajos que le dañen o impidan que crezca como los demás niños. Tampoco debe ser utilizado para cometer delitos.

Como acciones preventivas nuestra escuela genera instancia que buscan evitar acciones que vulneren de los derechos de niños, niñas y adolescentes, las cuales se describen a continuación:

- Sensibilizar a la comunidad educativa por diversos canales de comunicación como: diario mural, recursos tecnológicos como el programa “MÁS CERCA DE TI”,



Infografías con relación al respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes con padres y apoderados, e visualizar los tipos de vulneraciones que podrían existir al interior del establecimiento.

- Escuela para padres y apoderados sobre los derechos y deberes de los niños, identificando las acciones que significan vulneración, estos estarán enfocados al desarrollo de habilidades parentales, fortaleciendo el vínculo familiar.
- Celebración del día de los derechos de los niños y niñas desde los primeros niveles de transición hasta 8vo años básico, a través de jornadas de trabajo por estamento de la comunidad educativa.
- Socializar estrategias y los protocolos frente a la vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de la escuela Limachito durante el primer trimestre del año, con estudiantes.
- Instancia de formación para docente y funcionarios en torno a los derechos de los niños y como protegerlos. Identificando las posibles vulneraciones y como enfrentarlas desde la función docentes, asistente o directivo.
- Capacitación del equipo de convivencia escolar a los docentes que se incorporan en la escuela Limachito para que puedan ejecutar las acciones de cada uno de los protocolos establecidos, siguiendo los pasos correctos para la detección de distintas situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Intervenciones en aula con trabajo interdisciplinario en la asignatura de Artes Visuales, en donde los docentes de cada curso liderarán talleres, intervenciones y focus group, que se pueden hacer en los distintos niveles con el fin de enseñar a detectar y protegerse de actitudes de sospecha de vulneración a los estudiantes.

El Protocolo actuación ante a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentra en el anexo 2 del presente reglamento.



Art 28. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los/las estudiantes, docentes y personal de la comunidad educativa.

Se presentan estrategias y acciones de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad física, social, psicológica o cultural de los estudiantes, docentes y/o personal de nuestra comunidad educativa, enfatizando la prevención y el autocuidado, a su vez reforzando el respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad educativa. A continuación, se detallan las acciones que favorecen la prevención al interior de nuestro establecimiento:

Estrategias y acciones específicas para fortalecer la prevención

- Socializar los protocolos de prevención de las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual a la comunidad por medio de distintos medios de comunicación formal como: reuniones de apoderados, clases de orientación, correos electrónicos institucionales de los estudiantes y funcionarios, con la finalidad contar con el conocimiento de las acciones a seguir frente a estas situaciones.
- Talleres educativos con estudiantes de los primeros niveles de transición hasta 8vo año básico, enfocadas a temas relacionados la prevención de hechos de connotación sexual al interior del establecimiento (como identificarlos y prevenirlos), graduando la complejidad del tema a nivel.
- Instancias formativas de orientación parental en las reuniones de apoderados, con temáticas relacionadas a la prevención y autocuidado frente a hechos de connotación sexual al interior o exterior del establecimiento.
- Instancias de formación integral para estudiantes, mediante estrategias de autoconocimientos a través de la reflexión y talleres, relacionadas con el funcionamiento biológico y físico, para un sano desarrollo y prevención en la sexualidad en todos los niveles de enseñanza de la escuela.



- Capacitaciones para los funcionarios de la escuela entorno a las leyes y manejo de estrategias de reconocimiento de señales de alerta de agresiones de connotación sexuales entre los estudiantes o funcionarios.
- Formación para niños y adolescentes con redes de apoyo externas del área de salud (CESFAM u HOSPITAL) para fomentar una sana sexualidad.

El Protocolo actuación ante situaciones de maltrato y abuso sexual de niños niñas y adolescentes se encuentra presente en el anexo 3 del presente reglamento.

Art 29. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

La edad de inicio de consumo de las diversas drogas es una variable explorada en los estudios de base poblacional sobre consumo. no hay edad específica, varía entre niños(as), adolescente y jóvenes en los cuales deben implantarse acciones preventivas eficaces tanto de prevención primaria como de prevención de trastornos de abuso y dependencia.

Actualmente se dispone de mayor evidencia sobre la efectividad de los programas escolares de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas de comercio ilegal, por ello nuestra escuela Limachito, consciente del rol que tienen en el plano preventivo y de detección precoz de posibles factores de riesgo entre niños y adolescentes entorno al consumo de estas sustancias, está comprometida permanente con su comunidad educativa en el contexto social actual, haciéndose partícipe de la necesidad de proveer herramientas que permitan instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad.

A continuación, se describen las acciones a desarrollar para prevenir el consumo de droga y alcohol en nuestros estudiantes.



Estrategias para fortalecer la prevención

- Desarrollo de talleres formativos para estudiantes, con apoyo de material del programa nacional de prevención del consumo de drogas (SENDA PREVIENE, en clases de orientación.
 - programa de prevención temprana: “descubriendo el gran tesoro”.
 - programa de prevención temprana: “aprendamos a crecer” - niveles 1º a 6º básico.
 - programa de prevención: “la decisión es nuestra” - niveles 7º a 8º.

- Talleres de actividad física, “juega, ríe, aprende y ponte en movimiento” a través de los deportes elige vivir sano a estudiantes de todos los niveles, realizan actividad física con la finalidad de prevenir el consumo de drogas o sustancias ilícitas.

- Actividades de fomento del vínculo familiar a través de talleres de trabajo físico y/o deportivos “mejora tu calidad de vida” para padres, madres apoderados e hijos.

- Capacitaciones impartidas por SENDA será dirigidos a los profesores, asistentes administrativos, asistentes de servicios menores, mediante plataformas virtual, entorno a indicadores de consumo en estudiantes de educación básica.

- Articulación de los planes y programas de cada nivel con la finalidad de abordar los objetivos de trabajo que se enfoquen a la prevención sobre el consumo de drogas y alcohol. Estos se desarrollarán en la asignatura de orientación con los estudiantes de todos los niveles. respetando las particularidades de a cada uno de los estudiantes. a continuación, se mencionarán los siguientes objetivos por cursos:
 - Nt1-nt2: actividades para fomentar la vida saludable.
 - 1º básico: autoestima afectiva, manejo de conflicto.



- 2° básico: valorar la familia, expresar emociones y promover las relaciones interpersonales.
- 3°- 4°básico: resolución de conflicto.
- 5° básico: reconocer y describir causas y consecuencias del consumo de droga.
- 6°básico: identificar factores que previenen el consumo de drogas y proponer estrategias para enfrentarlo.
- 7°básico: identificar situaciones que puedan exponer a los(as) adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo.
- 8° básico: identificar situaciones que puedan exponer a los(as) adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas; reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como: la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
- Talleres formativos para funcionarios del establecimiento con diferentes entidades externas con la finalidad de informar sobre los efectos jurídicos y en la salud que conllevan el consumo de drogas. estas instituciones pueden son:
 - Instituciones policiales (carabineros, PDI.).
 - Instituciones de salud (Cesfam, hospitales, centros de salud).
 - SENDA.
 - Especialistas en área jurídicas.
 - Universidades.cuyas capacitaciones serán impartidas por las entidades externas y estará dirigidos a los funcionarios y apoderados de la escuela.

El Protocolo actuación ante situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentra presente en el anexo 4 del presente reglamento.



Art 30. Protocolo de Accidentes Escolares.

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Es así como nuestra escuela cuenta con el protocolo de accidentes escolares, el cual define que un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

También nuestro protocolo de accidentes escolares cuenta con los pasos a seguir y los responsables de cada acción frente a una situación que implique atención médica inmediata o a mediano plazo.

Por último, en caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación Parvularia y Básica están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestra escuela, el que es otorgado por el Estado para atenciones en el sistema de salud pública o privada según la necesidad. (Ver anexo 5)

Medidas de prevención.

- Capacitar a toda la comunidad escolar en acciones preventivas para evitar accidentes por golpes, quemaduras, etc.
- Realizar demarcaciones en todos los espacios de la escuela, identificando zonas de seguridad frente a siniestros, las cuales son socializadas con toda la comunidad escolar.



Art 31. Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

Nuestra escuela cuenta con las siguientes medidas para garantizar la higiene y la salud de toda la comunidad escolar, las cuales se detallan a continuación:

- La higiene en el momento de la alimentación es primordial para conservar el estado de salud, por ello es necesario que antes de consumir alimentos los estudiantes y funcionarios laven sus manos con agua y jabón. En el caso de los estudiantes estos podrán consumir solo colación en el establecimiento, siendo esta individual, en el caso de los funcionarios, estos podrán traer su colación o almuerzo en recipientes los cuales deberán estar marcados con el nombre completo del funcionario, este deberá cautelar que se encuentren en adecuadas condiciones para ser ingeridos.
- En las situaciones que se requiera muda, el establecimiento cuenta con un espacio (baños de estudiantes) para realizar dicha acción, el cual será resguardado por dos funcionarios mientras se realiza esta. Para respetar las medidas de seguridad física, psicológica y de higiene de estudiante, para realizar esto se debe considerar todos los implementos necesarios para realizar la acción.
- El orden, higiene y ventilación de los distintos recintos y elementos del establecimiento se mantendrá todos los días para favorecer el uso de espacios de manera saludable, en cuanto a la desinfección se realizará a diario a las superficies de contacto habitual (mesas, sillas, baños de adultos y niños) para cautelar el correcto procedimiento de limpieza y desinfección de espacios los asistentes de servicios menores deberán seguir las instrucciones contenidas en el “Protocolo de limpieza y desinfección de espacios”.



- Los espacios exteriores y patios también deben permanecer en condiciones sanitarias que eviten la presencia de vectores y plagas para ello se realiza dos veces al año (Marzo y Julio) la desratización y sanitación de estos lugares a cargo de la empresa GREEM TEAM, los cuales pegaran en la entrada del establecimiento el sello de ejecución del trabajo realizado.
- El establecimiento educacional dispondrá de acciones preventivas dentro o fuera del aula relacionada a través de videos, afiches, cartas, dípticos o trípticos promocionando el autocuidado e higiene con la finalidad de prevenir enfermedades de contagio estacional y a su vez resguarden la integridad de los niños.
- Para resguardar la salud y la correcta alimentación de los estudiantes y funcionarios, el establecimiento contara con un kiosco en el que se venderán alimentos saludables sin sellos con el fin resguardar la salud de la comunidad.
- Es de vital importancia prevenir enfermedades de alto contagio especialmente en el período de invierno, para ello es necesario mantener la ventilación permanente de los espacios de uso común.



Titulo 7. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad

Art 32. Gestión pedagógica.

- **Orientación Educacional y Vocacional:**

El Establecimiento imparte la asignatura de Orientación desde el Nivel NT1 hasta 8vo año Básico, en la cual los estudiantes reciben apoyo a través de talleres y otras actividades, en las cuales se trabajan de manera transversal los valores institucionales desde el área emocional y social de la Escuela.

Se busca orientar a los estudiantes y evitar la deserción escolar, a través de distintas instancias que generen sentido de pertenencia de la comunidad con el PEI de la Escuela.

- **Supervisión Pedagógica (estudiantes y docentes):**

Dentro del plan de Formación Local de la Escuela, se considera el Acompañamiento al Aula, en donde la directora y jefe de UTP realizarán acompañamiento al aula por lo menos una vez al semestre, para lo cual se ha diseñado una pauta de acompañamiento que es consensuada con los docentes que permite observar, retroalimentar y monitorear el proceso, a través de la reflexión pedagógica entre los docentes.

- **Planificación curricular:**

El establecimiento cuenta con un modelo de planificación que permite orientar el trabajo de los docentes en las aulas, el cual se estructura en unidades de aprendizaje. La planificación de las unidades se enmarca en los Objetivos de aprendizaje del plan de estudios para cada nivel donde el énfasis está en desarrollar habilidades Cognitivas de nivel Superior, lo cual será monitoreado de manera constante a través de la Evaluación Formativa que me permitirán realizar retroalimentación efectiva del proceso, contribuyendo a la mejora constante.



- **Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la Educación:**

La Escuela siempre en busca de la mejora constante, participa de las diversas instancias de capacitación entre los que podemos mencionar aquella que gestiona el Departamento de Administración Educación Municipal de la Comuna, la que contempla espacios y tiempos a los establecimientos para capacitar a los docentes. También dentro de la gestión interna, el establecimiento gestiona a través del PME, plan local de formación Docente y Convivencia Escolar diversas instancias que parten de la reflexión pedagógica a partir de las propias prácticas, el trabajo colaborativo entre pares, autocapacitaciones y capacitaciones que ofrecen Instituciones externas, las cuales son gestionadas por el mismo establecimiento.

Art 33. Regulaciones sobre Promoción y Evaluación:

En el marco de una Educación Diversificada e Integral, la Escuela Limachito considera la Evaluación como un proceso permanente y continuo dentro la enseñanza- aprendizaje, que permite monitorear como aprenden nuestros estudiantes y a la vez nos retroalimenta para introducir mejoras en nuestras prácticas y así generar estrategias que permitan que todos nuestros alumnos aprendan, adquiriendo las competencias necesarias para poder enfrentar los nuevos desafíos del día a día.

El Reglamento de Evaluación y Promoción, se enmarca en la normativa vigente del Decreto de Evaluación Nº 67 del 2018, además de los criterios y orientaciones de Adecuación Curricular considerados en el decreto 83 de 2015.

En el Reglamento de Evaluación y Promoción se establecen ciertos criterios como el de promoción, 85% de asistencia y aprobar con nota 4,0 las asignaturas del plan de estudios.

Dentro de los anexos de este documento se encuentra el Reglamento de Evaluación de la Escuela. (Ver anexo 6)



Art 34. Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

Los estudiantes que son padres o madres, y las estudiantes que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

La Dirección del Establecimiento junto al Equipo de Profesores, velarán para que la estudiante pueda terminar su proceso escolar hasta que su salud se lo permita, además de velar para que tanto las madres y padres no sean discriminados por ningún integrante de la comunidad escolar.

Desde la Unidad Técnico-Pedagógica se asignará un profesor Tutor quien apoyará y velará junto al resto de la comunidad educativa, la permanencia en el sistema educativo dando todas las facilidades académicas y administrativas. (Ver anexo 7)

Art 35. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, las cuales son planificadas antes de comenzar el año escolar en curso, deben estar asociadas una experiencia de aprendizaje con los distintos ámbitos que se señalan en las bases curriculares de cada nivel, a su vez debe contar con fechas estimativas de realización, esta planificación debe ser entregada a la Unidad Técnico Pedagógico para su validación.

La jefe de UTP del establecimiento tiene derecho a rechazar o autorizar las salidas pedagógicas, las cuales deben estar en concordancia con los objetivos de aprendizaje de cada nivel y establecidas dentro del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela.

El establecimiento educacional, por acuerdo del consejo escolar, no autorizará giras de estudio, lo cual consta en acta de Consejo Escolar. (Ver anexo 8)



Titulo 8. Normas, falta y medidas.

Disciplina y procedimientos.

Art.36 Conductas esperadas.

Directivos:

- Lideren a toda la comunidad escolar con un trato respetuoso.
- Conozcan su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Sean capaces de formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, en las áreas de liderazgo, curricular, convivencia y recursos.
- Mantiene informada a toda la comunidad educativa, en relación a las áreas pedagógicas, curriculares y administrativas.
- Mantiene en un continuo aprendizaje, entorno a su quehacer de liderazgo y gestión.
- Educa en una cultura del cuidado del espacio escolar, formativamente.
- Motiva constantemente de altas expectativas y el desarrollo profesional de los funcionarios del establecimiento.
- Aplica las reformulaciones de los protocolos en el quehacer pedagógico de manera formativa.

Docentes:

- Respeten el proyecto educativo y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Aplica los documentos normativos del establecimiento en su quehacer pedagógicas de manera formativa.
- Es un referente para la comunidad educativa a través de su coherencia entre la acción y la ejecución de la docencia.
- Educa en una cultura del cuidado del espacio escolar, formativamente.
- Mantiene en un continuo aprendizaje, entorno a su quehacer pedagógico.



- Motiva constantemente de altas expectativas a sus estudiantes.
- Aplica las reformulaciones de los protocolos en el quehacer pedagógico de manera formativa.
- Tiene un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Asisten a la jornada laboral de forma puntual y justifica sus inasistencias.

Asistentes:

- Aplica los documentos normativos del establecimiento en su quehacer de manera formativa.
- Ser un referente para la comunidad educativa a través de su coherencia entre la acción y la ejecución de su función.
- Contribuye al trabajo formativo con los estudiantes.
- Aplica las reformulaciones de los protocolos en su trabajo de manera formativa.
- Mantiene en un continuo aprendizaje, entorno a su trabajo.
- Tiene un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Asisten a la jornada laboral de forma puntual y justifica sus inasistencias.

Padres, madres y apoderados:

- Ser partícipes del proceso educativo de su hijo.
- Asistir a reuniones, entrevistas o citaciones del establecimiento escolar.
- Presentar justificación a faltas reiterada o después de una inasistencia prolongada a clases de su estudiante.
- Enviar diariamente a su hijo al establecimiento.
- Presenta certificado médico o justificación cuando el estudiante falte a las evaluaciones fijadas y/o procedimientos evaluativos.
- Cuidar y mantener la higiene de su estudiante.
- Mantener un rol Activo y una comunicación fluida con los funcionarios del establecimiento.



- Utilizan de manera pertinentes los medios formales de comunicación efectiva con la comunidad educativa.
- Generan un ambiente propicio para el aprendizaje y respetar las normas del establecimiento.
- Participan activamente de las actividades pedagógicas y curriculares propuesta por el equipo docentes y directivo del establecimiento para con su estudiante.
- Tiene un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad escolar.

Art 37. Normas de los estudiantes:

- Asistir puntualmente a clases.
- Cuidar y mantener la higiene personal.
- Presentar un comportamiento adecuado en los espacios educativos: sala de clases, recreos, etc.
- Relacionarse de forma cordial con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Mantener conductas de respeto y cuidado con toda la comunidad en todas las instancias.
- Resolver conflictos a través del diálogo, evitando llegar a las agresiones físicas o verbales a cualquier integrante de la comunidad.
- Mantener buena comunicación con todos los miembros de la comunidad escolar.
- No comunicarse mediante groserías de manera verbal, gestual y/o postural.
- Respetar las diversas actividades escolares cuidando el vocabulario.
- Cuidar el mobiliario y la infraestructura del establecimiento.
- Ayudar a mantener un ambiente limpio dentro del establecimiento.
- Asistir puntualmente a las actividades extraescolares, comprometidas voluntariamente.
- Participar y colaborar en las actividades escolares planteadas por la escuela.
- Identificar y respetar a los representantes del Centro de Estudiantes.
- Acudir al Centro de Estudiantes ante dudas, sugerencias y/o recomendaciones entorno a las sus intervenciones como estudiante.



- Participar y colaborar activamente en las actividades asignadas por el Centro de Estudiantes.
- Cuidar y mantener limpios los espacios de usos común en el establecimiento.
- Desarrollar todas las actividades relacionadas con el Proyecto Educativo institucional.
- No podrán portar u utilizar arma blanca o de fuego en el establecimiento.
- No se podrá traficar o consumir drogas cualquier tipo de droga licita e ilícita.

Art 38. La relación de los padres, madres y apoderados de la escuela

Faltas de los apoderados.

- No presentar justificación a faltas reiterada o después de una inasistencia prolongada a clases.
- No presentar certificado médico o justificación cuando el estudiante falte a las evaluaciones fijadas y/o procedimientos evaluativos.
- Llegar tarde al inicio de la jornada escolar con su estudiante.
- No cumplir con el uniforme estipulado (tenida formal o deportiva) de su estudiante.
- No cuida la higiene de su estudiante (presenta desaseo o ropa sucia)
- No utiliza los canales formales de comunicación para mantenerse informado sobre las actualizaciones de los documentos normativos del Establecimiento, utilizando la instancia para realizar aportes a sus actualizaciones.
- No Asistir o justificar inasistencias a reuniones, entrevistas y otras instancias planificadas por el Establecimiento, respetando los conductos regulares para la justificación.
- No mantener una comunicación fluida con el Docente, además de proporcionar datos de contacto telefónicos actualizados en caso de emergencia, cada vez que sea necesario.
- Resolver los conflictos por medio de agresiones físicas o verbales a cualquier integrante de la comunidad.



- No respetar los conductos regulares con respecto al funcionamiento y procedimiento del establecimiento.
- No colaborar en las instancias pedagógicas, formativas y de convivencia establecidas por la Escuela con la finalidad de favorecer el aprendizaje integral de sus estudiantes.
- No informar al Establecimiento Educativo sobre aspectos transitorios o permanentes relativos a la salud, tratamientos médicos, psicológicos, neurológicos u otros que tuviese el estudiante. Dicha información deberá ser renovada y respaldada con los documentos correspondientes de manera oportuna.
- No participa junto a su estudiante de todas las instancias formativas donde se requiera su presencia, apoyando el proceso de enseñanza aprendizaje.

Art 39. Tipos de faltas.

- **Leves**

Es una conducta que no ha provocado consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo, que no altera mayormente la dinámica de clases, es esporádica, asistemática y existió acatamiento del llamado atención en forma inmediata.

- **Graves**

Son aquellas que perjudican la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles como también el desempeño académico y la formación del estudiante, compañeros u otro miembro de la comunidad escolar.

- **Gravísima.**

Son aquellas conductas que alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo, enseñanza aprendizaje y la sana convivencia escolar e influyen de forma directa contra



la integridad física o psicológica de un estudiante, grupo o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- **Obligación de denunciar**

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en la Directa la primera responsabilidad al respecto.

Art 40. Listado de faltas.

Falta en los niveles de transición y primer ciclo básico.

Según la resolución N°860, la falta para los estudiantes de los niveles de transición, las faltas y la tipificación de estas, será diferenciada del ciclo básicos, a su vez también toda acción de los párvulos deberá ser abordada desde una medida formativa debido a su edad, Las falta para niveles de transición, estas se encuentran en el anexo 20 del presente reglamento.

Faltas para los niveles de educación básica (1° a 8° básico)

Faltas leves.

- Llegar tarde a las clases (entre periodos de clases)
- Presentarse o mantener durante la jornada una actitud de desaseo o desinterés por la presentación personal.
- Ensuciar y/o botar basura, papeles, restos de frutas etc. Fuera del basurero o de los sectores autorizados.



- Realizar conductas de higiene personal como cortarse el pelo, las uñas, etc., y otras relativas al embellecimiento personal como pintarse las uñas, encrespase las pestañas y otras, en clases, en cualquier actividad escolar al interior de la escuela.
- Realizar ventas y ofrecer productos sin la autorización de dirección.
- Despreocupación por la limpieza y orden de su espacio de trabajo, dejando en éste envoltorios, restos de alimentos, papeles, etc.
- Comer durante la clase sin autorización, masticar chicle y/o masticar útiles escolares y objetos varios durante la hora de clase.

Faltas graves

- Inasistencia o abandono de clases, consejos de curso o actividades complementarias, estando en el establecimiento.
- Utilizar el teléfono, tablet, notebook u otro para escuchar música, ver videos, grabar, jugar juegos en línea, realizar llamadas u cualquier uso en la clase u otro espacio de la escuela.
- Interrumpir el normal desarrollo de las clases (entrar y Salir de la sala de clases, gritar, golpear objetos).
- Traspasar información (soplar), fotografiar, copiar o adulterar pruebas o trabajos, o cualquier otro medio documento oficial.
- Practicar juegos bruscos con connotación violenta, de cualquier modo, dentro o fuera de la sala de clases.
- Agredir o maltratar, física, verbal o psicológica a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Utilizar vocabulario inapropiado, soez o burlesco que atente o menoscabe la dignidad o autoimagen de las personas, dentro del establecimiento, en cualquier idioma o forma de comunicación.



- Destrozos de mobiliario en forma evidente dentro de la clase, durante los recreos, en visitas de estudio, salidas a terreno y ceremonias.
- Rayar y/o deteriorar prendas de vestir propias o de otras personas.
- Destruir árboles, plantas, cercos, juegos infantiles u otras estructuras del establecimiento o del propio entorno del alumno.
- Incumplimiento en el uso del uniforme en actividades tales como actos oficiales, salidas en representación del establecimiento y otras similares.
- No respeta la toma de decisiones por parte del centro de estudiantes, agrediéndoles verbalmente.
- Incumplimiento reiterado del estudiante a las instrucciones de los docentes o funcionarios de la escuela en cualquier circunstancia del desarrollo escolar.
- Utilizar celular en clases si esto no ha sido autorizado por los docentes, negándose a entregarlo o guardarlo al ser solicitado.
- El mal uso intencional de material escolar tales como libros, mapas, proyectores, artefactos electrónicos y otros necesarios para el desarrollo de las actividades escolares, de propiedad del colegio o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- Ingresar a lugares no autorizados dentro del establecimiento o en horarios en que no corresponda su presencia.

Faltas gravísimas

- Actos contra la verdad y la honradez, tales como: mentir, entrar a escondidas al establecimiento, tomar el nombre de algún docente u otra persona sin su consentimiento, sustituir o falsificar firmas, presentar como propios trabajos ajenos, apropiarse de cuadernos, libros u objetos sin la debida autorización.
- Acceder ilícitamente a las preguntas de pruebas o exámenes.
- Maltratar verbal, físico o psicológico de manera reiterada, a cualquier miembro de la comunidad escolar (acoso escolar o Bullying).



- Alterar calificaciones y/u observaciones en los libros de clases, en informes personales y otros documentos oficiales de la escuela.
- Presentar al establecimiento, documentos o datos alterados o falsos como comunicaciones, certificados médicos, firmas, autorizaciones y otros similares.
- Suplantar al apoderado titular y/o suplente para la aplicación de procedimientos evaluativos, conductuales y administrativos.
- Destruir, ocultar o apropiarse de bienes ajenos.
- Atribuirse la representación del establecimiento o de autoridades estudiantiles sin estar autorizado.
- Abandonar el recinto escolar sin aviso ni autorización, durante el desarrollo de la jornada.
- Faltar a clases sin autorización, engañando a los padres y profesores con la no concurrencia a la escuela (hacer “la cimarra”).
- Causar daño intencional a los bienes del establecimiento (salas de clases, baños, patio, sala de enlaces, comedor, juegos, escenario etc.).
- Participar directa o indirectamente en actos violentos, tanto dentro como fuera del establecimiento, vistiendo el uniforme de la escuela.
- Portar o utilizar objetos peligrosos, como armas blancas (cadenas, manoplas u otras) de fuego o incendiarios.
- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad, en forma verbal, gestual o gráfica y por cualquier vía de comunicación (escrita, oral, virtual o de idioma).
- Ofender pública o privadamente por cualquier medio, incluso cibernéticos, la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Generar, portar, publicar, difundir todo tipo de material grabado a través de medios audiovisuales que atenten contra la honra y/o menoscaben la imagen de cualquier integrante de la comunidad Educativa.
- Incitar y/o mantener al interior del establecimiento, cualquier conducta de índole sexual (besos, abrazos, caricias, insinuaciones) en forma pública o privada, incluyendo aquellas que se realizan a través de medios audiovisuales.



- Ofender y faltar el respeto de palabra o de hecho hacia símbolos patrios o institucionales.
- Consumir, portar y/o comercializar bebidas alcohólicas cigarrillos o cualquier otro tipo de drogas o estupefacientes dentro del establecimiento.
- Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- Cometer o participar en un acto delictivo directa o indirectamente que afecte al establecimiento, (interna o externamente) estando o no en representación de este (con o sin uniforme).
- Porta, observa y realizar material pornográfico al interior de las dependencias de la escuela. (utilizando cualquier medio visual, personal o de la institución)
- Adulteración o hackeo de los soportes institucionales como: página web, página de Facebook, soportes de notas o comunicaciones, base de datos, correos electrónicos de la escuela, de otros estudiantes o de terceros desde los equipos de la escuela.

Art 41. Medidas Formativas y disciplinarias.

Las medidas formativas y disciplinarias son una instancia de reflexión y crecimiento personal de los estudiantes, el cual busca la retrospección en torno a sus actos y las forma de enmendarlos, está siempre deben ser registradas en el Libro de Clases en la hoja de observación del alumno, en la plataforma virtual y en el registro de la entrevista con el apoderado, en los casos que corresponda. A continuación, se presenta la descripción de cada una de las medidas formativas y disciplinarias de la escuela Limachito.



Art 42. Medidas formativas

Diálogo personal pedagógico y reflexivo:

Mediante una entrevista personal se busca que el alumno tome conciencia de sus actos y del valor transgredido y que asuma un compromiso tendiente a mejorar su comportamiento. Podrá ser aplicada por Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación y dejándose constancia por escrito en el Libro de Clases y en la ficha de entrevista, todas las medidas aplicadas son posteriores a la realización del debido proceso detallado en el presente Reglamento.

Diálogo grupal reflexivo.

Mediante esta estrategia se busca que un grupo de alumnos reflexione sobre la importancia de la sana convivencia escolar y de su incidencia en el ambiente escolar propicio para el aprendizaje. Puede ser conducido por los Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación. Se debe dejar registro escrito del tema tratado en el Libro de Clases en la hoja de observación general.

La entrevista formativa

La entrevista formativa un diálogo que el estudiante debe tener con un docente o directivo cuando cometa una falta o infringe alguna de las normas de este reglamento. Será abordada como una oportunidad formativa en los planos: ético, personal y social. De esta forma, cuando un estudiante exprese y reconozca un comportamiento como inadecuado, ha dado el primer paso hacia la responsabilización de sus actos. Por tanto, toda entrevista formativa supone reflexión, aprendizaje y desarrollo de habilidades socio-afectivas y éticas. Implica que el estudiante se responsabilice de los propios actos y sus efectos, tomar contacto con aspectos no incluidos en la decisión, reformular la



comprensión de la situación y reparar, mediante actos positivos, las consecuencias dañinas generadas en la persona afectada o en la comunidad, según sea el caso.

El apoderado será informado vía libreta de comunicaciones o correo electrónico sobre cualquier falta o incumplimiento de normas del estudiante. Si existe reincidencia por 2da vez será citado a participar de la entrevista con el Profesor jefe y Encargado (a) de Convivencia escolar.

Medidas reparatorias.

“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as, siempre serán consideradas como acto voluntario de las partes involucradas, estas son:

- o Pedir disculpas privadas o públicas.
 - o Reponer artículos dañados o perdidos.
-
- Disculpas públicas o privadas

Dependiendo del tipo de falta y si es procede, el estudiante deberá pedir disculpas públicas o privadas o ejecutar alguna otra medida que contribuya a la restitución de la sana convivencia escolar, tales como actividades comunitarias que lleven al estudiante a la reflexión de la falta cometida, teniendo en cuenta que estas acciones no sean denigrantes con las personas involucradas. Esta medida será aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Se debe registrar la medida en el libro de clases y la ficha del estudiante, además debe ser comunicada al apoderado.



- Reponer artículos dañados o perdidos.

Quedará a voluntad de la familia del agresor reponer al afectado en especie o valor el objeto(s) dañado o extraviado, toda vez que este corresponda a un material solicitado formalmente para alguna actividad pedagógica y que no corresponda a un objeto prohibido según lo especificado en este reglamento y sus anexos, en un plazo acordado entre las partes. Se debe registrar la comunicación al apoderado y dejar constancia en el libro de clases y en archivo del estudiante. Esta acción será acordada en presencia de un Docente, Asistente de la Educación y Directivo.

Trabajo formativo

Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura, estos pueden ser:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.

Talleres de intervención colectiva.

Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de estas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.



Firma de carta-compromiso de cambio conductual

Es el compromiso del estudiante y su apoderado respecto al cambio de la(s) conducta(s) que afectan la convivencia escolar. Para ello la escuela brindara al alumno apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por el docente o Asistente de la Educación que corresponda mediante el seguimiento respectivo, dejando registro contra firma del apoderado y alumno en archivo del estudiante, también se deberá registrar la entrevista y dejar constancia en el libro de clases. Esta medida será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar y aplicada por Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos, según el caso.

Art 43. Medidas Disciplinarias

Las medidas disciplinarias son aquellas que se adopta en caso de que la falta lo amerite, en consecuencia, de que esta sea reiterada o esté detallada como grave o gravísima, con el objetivo de corregir o sancionar al estudiante y que este asuma las consecuencias negativas de sus actos, todas las medidas aplicadas son posteriores a la realización del debido proceso detallado en el presente Reglamento.

A continuación, se detallan las medidas disciplinarias adoptadas por la escuela:

Amonestación verbal

Diálogo personal con los estudiantes involucrados en la situación o hecho. Se busca reflexionar sobre la conducta errónea, fijándose pautas y plazos de rectificación.

Podrá ser guiada por el Docentes, Asistentes de la Educación o Equipo Directivo.

Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser sancionado



más gravemente si persiste en su conducta transgresora. Puede considerar la ejecución de actos reparatorios.

Amonestación escrita.

la amonestación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. deberá ser registrado en la “hoja de vida del estudiante, donde se anotarán todos los hechos relevantes que hayan ocurrido respecto al comportamiento del mismo. Cabe señalar que este es el único registro valido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida formativa o disciplinaria. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será informada a su apoderado mediante citación a entrevista al establecimiento. Las amonestaciones escritas deben ser redactadas de manera simple y clara, dejando registro de porque se amonesta al estudiante, esta sanción es distinta a las observaciones que realiza cada docente.

Suspensión de clases.

Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida (gravísima y excepcional) sea expresión de conductas que trasgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen los valores del Proyecto Educativo y la Convivencia Escolar. la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Esta sanción sólo será aplicada por la directora de la escuela y tras haber cumplido con el debido proceso mencionado en el presente reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido tendrá derecho a realizar sus descargos en relación a la medida adoptada



en un periodo de 5 días hábiles desde su aplicación, por último el menor deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

Condicionalidad de la matrícula

Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del Director del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Expulsión

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo que sugiere este Manual. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Sin embargo, esto último NO SERÁ APLICABLE cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, en cuyo caso se debe considerar lo dispuesto en



la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los Informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”. Y luego:

- Director resuelve la reconsideración y notifica al estudiante y al apoderado, madre o padre.
- Si el Director rechaza la reconsideración debe informar a la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles posteriores a la resolución.

No se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. Ni tampoco derivadas de razones políticas o ideológicas.

Cancelación o no renovación de la matrícula

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo



a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

Art 44. Procedimiento ante las faltas

- **Pasos previos al debido proceso.**

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa, que tendrá las siguientes características:

- **Preexistencia de la norma.**

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, de conformidad con lo dispuesto por la Superintendencia de Educación.

- **Detección de las situaciones consideradas faltas.**

Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente



al docente o asistente de la educación a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece el presente manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni faltas.

○ **Imparcialidad del proceso.**

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las faltas leves serán abordadas por cualquier docente, directivo o inspector de patio que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las faltas graves serán abordadas exclusivamente por el equipo de convivencia escolar, en conjunto con dirección.
- Las faltas gravísimas serán abordadas exclusivamente por convivencia escolar en conjunto con el comité de convivencia escolar, al inicio del proceso se debe dar aviso a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos, por consiguiente, los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

Art 45. Debido proceso.

El presente Reglamento interno de Convivencia Escolar define al debido proceso como un principio ordenador de todos los procedimientos presentes en este. La gradualidad



de las faltas implica también una descripción específica de las medidas que se derivan de ellas, de este modo a continuación se desglosan las acciones derivadas de la comisión de una falta, respetando el justo y racional procedimiento, la proporcionalidad, la transparencia y en consecuencia todos los principios que inspiran las normas de Convivencia Escolar de la escuela Limachito, El presente instrumento señala las normas de convivencia en el establecimiento, que incluyen expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determina las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes. Es por lo anterior que no se podrá sancionar ninguna falta que no se encuentre presente en este Reglamento y tampoco se podrá sancionar mientras antes no se haya respetado el justo y debido proceso.

Frente a cada falta se mantendrá la siguiente estructura del justo y debido proceso los cuales son:

1. Establecimiento de plazos.

Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

- FALTAS LEVES: 5 días
- FALTAS GRAVES: 10 días
- FALTAS GRAVISIMAS: 10 días

2. Presunción de inocencia.

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado responsable de un acto ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir,



hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

3. Notificación de los involucrados.

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. Cabe señalar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria. En la hoja de vida de los estudiantes.

4. Notificación a los apoderados de los estudiantes involucrados.

En el caso de faltas graves se debe citar a entrevista con el Profesor jefe y el apoderado de los estudiantes involucrados para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su hijo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. El apoderado deberá firmar el libro de clases y la hoja entrevista con el registro de la situación planteada.

5. Derecho a ser escuchado.

El estudiante tiene derecho a ser escuchado, por lo cual se espera que pueda presentar argumentos tanto en su defensa como para reconocer las faltas cometidas. La persona



a cargo de escuchar no debe juzgar previamente, ya que la persona tiene derecho a equivocarse, enmendar sus errores o a que se considere su inocencia, aunque parezca que es responsable del hecho, es la investigación la que arroja la sanción correspondiente.

6. Derecho a la legítima defensa

La legítima defensa es un derecho que no depende de plazos, al contrario, está inmerso en la dinámica de cualquier procedimiento que se desarrolle en el interior de un establecimiento educativo. Aquí se busca empoderar al estudiante para que asuma la responsabilidad para consigo mismo y los demás, ello se consigue dándole a entender que, a pesar de haberse sindicado como responsable de una acción, ella no lo define, sino que debe comprender que es un error que puede cometer de acuerdo a la etapa de desarrollo en la que se encuentra y por lo mismo debe buscar medidas que demuestren su madurez y el aprendizaje por sobre el error. Así también debe demostrar su capacidad de respetar la normativa, el buen trato y los valores propios del establecimiento, como por ejemplo el respeto, y presentar sus descargos de manera adecuada con la persona que está a cargo de investigar el hecho ocurrido.

Plazos para ejercer el derecho a la defensa son los siguientes días hábiles:

- FALTAS LEVES: 2 días
- FALTAS GRAVES: 5 días
- FALTAS GRAVISÍMAS: 5 días (dependiendo de la sanción)

7. Proporcionalidad a la sanción.

De acuerdo con la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no



discriminación arbitraria. Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso.

Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Inspector deberá avisar formalmente a la dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas formativas o sanciones y/o la realización de denuncias.

8. Derecho a revisar la medida y/o apelación a ella.

Respecto de toda sanción aplicada, el estudiante y su padre, madre o apoderado, tendrán el derecho de solicitar su reconsideración, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que, a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el funcionario que llevó el procedimiento.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, el DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, que se vio modificado por la Ley 21.128, establece que “La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”



Art 46. Atenuantes – Agravantes ante la falta.

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

Por otra parte, siempre es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Por ejemplo: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento.

En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, tomando en cuenta el contexto en el que se desarrolla.

Atenuantes ante la Falta.

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

- Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- Haber reconocido los hechos antes de la formulación de la sanción.
- Haber observado buen comportamiento anterior registrado en hoja de vida del libro de clases virtual y sin registro de observaciones negativas de ningún tipo.



- Haber corregido el daño o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar.

Agravantes ante la falta.

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

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



Art 47. Medidas a aplicar a las diferentes faltas.

El presente Manual contempla la diferenciación entre los procedimientos ante los distintos tipos de faltas, los cuales serán graduales y de forma ascendente en aplicación de acuerdo con los agravantes que se incluyan en el debido proceso aplicado.

Faltas Leves.

Frente a las faltas leves se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto. El espíritu de las medidas formativas es apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida, con esto la comunicación al apoderado cumple una función primordial y esta se realizará para informar acerca de la falta cometida y no se considera una sanción, más bien es una oportunidad para que la familia pueda conversar de la falta y establecer estrategias que promuevan el desarrollo psico socioemocional del estudiante. Si la comunicación escrita no es firmada por el apoderado, este se deberá presentar en el establecimiento para conversar acerca de posibles dificultades intrafamiliares y establecer estrategias para apoyar al estudiante junto a su apoderado

La medida o medidas de una Falta Leve serán las siguientes:

- 1) Diálogo personal pedagógico y reflexivo
- 2) Diálogo grupal reflexivo.
- 3) La entrevista formativa.
- 4) Medidas reparatorias.
 - a. Disculpas públicas o privadas.
 - b. Reponer artículos dañados o perdidos.
- 5) Trabajo formativo.
- 6) Firma de carta-compromiso de cambio conductual.
- 7) Talleres de intervención colectiva.



Faltas Graves.

Frente a una falta grave cometida por un/os estudiante/s, en primera instancia buscando reforzar la línea formativa de la escuela, se deben aplicar medidas formativas en una primera instancia dependiendo de la situación y el contexto, esto con el fin de apoyar al estudiante en el desarrollo de habilidades para la vida.

Ante faltas graves y gravísimas se iniciará procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en el presente manual y debe ser abordado en el orden que se plantea, los cuales aparecen en los protocolos establecidos para abordar situaciones ya previstas.

La medida o medidas de una Falta Grave serán las siguientes:

- 1) Diálogo personal o grupal pedagógico y reflexivo. (según corresponda)
- 2) La entrevista formativa.
- 3) Medidas reparatorias.
- 4) Trabajo formativo
- 5) Firma de carta-compromiso de cambio conductual
- 6) Amonestación Verbal
- 7) Amonestación escrita
- 8) Suspensión de clases.
- 9) Advertencia de Condicionalidad.
- 10) Condicionalidad de la matrícula
- 11) Cancelación o no renovación de la matrícula

Las sanciones de Cancelación de Matrícula o Expulsión dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad) y la reiteración de una(s) falta (s) graves o gravísimas.



Faltas Gravísimas.

Ante una Falta Gravísimas, en primera instancia se deben aplicar medidas formativas coherentes con la etapa de desarrollo del estudiante. También se debe considerar que ante una falta gravísimas que se volvieran a cometer, la sanción escalará en su gravedad y sanción correspondiente. Se espera que se apliquen sanciones tales como amonestación escrita o Entrevista para establecer compromisos antes de que se sancione con la suspensión o condicionalidad de matrícula. Sin embargo, dependiendo de la situación es posible aplicar bajo el principio de proporcionalidad, la sanción de cancelación de matrícula o expulsión según la falta cometida.

Ante faltas gravísimas se iniciará procesos investigativos (debidos procesos) para determinar el mérito de la/las acusaciones que se realicen. Este proceso está debidamente descrito en el presente manual y estarán enmarcados en los protocolos ya existentes que orientarán el proceso.

La medida o medidas de una Falta Grave serán las siguientes:

- 1) Diálogo personal o grupal pedagógico y reflexivo. (según corresponda)
- 2) La entrevista formativa
- 3) Medidas reparatorias.
- 4) Trabajo formativo
- 5) Firma de carta-compromiso de cambio conductual
- 6) Amonestación Verbal
- 7) Amonestación escrita
- 8) Suspensión de clases.
- 9) Advertencia de Condicionalidad.
- 10) Condicionalidad de la matrícula
- 11) Cancelación o no renovación de la matrícula



Para las sanciones que son constitutivas de delito.

Las sanciones para las faltas gravísimas que son constitutivas de delito según ley 21.128 serán las siguientes:

- 1) Cancelación de matrícula.
- 2) Expulsión.

Las sanciones de Cancelación de Matricula o Expulsión dependerán de la falta (bajo el principio de proporcionalidad), la reiteración de una (s) falta (s) graves o gravísimas o que la acción se encuentre tipificada como delito o una de las acciones mencionadas en la ley 21.128

Se debe tener en consideración que, para cada una de las faltas descritas en el presente artículo, se debe iniciar el debido proceso con la finalidad de potenciar el trabajo pedagógico de la escuela en nuestros estudiantes, para así entregar una formación integral a ellos.

Procedimiento de aplicación de las medidas.

Para la Escuela Limachito, el rol de liderazgo que cumplen los educadores, en especial docentes que asumen una Jefatura de curso, se manifiesta en la contención y derivación de las inquietudes de los apoderados para que reciban respuesta oportuna, son, por lo tanto, los primeros en recibir las inquietudes, reclamos o sugerencias de los apoderados son estos.

En el caso se presenciara una falta al presente documento el procedimiento de aplicación será el siguiente, en relación con el actor involucrado en la situación o que presencie una situación problemática deberá abordar la situación el docente o



inspector de patio, y de ser necesario derivará o canalizará al encargado de convivencia escolar o dirección.

Toda situación referida a la convivencia con otros actores de la comunidad escolar (asistentes de la educación), deberá ser canalizada a través de la directora.

Toda atención realizada a un apoderado u otro actor de la comunidad escolar deberá quedar debidamente registrada por escrito y con firma del entrevistado, el entrevistador (tanto en el libro de clases virtual como en la hoja de entrevista).

Art 48. Las faltas a las normas y procedimiento por parte del personal del establecimiento.

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

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

En el caso de los docentes, tal como lo indica el Estatuto de los Profesionales de la Educación, en su art. 17, *“las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que*



las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.”

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

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

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

- Formalizar la denuncia por escrito al Director del establecimiento. La denuncia deberá contener lo siguiente:
 - Individualización del denunciante y del funcionario denunciado.
 - Indicar la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación entre ambos; la descripción de las conductas de acoso u otros actos ejercidos por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el episodio; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes



adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto infractor.

- Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.
- Formulada la denuncia, el Director/a o el funcionario directivo que lo subrogue, adoptará inmediatamente las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
- En caso de tratarse de faltas que revisten carácter de delito, el Director del establecimiento o quién lo subrogue deberá, en el plazo de 24 horas, denunciar la situación al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Tribunales de Justicia, facilitando a estas instituciones la mayor cantidad de antecedentes posibles y que tenga a disposición.
- A su vez, de forma paralela, el Director del establecimiento comunicará y oficiará al sostenedor la denuncia presentada a las instituciones antes señaladas, con los antecedentes, acciones y medidas adoptadas, de tal manera de tomar conocimiento de los hechos acontecidos y del procedimiento aplicado por el establecimiento.
- En caso de que la denuncia es en contra del Director(a) del establecimiento, ésta deberá presentarse directamente a un integrante del equipo directivo del establecimiento, quien oficiará inmediatamente al sostenedor, de tal manera de proceder, en virtud de la naturaleza de los hechos, a denunciar al organismo competente.
- Paralelo al curso de tramitación legal del caso, el sostenedor aplicará un procedimiento administrativo para aclarar los hechos que se denuncian, el cual



deberá aplicarse y concluirse en la forma y plazos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente.

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

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

- Formalizar la denuncia por escrito al Director del establecimiento. La denuncia deberá contener lo siguiente:
 - Individualización del denunciante y del funcionario denunciado.
 - Indicar la relación de subordinación o dependencia del denunciante con el denunciado, o bien, de la relación entre ambos; la descripción de las conductas de acoso u otros actos ejercidos por el denunciado respecto del denunciante; espacio físico en que ocurre el episodio; posibles testigos o antecedentes documentales si existieren y descripción de las actitudes adoptadas por el denunciante y de la forma o formas en que se ha



manifestado su desacuerdo o molestia con la actitud del presunto infractor, según el caso.

- Relación de las posibles consecuencias laborales o de otra índole que se habrían originado en la conducta denunciada.

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



Art 49. Instancias de reconocimiento de estudiantes y apoderados.

Con el fin de estimular el desarrollo integral, cognitivo y social, el establecimiento considera reconocer a los estudiantes y apoderados que tengan una destacada participación en la formación personal y relación de sana convivencia con sus pares.

Se considera actitudes positivas aquellas que forman parte de nuestro sello institucional y están acordes con los principios de nuestro PEI:

- La asistencia y puntualidad.
- Rendimiento que sea reflejo de un esfuerzo constante, acorde con sus capacidades.
- Participación en actividades que realzan el prestigio del establecimiento y el suyo propio.
- Colaboración en campañas de cuidado del establecimiento.
- Comportamiento que demuestre la incorporación de los valores propiciados por los objetivos transversales y el establecimiento.

Además, se consideran actitudes de excelencia las señaladas en la lista siguiente, sin perjuicio de que el Consejo de Profesores proponga alguna otra en virtud de una circunstancia especial:

Reconocimientos:

- Reconocimiento sello.
- Reconocimiento esfuerzo y superación.
- Reconocimiento al mejor compañero.
- Reconocimiento académico.
- Reconocimiento a la cooperación con el establecimiento (apoderados).



- Los reconocimientos del año 2023 serán evaluados por el consejo del profesores para el año en curso.

Para cada uno del reconocimiento se entregan los criterios de adjudicación en el mes de noviembre al consejo de profesores para que estos tomen la determinación de los estudiantes premiados.

Titulo 9. Regulaciones referidas al ámbito de Convivencia escolar.

Art 50. Política de prevención. (Sana convivencia).

Nuestra propuesta como comunidad educativa se sustenta en la promoción y fortalecimiento de las relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su extensión. Para ello nos adscribimos a lo expuesto en el PNCE lo cual promueve la convivencia desde los pilares del respeto, la confianza, la verdad y la justicia, valores primordiales para el convivir, estos valores se expresan por medio de la preocupación por el bienestar y el cuidado por el otro, reconociéndolo como un igual en derechos y deberes, desde la dignidad del ser humano, esto promueve relaciones desde la justicia, valorando actitudes positivas como: *cordialidad y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto, etc.*

El Buen trato es el objetivo primordial de nuestra política de convivencia escolar el cual involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital en el cual nos encontramos en la actualidad ejerciendo la docencia. (PNCE, 2019)



Para lograr estos espacios de respeto y justicia es fundamental que se promueva la participación democrática y colaborativa, en todas las instancias que congreguen a la comunidad educativa, para con esto promover el desarrollo del sentido de pertenencia hacia la institución, su cultura y las actividades que en ella se realizan.

A su vez en nuestra escuela reconoce a todos sus integrantes como sujetos de derecho y quienes orienta en proceso como garantes de estos, entendiendo que cada uno de ellos tienen responsabilidades específicas de acuerdo con su rol en la comunidad y a sus características personales, las cuales son puestas al servicio de la comunidad como un aporte al desarrollo de la sana convivencia escolar y por consiguiente a la formación integral de los estudiantes buscando alcanzar la sociedad de justicia que potencia valores como: respeto, rigurosidad, honestidad, perseverancia, solidaridad, inclusividad y democracia.

Art 51. Política de capacitación.

La política de capacitación de nuestra escuela se basa y orienta en la prevención de acciones que interrumpan la sana convivencia y afecten el buen trato y las actividades pedagógicas del establecimiento educativo.

Por ello la convivencia, es un elemento prioritario para el desarrollo de ambientes, conducentes al logro del proceso de enseñanza aprendizaje en el entorno escolar; promueve el intercambio y el trabajo colaborativo entre todos sus integrantes; es un componente esencial para el fortalecimiento del respeto, la colaboración y la participación en un ambiente de sana convivencia. Este se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; e implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de los demás.



Por ello el área de capacitación de convivencia escolar en nuestra escuela, se abordan las siguientes temáticas:

- Acciones para promover el buen trato en la comunidad educativa.
- Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.
- Estrategias de prevención y actuación frente a situaciones de violencia o maltrato entre integrantes de la comunidad; agresiones sexuales o hechos de connotación sexual; situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
- Promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, y la autoestima.
- Acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- Procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, evidenciados por los funcionarios del establecimiento.

Hay que tener en cuenta que nuestro establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, donde estas acciones de capacitación están planificadas para ser desarrolladas durante el año escolar.

Art 52. Política de apoyo a la inclusión.

El sistema educativo está inmerso en una sociedad en constante transformación y son los establecimientos que deben adaptar su organización a las nuevas realidades. Es por esta razón que el enfoque de educación inclusiva se basa en la valoración de la diversidad como elemento enriquecedor del proceso de enseñanza-aprendizaje y en consecuencia el favorecedor del desarrollo humano. Reconociendo que, lo que nos caracteriza es precisamente el hecho de que somos distintos los unos a los otros y que, por tanto, las diferencias son inherentes al ser humano y no excepciones. Actuando de esta manera, a través de metodologías y estrategias pedagógicas que tengan en cuenta



y respondan a esa diversidad de características y necesidades que presentan los estudiantes, llevando a la práctica los principios de una educación para todos y con todos

En este marco, la promulgación de la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar en junio del 2015 establece un hito fundamental, a través de la generación de condiciones para el avance hacia un sistema educacional más inclusivo.

La UNESCO define la educación inclusiva de la siguiente forma:

“ La inclusión se ve como el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación. Involucra cambios y modificaciones en contenidos, aproximaciones, estructuras y estrategias, con una visión común que incluye a todos los niño/as del rango de edad apropiado y la convicción de que es la responsabilidad del sistema regular, educar a todos los niño/as” (UNESCO, 2016).

Existen normativas y decretos que están asociados a la atención de la diversidad.

La Escuela Limachito fundamenta su quehacer pedagógico en el principio de la singularidad que reconoce en cada estudiante un ser diferente con diversas posibilidades para aprender y convivir en un entorno comunitario que favorece el desarrollo integral del ser humano. En este contexto, se compromete a desarrollar las acciones necesarias y pertinentes que estén a su alcance para acompañar el proceso formativo de todos los estudiantes matriculados en el establecimiento, y para ello se fijan las siguientes acciones y/o estrategias:



- En cuanto a la co-docencia se realizan planificaciones y actividades en base al DUA, con el fin de brindar herramientas y apoyos pertinentes para todo el grupo curso.
- Se designa un horario de carácter semanal entre profesor de asignatura y educadora diferencial para abordar los apoyos y estrategias en función al grupo curso.
- Se realizan adecuaciones curriculares en nuestros estudiantes para atender las NEE de carácter permanentes y/o transitorias
- Desarrollar procesos de formación continua para todos los docentes responsables del acompañamiento a los procesos de aprendizaje.
- Se disponen de espacios adecuados para el proceso de aprendizaje de acuerdo con las características de los estudiantes en el establecimiento.
- Se realiza un trabajo en conjunto con el apoderado y la familia de los estudiantes, entregando un seguimiento continuo para potenciar las habilidades de cada estudiante.
- Se realiza evaluación auténtica e integral de acuerdo con las habilidades y capacidades de cada estudiante.
- El establecimiento de forma transversal se enfoca en el desarrollo de habilidades de los estudiantes.
- Se realizan capacitaciones para los equipos de aula en diversos temas de inclusión.
- Reuniones de estudios de caso, para abordar diversas estrategias en función al estudiante.

Art 53. Composición y funcionamiento del consejo escolar.

Es un organismo de participación escolar que representa a todos los estamentos de la comunidad educativa. Tiene atribuciones de carácter informativo y consultivo.



Este se encuentra integrado por las siguientes personas:

- Un representante del Sostenedor.
- Director.
- Representante de los profesores elegido por el Consejo de Profesores.
- Representante de los asistentes de la educación elegido por sus pares.
- Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Estudiantes.

Para cada sesión se puede invitar a otros funcionarios (UTP, Encargado de Convivencia Escolar, etc) con la finalidad de aportar en la discusión de temáticas o acciones determinadas.

El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus integrantes. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. Sin embargo, el Consejo Escolar de la escuela Limachito cuenta con un Reglamento Interno de constitución, funcionamiento y atribuciones.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.



- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa, acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los Profesores o a quien corresponda, informes, reportes, o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que pueden resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Art 54. Encargado de Convivencia Escolar.

Es el responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación del área de convivencia, apoyando el PEI a través de la operacionalización de las orientaciones del Ministerio de educación procurando que se cumplan los lineamientos y metas del establecimiento educativo, las tareas a desarrollar por este son:

- Llevar a cabo el proyecto educativo de la escuela.
- Liderar y diseñar la planificación del área de convivencia escolar del establecimiento.
- Participar en el equipo de gestión del establecimiento.



- Velar por el cumplimiento de la Misión y Visión de la Institución.
- Cumplir con las disposiciones establecidas desde el Ministerio de Educación con respecto a la Convivencia Escolar.
- Desarrollar, dirigir, monitorear y evaluar el Plan de Convivencia Escolar anual promoviendo el mejoramiento continuo del área.
- Organizar, presidir y dirigir el comité de convivencia escolar
- Gestionar el clima organizacional creando espacios de diálogo que lleven a la apropiación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar
- Colaborar directamente en la organizacional del clima laboral y la convivencia Escolar dentro del Establecimiento.
- Mantener una actitud amable, acogedora cordial con todas las personas que lleguen a la escuela.
- Mantener los lugares designados limpios y ordenados.
- Atender al público, en un espacio adecuado (ordenado, limpio) con cortesía, amabilidad y sigilo, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajeno a su quehacer.
- Gestionar la actualización del Reglamento Interno Escolar anualmente.
- Desarrollar periódicamente acciones preventivas con los estudiantes y en la comunidad en general.
- Participar de los consejos escolares. (si es invitado)
- Realizar y gestionar capacitaciones para los estudiantes, profesores y apoderados acerca de la convivencia escolar y temáticas pertinentes a este plan.
- Aplicar el manual de convivencias en la situación que se vea alterada la convivencia escolar a través de acciones formativas.
- Participar de los consejos de profesores cuando sea necesario.



- Realizar entrevistas periódicas a apoderados y/o alumnos para tratar situaciones personales y conductuales.
- Dar a conocer y cumplir el manual de convivencia escolar junto a sus modificaciones a toda la comunidad escolar.
- Mantener una convivencia sana con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener organizada la documentación de cada uno de los casos que sean atendidos.
- Atender a estudiantes de manera individual y grupal según corresponda, para realizar mediaciones y acciones formativas.
- Implementar acciones individuales o colectivas que promuevan una sana convivencia escolar.
- Contribuir y apoyar en otras labores que se le solicite.

Art 55. Plan de gestión de la Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar de nuestra escuela tiene como desafío adecuarse a los cambios constantes enmarcados en la contingencia nacional, la cual ha modificado la forma de relacionarnos. Esto motiva al equipo de convivencia escolar a generar nuevas instancias de convivencia y comunicación entre todos los actores de la comunidad escolar Limachito. Si bien se han creado nuevos canales de vinculación con nuestros estudiantes, en los próximos años se deberá fortalecer y consolidar las nuevas formas de comunicación y vínculo entre familia-escuela para así trabajar en pos de una sana convivencia escolar.

En la actualidad el plan de gestión de la Convivencia escolar se centra en 6 aspectos fundamentales para su ejecución y fomento de la sana convivencia escolar, los cuales son:



- **Difusión y promoción de una sana convivencia (DP):** consiste en promover la cultura de paz a través de la difusión de valores y hábitos de convivencia democrática, poniendo el acento en la participación, el diálogo y la corresponsabilidad entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- **Prevención de la violencia escolar (PV):** consiste en generar acciones que permitan abordar de forma proactiva la violencia escolar entendiéndola como: un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. (Convivencia escolar Mineduc.)
- **Gestión de redes locales y regionales (GRLR):** consiste en generar instancia de dialogo y transmisión de conocimientos con los organismos locales y regionales con la finalidad de vincular estas con la escuela.
- **Actualización de planes de formación, reglamentos y normativas (APFRN):** consiste en generar las instancias pertinentes de dialogo entre todos los actores de la comunidad para actualizar y validar los planes de formación general, reglamentos, protocolos y normativas vigentes.
- **Capacitación a los estamentos (CE):** consiste en generar las instancias de formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, teniendo en cuentas las particularidades de cada uno de ellos, como a su vez los tiempos a disposición.
- **Organización y gestión del equipo de convivencia (OGEC):** consiste en generar los tiempos de trabajo colaborativo y cooperativo entre los integrantes del equipo de convivencia escolar, desarrollando la cohesión de los integrantes del mismo. (ver anexo 18)

Art 56. Descripción de los hechos que constituyen falta a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.



Se entenderá por falta todo acto u omisión que constituya una transgresión a los acuerdos o normas de convivencia, consensuadas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en este Reglamento Interno Escolar Escolar (RIE) y se sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuyese al estudiante.

Dichas faltas se clasifican en Leves, Graves y Gravísimas, contemplándose, para cada categoría, diversas sanciones que serán aplicadas a quienes incurran en ellas. Se deja consignado que la reiteración de una falta agrava la sanción.

El procedimiento que debe seguirse para aplicar sanciones por infracción a las normas de convivencia deberá respetar los principios de presunción de inocencia, imparcialidad, igualdad, confidencialidad, proporcionalidad y gradualidad. Asimismo, se hace presente que a efectos de promover en los estudiantes el aprendizaje de aspectos valóricos y de habilidades para la vida en el contexto de su desarrollo socioemocional, se han incorporado “medidas formativas” como medio de sanción, las que se aplicarán como parte del proceso inicial de abordaje ante la situación problemática detectada, esto se encuentra en el artículo 43 del presente Reglamento Interno Escolar.

Art 57. Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos.

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente de la aplicación de sanciones.

Entre estas estrategias se puede señalar:



- **Negociación:** forma de abordaje de conflictos en que las personas tienen la oportunidad de intercambiar promesas y contraer compromisos formales, tratando de resolver sus diferencias.
- **Arbitraje:** procedimiento de resolución de conflictos en que un tercero, con atribuciones para ello (Inspector, Directora o E. de Convivencia,) asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados.
- **Mediación:** proceso en el que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptado. (Mediador par)
- **Diálogo reflexivo-formativo grupal:** instancia de diálogo a todo un grupo curso o parte de él que permite que otros analicen el contexto de una falta y puedan señalar su mirada como terceros espectadores y también responsables de la construcción de un clima de sana convivencia.
- **Intervención de cursos:** procedimiento dirigido por el Psicólogo quien señala un proyecto de mejora de la convivencia con objetivos, acciones y metas determinadas en un plazo fijo.

Art 58. Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Las estrategias e instancias de prevención se encuentran en los protocolos para evitar o abordar situaciones de maltrato hacia algún integrante de la comunidad escolar, a continuación, solo se mencionan algunas de las instancias contenidas en el protocolo las cuales se encuentran en el anexo 9 del presente Reglamento.



- **Estrategias de prevención.**

Con la finalidad de prevenir la violencia escolar, la escuela implementa las siguientes estrategias:

- Implementación y ejecución de acciones contenidas en el Plan de gestión de la Convivencia Escolar foco en el buen trato y la sana convivencia escolar.
- Celebración de la semana de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Charlas en reuniones de apoderados y publicación en paneles informativos expuestos a la comunidad con temáticas relacionadas con el buen trato y la sana convivencia.

- **Medidas de información.**

- Socializar los protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, a través de distintos medios de comunicación formal como: reuniones de apoderados, clases de orientación, correos electrónicos institucionales de los estudiantes y funcionarios, con la finalidad contar con el conocimiento de las acciones a seguir frente a estas situaciones.
- Entrega de información a padres y apoderados a través de distintos medios de comunicación, en relación a la prevención de la violencia y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa.

- **Acciones que fomenten la salud mental.**

- Talleres psicoeducativos en todos los niveles sobre temáticas de buen trato como: desarrollo de habilidades socioemocionales, comunicación asertiva, bullying entre otros.



- Jornadas de reflexión para estudiantes en relación a temáticas de autoconocimientos y abordaje de las emociones.
- Escuelas para padres y apoderados en relación con el desarrollo de habilidades parentales.
- Actividades de autocuidado para el equipo docente y asistentes de la educación.

Para abordar la situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se detallan los pasos en el anexo 9

Art 59. Regulaciones a las instancias de Participación y coordinación.

- **Consejo de Profesores.**

El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento. Esta es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos de propuestos por la escuela, es así como en cada reunión se va consolidando el equipo docente, se toman decisiones que afectan el proceso educativo y a la comunidad entera.

- **Instancias de participación**

Las reuniones profesionales docentes se realizan a lo menos una vez al mes y son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección de la escuela establecerá el lugar y los horarios de acuerdo con los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del establecimiento.



Todo docente, tiene la responsabilidad de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores. La asistencia quedará registrada con nombre y firma de cada integrante. Las ausencias deben ser justificadas personalmente ante dirección.

Es importante participar en comisiones, estar atentos a los temas que se trabajen y dar opiniones cuando así se requiera.

Los profesores autorizados para ausentarse o con licencia médica, tienen la responsabilidad de informarse de los temas tratados y los acuerdos tomados en esta instancia, a través del acta que consigna el trabajo realizado.

Cuando la temática de trabajo así lo requiera se solicitará la participación de los asistentes de la educación esto les permitirá informarse de todos los temas tratados y participar activamente en la toma de decisiones.

Cada integrante del Consejo de Profesores tiene el derecho de expresar libre y responsablemente su opinión profesional, pudiendo ser consultado sobre materias atinentes al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades propias de la escuela.

- **Organización del consejo de profesores**

El Consejo de Profesores lo preside la/el directora/a del establecimiento o en su defecto, la persona por él/ella designada.

El Consejo General de Profesores elegirá al profesional docente que representa a los profesores en el Consejo Escolar. En cada sesión de consejo de profesores, existirá una secretaria de Actas que tomará nota y redactará el Acta correspondiente a la sesión.



El Consejo de Profesores aborda aspectos formativos de los siguientes tipos: reflexión-discusión sobre temas pedagógicos, disciplinarios, de convivencia escolar, orientación; aspectos informativos y de programación de actividades dentro del período lectivo; organización de actividades solidarias y recreativas; entre otras acciones referidas a la labor formativa y pedagógica establece el Proyecto Educativo de la escuela Limachito

El Consejo de Profesores se puede desarrollar en las siguientes modalidades: Consejo General de Profesores, Consejo de Nivel, Consejo de Ciclo, Específico de un curso, Reuniones de Departamento de Asignatura, Consejos de Articulación de ciclos, Consejos de Sub-ciclos, Consejo de Profesores Jefes, entre otros.

- **Funciones del consejo de profesores.**

- Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores personales y sociales, según lo promueve el Proyecto Educativo de la escuela Limachito.
- Revisar los resultados obtenidos por los estudiantes en todos los ámbitos de formación general y específica y, de acuerdo con ello, proponer las estrategias, recursos y momentos de premiación y estímulo positivo a quienes destacan por sus méritos y logros.
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.
- Colaborar activamente en la ejecución y evaluación del Plan de Trabajo anual del establecimiento.
- Analizar, promover y desarrollar iniciativas destinadas a fortalecer la comunidad educativa y su relación con redes de apoyo.



- **Centro de Padres y Apoderados.**

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus integrantes, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres y Apoderados se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”. Según se señala en el Artículo 10° del Decreto 565, “Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2° del presente decreto.”



Se publicará en la página web del establecimiento la conformación de los centros de padres.

El centro de padres y apoderados será asesorado y orientado por un profesor del establecimiento quien al inicio de año escolar será consultado por dirección de acuerdo a sus habilidades y capacidades para colaborar en esta tarea.

- **Centro de Estudiantes.**

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus integrantes como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”.

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.

El conducto regular de solicitud de espacios para la realización de reuniones estudiantiles a desarrollarse en horario de clases será:

- Para convocatoria a Asambleas Generales, la solicitud del espacio se debe presentar ante dirección.



- Para convocatorias a reuniones de Consejo de delegados, la solicitud del espacio se debe presentar ante la directora y gestionando permisos de salida a través de la Unidad Técnico-Pedagógica correspondientes.
- De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”. Este será propuesto por dirección al inicio del año escolar y acompañará el proceso de la directiva electa.
- El proceso de elección, cargos, roles y funcionamiento del Centro de Estudiantes se encuentra contenido en el Reglamento Interno de Funcionamiento del Centro de Estudiantes.

- **Comité de Seguridad Escolar.**

Para desarrollar el Plan de Seguridad escolar la primera acción a efectuar es la constitución del comité de seguridad escolar del establecimiento. Esta será responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

Medios de información a la comunidad escolar.



- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los estudiantes.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

Personas que conformación del comité de seguridad.

- Director y representantes de la dirección de la escuela.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los estudiantes de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Misión y responsabilidades del comité de seguridad escolar

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



Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, libretas de comunicación, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de simulacro del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Art 60. Modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.

Aprobación, Actualización y Modificaciones.

- **Aprobación Reglamento Interno.**



La aprobación del Reglamento Interno Escolar es de competencia del consejo escolar, quien al finalizar el proceso de actualización aprobará el presente documento, quienes podrán realizar sugerencias de actualización de este, en esta instancia este es de carácter resolutivo.

Actualización y modificación anual Reglamento Interno.

El RIE podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los integrantes de la comunidad escolar, esto será en un periodo de 4 años, o en su defecto si hubiera una nueva normativa vigente.

- **Difusión y entrada en vigencia.**

Una vez que el Reglamento Interno Escolar sea aprobado por el Consejo Escolar, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, al Consejo General de Profesores, Asistentes de la Educación, a los representantes de los distintos estamentos y será publicado en la página web del ministerio de educación www.mime.mineduc.cl y a través de los correos electrónicos institucionales de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art 61. Situaciones no previstas.

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán estudiadas y resueltas por la comisión para la buena convivencia, la cual estará compuesta por un representante de dirección, equipo de convivencia escolar, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, los cuales abordarán y determinarán el procedimiento a seguir en cada situación, para ello se debe elaborar un informe final de la situación abordada e incluir la firma de todos los integrantes de la comisión, para luego ser entregada al consejo escolar, para su aprobación y posterior incorporación al Reglamento Interno Escolar.



Anexos



Anexo 1: Plan Integral de Seguridad Escolar.

ESCUELA LIMACHITO

PLAN DE SEGURIDAD

ESCOLAR 2022





MARCO GENERAL DE ACCIÓN

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la Escuela Básica Limachito.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, cada Unidad Educativa deberá generar su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales del país.

Ubicación Geográfica + Entorno + Infraestructura = Específico plan integral de Seguridad Escolar

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las



actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

OBJETIVO GENERAL

Crear las condiciones necesarias para la protección física y psicológica de todos los estudiantes, personal docente y administrativo, ante la eventualidad de una emergencia o catástrofe. El plan está desarrollado de acuerdo a las disposiciones registradas en el manual de seguridad escolar entregado por el Ministerio de Educación y de Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior ONEMI.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva en los estudiantes, personal docente, apoderados y administrativos, frente a



situaciones de emergencia. (socializando de manera continua el PISE con la comunidad educativa, por lo menos en un consejo semestral revisando procedimientos, roles y responsabilidades).

- Fijar procedimientos generales y específicos sobre la organización del plan operativo, planificando y evaluando el sistema.
- Coordinar con instituciones de seguridad de la comunidad: Bomberos, Carabineros, cursos de instrucción y capacitación al Cuerpo Docente y Administrativo, auxiliares y estudiantes sobre procedimientos ante situaciones de emergencia (tales como el uso correcto de extintores).

MARCO CONCEPTUAL

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.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia



ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosas, muebles o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Megáfono: dispositivo electrónico para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio o realizar alarma. Estos sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o personal encargado del artefacto.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.



Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Simulacro: acción que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad interna: lugar de refugio dentro del establecimiento, temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Zona de seguridad externa: lugar de refugio fuera del establecimiento, temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.



INFORMACIÓN GENERAL

INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento Educacional	ESCUELA BÁSICA LIMACHITO F-377
Dirección	CALLE BULNES S/N
Comuna/Región	LIMACHE, REGION DE VALPARAISO
Nº de pisos	1 PISO
Nº de subterráneos	NO APLICA

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de trabajadores	40
Cantidad de estudiantes	279
Auxiliares de aseo	3
otros	2
Personas	Docentes 42
	Asistentes 14
	Otros 5

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Extintores	2
Altoparlantes	1



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **constitución del comité de seguridad escolar del establecimiento.**

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.
 - Informar a la comunidad escolar.
 - Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
 - Incentivar entre el profesorado el plan.
 - Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
 - Informar a los estudiantes.
 - Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
 - Efectuar ceremonia constitutiva.



QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección de la escuela.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los estudiantes de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, libretas de comunicación, etc.).

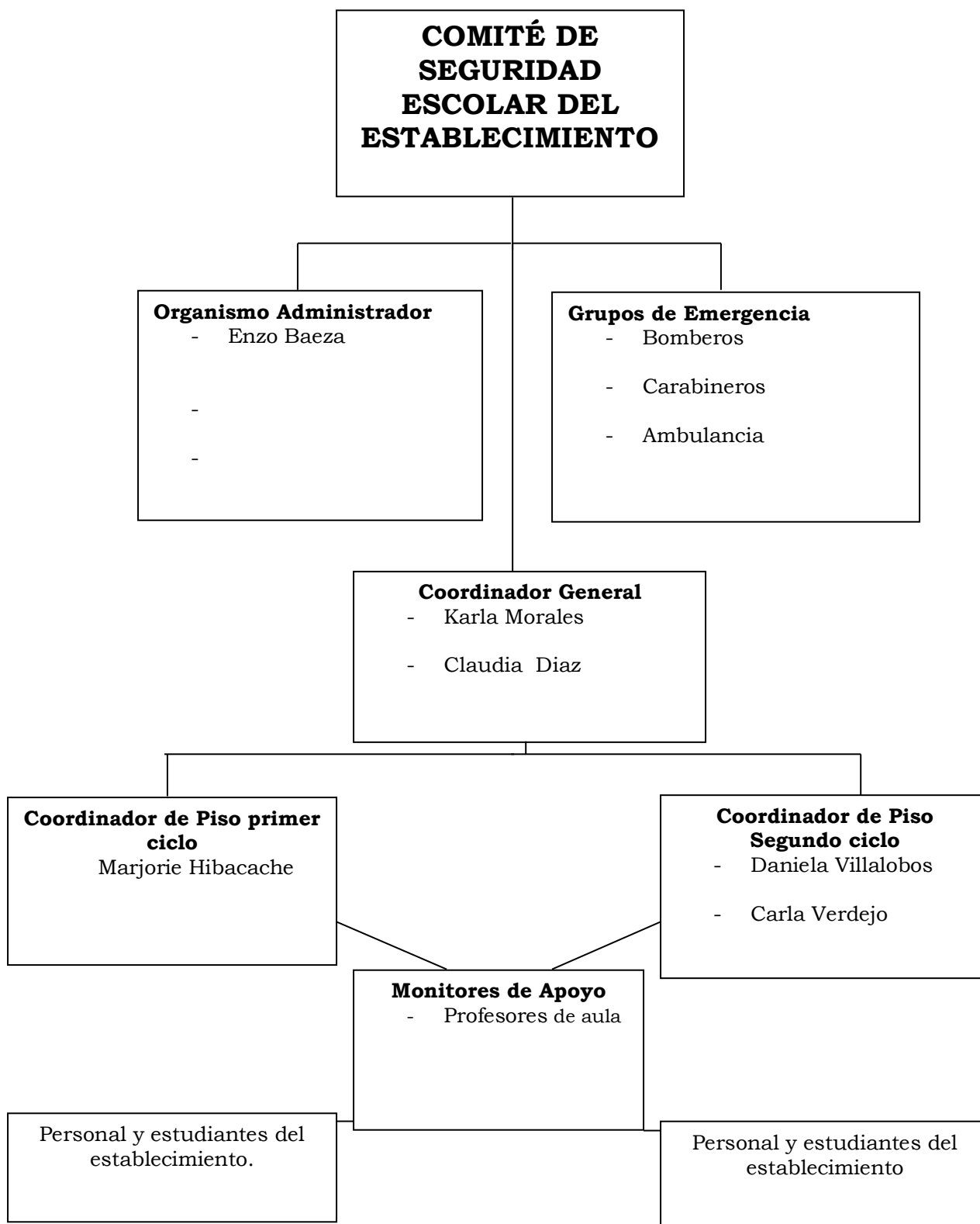
- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.



- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.



ORGANIGRAMA





¿Cuáles son las responsabilidades y funciones de los integrantes del comité?

La directora: responsable definitiva de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

El monitor o coordinador de seguridad escolar del establecimiento: en representación de la directora, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: “seguridad”.

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

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Representantes del profesorado, estudiantes, padres y apoderados y asistentes de la educación: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.



Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

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

Representantes de otros organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

Plan de acción frente a emergencias

Grupo de emergencia

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómima grupo de emergencia).



Coordinador general

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (directora de la escuela)

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y el Organismo administrador la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

Coordinador de piso

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia.



Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

MONITOR DE APOYO (PROFESORES DE SALA)

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de estudiantes.

Funciones y atribuciones:

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

SECCIÓN PORTERÍA (INSPECTOR O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.



- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Conocer su rol y responsabilidad en las tareas asignadas dentro del PISE.

PROCEDIMIENTOS

En caso de una emergencia en la que sea necesaria la evacuación, se deberá proceder de la siguiente manera:

La orden de alarma será dada por la DIRECTORA, y ejecutada por EL INSPECTOR O ASISTENTES PRESENTES EN LA OFICINA DE DIRECCIÓN.

SONIDO DE LA ALARMA Y PRIMERAS ACCIONES.

1.- Se tocará la alarma, dado el caso de emergencia a enfrentar. Al momento del toque de la alarma, se procederá al corte de energía eléctrica en el tablero correspondiente y del suministro de gas en la cocina; el corte de energía eléctrica será efectuado por EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN O COORDINADOR DE PISO MÁS CERCANO al tablero, y el de gas por ENCARGADO(A) DE LA COCINA, respectivamente.



PUERTAS DE ESCAPE

La escuela cuenta con una puerta de escape hacia calle Bulnes.

Puertas de Evacuación:

PUERTA DE ENTRADA: Encargados de apertura Inspector.



→ TIPOS DE ALARMA

AL ESCUCHAR:

SONIDO DE MEGÁFONO (ALARMA DE EVACUACIÓN DE SISMO)

- **SILBATO INTERMITENTE (ALARMA DE INCENDIO)**

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y procederán a ubicarse en la zona de seguridad de su sala previamente demarcada.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área.
- El estudiante ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente.
- Los estudiantes deben abandonar la sala dejando la silla debajo de la mesa lo más ordenadamente posible; el profesor dará la orden de formación en hileras e inmediatamente se desplazarán en forma serena y cautelosa, situación que debe ser velada por el profesor desde el final de la fila, esto para que él no pierda el control de



sus estudiantes y además no permitir la salida ni el regreso a la sala de algún estudiantes.

- El profesor al retirarse de la sala deberá llevar el Libro de Clases correspondiente.
- La evacuación deberá realizarse con paso firme y rápido, en forma silenciosa, prestando atención a las órdenes emitidas por el profesor.
- Si por alguna razón los estudiantes bloquean el camino, deberá corregir el problema.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de la escalera.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
- Los profesores junto a los alumnos permanecerán en las zonas de seguridad hasta que reciban la orden del Coordinador General para retornar al interior de la escuela.

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de área y monitores de apoyo.
- Si el estudiante o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra, para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si usted se encuentra en otro sector del establecimiento no habitual al suyo, evacue con estudiantes u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.



- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de área.

Procedimiento en caso de sismo todos los usuarios del establecimiento

Objetivo

Mantener a la comunidad educativa en una constante alerta de sismo, adoptando y mecanizando todas las medidas preventivas de evacuación de sismo.

Alcance del procedimiento

Adoptado y conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo: (SI NO PUEDE PERMANECER EN PIES)

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar, en caso de no poder mantenerse en pies.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente). Una vez dada la alarma se debe proceder a la evacuación de los estudiantes hacia las zonas de Seguridad señaladas en el plano de evacuación.

Durante el sismo: (SI PUEDE MANTENERSE EN PIES)

- El estudiante ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente.
- Los estudiantes deben abandonar la sala dejando la silla debajo de la mesa lo más ordenadamente posible; el profesor deberá ordenar la formación en hileras e



inmediatamente se desplazarán en forma serena y cautelosa, situación que debe ser velada por el profesor

desde el final de la fila, esto para que él no pierda el control de sus estudiantes y además no permitir la salida ni el regreso a la sala.

- El profesor al retirarse de la sala deberá llevar el Libro de Clases correspondiente.
- La evacuación deberá realizarse con paso firme y rápido, en forma silenciosa, prestando atención a las ordenes emitidas por el profesor.
- Si por alguna razón los estudiantes bloquean el camino deberá corregir el problema.
- Los cursos deben ubicarse en las zonas de seguridad correspondiente, de acuerdo al Plano de Evacuación de la escuela.
- Una vez llegado a la zona de seguridad los estudiantes se formarán de acuerdo al esquema establecido. El profesor chequeará la ausencia de estudiantes y lo informará al jefe de seguridad de la zona correspondiente.
- Si detecta la ausencia de algún estudiante, el coordinador del grupo de rescate procederá a su búsqueda al interior del establecimiento.
- Los profesores junto a los estudiantes permanecerán en las zonas de seguridad hasta que reciban la orden del Coordinador General para retornar al interior del colegio.

Nota: 1.- Si la alarma es tocada durante el recreo, los profesores que se encuentren en el establecimiento procederán a reunir a los estudiantes EN LAS ZONAS DE SEGURIDAD.

Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).



- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- **Retorno a la sala** (Si procediera hacerlo) El regreso debe hacerse en:
 - Completo silencio
 - Orden
 - Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.
- **En la sala** (Si procediera)
 - Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado de la emergencia, de modo que en una próxima oportunidad este se realice con mayor perfección.
 - Es conveniente que el docente deje constancia de aquellos estudiantes que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.

Entrega de los estudiantes a sus familias.

Por estos días la ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en la Escuela, nuestros estudiantes se encuentran bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad. Es perentorio dar conocimiento de ello a apoderados previamente, para evitar consecuencias de mayor gravedad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo, este estado



anímico provoca en los niños un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente apelamos al autocontrol

que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. Recuerde ¡trate de mantener la calma!

[Para el conocimiento de apoderados]

¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo después de un sismo?

Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.

Los estudiantes sólo podrán ser retirados por el apoderado o las personas que Ud. ha designado.

Sólo el Profesor Jefe o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar a los estudiantes. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro. Este gesto nos ayudará a mantener el control de la población escolar.

Monitor de apoyo

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- Mantenga la calma.
- Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).



Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
- Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Coordinador de área

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- Mantenga la calma.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).



Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Promueva la calma.
- Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Coordinador general

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- Mantenga la calma.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- Verifique que los coordinadores de área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
- Protégase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).



Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- Promueva la calma.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO TODOS LOS USUARIOS DE LA ESCUELA SILBATO INTERMITENTE (ALARMA DE INCENDIO)

Objetivo

Establecer los pasos a seguir para una correcta actuación ante esta emergencia, generando los lineamientos y pasos a seguir de actuación

Alcance del procedimiento

Este procedimiento es aplicable para todos los estudiantes y funcionarios que ingresan a la escuela.

Si descubre un foco de fuego o principio de incendio en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato al profesor o personal del establecimiento más cercano, para que active la alarma de emergencia para la evacuación total del colegio.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar y diríjase a la zona de seguridad, dejando el sector cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de



otras personas.

- Si el fuego no es controlable personal presente en secretaria debe informar al cuerpo de Bomberos y activar alarma de evacuación.
- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área.
- El estudiante ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente.
- Los estudiantes deben abandonar la sala dejando la silla debajo de la mesa lo más ordenadamente posible; el profesor deberá ordenar la formación en hileras e inmediatamente se desplazarán en forma serena y cautelosa, situación que debe ser velada por el profesor desde el final de la fila, esto para que él no pierda el control de sus estudiantes y además no permitir la salida ni el regreso a la sala.
- El profesor al retirarse de la sala deberá llevar el Libro de Clases correspondiente.
- La evacuación deberá realizarse con paso firme y rápido, en forma silenciosa, prestando atención a las órdenes emitidas por el profesor.
- Si por alguna razón los alumnos bloquean el camino deberá corregir el problema.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad EXTERIOR por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Los profesores junto a los estudiantes permanecerán en las zonas de seguridad EXTERIOR hasta que reciban la orden del Coordinador General para retornar al interior del colegio.



- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

Nota: 1.- Si la alarma es tocada durante el recreo, los profesores que se encuentren en el establecimiento procederán a reunir a los estudiantes, formarlos y comenzar con la evacuación exterior.

IMPORTANTE: EN CASO DE INCENDIO LA ZONA DE SEGURIDAD EL CENTRO DEL PATIO

Monitor de apoyo

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de área para que se ordene la evacuación.
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos



u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de área.

- Para salir no se debe correr ni gritar.
- Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad externa” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de área.

Coordinador de piso

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad externa”.
- En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden



a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.

- Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Coordinador general

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al



establecimiento.

- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Procedimiento en caso de artefacto explosivo.

Objetivo

Tener todos los resguardos necesarios para poder tomar el procedimiento con seguridad, disminuyendo el peligro lo máximo posible.

Alcance de procedimiento

Este procedimiento establece la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.



Procedimiento en caso de fuga de gas

Todos los usuarios del establecimiento

Objetivo

Activar de forma segura, rápida y eficiente el proceder de esta emergencia

alcance del procedimiento

El proceder es ajustable para todos los integrantes de la comunidad

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- No encienda luces.
- No encienda fósforos, encendedor con el fin de no generar llamas.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

Procedimiento en caso de lesionados

Objetivo

Resguardar la integridad de lesionados velando al máximo por su seguridad y la de los demás.

Alcance del procedimiento

Los procedimientos están diseñados para los distintos lesionados que se puedan presentar durante una emergencia.

El objetivo de este procedimiento es proveer los cuidados primarios e inmediatos que un(a) alumno(a) pueda requerir en caso de enfermedad repentina o accidente escolar.

En relación a los procedimientos utilizados para la atención de estudiantes accidentados o



con síntomas de enfermedad: Es importante aclarar que nuestro establecimiento No administra medicamentos ante situaciones de dolor o malestar que aquejen durante la jornada escolar a los alumnos, sin que éstos no hayan sido prescrito por un facultativo responsable y solicitado por el apoderado para hacerlo en un horario determinado. De este modo, sólo se aplican medidas para el alivio de inflamaciones (calor o frío), infusiones de hierbas y, en casos especiales, algunos analgésicos que se administran solo con la autorización del apoderado, quien a comienzos del año escolar, llena una ficha con los datos de salud de su pupilo, indicando dicha autorización)

Ante la solicitud de los padres de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento sistemático o prolongado, prescrito para del alumno; el profesor encargado podrá administrarlo siempre que el apoderado cuente con la autorización médica respectiva (receta extendida por un médico). La Copia de este documento deberá ser entregada por el apoderado a la secretaría del establecimiento donde se adjuntará a la carpeta del alumno.

El segundo objetivo es proveer los recursos adecuados necesarios para una atención básica e inmediata y las líneas de comunicación con la familia para decidir sobre su posible derivación a un Centro Asistencial. Este protocolo se detalla de la siguiente manera:

- SITUACIÓN A: ACCIDENTE LEVE: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales. De igual manera se da aviso a sus padres para que ambas partes evalúen la necesidad de llevarlo(a) a consulta médica.



- SITUACIÓN B: ACCIDENTE MODERADO: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano. La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del profesor de turno. El profesor de turno continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones.
 - Informar al apoderado del accidente y le sugiere (e invita a) acudir al colegio y acompañar a su hijo al servicio de urgencia con un funcionario del colegio designado por la directora o docente directivo.
 - Informar de la situación a la Directora u otro integrante del Equipo Directivo.
 - Si el apoderado no puede acompañar a su hijo al servicio de urgencia lo hará un funcionario del colegio designado por la directora o docente directivo
 - El Profesor de turno o un Directivo completa la Ficha de Accidente Escolar con los datos del accidente y se entrega a la persona responsable que acompaña al accidentado.
- SITUACIÓN C: ACCIDENTE GRAVE: Herida de bala, fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento. La primera persona que atiende al accidentado, informa de la situación al profesor de turno y/o a la dirección y se responsabiliza de las siguientes acciones:
 - Avisar al servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado.
 - Prestar mientras tanto las primeras atenciones al accidentado solicitando la ayuda de otras personas del colegio cuando lo necesite.
 - Informar al apoderado del accidente y de que se ha solicitado su traslado al Servicio de urgencia.
 - Informar de la situación a la Directora u otro integrante del Equipo Directivo.
 - La persona que disponga el Directivo del colegio que tomó conocimiento del caso, acompañará al accidentado al hospital al menos hasta que llegue el apoderado, la madre o el padre.
 - El profesor de turno o un Directivo completa la Ficha de Accidente Escolar con los datos del accidente y se entrega a la persona responsable que acompaña al



accidentado.

- Seguro escolar
 - ¿A quién protege el Seguro Escolar?

A todos los alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.

- Desde cuándo los alumnos están afectos a los Beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

- ¿De qué los protege?
De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento.
- Casos Especiales que cubre el Seguro Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva. Actividades extra - escolares que estén reconocidas por el MINEDUC.
- ¿Deben cancelar los gastos médicos los alumnos que se accidenten?
No, el seguro cubre los gastos en un 100%
- ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?
Atención médica, quirúrgica y dental; hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante; medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional; los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?
Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.



- ¿Dónde dirigirse en caso de dudas o consultas con respecto al Seguro escolar?
A la Dirección Provincial correspondiente o a la Secretaría Ministerial de Educación.

EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- Definir un equipo organizador:
 - Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.
 - Definir un equipo de control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.



- Definir el escenario de crisis:

Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollara el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

- Lógica del ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
- Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.
- Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

- Desarrollo de un guion minutado: El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto



la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo gui3n minutado).

- Necesidades logísticas: Seg3n el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las caracteristicas determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos espec3ficos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentaci3n, vestuario y maquillaje de simulaci3n, escenograf3a, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se est3 organizando una simulaci3n, siempre deber3n cubrirse algunas necesidades de elementos.
- An3lisis previo en terreno: El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el 3rea en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulaci3n y se escoge la misma 3rea f3sica donde ficticiamente ocurrir3 el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al m3ximo de realismo posible. Si es un 3rea distinta, se deber3n recrear all3 algunas condiciones parecidas a las que tiene el 3rea real.
- Desarrollo del ejercicio: El ejercicio debe efectuarse seg3n el gui3n minutado y con los aspectos log3sticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estar3an desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deber3 ir evaluando el ejercicio desde que 3ste se inicia.
- Evaluaci3n del ejercicio: Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comit3 de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.
- Posteriormente, pasados ya algunos d3as, el comit3 deber3 nuevamente reunirse y evaluar m3s profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se



encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: "este es un mensaje simulado". El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

Protocolo de actuación ante caso sospechoso o confirmado de covid-19

Objetivo

Generar los lineamientos de actuación y control, que permitan enfrentar posibles situaciones de brote y/o contagio de COVID- SARS 19 en la comunidad escolar Limachito, a fin de minimizar las consecuencias que esto pueda causar.

Alcance del procedimiento

Este Protocolo es aplicable para todos los estudiantes y funcionarios que ingresen a la escuela.



Conceptualización

- **Clasificación de riesgo de contacto (información del MINSAL)**

- **Contactos de alto riesgo, corresponden a:**

Contacto estrecho: Es quien ha tenido contacto con un caso confirmado de COVID-19, desde el inicio del período sintomático hasta después de haber sido de alta según los criterios vigentes:

Características:

- Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
- Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como oficinas, salón de reuniones, salas de clases, comedores, gimnasios, baños, etc.
- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a un hogar, tales como, hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
- Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro.
- Viajeros provenientes del extranjero, independiente del país de origen, se manejarán como contacto de alto riesgo.

Indicaciones para contactos de alto riesgo.

1º Cuarentena en su domicilio por 14 días desde la fecha del último contacto de alto riesgo con el caso confirmado.

2º Seguir indicaciones y tratamiento médico según indicaciones del profesional que lo asistió.

- **Contactos de bajo riesgo, corresponde a:**

- Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de COVID-19, pero que cumplieron con las medidas de protección personal. (Usaron



mascarilla de manera apropiada, otros elementos de protección personal, cumplieron con el distanciamiento social mínimo de 1 metro y con las medidas de higienización pertinentes como lavado de manos y/o aplicación de alcohol).

- **Indicaciones para contactos de bajo riesgo (minsal).**

- Debe seguir medidas generales de higiene y distanciamiento social, sin necesidad de aislamiento domiciliario, estas son:
 - Distanciamiento social
 - Mantener una separación física de al menos un metro de distancia.
 - No tener contacto físico al saludar o despedir.
 - No debe compartir artículos de higiene personal, ni de alimentación con compañeros.
 - Realizar higiene de manos frecuente: lavado con agua y jabón o aplicar solución de alcohol (gel o líquido).
 - En caso de estornudar o toser, cubrirse la nariz y boca con pañuelo desechable o el antebrazo.
 - Los pañuelos desechables debe eliminarlos en forma inmediata en recipiente con tapa.
 - Si la mascarilla se humedece, cambiarla lo antes posible.

- **Tipos de casos**

- **Caso sospechoso de infección por SARS-Cov-2:**

A: Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o dos o más de los signos o síntomas restantes (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 horas):



Síntomas

Cardinales

Fiebre (temperatura corporal de 37.8°C o más)

Pérdida brusca o disminución del olfato (anosmia o hiposmia)

Pérdida brusca o disminución del gusto (disgeusia o ageusia)

No cardinales

Tos

Dificultad respiratoria (disnea)

Congestión nasal

Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)

Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)

Dolor muscular (mialgias)

Debilidad general o fatiga

Dolor torácico

Escalofríos

Dolor de cabeza (cefalea)

Diarrea

Anorexia o náuseas o vómitos

Nota: Toda persona que cumpla con la definición de caso sospechoso debe realizarse un exámen confirmatorio sea un PCR o una prueba de detección rápida de antígenos, tomada en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de este test. Si el test diagnóstico resulta negativo, pero persiste la alta sospecha clínica epidemiológica de COVID-19, se recomienda repetir el test diagnóstico.

Caso probable de infección por SARS-CoV-2:

- o **Caso probable por resultado de laboratorio:** persona que cumple con la definición de caso sospechoso y tiene un resultado indeterminado o no concluyente de la



PCR, o persona asintomática o con un síntoma no cardinal, que tiene resultado positivo para una prueba de detección rápida de antígenos para SARS-CoV-2.

- o **Caso probable por imágenes:** persona que cumple con la definición de caso sospechoso, en el cual el resultado de la PCR es negativo o indeterminado o no concluyente, pero que tiene una tomografía computarizada de tórax con imágenes sugerentes de COVID-19.

Nota: Hallazgos en tomografía computarizada de tórax: opacidades bilaterales múltiples en vidrio esmerilado, frecuentemente con morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica y baja.

- o **Caso probable por nexa epidemiológico:** persona que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado y desarrolla uno de los síntomas

cardinales, o al menos dos de los signos y síntomas restantes compatibles con COVID-19 dentro de los 14 días posteriores al último día de contacto.

Nota: Se tomará examen PCR o test de antígeno a las personas que cumplan los criterios de caso probable por nexa epidemiológico como parte de la investigación de las cadenas de transmisión. Si resulta negativo, indeterminado o no concluyente se seguirá considerando caso probable.

- o **Caso probable fallecido:** persona fallecida que, en ausencia de un resultado confirmatorio por PCR, su certificado médico de defunción establece la infección por SARS-CoV-2 como causa básica de muerte o como factor desencadenante.
- o **Caso confirmado de infección por SARS-CoV-2**
 - o persona, viva o fallecida, con una prueba PCR para SARS CoV-2 positiva.
 - o persona que cumple con la definición de caso sospechoso y que presenta una prueba rápida de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.



- **Caso sospechoso de reinfección por SARS-CoV-2:** Persona que tuvo un primer episodio sintomático o asintomático confirmado de COVID-19, en la cual han transcurrido al menos 90 días desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente presenta una prueba positiva PCR para SARS-CoV-2.
- **Caso confirmado o caso probable de infección por SARS-CoV-2:**
 - Toda persona que ha estado expuesta a un caso confirmado o probable, desde los 2 días antes y hasta 11 días después del inicio de síntomas del caso.
 - Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado asintomático, entre 2 días antes y 11 días después a la toma de muestra.
 - En ambas situaciones (A o B), se deben cumplir al menos una de las siguientes exposiciones:

Contacto cara a cara a menos de un metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el uso correcto de mascarilla.

Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, centros de trabajos, colegios, entre otros, sin el uso correcto de mascarilla.

Cohabitar o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, viviendas colectivas y recintos de trabajo, entre otros, Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro, por 2 horas o más, sin ventilación natural o sin el uso correcto de mascarilla.

Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico y protección ocular; y si se realiza un procedimiento generador de aerosoles de mayor riesgo, protección ocular y respirador N95 o equivalente.



El riesgo asociado a las circunstancias descritas depende del nivel de exposición y del entorno, los cuales serán evaluados durante la investigación epidemiológica realizada por la Autoridad Sanitaria. Por lo tanto, la identificación de contactos estrechos puede incluir a personas que no necesariamente cumplan alguna de las condiciones anteriormente descritas, en las cuales por prevención amerite mantenerlas en cuarentena

Exclusión: No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 90 días después de haber sido un caso confirmado de COVID-19.

- **Caso SARS-CoV-2 variante Delta confirmado:** Persona que cumple con la definición de caso confirmado de SARS-CoV-2 contenida en la letra F del presente documento y que tiene una muestra secuenciada por el Instituto de Salud Pública (ISP) o un laboratorio verificado por el ISP, en que se identificó la variante Delta.
- **Caso SARS-CoV-2 variante Delta probable:** Persona que cumple con la definición de caso confirmado de SARS-CoV-2 contenida en la letra F del presente documento y en la que se identifican mutaciones puntuales asociadas a variante Delta a través de PCR.
- **Caso SARS-CoV-2 con nexa epidemiológico de variante Delta:** Persona que cumple con la definición de caso confirmado de SARS-CoV-2 contenida en la letra F del presente documento y es un contacto estrecho de un caso COVID-19 de variante Delta confirmado o probable definido en las letra G y H del presente documento, donde la muestra enviada para estudio de secuenciación no amplifica y por lo tanto no se puede determinar la variante.

- **Contacto estrecho de un caso SARS-CoV-2 con variante Delta**

Cualquier persona que haya estado en contacto con un caso con variante Delta confirmado o probable (Letra J) o con nexa epidemiológico (Letra K) de variante Delta durante el periodo de transmisibilidad a partir de los 2 días previos al inicio de síntomas (sintomáticos)



o fecha de toma de muestra (asintomáticos) del caso, por más de 15 min e independiente del uso de mascarilla.

- **Procedimientos frente a casos sospechosos de covid-19 o variantes**
 - **Caso sospechoso al ingreso del establecimiento.**

Todo alumno al ingreso del establecimiento será monitoreado con toma de temperatura, si esta es sobre 37,5 se tratará como caso sospechoso de covid-19.

Los estudiantes o funcionarios que ingresen con síntomas sospechoso de COVID, serán trasladados a la aislamiento y observación Preventivo (donde se volverá a monitorear temperatura).

Los inspectores estarán a cargo del ingreso del establecimiento como a su vez de la sala de aislamiento y observación preventivo.

- **Caso sospechoso de covid-19 al interior de la sala de clases.**

En caso de haber un posible sospechoso dentro de sala de clases, los alumnos deberán ser observados por el profesor y/o la asistente de aula, quienes serán los que deberán informar al inspector o auxiliar de servicio.

Inspector o auxiliar de servicio llevará al alumno a la sala de aislamiento y observación.

Personal a cargo de zona de observación llevará a cabo protocolo de acción en caso sospechoso de covid-19, que se detalla en la sala de aislamiento y observación.

- **Caso sospechoso de covid-19 en horario de recreo**

Se tendrá siempre visible información de los síntomas a los que hay que estar atentos, complementar con preguntas claves para tener la mayor cantidad de antecedentes en la menor cantidad de tiempo posible

En caso de ser un posible sospechoso en horario de recreo o al interior del comedor diario, los alumnos serán observados por personal de turno en patios, ya sea por inspectores y/o asistentes de aulas y/o profesores en caso de encontrarse en el recreo, los cuales darán



aviso para poder iniciar el protocolo de caso sospechoso COVID y será llevado a la sala de aislamiento y observación COVID.

En la sala de aislamiento y observación.

Cuando un estudiante ingresa a la sala de aislamiento y observación, el funcionario asignado (encargado de emergencia sanitaria) se deberá equipar con los elementos de protección personal EPP. (mascarilla, guantes, protector facial, protector de ropa-buzo).

Funcionario asignado por sede:

Sede Condell: Tamara Diaz.

Sede Bulnes: Ingrid Quinteros.

Pasos a seguir.

- Informar al apoderado y entregar detalles de los síntomas informados por el alumno, también se informará que se llamará centro de salud más cercano para su traslado a él.
- Se dará aviso al centro de salud (hospital Santo Tomas), solicitando el traslado del estudiante y/o funcionario con sistemas sospechosos de COVID
- Se aplicará Rutina de higiene y desinfección en espacios de uso de estudiante con sospecha de Covid-19.
- Apoderado debe informar al establecimiento resultado de PCR. (de 3 a 5 días)
- De ser resultado de PCR negativo, el apoderado(a) debe presentar certificado médico al colegio, para poder reintegrarse a las actividades académicas.
- De ser positivo el PCR se seguirán procedimientos indicado por la autoridad sanitaria. (realizar cuarentena en el domicilio por 14 días)

Acciones posteriores frente acaso confirmados en el establecimiento de COVID-SARS19

La Dirección del Establecimiento entregará información de los contactos estrechos del caso confirmado, si es requerido por la Autoridad Sanitaria, que contendrá a los menos Nombre, R.U.T. teléfono u otra.



El MINSAL conjuntamente con la Dirección del Establecimientos, le corresponderá evaluar la suspensión de las actividades escolares y/o cierre de local, como asimismo su reapertura Reforzar medidas de prevención de COVID-19 a todos los alumnos y trabajadores del colegio que no son contactos estrechos del caso confirmado.

Proceder a la desinfección y limpieza del establecimiento según lo establecido en el Protocolo de limpieza y desinfección.

- **Acciones frente a casos confirmados en el establecimiento de COVID-SARS19 Variante Delta**

En los casos SARS-CoV-2 de variante Delta confirmados o probables o con nexo epidemiológico de variante Delta (Letras I, J, K), se instruye:

- Investigación epidemiológica en terreno por equipo de SEREMI de Salud, según "Manual de investigación de caso"⁴ (Ordz B51 N^o 1879, del 20 de mayo 2021) y envío inmediato de reporte de investigación al Depto. Epidemiología-MINSAL.
- Aislamiento por 14 días en residencia sanitaria u hospital (en habitación individual), desde la fecha de inicio de síntomas o, para asintomáticos desde la fecha de toma de muestra que confirma el virus SARS-CoV-2 ⁵ (Resolución Exenta N^o 644 del 14 de julio de 2021 del Ministerio de Salud y sus modificaciones).
- Seguimiento diario al caso por 14 días y evaluación médica oportuna si se requiere.
- Testeo con Test de Antígenos posterior al 10^o día de aislamiento, es decir antes de finalizar el periodo de aislamiento, Si resultase positivo se deberá extender el periodo de aislamiento por 7 días más.
- Búsqueda activa de casos (BAC) en puntos estratégicos de la comuna de residencia o de trabajo definidos por la autoridad sanitaria, de acuerdo a la investigación epidemiológica. Esto se realizará dirigido (persona a persona) y por "barrido de la zona" (vivienda por vivienda),



- Búsqueda activa de casos (BAC) en lugares identificados en la trazabilidad retrospectiva.
- Fortalecimiento de la comunicación de riesgo en la comunidad donde se detecte el caso y sus contactos estrechos.
- Evaluación de las medidas de restricción de movimiento interregional, cordón sanitario y aumento de las fiscalizaciones.
- **En los contactos estrechos de un caso SARS-CoV-2 con variante Delta confirmado o probable o nexa epidemiológico (Letras I, J, K) se instruye:**
 - Investigación epidemiológica preferentemente en terreno por equipo de SEREMI de Salud, según "Manual de investigación de caso" (Ord. B51 NO 1879, del 20 de mayo 2021) y envío de reporte de investigación al Depto. Epidemiología-MINSAL.
 - Realizar PCR para SARS-CoV-2 y secuenciación genómica para los casos positivos. Si dispone de PCR para determinación de mutaciones utilizar tempranamente para detectar mutaciones específicas de la variante Delta, de acuerdo a protocolo vigente.
 - Cuarentena por 14 días en residencia sanitaria u hospital (en habitación individual), considerando como día 1 el último día de contacto con el caso (Resolución Exenta NO 644 del 14 de julio de 2021 del Ministerio de Salud y sus modificaciones.)
 - Seguimiento diario por 14 días y evaluación médica oportuna si se requiere, según normativa vigente (Resolución Exenta N O 644 del 14 de julio de 2021 del Ministerio de Salud y sus modificaciones.)

Este protocolo se encuentra bajo revisión y posible modificación según las indicaciones del ministerio de salud al igual que la información que aparece en este, provienen completamente de indicaciones dadas por el mismo.



ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Reemplazante	Cargo / Status	Rol
karla Morales	Claudia Díaz	Directora de la Escuela	Directora Procedimiento
Jairo Fuentes		Inspector de la Escuela	Organismo Administrador
Enzo Baeza	Marjorie Hibacache	Docente de la escuela	Organismo Administrador

Reemplazante	Es quien tomará el cargo en caso de ausencia de quien está a cargo del procedimiento de simulacro. En caso de estar todos presentes, se trabajará en equipo, solventando de las personas presentes en el establecimiento.
Cargo/Status	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.
Rol	Responsabilidad otorgada dentro del Comité de Seguridad Escolar



ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador General de Emergencia	karla Morales Villar	
Cargo	Directora	
Reemplazo General de Emergencia	Claudia Díaz	
Cargo	Jefa de UTP	
Coordinadores de Piso	Reemplazantes	
Primer ciclo	Marjorie Hibacache	Enzo Baeza
Segundo ciclo		Enzo Baeza
Encargada vía de evacuación	Jairo Fuentes	Luisa Gómez

Monitores de apoyo Asistentes de la educación

NOMBRE Y CARGO	ROL Y RESPONSABILIDAD ASISG.
Inspectoría	Dar el primer aviso de alarma y dirigirse a la zona de seguridad del nivel de transición, liderar el proceso de entrega de estudiantes.
Convivencia	Colaborar en la evacuación de primer año básico (desde la sala).
Secretaria	Colaborar en la evacuación de tercer año básico. (desde la sala)
Psicóloga	Colaborar en la evacuación del sexto año básico (desde la sala).
Fonoaudióloga.	Colaborar en la evacuación de segundo año básico (desde la sala).



Asistentes de servicios 1	Cortar suministro de agua, colaborar en la evacuación de cuarto año básico (desde la sala).
Asistentes de servicios 2	Cortar suministro de luz, colaborar en la evacuación de quinto año básico (desde la sala).
Educadora diferencial 1	Colaborar en la evacuación de séptimo básico.
Educadora diferencial 2	Colaborar en la evacuación de octavo básico.
Manipuladora 1	Cortar el suministro del gas y colaborar, en la seguridad y contención del primer año básico.
Manipuladora 2	Colaborar en la evacuación de segundo año básico.

Ficha de emergencia

Nombre de estudiante	Dirección	Rut	Apoderado teléfono	Apoderado teléfono	Firma



Carta Gantt 2020

Nombre actividad	responsable	Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Socialización del piso.	Comité de seguridad			x														
Gestionar extintor zona invernaderos.	Dirección						x											
Formular carta a equipos de emergencia. (capacitaciones)	Marjorie Hibacache	x							x									
Simulacros de sismo	Comité de seguridad				x			x										
Simulación de incendio	Comité de seguridad												x					
Consejo PISE																		X



ANEXO 3: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133

RESCATE MUTUAL	6003012222
PLAN CUADRANTE	



EJEMPLO GUIÓN MINUTADO

EJEMPLO: GUIÓN MINUTADO

10:30 horas: 8 estudiantes se encuentran realizando clases de historia en la sala de enlaces. .

10:32 horas: ALARMA: Se percibe un fuerte olor a humo y uno de ellos se percata de fuego en la caja de energía de dicha sala.

10:33 horas: El estudiante avisa a su profesora y su compañero que está más cerca de la puerta la abre para que los compañeros hagan desalojo del lugar. El primer compañero que sale da aviso a Dirección (COMUNICACIÓN)

10:34 horas: Coordinador de Emergencia se constituye en el lugar, acompañado del Encargado de Enlace. Evalúan la situación. (COORDINACIÓN y EVALUACION PRELIMINAR).

El Coordinador de emergencia ordena al Inspector el toque de alarma.

El Coordinador del Área con ayuda del megáfono orienta y dirige a los estudiantes y otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”, con ayuda de los monitores.

10:35 Coordinador de emergencia ordena a Inspector el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales. Además, dispone a los asistentes de la educación a que corten los suministros de electricidad y al encargado de la cocina gas.

10:36 Coordinador de emergencia ordena a secretaria solicitar apoyo de Bomberos y Ambulancias, ya que no se pudo controlar la situación por los



propios medios (DECISIONES).

10: 37 Coordinador de Área en conjunto con monitor evalúan la situación, determinando que, a lo menos, hay cuatro estudiantes con problemas respiratorios y uno con crisis de pánico (EVALUACIÓN PRELIMINAR)

10: 40 Coordinador de área con ayuda de monitores e inspector calman y dirigen a estudiantes y otras personas de la comunidad educativa para que tengan expeditos el acceso del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa.

10: 41 Coordinador de emergencia controla y comprueba que el Coordinador de área esté en zona de seguridad con todos los integrantes del establecimiento y ordena a los asistentes de educación que impidan el acceso de particulares al establecimiento por la entrada principal (escala).

11:00 horas: Se constituyen en el lugar dos ambulancias, una de ellas con un médico y personal paramédico, quienes transportan de inmediato en camillas a los cinco estudiantes, con un diagnóstico preliminar de asfixia y crisis nerviosa (pánico). El médico ordena el transporte inmediato de todos los estudiantes ya evaluados. (EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA)

11:10 horas: Coordinador de Emergencia solicita a Coordinador de Área comunicar la situación a las familias de los 5 estudiantes derivados a la Posta y luego a los otros apoderados.



FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: SIMULACIÓN SIMULACRO

FECHA:

LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

Firma

Fecha de entrega de la evaluación



Anexo 2: Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

2	Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
Introducción	
<p>El presente instrumento contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.</p>	
I.-Conceptualización	
<p>A continuación, se definen los conceptos claves que serán abordados por las estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes:</p>	
<p>buen trato: Este es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).</p>	
<p>Vulneración de derechos: La comunidad educativa de la Escuela Limachito entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.</p>	
<p>Detección precoz de vulneración de derecho: es el reconocimiento de señales que indican una situaciones en la familia, en la población, en la escuela o en otros lugares, que puedan</p>	



afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

Maltrato infantil: “Cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.”

Abuso sexual: Se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto.

Maltrato físico: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto u otro estudiante o un tercero, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Maltrato psicológico: Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997).



Testigo de violencia intrafamiliar: Se refiere a la experiencia de niños/as o adolescentes que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia.

II.-Estrategias de prevención

Como acciones preventivas, nuestra escuela genera instancias que buscan evitar acciones que vulneren de los derechos de niños, niñas y adolescentes, las cuales se describen a continuación:

- Sensibilización a la comunidad educativa por diversos canales de comunicación como: diario mural, recursos tecnológicos como el programa “MÁS CERCA DE TI”, infografías relacionadas a los derechos de los niños, niñas y adolescentes con padres y apoderados, y visualizar los tipos de vulneraciones que podrían existir al interior del establecimiento.
- Realización escuela para padres y apoderados sobre los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes, identificando las acciones que significan vulneración; esta estará enfocada al desarrollo de habilidades parentales, fortaleciendo el vínculo familiar.
- Celebración del día de los derechos de los niños y niñas desde los primeros niveles de transición hasta 8vo año básico, a través de jornadas de trabajo por estamento de la comunidad educativa.
- Socialización las estrategias y los protocolos frente a la vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de la escuela Limachito durante el primer trimestre del año, con estudiantes.
- Instancia de formación para docentes y funcionarios en torno a los derechos de los niños y niñas y cómo protegerlos. Se identifican las posibles vulneraciones y su forma de enfrentarlas desde la función docente, asistente o directivo.



- Capacitación del equipo de convivencia escolar a los docentes que se incorporan en la escuela Limachito para que puedan ejecutar las acciones de cada uno de los protocolos establecidos, siguiendo los pasos correctos para la detección de distintas situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Intervenciones en aula con trabajo interdisciplinario en la asignatura de Artes Visuales, en donde los docentes de cada curso liderarán talleres, intervenciones y focus group, que se pueden hacer en los distintos niveles con el fin de enseñar a detectar y protegerse de actitudes de sospecha de vulneración a los estudiantes.
- Desarrollo de talleres de habilidades parentales para padres y apoderados.

III.-Situaciones frente a las que se activará este protocolo

El protocolo se activará frente a la detección de un funcionario con en evidencia de las siguientes situaciones:

Detección de maltrato físico como:

- Golpes o marcas en cara, cuello o brazos.
- Fracturas sin razones aparentes.
- Develación del estudiante
- Se observa problemas al moverse o demuestra dolores corporales.

Detección de situación de negligencia.

- Desaseo del estudiante
- Uso de ropa sucia o rota, por parte del estudiante
- No asistir a clase con los materiales necesarios para desarrollar esta.
- No asistir a clases por periodos prolongados sin justificación.
- No asistir a reuniones o citaciones de apoderados realizadas por la escuela sin justificación.
- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.



Develación de maltrato intrafamiliar

- Relatos del estudiante sobre agresiones físicas, verbales o psicológicas hacia algún integrante de la familia o su persona.
- Maltrato psicológico al estudiante u otro integrante del núcleo familiar, que el estudiante observe.
- Ante sospecha de cualquier funcionario por vulneración de derechos de un estudiante.

IV.-Etapas de este protocolo.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Toma de conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo o tenga sospecha de vulneración de derecho hacia un estudiante deberá informar inmediatamente a dirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier miembro de la comunidad educativa. 	24 horas.
2. activación de protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez informado, el director deberá hacer apertura del protocolo. • El director designará a un responsable para llevar el protocolo, en primera instancia será el encargado de convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de convivencia escolar. • Dirección. 	24 horas



3. Comunicación	<ul style="list-style-type: none">• Se informará a la familia sobre la apertura del protocolo.• Se informará de los hechos al Departamento de Educación Municipal de Limache.	<ul style="list-style-type: none">• Directora.	24 horas
4. Indagación	<ul style="list-style-type: none">• Recopilación de antecedentes como: Pedagógicos, Psicosociales, entrevistas u otros que pueden ser relevantes para esta etapa.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	24 a 48 horas.
5. Denuncia	<ul style="list-style-type: none">• Una vez finalizada la indagación, si la vulneración Fuera constitutiva de delito se informará a dirección para realizar la denuncia a los tribunales de familia respectivos, o en su defecto a carabineros de Chile, PDI o OPD.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar• dirección	24 horas
6. Medidas formativas.	<ul style="list-style-type: none">• Se aplicarán las medidas pedagógicas,	Equipo de gestión.	48 horas



	<p>formativas y de apoyo psicosocial con la finalidad de contener al menor y su familia.</p> <p>Las medidas formativas son:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Diálogo personal pedagógico y reflexivo○ Diálogo grupal reflexivo○ La entrevista formativa○ Medidas reparatorias.○ Trabajo formativo○ Talleres de intervención colectiva.○ Firma de carta-compromiso de cambio conductual● En el caso que tribunales de familia este abordando la situación denunciada, se esperan las indicaciones de estos. con la finalidad de no sobre intervenir al estudiante.		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Se trabajará con el nivel del estudiante en relación con la vulneración de derechos y que hacer en caso de ser víctima.		
7. Medidas disciplinarias	<ul style="list-style-type: none">• Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato vulneración, la Dirección de la escuela podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescente.• Si quien vulnera los derechos es un estudiante se aplicaran las siguientes medidas disciplinarias, según corresponda por la situación acontecida.		



	<p>Las medidas disciplinarias son:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Amonestación verbal○ Amonestación escrita.○ Suspensión de clases.○ Condicionalidad de la matrícula○ Expulsión○ Cancelación o no renovación de la matrícula		
8. informe de cierre.	<ul style="list-style-type: none">• El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de elaborar un informe de cierre, el cual deberá contener el desarrollo de la aplicación del protocolo. Este informe se entregará al Equipo Directivo.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia	2 días hábiles
9. Seguimiento	<ul style="list-style-type: none">• Posterior al informe de cierre y adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, departamento de	<ul style="list-style-type: none">• Profesor jefe	Durante el año escolar



	<p>Convivencia Escolar, realizará el seguimiento del caso, posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante. Las instancias de monitoreo formal establecidas por la escuela.</p>		
Situaciones especiales u otras consideraciones.			



Vulneración de derecho de un funcionario hacia un estudiante.			
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Toma de conocimiento	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier adulto que detecte la situación de Vulneración de derecho debe comunicar inmediatamente y por escrito el detalle de la situación al director, para que este pueda activar el protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del estudiante al director.	24 horas.
2. Activación de protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Una vez informado, el director deberá hacer apertura del protocolo.• El director designará a un responsable para llevar el protocolo a cabo, en primera instancia será el encargado de convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.• Dirección.	24 horas
3. Comunicación	<ul style="list-style-type: none">• Se informará a la familia sobre la apertura del protocolo.	<ul style="list-style-type: none">•	



4. Indagación	<ul style="list-style-type: none">• Recopilación de antecedentes como: Pedagógicos, Psicosociales, entrevistas u otros que pueden ser relevantes para esta etapa, toda entrevista realizada al estudiante en función del desarrollo de un protocolo, deberán ser acompañados por su apoderado o tutor.• En esta etapa se podrá revisar documentos de convivencia escolar donde pueda estar detallada alguna conducta del funcionario o situaciones similares.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	24 a 48 horas.
5. Denuncia	<ul style="list-style-type: none">• Una vez finalizada la indagación, si la vulneración fuera constitutiva de delito se informará a dirección para realizar la denuncia a los tribunales respectivos, o en su defecto a carabineros de Chile o PDI.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar• dirección	24 horas



	<ul style="list-style-type: none">• Se informará de los hechos al Departamento de Educación Municipal de Limache, para que este aplique el Reglamento de higiene y seguridad de los funcionarios.		
6. Medidas formativas	<ul style="list-style-type: none">• Se aplicarán las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial con la finalidad de contener al menor y su familia. Las medidas formativas a aplicar son:<ul style="list-style-type: none">○ Diálogo personal pedagógico y reflexivo○ Diálogo grupal reflexivo○ La entrevista formativa○ Medidas reparatorias.○ Trabajo formativo○ Talleres de intervención colectiva.○ Firma de carta-compromiso de cambio conductual• En el caso que tribunales este abordando la	<ul style="list-style-type: none">• Dirección	48 horas



	<p>situación denunciada, se esperan las indicaciones de estos. con la finalidad de no sobre intervenir al estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se trabajará con el nivel del estudiante en relación a la vulneración de derechos y que hacer en caso de ser víctima.		
7. informe de cierre	<ul style="list-style-type: none">• El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de elaborar un informe de cierre, el cual deberá contener el desarrollo de la aplicación del protocolo. Este informe se entregará al Equipo Directivo.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia	2 días hábiles
8. Seguimiento	<ul style="list-style-type: none">• Posterior al informe de cierre y adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, departamento de Convivencia Escolar, realizará el seguimiento del caso, posibles medidas de protección, y	<ul style="list-style-type: none">• Profesor jefe	Durante el año escolar



	tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante. Las instancias de monitoreo formal establecidas por la escuela.		
Situaciones especiales u otras consideraciones.			

CONTACTO CON REDES:

ENTIDAD	DIRECCIÓN	CONTACTO	MAIL
Centro Comunitario de Salud Familiar (CESFAM)	Andrés Bello 511	33 2 294901	cesfamlimacheviejo@desamlimache.cl
Hospital Santo Tomás de Limache.	Caremapu s/n Limache	33 2 293056	cecilia.mathias@redsalud.gov.cl (secretaria Dirección del Hospital)
Oficina de Protección de los Derechos (OPD)	República 439, Limache	977073285	opdlimache@gmail.com
Oficina de la infancia	Av. República 439, Limache	224552788	oficinainfancialimache@gmail.com
Centro de la mujer	Av. República 439, Limache	224552788	cdmujerlimache@gmail.com
Oficina de la mujer	Av. República 439, Limache	224552788	psanchez@munilimache.cl



3°Comisaría de Limache	Arturo Prat 340, Limache	332433041	
Fiscalía Limache	Molina 15, Limache	33341770	

Anexo 3.: Estrategias de prevención y Protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

3	Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes, docentes y personal de la comunidad educativa.
Introducción	
<p>Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios de la institución.</p>	
I.-Conceptualización	
<p>En el siguiente protocolo se entiende como:</p> <p>Hechos de connotación sexual: Acciones de una persona que mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente.</p> <p>Agresión sexual: Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.</p>	



Abuso sexual: Se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto.

Tipos de abuso sexual:

- **Abuso sexual propio:** Violación propia, comete el que accede carnalmente a una persona mayor de 14 años. En estos casos, sea hombre o mujer, si la víctima es mayor de 14 años se trata de violación propia y su penas van de 5 años 1 día a 15 años de prisión, además de la pena de inhabilitación perpetua para ejercer cargo u oficio público o profesión titular y la inhabilitación absoluta por el tiempo de la condena para ejercer todo tipo de cargo en ámbitos educacionales o que tengan relación con menores de edad.
- **Abuso sexual impropia:** La Violación impropia, se incorporó en la reforma de 1999 y endureció las penas para aquellos que accedieren carnalmente a menores de 14 años, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre. La pena para este delito va desde los 5 años a 1 día y puede llegar al presidio perpetuo.
- **Violación:** Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando alguna de la siguientes circunstancias:
 - Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
 - Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.
 - Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.)



- Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima.

Estupro: Es un delito cuya conducta consiste en el acceder carnalmente a una persona entre 14 y 18 años. La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente en la relación, pero dicho consentimiento esta “viciado” porque la víctima carece de la madurez o del conocimiento para entender la significación del acto sexual. En el fondo se trata de un “engaño” del que es objeto la víctima su ignorancia o inexperiencia. Se entiende que comete estupro un hombre que accede carnalmente a un mayor de 14 pero menor de 18, en alguna de las siguientes circunstancias:

- Abusando de una anomalía o perturbación mental (retardo leve, por ejemplo)
- Abusando de su relación de dependencia ya sea afectiva o laboral (el empleador que mantiene relaciones con empleadas)
- Aprovechándose del desamparo en que se encuentra la víctima (niños que están bajo su custodia o niños de la calle abusados)
- Si lo hace mediante engaño.

Integridad personal: Es aquel derecho humano fundamental que tiene su origen en el respeto a la vida y sano desarrollo de ésta. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico.

II.-Estrategias de prevención.

- El establecimiento da a conocer el RICE (Reglamento interno y convivencia escolar) a la comunidad.
- Capacitación a todo el personal educativo en el área de actualización de leyes y protocolos.
- Control y registro de acceso a personas que ingresen al establecimiento.
- Mayor control y supervisión de recreos y baños.
- Contar con redes de apoyo.



- Aplicación del plan de sexualidad, género y afectividad en todos los niveles.
- Coordinación con redes de apoyo externas (CESFAM u HOSPITAL) para charlas informativas de educación sexual para estudiantes.

Medidas de capacitación

- Charlas informativas sobre el acoso y abuso sexual para toda la comunidad educativa enfocadas a temas relacionados con lo anterior.
- Mediante talleres para estudiantes, se promueven el respeto y las relaciones interpersonales saludables.
- Coordinación con redes de apoyo externas (CESFAM u HOSPITAL) para charlas informativas de educación sexual para estudiantes.
- Fortalecer por medio de distintas actividades curriculares el autocuidado y la prevención del abuso sexual infantil a través de efemérides, clases de orientación, etc. a estudiantes.

Medidas de formación

- Se trabaja la prevención sexual, en clases de orientación con todos los niveles educativos, además, se incluye a los apoderados en instancias de charlas educativas y preventivas de VIH/ETS, talleres y reuniones, guiadas por un profesional interno y externo a la escuela.
- Proporcionar instancias de formación integral, mediante estrategias de autoconocimientos a través de la reflexión y talleres, relacionadas con el funcionamiento biológico y físico, para un sano desarrollo y prevención en la sexualidad.

III.-Situaciones frente a las que se activará este protocolo

El establecimiento educacional determina el presente protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato y/o abuso sexual de niños, niñas y adolescentes, para tomar una acción oportuna de parte del establecimiento frente a los siguientes indicadores:

- **Develación de un estudiante hacia un funcionario con las siguientes situaciones:**
 - Pesadillas u otros problemas para dormir sin una explicación



- Parece distraído/a o distante en momentos extraños
- Cambios repentinos de humor: ira, miedo, inseguridad o retraimiento
- Deja “pistas” que pueden provocar una conversación sobre temas sexuales
- Miedo nuevo o inusual a ciertas personas o lugares
- Negarse a hablar sobre un secreto que comparte con un adulto o un niño mayor
- Escribe, dibuja o juega con imágenes sexuales o aterradoras
- Habla sobre un nuevo amigo mayor
- Piensa en sí mismo/a o en su cuerpo como repulsivo, sucio o malo
- Muestra nuevos comportamientos, lenguaje y conocimientos sexuales similares a los de los adultos
- Tiene signos físicos de abuso sexual (estos son más raros, pero pueden incluir lo siguiente):
 - Dolor, sangrado, secreción u otro trauma físico en los genitales, en el ano o en la boca.
 - Infecciones vaginales (niñas) o enfermedades de transmisión sexual.
 - Dolor persistente o recurrente al orinar o defecar.
 - Accidentes de humectación o suciedad no relacionados con el entrenamiento para ir al baño.
 - Dificultad al tragar.

IV.-Etapas de actuación de este protocolo de acoso o agresión sexual un adulto a un estudiante.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Toma de conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo o tenga sospecha de una agresión sexual hacia 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cualquier miembro de la comunidad educativa. 	24 horas.



	hacia un estudiante deberá informar inmediatamente a dirección.		
2) Activación de protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Una vez informado, la directora deberá hacer apertura del protocolo.• El director designará a un responsable para llevar el protocolo, en primera instancia será el encargado de convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar• Directora	24 horas
3) Comunicación	<ul style="list-style-type: none">• Se informará a la familia sobre la apertura del protocolo.• Se informará de los hechos al Departamento de Educación Municipal de Limache.	<ul style="list-style-type: none">• Directora.	24 horas.



4) Indagación.	<ul style="list-style-type: none">• Recopilación de antecedentes relevantes para esta etapa, en el caso del relato del estudiante, se entrevistará al funcionario que obtuvo y registro la situación contada por el alumno. Nunca se entrevista al estudiante en un caso de sospecha o abuso sexual, para evitar la revictimización.• En caso de ser el mismo apoderado sospechoso del abuso, se sugiere no entrevistarlo para proteger la integridad del menor.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	24 horas.
5) Traslado a un centro asistencial	<ul style="list-style-type: none">• Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la profesional encargado del protocolo de actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.• En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar• Directora.• Encargado de convivencia escolar.	24 horas



	para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial		
6) Denuncia	<ul style="list-style-type: none">• Una vez finalizada la indagación, y el centro asistencial determine que existe una agresión sexual y esta constituya delito se informará a dirección para realizar la denuncia a los tribunales de familia respectivos, o en su defecto a carabineros de Chile, PDI• Se informará de los hechos al Departamento de Educación Municipal de Limache.	<ul style="list-style-type: none">• Directora	24 Horas
7) Medidas formativas.	<ul style="list-style-type: none">• Se aplicarán las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial con la finalidad de contener al menor y su familia.• En el caso que tribunales de familia este abordando la situación denunciada, se esperan las indicaciones de estos. con la finalidad de no sobre intervenir al estudiante.• Se trabajará con el nivel del estudiante en relación con la vulneración de derechos con hechos de connotación sexual y que hacer en caso de ser víctima.		



8) Informe de cierre	<ul style="list-style-type: none">• El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de elaborar un informe de cierre, el cual deberá contener el desarrollo de la aplicación del protocolo.• Este informe se entregará al Equipo Directivo.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado convivencia escolar	48 horas
9) Cierre del protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Una vez puesto los antecedentes antes la justicia y entregado el informe de cierre, se cerrará el protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• Directora.• Encargado de convivencia	2 días hábiles

Situaciones especiales u otras consideraciones.

- Quien llegase a tomar conocimiento del hecho, debe informar inmediatamente a Dirección y Convivencia Escolar, en caso de omitir será considerado cómplice de la Vulneración de Derecho del estudiante.
- La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de éstos.
- La obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectarán a los estudiantes o que hubieren tenido lugar



en el local que sirve de establecimiento educativo; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

IV.-Etapas del protocolo, Si el agresor es un funcionario del establecimiento.			
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Toma de conocimiento	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier adulto que detecte la situación de Vulneración de derecho de connotación sexual debe comunicar inmediatamente y por escrito el detalle de la situación al director, para que este pueda activar el protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del	24 horas



		estudiante al director.	
2. Activación de protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Una vez informado, la directora deberá hacer apertura del protocolo.• El director designará a un responsable para llevar el protocolo a cabo, en primera instancia será el encargado de convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.• Directora.	24 horas
3. Comunicación	<ul style="list-style-type: none">• Se informará a la familia sobre la apertura del protocolo.• Se informará de los hechos al Departamento de Educación Municipal de Limache.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.• Directora.	24 horas.
4. Indagación	<ul style="list-style-type: none">• Recopilación de antecedentes relevantes para esta etapa, en el caso del relato del estudiante, se entrevistará al funcionario o adulto que obtuvo y registro la situación contada por el alumno. Nunca se entrevista al estudiante en un caso de sospecha o abuso sexual.• En esta etapa se podrá revisar documentos de convivencia escolar donde pueda estar detallada alguna conducta del funcionario o situaciones similares.• Se parara al trabajador de sus funciones hasta que termine el proceso de	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	24 horas



	investigación, esta acción será informada por tribunales.		
5. Traslado a un centro asistencial	<ul style="list-style-type: none">• Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del protocolo de actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.• En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado convivencia escolar/Dirección	24 horas
6. Denuncia	<ul style="list-style-type: none">• Una vez finalizada la indagación, y el centro asistencial determina que existe vulneración que constituya delito se informará a dirección para realizar la denuncia a los tribunales respectivos, o en su defecto a carabineros de Chile, PDI• Se informará de los hechos al Departamento de Educación Municipal de Limache, de los hechos acontecidos, siendo estos quienes apliquen el reglamento de higiene y seguridad al funcionario si fuera necesario.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar• Directora.	24 horas



7. Medidas formativas o psicosociales.	<ul style="list-style-type: none">• Se aplicarán las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial con la finalidad de contener al menor y su familia. Las medidas formativas son:<ul style="list-style-type: none">○ Diálogo personal pedagógico y reflexivo○ Diálogo grupal reflexivo○ La entrevista formativa○ Medidas reparatorias.○ Trabajo formativo○ Talleres de intervención colectiva.○ Firma de carta-compromiso de cambio conductual.• En el caso que tribunales de familia este abordando la situación denunciada, se esperan las indicaciones de estos. con la finalidad de no sobre intervenir al estudiante.• Se trabajará con el nivel del estudiante en relación con la vulneración de derechos con hechos de connotación sexual y que hacer en caso de ser víctima.	• Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles
8. Informe de cierre	• El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de elaborar un informe de cierre, el cual deberá	• Encargado de convivencia escolar	2 días hábiles



	<p>contener el desarrollo de la aplicación del protocolo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este informe se entregará al Equipo Directivo. 		
9. Cierre del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez puesto los antecedentes antes la justicia y entregado el informe de cierre, se cerrará el protocolo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora. • Encargado de convivencia 	2 días hábiles

Etapas del protocolo si el agresor es otro estudiante.			
Etapas	Acciones	Responsables	Plazo
1. Toma de conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier adulto que detecte la situación de Vulneración de derecho de connotación sexual entre estudiantes debe comunicar inmediatamente la situación al director, para que este pueda activar el protocolo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier miembro de la comunidad educativa puede 	24 horas



		reportar la situación del estudiante al director.	
2. Activación de protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Una vez informado, el director deberá hacer apertura del protocolo.• El director designará a un responsable para llevar el protocolo a cabo, en primera instancia será el encargado de convivencia escolar.• Se informara a la familia de la apertura del protocolo y se citara a la escuela.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia a escolar.• Dirección.	24 horas
3. Indagación	<ul style="list-style-type: none">• Recopilación de antecedentes relevantes para esta etapa.• Se determinará si el hecho es:<ul style="list-style-type: none">○ Una relación exploratoria entre estudiantes de la misma edad.○ Una relación entre menores de edad (menores de 18) con consentimiento.○ Una relación forzada de un estudiante de mayor edad sobre uno menor.• En esta etapa se podrá revisar documentos de convivencia escolar donde pueda estar detallada alguna conducta de los estudiantes involucrado en situaciones similares.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia a escolar.	24 horas



4. Traslado a un centro asistencial	<ul style="list-style-type: none">• Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del protocolo de actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado convivencia escolar/Dirección	24 horas
5. Denuncia	<ul style="list-style-type: none">• Una vez finalizada la indagación, y el centro asistencial determina que existe agresión sexual se informará a dirección para realizar la denuncia a los tribunales de familia respectivos, o en su defecto a OPD.• Se informará de los hechos al Departamento de Educación Municipal de Limache, de los hechos acontecidos.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar• dirección	24 horas
6. Medidas formativas o de apoyo psicosocial.	<ul style="list-style-type: none">• Se aplicarán las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial con la finalidad de contener a los menores involucrados y sus familias. Las medidas formativas con las que cuenta el establecimiento son:<ul style="list-style-type: none">○ Diálogo personal pedagógico y reflexivo○ Diálogo grupal reflexivo○ La entrevista formativa○ Medidas reparatorias.○ Trabajo formativo	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles



	<ul style="list-style-type: none">○ Talleres de intervención colectiva.○ Firma de carta-compromiso de cambio conductual.● En el caso que tribunales de familia este abordando la situación denunciada, se esperan las indicaciones de estos. con la finalidad de no sobre intervenir al estudiante.● Se trabajará con el nivel del estudiante en relación con la vulneración de derechos con hechos de connotación sexual y que hacer en caso de ser víctima.● Las medidas de apoyo psicosocial serán abordadas por las organizaciones de apoyo (OPD o CESAM)		
7. Informe de cierre	<ul style="list-style-type: none">● El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de elaborar un informe de cierre, el cual deberá contener el desarrollo de la aplicación del protocolo.● Este informe se entregará al Equipo Directivo.	<ul style="list-style-type: none">● Encargado convivencia escolar	2 días hábiles
8. Cierre del protocolo	<ul style="list-style-type: none">● Una vez puesto los antecedentes antes la justicia y entregado el informe de cierre, se cerrará el protocolo.	<ul style="list-style-type: none">● Directora.● Encargado de convivencia	2 días hábiles



CONTACTO CON REDES:

ENTIDAD	DIRECCIÓN	CONTACTO	MAIL
Centro Comunitario de Salud Familiar (CESFAM)	Andrés Bello 511	33 2 294901	cesfamlimacheviejo@desamlimache.cl
Hospital Santo Tomás de Limache.	Carelmapu s/n Limache	33 2 293056	cecilia.mathias@redsalud.gov.cl (secretaria Dirección del Hospital)
Oficina de Protección de los Derechos (OPD)	República 439, Limache	977073285	opdlimache@gmail.com
Oficina de la infancia	Av. República 439, Limache	224552788	oficinainfancialimache@gmail.com
Centro de la mujer	Av. República 439, Limache	224552788	cdmujerlimache@gmail.com
Oficina de la mujer	Av. República 439, Limache	224552788	psanchez@munilimache.cl
Programa reparatorio de maltrato y abuso sexual infantil Rehue	Palmira Romano Oriente 272, Limache	232707411 968434353	centrorehue@paicabi.cl
Programa Reparatorio de Maltrato y Abuso Sexual infantil Limay PRM	Condell 539, Limache	332415515	centrolimay.paicabi@gmail.com
3°Comisaría de Limache	Arturo Prat 340, Limache	332433041	



Fiscalía Limache	Molina 15, Limache	33341770	
-------------------------	-----------------------	----------	--

Anexo 4: Estrategias de prevención Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

4	Estrategias de prevención Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con alcohol y drogas en el establecimiento.
Introducción	
Es fundamental que la Comunidad Educativa; principalmente los equipos directivos, cumplan un rol importante en la Prevención en espacios educativos, implementando iniciativas que estén a favor de estilos de vida saludable.	



Con esto la prevención cumple una función importante para retardar o disminuir la edad de inicio de consumo de drogas en población adolescente, es por esta razón que nuestra escuela cuenta con instancias formales de formación en este ámbito y que son contempladas en el presente protocolo.

I.-Conceptualización.

En el presente documentos se utilizan los siguientes conceptos:

- **Tráfico:** Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.
- **Sospecha:** Creencia o suposición que se forma una persona sobre algo o alguien a partir de conjeturas fundadas en ciertos indicios o señales.
- **Consumo:** El uso de sustancias continuas de alcohol, drogas ilícitas, medicamentos recetados o de venta libre con consecuencias negativas.
- **Droga:** Son sustancias químicas que modifican el funcionamiento de nuestro cuerpo. Algunas son medicamentos que ayudan a la gente cuando los médicos se los recetan. Pero muchas de ellas carecen de utilidad médica.
- **Marihuana:** Droga que se obtiene de la mezcla de hojas y flores secas del cáñamo índico con sustancias aromáticas y azucaradas, que produce sensaciones euforizantes y alucinógenas; normalmente se fuma mezclada con tabaco y su abuso puede llegar a crear dependencia.
- **Cocaína:** Sustancia que se extrae de las hojas de la coca y que tras ser sometida a diversos tratamientos químicos se utiliza como droga o como anestésico local en medicina; como droga suele presentarse en forma de polvo blanco que se esnifa y es muy tóxica y adictiva.



- **Cigarrillos:** Contienen nicotina y muchos productos químicos que causan cáncer y que son perjudiciales tanto para los fumadores como para quienes no fuman.
- **Alcohol:** Es un depresor del sistema nervioso central, es decir, es una droga que hace más lenta la actividad cerebral. Puede cambiar su estado de ánimo, comportamiento y autocontrol. Puede causar problemas con la memoria y pensar con claridad. También puede afectar su coordinación y control físico.
- **Psicotrópicos:** Son compuestos que inducen efectos neurológicos, psicológicos y fisiológicos, debido a su capacidad de modificar la acción de los neurotransmisores en el cerebro e incluyen tanto las denominadas sustancias psicoactivas como los psicofármacos.
- **Estupefacientes:** Toda sustancia psicotrópica, con alto potencial de producir conducta abusiva y/o dependencia (psíquica/física, con perfil similar a morfina, cocaína, marihuana, etc.), que actúa por sí misma o a través de la conversión en una sustancia activa que ejerza dichos efectos.

II.-Estrategias de prevención.

Prevención

- Talleres de acondicionamiento físico, enfocado a la vida saludable.

Los tres talleres que se mencionaran continuación son de carácter informativo, recreativo dirigidos a los (as) apoderados(as) y estudiantes.

- Se realiza el taller “Juega, ríe, aprende y ponte en movimiento” a través de los deportes “Elige vivir sano a estudiantes” del 1° ciclo los días martes y a estudiantes del 2° ciclo los días jueves.
- Se realiza el taller “Mejora tu calidad de vida” para apoderados(as) los días viernes. La finalidad de estos talleres es promover la prevención de drogas y alcohol y fomentar estilos de vida saludable.



Dicha actividad está a cargo de los profesores de Educación Física y Salud, Daniel Mena y Enzo Baeza y se realiza a distancia de manera online y en los meses de septiembre a octubre presencial. Esta actividad cuenta con el patrocinio del municipio de Limache.

Senda previene.

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol han generado conversatorios mediante webinar durante la contingencia COVID-19, entre los años 2020 y 2021, orientados a las habilidades preventivas, diálogos y actividades enfocadas al vivir sin drogas, tales como:

Los cuadros programas de prevención que se mencionarán continuación se realizarán por medio de capacitaciones dirigidos a los (las) estudiantes de la Escuela Limachito.

- Programa de Prevención Temprana: “Descubriendo el Gran Tesoro”.
- Programa de Prevención Temprana: “Aprendamos a Crecer” - Niveles 1º a 6º básico.
- Programa de Prevención: “La decisión es Nuestra” - Niveles 7º a 8º.

Cuyas Capacitaciones impartid por SENDA será dirigidos a los(as) profesores, asistentes administrativos, asistentes de servicios menores, mediante plataformas como webinar.

Datos “Limache SENDA previene - Plan elige vivir sin droga 2021al 2030”:

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) fue creado el 21 de febrero de 2011 por la ley N° 20.502 y conforme a lo establecido en el decreto con fuerza de ley N° 2-20502 que creó la planta funcionaria, iniciando sus funciones el 1 de octubre de 2011. Es la entidad del Gobierno de Chile radicado en el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Número telefónico: 1412.

Planes y programas



Los planes y programas establecen objetivos que abordan el trabajo para la prevención contra el consumo de drogas y alcohol.

En la asignatura de Orientación, los objetivos están enfocados al profesorado para abordarlos durante la clase de manera personalizada, para que se trabajen y conversen respetando las particularidades de a cada uno de ellos.

A continuación, se mencionarán los siguientes objetivos por cursos:

- NT1-NT2: Actividades para fomentar la vida saludable.
- 1° básico: Autoestima afectivo, manejo de conflicto.
- 2° básico: Valorar la familia, expresar emociones y promover las relaciones interpersonales.
- 3°- 4°básico: Resolución de conflicto.
- 5° básico: Reconocer y describir causas y consecuencias del consumo de droga.
- 6°básico: Identificar factores que previenen el consumo de drogas y proponer estrategias para enfrentarlo.
- 7°básico: Identificar situaciones que puedan exponer a los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo.
- 8° básico: Identificar situaciones que puedan exponer a los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas; reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como: la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas, dentro o fuera del establecimiento.
- Por otro lado, se trabaja en la asignatura de Ciencias Naturales, al investigar y comunicar los efectos nocivos de algunas drogas para la salud, proponiendo conductas de protección (OA 7).
- Los puntos mencionados anteriormente serán de carácter informativo enfocado a los estudiantes.



Taller de circo.

El taller de circo propone el juego y la diversión como eje fundamental y herramienta para la prevención y evitar el consumo de alcohol y otras drogas.

Esta actividad es recreativa dirigida a los estudiantes.

Uno de los conceptos trabajados es “Más conversación, menos riesgo”, el cual promueve espacios de diálogo y conversación con niños, niñas y adolescentes sobre el fenómeno del consumo de drogas y alcohol.

Los estudiantes pueden disfrutar de malabares, acrobacia, payasos, trucos de magia, entre otras disciplinas que inundan el espacio con la magia del circo.

Charlas de entidades externas.

Convivencia Escolar junto con Orientación gestiona con diferentes entidades externas charlas y/o talleres que informan sobre los efectos jurídicos y en la salud que conllevan el consumo de drogas.

Estas instituciones pueden ser:

- Instituciones policiales (carabineros, PDI, gendarmería, etc.).
- Instituciones de salud (CESFAM, hospitales, centros de salud).
- SENDA.
- Especialistas en áreas de salud, jurídicas y policiales.
- Universidades.

Cuyas Capacitaciones serán impartido por las entidades externas y estará dirigidos a los estudiantes, apoderados y profesores.

III.-Situaciones frente a las que se activará este protocolo.



- Frente a sospecha de consumo de drogas y alcohol al interior o fuera de la escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, /o artística).
- Frente a consumo de drogas y alcohol al interior o fuera de la escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, y/o artística).
- Frente a tráfico de drogas al interior o fuera de la escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística).
- Frente sospecha de consumo de bebidas alcohólicas o cigarrillos al interior o fuera de la escuela (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística).

IV.-Etapas de este protocolo.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Toma de conocimiento.	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo o tenga sospecha de consumo o tráfico de drogas en estudiantes deberá informar inmediatamente a dirección.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor de asignatura• Profesor jefe• Asistente de la educación.	24 horas
2. Activación de protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Una vez informado, el director deberá hacer apertura del protocolo.• La directora designará a un responsable para llevar el protocolo, en primera instancia será el encargado de convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar	24 horas



3. Comunicación	<ul style="list-style-type: none">• Se informará a la familia sobre la apertura del protocolo.• Se informará de los hechos al Departamento de Educación Municipal de Limache.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	24 horas
4. Indagación	<ul style="list-style-type: none">• Recopilación de antecedentes como: Pedagógicos, Psicosociales, entrevistas u otros que pueden ser relevantes para esta etapa.• El proceso de indagación se realizará con el debido proceso, el cual se detalla en el artículo 43 del presente reglamento.• En el caso de la entrevista a los estudiantes, estos deberán ser acompañados por sus apoderados.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	24 horas
5. Denuncia	<ul style="list-style-type: none">• Una vez finalizada la indagación, si el Hecho constituyera delito se informará a dirección para realizar la denuncia a los tribunales de familia,	<ul style="list-style-type: none">• Directora	24 horas



	carabineros de Chile o PDI o en su defecto a la OPD.		
6. Medidas formativas o disciplinarias.	<ul style="list-style-type: none">• Se aplicarán las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial con la finalidad de orientar al menor y su familia. Las medidas formativas que se adoptaran según la gravedad de la situación serán las siguientes:<ul style="list-style-type: none">• Diálogo personal pedagógico y reflexivo• Diálogo grupal reflexivo• La entrevista formativa• Medidas reparatorias.• Trabajo formativo• Talleres de intervención colectiva.• Firma de carta-compromiso de cambio conductual• Dependiendo de la situación y la gravedad de los hechos se aplicarán medidas disciplinarias	<ul style="list-style-type: none">• Directora.• Encargado de convivencia escolar.	5 días hábiles



	<p>según corresponda, las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Amonestación verbal○ Amonestación escrita.○ Suspensión de clases.○ Condicionalidad de la matrícula○ Expulsión○ Cancelación o no renovación de la matrícula <ul style="list-style-type: none">● En el caso que tribunales de familia este abordando la situación denunciada, se esperan las indicaciones de estos. con la finalidad de no sobre intervenir al estudiante.● Se trabajará con el nivel del estudiante en relación con el consumo y tráfico de drogas, y los daños producidos por estos .		
7. Informe de cierre.	<ul style="list-style-type: none">● Una vez terminado el proceso de investigación, se realizará un informe de cierre, el cual será	<ul style="list-style-type: none">● Encargado de convivencia escolar.	2 días hábiles



	entregado a Dirección, quienes con los antecedentes expuesto en este tomaran las medidas formativas o disciplinarias que correspondan las cuales se describen en los artículos 40 y 41 del presente reglamento.		
8. Cierre de protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• Una vez adoptadas las medidas y adoptadas estas, se hará cierre del protocolo, archivando todos los antecedentes recabados, incluyendo los pasos posteriores al informe de cierre.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Encargado de convivencia	2 días hábiles

Situaciones especiales u otras consideraciones.

- Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga. En caso de que se encontrase en posesión de algún miembro de la comunidad escolar, se deberá esperar la llegada de la Policía. La denuncia la debe realizar el Director o Encargado de Convivencia Escolar de la escuela. El estudiante involucrado debe permanecer en el establecimiento mientras se toma contacto con su familia.
- En el caso de micro trafico por tratarse de una situación catalogada como delito por el Código Penal, se esperará el dictamen de la justicia para tomar las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento.



CONTACTO CON REDES:

ENTIDAD	DIRECCIÓN	CONTACTO	MAIL
Centro Comunitario de Salud Familiar (CESFAM)	Andrés Bello 511	33 2 294901	cesfamlimacheviejo@desamlimache.cl
Hospital Santo Tomás de Limache.	Caremapu s/n Limache	33 2 293056	cecilia.mathias@redsalud.gov.cl (secretaria Dirección del Hospital)
Oficina de Protección de los Derechos (OPD)	República 439, Limache	977073285	opdlimache@gmail.com
SENDA Previene Limache	Biblioteca Municipal, Av. Urmeneta 920, 2° piso, Limache	977034132	senda.limache@gmail.com
Oficina de la infancia	Av. República 439, Limache	224552788	oficinainfancialimache@gmail.com
3°Comisaría de Limache	Arturo Prat 340, Limache	332433041	
Fiscalía Limache	Molina 15, Limache	33341770	

Anexo 5: Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a accidentes escolares.

5	Estrategias de prevención y protocolo de accidentes escolares.
Introducción.	
El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de	



sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente escolar orientado el proceso.

I.-Conceptualización.

Un accidente escolar: incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

El seguro escolar: es el instrumento que protege a todos los estudiantes regulares del establecimiento educacional reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Golpes: Efecto de este encuentro, en especial el daño producido por él, que puede o no dejar señal y el ruido que produce.

Cortes: es una ruptura o abertura en la piel. También se le llama laceración. La cortadura puede ser profunda, lisa o mellada. Puede estar cerca de la superficie de la piel o afectar tejidos más profundos.

Fractura: es una ruptura, generalmente en un hueso. Si el hueso roto rompe la piel, se denomina fractura abierta o compuesta. Las fracturas en general ocurren debido a accidentes automovilísticos, caídas o lesiones deportivas.

Quemadura: es una lesión a la piel u otro tejido orgánico causada principalmente por el calor o la radiación, la radioactividad, la electricidad, la fricción o el contacto con productos químicos.



Luxación: Es una separación de dos huesos en el lugar donde se encuentran en una articulación. Una articulación es el lugar en donde dos huesos se conectan, lo que permite el movimiento. Una articulación luxada es una articulación donde los huesos ya no están en su posición normal.

Esguince: Torcedura o distensión violenta de una articulación que puede ir acompañada de la ruptura de un ligamento o de las fibras musculares.

II.-Estrategias de prevención.

Con la finalidad de evitar accidentes al interior del establecimiento se deben reducir las conductas de riesgo a través del refuerzo de las acciones de autocuidado.

Capacita

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No uses nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros, por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

También se marcarán las zonas de seguridad y limitar el acceso a espacios de riesgo como techos, escaleras, rejas, tableros eléctricos, etc.

III.-Situaciones frente a las que se activará este protocolo.

Frente a accidentes sufrido por un estudiante como:

- Cortes en cualquier parte del cuerpo que genere malestar al estudiante.



- Golpes en cualquier parte del cuerpo que genere malestar al estudiante.
- Fracturas
- Luxaciones
- Esquince
- Quemaduras

IV.-Etapas de este protocolo.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Detección responsable: cualquier integrante de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Al constatar la situación dar aviso al responsable Director, E.C.E., inspectora. • Estudiante da cuenta de la situación a los encargados. • En caso de ser necesario, trasladar en camilla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Docente o asistente de la educación que detecte la situación. 	24 horas
2. Adopción de medidas de urgencia para el afectado	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado a inspectoría siempre y cuando sea posible aplicación de primeros auxilios por la persona capacitada para aquello (encargado de salud). • Informar al apoderado de la situación de salud del estudiante dejar registro en inspectoría del alumno y su salud. • Hora y procedimiento • Entrega del seguro escolar • En caso de accidente grave, que ponga en riesgo vital al estudiante, se llamará al centro asistencial más 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspector 	24 horas



	<p>cercano para trasladar al estudiantes afectado, en el caso que no haya llegado el apoderado será acompañado de un funcionario designado por dirección, en un vehículo de emergencia correspondiente.</p>		
3. Cierre del protocolo	<ul style="list-style-type: none">• El apoderado retorna al establecimiento con la documentación del accidente escolar y el documento de la atención médica.	<ul style="list-style-type: none">• Inspector	48 a 72 horas
Accidente fuera de la escuela (trayecto).			
4. Apoderado, alumno, familiar.	<ul style="list-style-type: none">• Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y lo apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar a la escuela para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar con inspectoría.• Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro	<ul style="list-style-type: none">• Inspector	24 HORAS



	medio de prueba igualmente fehaciente.		
Situaciones especiales u otras consideraciones.			
<ul style="list-style-type: none">• En ninguna circunstancia el estudiante afectado puede ser trasladado en un auto de un funcionario del establecimiento, sin importar la gravedad del accidente.• Los síntomas relacionados con el COVID-19, serán abordados con los respectivos protocolos vigentes.			

Anexo 6: Regulaciones sobre promoción y evaluación. (Reglamento de Evaluación)



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCUELA LIMACHITO 2020

En el marco de una Educación Diversificada e Integral, la Escuela Limachito considera la Evaluación como un proceso permanente y continuo dentro la enseñanza- aprendizaje, que



permite monitorear como aprenden nuestros estudiantes y a la vez nos retroalimenta para introducir mejoras en nuestras prácticas y así generar estrategias que permitan que todos nuestros alumnos aprendan, adquiriendo las competencias necesarias para poder enfrentar los nuevos desafíos del día a día.

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción, se enmarca dentro de la normativa vigente del Decreto de Evaluación N° 67 del 2018, además de los criterios y orientaciones de Adecuación Curricular considerados en el decreto 83 de 2015

Este Reglamento de Evaluación y Promoción será aplicado a los estudiantes de Educación Básica, tendrá vigencia durante el presente año escolar y será revisado al término de éste para realizar posibles modificaciones.

Título I: De la Evaluación:

Artículo 1º Plan de Estudio:

El Plan de Estudio de nuestra Escuela, se trabajará en períodos semestrales.

De las Evaluaciones:

Artículo 2º Entendiendo que la Evaluación hoy en día es parte del proceso enseñanza-aprendizaje, que nos retroalimenta día a día acerca de los progresos de nuestros estudiantes y no como solo para calificar los logros al final del proceso. Se deben utilizar diversos procedimientos para evaluar, los que se pueden clasificar según su propósito:

- **Evaluación Formativa:** Permite Diagnosticar, monitorear y acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, por ello su foco central de acción es la retroalimentación, en consecuencia la evidencia recogida es reintegrada a las acciones pedagógicas inmediatas que todo docente realiza para el logro de los Objetivos de Aprendizaje.
- La información puede ser recogida utilizando variadas estrategias, las cuales no necesariamente implican la elaboración de un instrumento escrito (prueba), por ejemplo: bitácoras con anotaciones que se registren, tablas de cotejo, rúbricas, todo instrumento que permita retroalimentar el proceso de aprendizaje etc.



- El objetivo principal de las evaluaciones formativas es certificar el logro de los OA de cada Unidad de Aprendizaje
- **Evaluación Sumativa:** Esta permite certificar el logro de los objetivos de Aprendizaje al final una Unidad
- La evaluación Sumativa se comunica a través de una nota al término de una unidad de Aprendizaje, producto de la ponderación obtenida de los OA evaluados.

Artículo 3° Los resultados de ambos tipos de evaluaciones se deben:

- Utilizar en instancias formales como consejos técnicos con el jefe de UTP, para lo cual se dispondrá como mínimo de 2 al mes para retroalimentar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Utilizar en instancias informales haciendo pequeños ajustes en la propia práctica de acuerdo a la evidencia pedagógica recogida en la sala de clases.

Artículo 4° Se pueden considerar dentro de las evaluaciones Formativas: actividades en clases, carpetas, trabajos de menor complejidad.

Artículo 5° Para las evaluaciones tanto Formativas como Sumativas, se emplearán diversos tipos de instrumentos de evaluación, dentro de los cuales podemos señalar: listas de cotejo, pautas de observación, pruebas escritas, exposiciones, rúbricas, presentaciones, disertaciones, trabajos grupales, proyectos, autoevaluaciones, coevaluaciones etc., buscando siempre la instancia para que los niños y niñas, alcancen el logro de los Objetivos de Aprendizajes planteados.

Artículo 6° Las evaluaciones sumativas, serán avisadas a través de un calendario mensual, el Jefe de UTP velará que no exista sobrecarga evaluativa en los estudiantes.

Artículo 7° No podrán realizarse modificaciones ni suspensiones de las evaluaciones, sin previa consulta a UTP.



Artículo 8º No podrán realizarse evaluaciones sumativas sin aviso previo o que no aparezcan dentro del calendario de Evaluaciones mensual.

Artículo 9º Toda evaluación escrita, rúbrica, lista de cotejo, etc., debe ser presentada con un mínimo de tres días hábiles a UTP, para su revisión en conjunto con el profesor de la asignatura (previo trabajo realizado en conjunto con las Educadoras Diferenciales del Programa de Integración Escolar), de manera de poder certificar que esta reúne los criterios Diversificados . Aquellas evaluaciones que no son entregadas para revisión, no podrán ser aplicadas.

Artículo 10º Se estimará como tiempo prudente para la entrega de resultados de una evaluación sumativa por parte del Profesor a los niños y niñas, 5 días hábiles a contar de la fecha de aplicación del instrumento.

De la Evaluación a Estudiantes con NEE.

Artículo 11º De acuerdo a lo establecido en el Decreto 83 de 2015 y con el fin de asegurar la participación, permanencia y progreso en el sistema escolar, es que se plantean adecuaciones curriculares en aquellos estudiantes que presentan NEE y lo requieran. Dicho Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), deberá contener diversos momentos y procedimientos de evaluación, los cuales permitan medir el logro de los objetivos planteados, como así mismo de las estrategias utilizadas por parte del Docente.

Artículo 12º Algunos de los criterios que podemos incluir en las evaluaciones escritas para ser aplicadas a estudiantes de 1ero a 8vo año Básico, considerando la diversificación de la Enseñanza, a través de múltiples estrategias:

- Organizar los contenidos a través de mapas, esquemas, resúmenes.
- Disminuir los niveles de complejidad, sin olvidar el objetivo de lo que se está enseñando.



- Parcelar los contenidos cuando estos sean muy extensos, realizar más de una evaluación si es necesario.
- Entregar pautas o información que le permita hacer más visible los aprendizajes de contenidos abstractos.
- Disminuir el número de actividades a realizar.
- Permitir la completación oral de respuestas de desarrollo dadas en forma escrita.
- Uso de evaluaciones que tengan selección múltiple, completación de frases, términos pareados.
- En el caso de la asignatura de inglés, propiciar la evaluación oral, evitando la evaluación escrita.
- En el caso de la presentación de la prueba, entregar las hojas una por una, para evitar saturación del niño o niña.
- Destacar conceptos claves de los enunciados.
- Utilizar material gráfico para clarificar conceptos (uso de tablas, fórmulas, gráficos, esquemas)
- Evaluar procesos (desarrollo de actividades en clases, participación, etc)

Artículo 13º Las inasistencias a todo tipo de evaluaciones calendarizadas, deben ser justificadas por el apoderado en Inspectoría, a través de la entrega de certificado médico correspondiente en un plazo máximo de 48 horas. En caso de ausencias prolongadas con certificado médico, las evaluaciones serán recalendarizadas por UTP y Profesor Jefe.

Artículo 14º Los estudiantes que se ausenten por viaje, enfermedad (sin certificado médico) u otro motivo justificado por tiempo prolongado, será de su responsabilidad ponerse al día en sus



contenidos, acercarse a sus profesores para preguntar por evaluaciones pendientes, en un plazo máximo de una semana y las evaluaciones serán recalendarizadas en un plazo máximo de una semana.

Artículo 15º Los estudiantes no podrán ser retirados del colegio si tienen fijada una evaluación, a menos que se encuentren con problemas de salud.

De las Eximiciones:

Artículo 16º Los Estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudios.

Artículo 17º En el caso de Educación Física, un Estudiante podrá ser **eximido de la actividad física**, previa presentación en Dirección de un certificado Médico especificando el tiempo por el cual se hace la solicitud. La actividad Física será reemplazada por trabajos de investigación que serán programados por el Profesor de Asignatura, los que deberán realizarse dentro del establecimiento escolar.

Título II: De las Calificaciones

Artículo 18º Los niños y niñas de Educación Parvularia, serán evaluados una vez terminada la Unidad de Enseñanza del Aprendizaje o cuando sea necesario a través de diversos instrumentos de evaluación: Registro anecdótico individuales o grupales, Escala de Apreciación, listas de cotejo, Registro Fotográficos y Registro de Observación, donde se utilizarán los siguientes conceptos: L: logrado, M/L: medianamente logrado, P/L: por lograr, N/O: no observado.

Artículo 19º: No existe una cantidad definida de calificaciones por asignaturas, esta será definida junto al jefe de UTP, basándose en argumentos pedagógicos, fomentando la planificación y evaluación de los procesos de enseñanza de aprendizaje.



Artículo 20° Para la evaluación Formativa y Sumativa se utiliza una escala de calificación de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal.

Artículo 21°: Se utilizará una escala de exigencia del 60%.

Artículo 22°: La Calificación mínima de aprobación en todas las asignaturas es 4,0.

Artículo 23°: Para obtener la calificación final se ponderarán los resultados obtenidos en las evaluaciones Formativas aplicadas en cada unidad para el logro de los OA.

Artículo 24°: El profesor de asignatura deberá presentar una propuesta de ponderación al jefe de UTP, para la obtención de la calificación final, considerando la relevancia, integralidad y temporalidad de la evidencia evaluativa.

Artículo 25°: Los criterios de evaluación para las instancias calificadas y análisis de resultados, serán las siguientes:

Criterio	Simbología	Explicación
Logro Destacado	100% a 85% 6.0- 7.0	El estudiante domina a cabalidad los OA evaluados.
Logro Esperado	84% a 71% 5.9-5.0	El estudiante muestra dominio del OA evaluado.
Logro Inicial	70% a 60% 4.9-4.0	El estudiante alcanza un dominio parcial del OA evaluado.
Por Lograr	59% a 28% 3.9-2.0	El estudiante no alcanza un nivel consistente de los OA Evaluados.

Artículo 26° Los Profesores deberán generar instancias de participación de los apoderados para informar acerca de los aprendizajes logrados por sus hijos(as), como por ejemplo Reuniones de apoderados, en las cuales preparen actividades en conjunto con sus hijos, participar en ferias,



charlas, exposiciones de sus trabajos, etc. de manera que ellos puedan comprender y formar parte de manera concreta de los avances y logros de los estudiantes.

Artículo 27º Al finalizar el Semestre, el Profesor Jefe de cada curso deberá confeccionar el Informe Final de Calificaciones de cada Estudiante y hacer entrega a los Padres y/o Apoderados.

Título III: De la Promoción.

Artículo 28º Serán promovidos los estudiantes que aprueben todas las asignaturas, de sus respectivos planes de Estudio.

Artículo 29º Serán promovidos los estudiantes, que no hubieren aprobado **una Asignatura**, siempre que su nivel general de logro corresponda a un Promedio 4,5 o superior, incluida la asignatura no aprobada.

Artículo 30º Serán promovidos los estudiantes, que no hubieren aprobado **dos asignaturas**, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidas las asignaturas no aprobadas.

Artículo 31º Serán promovidos los estudiantes que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar anual. No obstante, La Dirección del Establecimiento, con previa presentación de carta, donde justifica y explica los motivos de las inasistencias, podrá autorizar la promoción de aquellos estudiantes que tengan porcentajes menor al 85% de asistencia.

Artículo 32º: Los estudiantes que no cumplan con los criterios anteriormente señalados quedarán en **Situación de Riesgo de Repitencia**. Para lo anterior se deberá iniciar un proceso de análisis conjunto con la jefatura de UTP, el profesor jefe del estudiante, y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante durante



el año en curso. Este proceso está orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o repitencia de cada estudiante, a partir de información académica y socioemocional, que salvaguarde sus futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal de acuerdo a los siguientes criterios:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Artículo 33º Si por algún motivo excepcional y justificado, un estudiante debe finalizar en forma anticipada el año escolar, su promedio final se obtendrá con las notas parciales que tenga fecha de retiro. En caso de falta de calificaciones en alguna asignatura, se considerarán las del semestre anterior. Es la Dirección del Establecimiento quien determinará cuando procederá aplicar esta medida.

Título IV: Estudiantes Embarazadas:

Artículo 34º La Dirección del Establecimiento junto al Equipo de Profesores, velarán para que la estudiante pueda terminar su proceso escolar, hasta que su salud se lo permita. Aplicándose el Artículo 32º del presente reglamento, si fuera necesario.

Artículo 35º Toda situación de salud tanto de la madre o como de su hijo que le impidan asistir a clases, deberá ser justificada con certificados médicos que acrediten.

Título V: Consideraciones Generales:



Artículo 36º La Dirección del Establecimiento con UTP y el (o los) Profesor(es) Respectivo(s), deberán resolver las situaciones especiales de Evaluación y Promoción de los estudiantes de Pre-Básica y de 1º a 8º año Básico, tales como: Estudiantes que requieran, por motivos justificados, ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado al establecimiento, finalizar anticipadamente el año Escolar u otro. (Decreto 511/97, Art. 12º)

Artículo 37º Todas las situaciones de Evaluación de los estudiantes de Pre-Básica y de 1º a 8º año de Educación Básica, deberán ser resueltas dentro del período escolar correspondiente.

Artículo 38º La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Establecimiento Educacional entregará a todos los estudiantes el Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Artículo 39º Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección de la Escuela, con la asesoría de la Unidad Técnica Pedagógica, dentro de las esferas de sus competencias.

Anexo Reglamento de Evaluación DS 67/18

En el marco de una Educación Diversificada e Integral, la Escuela Limachito considera la Evaluación como un proceso permanente y continuo dentro la enseñanza- aprendizaje, que permite monitorear como aprenden nuestros estudiantes y a la vez nos retroalimenta para introducir mejoras en nuestras prácticas y así generar estrategias que permitan que todos nuestros alumnos aprendan, adquiriendo las competencias necesarias para poder enfrentar los nuevos desafíos del día a día.



El presente Reglamento de Evaluación y Promoción, se enmarca dentro de la normativa vigente del Decreto de Evaluación N° 67 del 2018, además de los criterios y orientaciones de Adecuación Curricular considerados en el decreto 83 de 2015

Este Reglamento de Evaluación y Promoción será aplicado a los estudiantes de Educación Básica, tendrá vigencia durante el presente año escolar y será revisado al término de éste para realizar posibles modificaciones.

El principio de flexibilidad, señalado en la letra h) del artículo 3° de la Ley general de educación, permite la adecuación del proceso, a la diversidad de realidades presente en los proyectos educacionales, principio que se torna de alta relevancia en momentos, que permitan la continuidad del proceso escolar, realizando los ajustes necesarios por motivo de la evolución de la pandemia en el territorio nacional y las actualizaciones necesarias para enfrentar la emergencia en este periodo.

- **Plan de estudios:**

Debido al contexto de Pandemia en el cual nos encontramos, como establecimiento educacional, hemos establecido Planes de Estudios que consideran modalidades de trabajo: Presencial y Remoto, sincrónicas y asincrónicas, con el propósito de dar respuesta a las necesidades y requerimientos de nuestros estudiantes.

Considerando lo anterior, se realizó un ajuste transitorio del Plan de Estudios vigente, según decreto n° 2960/12. Dado lo anterior es que el plan de estudios se ajusta a 22 horas semanales, lo que será considerado para efectos de clasificación y promoción 2020.

1ero y 2do año Básico:



Asignaturas	Horas de clases presenciales	Horas de clases sincrónicas	Horas de clases asincrónicas	Horas semanales
Lenguaje y comunicación	3	1	3	7
Matemáticas	3	1	3	7
Historia, Geo. Y Cs. Sociales	1		2	3
Ciencias Naturales	1		2	3
Educación Física y Salud	1		1	2
Total	9	2	11	22

3ero a 8vo año Básico:

Asignaturas	Horas de clases presenciales	Horas de clases sincrónicas	Horas de clases asincrónicas	Horas semanales
Lenguaje y comunicación	3	1	2	6
Matemáticas	3	1	2	6
Historia , Geo. Y Cs. Sociales	2		2	4
Ciencias Naturales	2		2	4
Inglés	1		1	2
Total	11	2	9	22



Las asignaturas que no son contempladas en los Planes de Estudios propuestos (Artes, Música, Tecnología), serán trabajadas de manera integrada con otras asignaturas, y aplicándose Evaluación Formativa.

- **Evaluación:**

Entendiendo que la evaluación es parte del proceso de Enseñanza -Aprendizaje y está presente en todo momento, se plantean dos tipos de Evaluaciones:

- a) Evaluación Formativa:** Permite **diagnosticar, monitorear y acompañar** el Proceso de Aprendizaje de los estudiantes, por ello su foco central de acción es la “**Retroalimentación**”, en consecuencia, la evidencia recogida es reintegrada a las acciones pedagógicas inmediatas que todo docente realiza para el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA).

La información puede ser recogida utilizando variadas estrategias, las cuales no necesariamente implican la elaboración de una Prueba Escrita, por ejemplo:

Bitácoras con anotaciones, autoevaluaciones, rúbricas, listas de cotejo, todo instrumento y evidencia que permita monitorear y retroalimentar el proceso de aprendizaje. (detalle se encuentra en el Plan de educación Remota de la Escuela)

- b) Evaluación Sumativa:** Ésta permite certificar el logro de los Objetivos de Aprendizaje, **se comunica a través de una nota al término** del Proceso y **se obtiene de la ponderación obtenida de las Evaluaciones Formativas de los OA trabajados.** (esta se explica en Calificación)

Dado el contexto actual de pandemia, las evidencias recogidas por los Profesores de parte de los estudiantes, tanto de manera remota como presencial, permitirán evidenciar de manera



objetiva los aprendizajes logrados por éstos, generando estrategias de apoyo pedagógico y contención sociemocional.

- **Calificación:**

La Calificación se obtendrá promediando ponderación de las Evaluaciones Formativas aplicadas por los docentes, las cuales se expresarán a través de un porcentaje de logro, el cual será traducido a nota como se indica en el siguiente cuadro:

Criterio	Nota	Explicación
Logro Excelente	100% a 86% 7.0	El estudiante domina a cabalidad los OA evaluados.
Logro Muy Bueno	85% a 73% 6.0	El estudiante muestra dominio del OA evaluado.
Logro Aceptable	72% a 67% 5.0	El estudiante alcanza un dominio parcial del OA evaluado.
Suficiente	66% a 50% 4.0	El estudiante alcanza un dominio suficiente, pero requiere de mayor apoyo.
Por lograr	49% a 25% 3.0	El estudiante no alcanza un nivel consistente de los OA Evaluados.
Sin información	0%	No existe evidencia del estudiante para reportar su aprendizaje.

- La Evaluación Sumativa comenzará a aplicarse a contar del 2° Semestre, 17 de Agosto de 2020, según Calendario Escolar Vigente.
- La Evaluación Sumativa corresponderá la ponderación de las Evaluaciones Formativas aplicadas durante el Proceso educativo, (considerando que esta última contempla el monitoreo, retroalimentación, acompañamiento y evidencias de los aprendizajes)



- Las asignaturas señaladas en el plan de estudio en el presente reglamento (punto 1.-) deberán ser aprobadas con nota mínima 4.0, según el artículo 8° del decreto 67.

- **Promoción:**

Según el Decreto 67/18, la promoción o repitencia automática no está contemplada y se señala que las comunidades escolares, en su Art. 11 que, es a través del Director y su Equipo Directivo, los que deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción que se definan para el presente año:

- **Para efectos de Promoción se considerarán las asignaturas señaladas en el Punto 1, Plan de Estudios.**
- La nota mínima de aprobación será 4,0.
- Para el caso de la Repitencia, se debe elaborar un informe desde la Unidad Técnica pedagógica, en colaboración con el profesor jefe y otros profesionales de la Educación, que hayan participado del proceso de Aprendizaje del estudiante, el cual debe considerar: progreso en el aprendizaje durante el año, magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, consecuencias que pueda tener en un curso superior.

4.1 Asistencia:

Esta será evidenciada dentro del contexto remoto y presencial a través de la participación de los estudiantes en las actividades realizadas, las cuales serán registradas en planillas de seguimiento para cada curso. Este registro además de evidenciar y monitorear el proceso de Aprendizaje de los estudiantes

Existe un Protocolo de Deserción Escolar, elaborado por la Escuela, en el cual se establecen los procedimientos para hacer seguimientos a aquellos estudiantes con los que se pierde conectividad.



Este año no se realizará un cálculo del porcentaje de asistencia como en años anteriores, debido al contexto actual que nos encontramos, sin embargo, se hará seguimiento a su participación de las actividades escolares.

4.2 Término Anticipado del año Escolar:

Si alguna familia presenta certificados médicos donde se sugiere el término anticipado del Año Escolar, se realizará un análisis previo del Profesor jefe, asignaturas, profesionales de Apoyo y Equipo Técnico – Directivo, recomendándose la suspensión de actividades Académicas. No obstante, no podrá ser eliminado de la Plataforma SIGE hasta la finalización del año escolar.

4.3 Certificación:

Según lo establecido en el Art. 13 del decreto 67/18, la situación final de Promoción de los estudiantes quedará resuelta al finalizar el año escolar, donde el establecimiento, entregará un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas contempladas dentro del Plan de Estudios (Punto 1), con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El Certificado Anual de Estudios, se enviará de manera digital e impreso para aquellos estudiantes que no cuentan con conectividad.

- **Consideraciones Generales:**

5.1 Comunicación con la familia:

Todo lo señalado anteriormente en el presente anexo, será informado a las familias de la Comunidad Educativa a través de distintos medios de difusión virtuales (Facebook de la Escuela, Grupos de Whatsapp, Reuniones apoderados, correos). En el caso de los estudiantes que no tienen conectividad se realizará entrega escrita al momento de retirar material impreso.



5.2: Normativa Vigente:

Todo lo anteriormente planteado está sujeto a la normativa vigente del Plan de Contingencia Nacional lo cual implica **que se puedan realizar ajustes y modificaciones, los cuales serán informados de manera oportuna a través de los canales oficiales de la Escuela.**



Anexo 7: Estrategias de prevención Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

7	Estrategias de prevención Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
Introducción.	
<p>El embarazo adolescente, es aquel que se da en la pubertad o adolescencia de la madre y/o del padre. Considerando la necesidad de resguardar el derecho a la educación de la alumna embarazada y madre y del padre adolescente, junto con la necesaria protección del que está por nacer, la escuela Limachito pone a disposición de la comunidad las siguientes estrategias de prevención que se traducirán en un plan de formación de género, afectividad y sexualidad. A su vez también se contará con el Protocolo de actuación con el objetivo de lograr la retención escolar y la continuidad de los estudios.</p>	
I.-Conceptualización.	
<p>En el presente protocolo se trataran los siguientes conceptos:</p>	
<p>Embarazo escolar: Período que transcurre entre la concepción (fecundación de un óvulo por un espermatozoide) y el parto durante el periodo de la escolaridad básica, media y universitaria; durante este período el óvulo fecundado se desarrolla en el útero. En los seres humanos, el embarazo dura aproximadamente 288 días. También se llama gestación.</p>	
<p>Maternidad: Es la experiencia de vida que tiene una mujer al momento en que se convierte en madre. También, hay mujeres que viven la maternidad así no pasen por el proceso biológico de serlo, ejemplo de ello cuando la persona adopta a un niño</p>	
<p>Paternidad: Paternidad es un concepto que procede del latín paternitas y que refiere a la condición de ser padre. Esto quiere decir que el hombre que ha tenido un hijo accede a la paternidad</p>	



Gestación: Es el período que transcurre entre la implantación en el útero del óvulo fecundado y el momento del parto

Puerperio: también llamado postparto, puede definirse como el periodo de tiempo que comienza en la finalización del parto hasta las seis semanas postparto, cuando vuelve a la normalidad el organismo femenino.

II.-Estrategias de prevención.

- Talleres educativos con estudiantes de los primeros niveles de transición hasta 8vo año básico, enfocadas a temas relacionados la prevención de hechos de connotación sexual al interior del establecimiento (como identificarlos y prevenirlos), graduando la complejidad del tema a nivel.
- Instancias formativas de orientación parental en las reuniones de apoderados, con temáticas relacionadas a la prevención y autocuidado en la sexualidad.
- Instancias de formación integral para estudiantes, mediante estrategias de autoconocimientos a través de la reflexión y talleres, relacionadas con el funcionamiento biológico y físico, para un sano desarrollo y prevención en la sexualidad en todos los niveles de enseñanza de la escuela.
- Formación para niños y adolescentes con redes de apoyo externas del área de salud (CESFAM u HOSPITAL) para fomentar una sana sexualidad.

III.-Situaciones frente a las que se activará este protocolo.

- Embarazo de una estudiante de la escuela.
- Periodo de lactancia del recién nacido de un o una estudiantes de la escuela.
- Maternidad de una estudiante de la escuela.
- Paternidad de un estudiante de la escuela.



IV.-etapas de este protocolo.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Toma de conocimiento.	<ul style="list-style-type: none">• El estudiante junto a su apoderado debe Informar su situación por escrito a la directora para que esta haga apertura del protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• Apoderado o tutor.• Alumnas embarazadas, madres y padres.	1 mes desde que se tiene confirmación del embarazo
2. Apertura de protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Una vez informado, la directora deberá hacer apertura del protocolo.• El director designará a un responsable para llevar el protocolo, en primera instancia será el encargado de convivencia escolar.• Se tomaran medidas académicas y administrativas que se detallan a continuación.	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Encargado de convivencia o quien designe dirección.	48 horas
3. Medidas académicas.	<ul style="list-style-type: none">• Se asignara un docente tutor, el cual acompañara a o los estudiantes que se encuentren en la situación de futuros padres.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar o equipo de convivencia escolar.	3 días hábiles.



- Se establecerán en el reglamento de evaluación y promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes (embarazadas, madres y padres) que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
- Fijar criterios para la promoción de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio
- Se establecerá un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada
- Generar instancia curriculares que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas



especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

- Señalar que las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).



<p>4. Medidas administrativas.</p>	<ul style="list-style-type: none">• El uso del uniforme será opcional de acuerdo con el periodo de embarazo y las condiciones de desarrollo de este.• No se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas (causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año).• En el caso que la, asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director de la escuela resolverá de conformidad con las normas establecidas• Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que	<ul style="list-style-type: none">• Dirección• UTP• Encargado de convivencia escolar	<p>5 días hábiles.</p>
-------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------



correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la estudiante.

- Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera.
- La alumna embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Las estudiantes que son madres podrán elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado.
- Las medidas administrativas como académicas quedar por escrito con la firma del apoderado del menor, el



	menor y la directora del establecimiento.		
5. Identificación de redes.	<ul style="list-style-type: none">• Con la finalidad que las estudiantes en condición de futuros padres permanezcan en el sistema educativo se deberá generar las redes con todos los organismos necesarios (OPD, JUNAEB, etc.)• además escuela deberá incorporar las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizar las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.	<ul style="list-style-type: none">• Director• Encargado Convivencia escolar• Asistente social.	5 días hábiles.
6. Informe de cierre.	<ul style="list-style-type: none">• El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de elaborar un informe de	<ul style="list-style-type: none">• Encargado Convivencia escolar	2 días hábiles



	<p>cierre, el cual deberá contener el desarrollo de la aplicación del protocolo. Este informe se entregará al Equipo Directivo.</p>		
7. Cierre de protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• Una vez elaborado el informe y entregado al equipo directivo con los acuerdos tomados, se dará cierre al protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado Convivencia Escolar.	1 día hábil
8. Seguimiento.	<ul style="list-style-type: none">• Posterior al informe de cierre y adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, departamento de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor tutor, realizará el seguimiento de la situación, con la finalidad de prestar todas las ayudas necesarias para la permanencia de los estudiantes padres y madres.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor tutor.• Encargado Convivencia escolar	2 o más meses según las necesidades del estudiante.



Situaciones especiales u otras consideraciones

- Los estudiantes que son, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales
- La Dirección del Establecimiento junto al Equipo de Profesores, velarán para que la estudiante pueda terminar su proceso escolar hasta que su salud se lo permita, además de velar para que tanto las madres y padres no sean discriminados por ningún integrante de la comunidad escolar.
- Desde la Unidad Técnico-Pedagógica se asignará un profesor Tutor quien apoyará y velará junto al resto de la comunidad educativa, la permanencia en el sistema educativo dando todas las facilidades académicas y administrativas.

CONTACTO CON REDES:

ENTIDAD	DIRECCIÓN	CONTACTO	MAIL
Centro Comunitario de Salud Familiar (CESFAM)	Andrés Bello 511	33 2 294901	cesfamlimacheviejo@desamlimache.cl
Hospital Santo Tomás de Limache.	Caremapu s/n Limache	33 2 293056	cecilia.mathias@redsalud.gov.cl (secretaria Dirección del Hospital)
Oficina de Protección de los Derechos (OPD)	República 439, Limache	977073285	opdlimache@gmail.com
Oficina de la infancia	Av. República 439, Limache	224552788	oficinainfancialimache@gmail.com
Centro de la mujer	Av. República 439, Limache	224552788	cdmujerlimache@gmail.com
Oficina de la mujer	Av. República 439, Limache	224552788	psanchez@munilimache.cl



3°Comisaría de Limache	Arturo Prat 340, Limache	332433041	
Fiscalía Limache	Molina 15, Limache	33341770	



Anexo 8: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

8	Regulaciones de salidas pedagógicas y giras de estudio.		
Introducción.			
<p>El presente documento tiene por objeto normar las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos desde Prekinder a 8º año básico.</p> <p>Nuestro establecimiento no realiza giras de estudio por temas contractuales con los funcionarios.</p>			
I.-Consideraciones.			
<p>Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de Los estudiantes en las distintas asignaturas. La salida pedagógica debe estar vinculada con los objetivos de aprendizaje, actividad complementaria o asignatura definida en el plan de estudios de la escuela Limachito.</p> <p>Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.</p> <p>El docente o monitor al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a UTP un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.</p> <p>La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa autorización de la UTP, la que remitirá a la Dirección mediante la Solicitud de Salidas Pedagógicas para su resolución.</p>			
II.-Etapas de este protocolo.			
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Solicitud de salida.	<ul style="list-style-type: none"> Al inicio del año escolar el docente deberá presentar una 	<ul style="list-style-type: none"> Docente o asistente 	Los primeros 30 desde el



	<p>planificación con las salidas pedagógicas que realizará durante el año escolar, considerando fechas tentativas a realizar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Una vez aprobada la planificación por UTP y dirección este deberá completar la ficha de solicitud.	<p>de la educación que detecte la situación.</p>	<p>inicio del año escolar.</p>
<p>1. Ficha de solicitud.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente o• monitor a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:<ul style="list-style-type: none">○Nómina de apoderados acompañantes con nombre y RUT.○Curso que realizará la salida pedagógica.○Día, horario de salida y llegada.○Lugar, ubicación y dirección.○Medidas de seguridad.○Especificación escrita de responsabilidades y/o tareas de cada uno de los adultos.○Objetivo de aprendizaje a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor de asignatura o jefe.	<p>15 días hábiles</p>



	<ul style="list-style-type: none">○ Las actividades específicas para desarrollar y la forma de evaluación.○ Medio de transporte a utilizar.○ Autorización respectiva del apoderado, firmada, una por cada estudiante.○ La documentación del conductor y del vehículo. (seguro, revisión técnica, permiso de circulación, carnet de identidad, copia de licencia de conducir profesional)○ Firma del profesor o monitor responsable.○ Firma de los profesores de asignatura del curso.○ Firma del Jefe de UTP del nivel.● Esta documentación debe estar 15 días antes de la ejecución de la salida pedagógica, para ser enviada a la dirección provincial de educación y obtenga la autorización para realizar dicha salida.		
3. Entrega del Formulario y Autorización Ministerial	<ul style="list-style-type: none">● Este formulario y los demás antecedentes que se requieran será entregado a la UTP con 15 días de corrido previos a la fecha programada de la salida, quién lo	<ul style="list-style-type: none">● Docente a cargo de la salida.● Dirección	15 días hábiles



	<p>remitirá a Dirección, para diligenciar la autorización en la Secretaría Ministerial de Educación, mediante oficio formal, para su respectiva aprobación. Este oficio incluirá</p> <ul style="list-style-type: none">• la fundamentación y detalles de la salida, responsables, cantidad de alumnos con sus cursos correspondientes, los detalles del transporte contratado.• La Salida Pedagógica se llevará a cabo solo cuando ésta cuente con la autorización mediante Resolución Exenta de la SEREMI.		
4. Cantidad de alumnos y acompañantes.	<ul style="list-style-type: none">• Por cada 20 alumnos participantes en la actividad, el profesor y/o monitor a cargo deberá ser acompañado por otro Profesor, Monitor, Asistente de la Educación o apoderado del establecimiento. Conforme a la edad y al número de alumnos, el lugar de visita y las actividades programadas dentro de estas salidas, se solicitará o no, la compañía de apoderados. Desde Prekinder a 4° Básico TODOS los alumnos deberán ser	<ul style="list-style-type: none">• Docente a cargo de la salida	15 días hábiles



	<p>acompañados por el apoderado, cuando estas se realicen fuera de la Provincia. Cabe señalar que la participación o el ingreso del apoderado al recinto depende de las condiciones que este señale y que no son de responsabilidad de la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none">• Las salidas pedagógicas no son un paseo y sólo deben asistir los alumnos del curso con su apoderado, padre o madre o un adulto mayor de edad, previamente autorizado por el apoderado, con poder notarial simple.		
5. Autorización del apoderado.	<ul style="list-style-type: none">• El docente a cargo enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por éste; documento que debe ser devuelto a la escuela.• Los alumnos que no presenten los permisos firmados no podrán participar en la salida y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario bajo la supervisión de quien designe UTP.	Docente a cargo de la salida	5 días hábiles



6. Cambio Docente o fecha de salida	<ul style="list-style-type: none">• Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso que algún docente no pudiese asistir, el Director designará un docente• Reemplazante previa conversación con Jefatura Técnica, a fin de no suspender la salida programada.• Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a la Dirección, a los alumnos y apoderados los motivos. El docente podrá reprogramar la salida pedagógica, previa conversación con la Jefa de UTP.• Ante un cambio de fecha, lugar u otros, la Dirección deberá presentar toda la documentación especificada nuevamente a la SEREMI.	Docente a cargo de la salida	15 días previos a la salida pedagógica
7. Transporte	<ul style="list-style-type: none">• El transporte que traslade a los alumnos para estos efectos deberá contar con la autorización de la SEREMI de transporte para operar como Servicio de	Docente a cargo de la salida	15 días previos a la salida



	<p>Transporte privado o de estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none">• Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo contratado o de uso público, deberá salir de la escuela y regresar al mismo lugar. El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín, cinturones de seguridad y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.• La salida pedagógica no se podrá realizar, en ninguna circunstancia en vehículos particulares.		
Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none">• El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución; por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los alumnos.	Docente a cargo de la salida	Durante el desarrollo de la salida pedagógica



	<ul style="list-style-type: none">• Dentro de las medidas de seguridad, deberá cumplir con las siguientes:<ul style="list-style-type: none">○ La distribución de los grupos según los adultos responsables (tope 20 alumnos por adulto).• - Entrega de una hoja de ruta a dirección, con horarios estimados de salida y llegada.		
Seguro Escolar	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier accidente en el trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y D.S. N° 313.• De sufrir un accidente, el alumno será trasladado al centro de atención de salud más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que la prestación está cubierta por el Seguro Escolar. Si el alumno al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, el alumno o su apoderado, deberá concurrir, el día hábil siguiente de	Docente a cargo de la salida	Durante el desarrollo de la salida pedagógica



	ocurrido el accidente a la escuela, para entregar el documento respectivo y pueda presentarlo en el centro de atención de salud respectivo.		
Uso del Uniforme.	<ul style="list-style-type: none">• Los alumnos usarán el uniforme oficial o el buzo deportivo según lo indique el docente a cargo y deberá supervisar la presentación personal de los alumnos, esto como medio de diferenciación de otras personas o estudiantes de otras instituciones.	<ul style="list-style-type: none">• Docente a cargo de la salida	Durante el desarrollo de la salida pedagógica
Prohibiciones y sanciones.	<ul style="list-style-type: none">• Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica, el uso de cualquier tipo de drogas o medicamentos no prescritos. Al alumno sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la sanción estipulada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.• El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a	<ul style="list-style-type: none">• Docente a cargo de la salida	Durante el desarrollo de la salida pedagógica



	las disposiciones disciplinarias de la escuela y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Situaciones especiales u otras consideraciones.

Responsabilidades administrativas:

- el docente a cargo además será responsable de informar a UTP, quien coordinará con los demás docentes que tienen clase con el curso que participa en la salida solicitando la firma del documento respectivo.
- El Docente a cargo de la salida pedagógica y los Profesores acompañantes deberán entrega a la UTP las guías de aprendizaje para los cursos que quedarán sin sus profesores titulares. El material pedagógico debe ser entregado con dos días de anticipación.
- Los alumnos podrán consumir la colación de acuerdo a las indicaciones entregadas por el profesor o monitor a cargo de la salida pedagógica.
- El Docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso, también es necesario que el alumno y apoderado informen al Profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado, por ejemplo problemas con la exposición al sol, entre otras.
- El Docente será el responsable de llevar a la salida la siguiente documentación
 - Copia de la Resolución que autoriza la salida
 - Nómina de los apoderados acompañantes
 - Nómina de alumnos
 - Copia del seguro escolar



- La planificación de la salida, el lugar de destino, o las actividades que se realicen en esta no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia, por lo que ante cualquier imprevisto el grupo deberá volver de manera inmediata a la escuela, informando previamente a la Dirección.



Anexo 9: Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

9

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa (entre pares estudiantes).

Introducción.

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen la escuela, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los estudiantes o hubieren tenido lugar en el establecimiento. Además, nuestra escuela no está llamada a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

I.-Conceptualización.

Algunos de los conceptos tratados en este protocolo son:

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/as, padres, madres y apoderados/as y



sostenedor/a), 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.

Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶ 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 y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, con relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, 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.

b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. 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,8 etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

c) **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efectos de este modelo, 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/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as 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 ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, 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 niños/as y de jóvenes, 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 de 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”.

Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.



Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a 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 daño¹⁵ causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias o recomendaciones, pues no están establecidos en la normativa, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

Sin embargo, cabe hacer presente que una vez que el establecimiento educacional ha definido un plazo en su protocolo definitivo y la forma de computarlo, este sí será obligatorio para el mismo. Lo anterior no obsta la posibilidad de que se regule en el protocolo la posibilidad de ampliar los plazos.

II.-Estrategias de prevención.



Las estrategias e instancias de prevención se encuentran en los protocolos para evitar o abordar situaciones de maltrato hacia algún integrante de la comunidad escolar, a continuación, solo se mencionan algunas de las instancias contenidas en el protocolo.

Medidas de capacitación.

- Capacitación de estudiantes de segundo ciclo como mediadores con la finalidad de abordar las situaciones de conflicto al interior del establecimiento.
- Talleres educativos con estudiantes de los primeros niveles de transición hasta 8vo año básico, enfocadas a temas relacionados la prevención de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. (como identificarlos y prevenirlos), graduando la complejidad del tema a nivel.
- Instancias formativas de orientación parental en las reuniones de apoderados, con temáticas relacionadas a la prevención y autocuidado frente situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa al interior o exterior de ella.
- Capacitaciones para los funcionarios de la escuela entorno a las leyes y manejo de estrategias de reconocimiento de señales de alerta ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes o funcionarios.

Estrategias de prevención.

- **Con la finalidad de prevenir la violencia escolar, la escuela implementa las siguientes estrategias:**
- Implementación y ejecución de acciones contenidas en el Plan de gestión de la Convivencia Escolar foco en el buen trato y la sana convivencia escolar.
- Celebración de la semana de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Charlas en reuniones de apoderados y publicación en paneles informativos expuestos a la comunidad con temáticas relacionadas con el buen trato y la sana convivencia.



Medidas de información.

- Socializar los protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, a través de distintos medios de comunicación formal como: reuniones de apoderados, clases de orientación, correos electrónicos institucionales de los estudiantes y funcionarios, con la finalidad de contar con el conocimiento de las acciones a seguir frente a estas situaciones.
- Entrega de información a padres y apoderados a través de distintos medios de comunicación, en relación a la prevención de la violencia y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa.
- Acciones que fomenten la salud mental.
- Talleres psicoeducativos en todos los niveles sobre temáticas de buen trato como: desarrollo de habilidades socioemocionales, comunicación asertiva, bullying entre otros.
- Jornadas de reflexión para estudiantes en relación con temáticas de autoconocimientos y abordaje de las emociones.
- Escuelas para padres y apoderados en relación con el desarrollo de habilidades parentales.

III.-Situaciones frente a las que se activará este protocolo.

- Agresiones físicas o psicológicas de estudiante a Docente, de estudiante a Asistente de la Educación o de estudiante a apoderado.
- Agresiones físicas o psicológicas entre funcionarios o de un funcionario a un apoderado en contexto escolar.
- Agresiones físicas o psicológicas de apoderados hacia funcionarios, en contexto escolar.
- Agresiones físicas o psicológicas de funcionarios a estudiantes.
- Agredir o maltratar, física, verbal o psicológica a cualquier integrante de la comunidad educativa.



- Utilizar vocabulario inapropiado, soez o burlesco que atente o menoscabe la dignidad o autoimagen de las personas, dentro del establecimiento, en cualquier idioma o forma de comunicación.
- Maltratar verbal, físico o psicológico de manera reiterada, a cualquier miembro de la comunidad escolar (acoso escolar o Bullying).
- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad, en forma verbal, gestual o gráfica y por cualquier vía de comunicación (escrita, oral, virtual o de idioma).
- Ofender pública o privadamente por cualquier medio, incluso cibernéticos, la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la Comunidad Educativa. (ciberacoso)
- Generar, portar, publicar, difundir todo tipo de material grabado a través de medios audiovisuales que atenten contra la honra y/o menoscaben la imagen de cualquier integrante de la comunidad Educativa.

IV.-Etapas de este protocolo de actuación maltrato o acoso entre pares estudiantes.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Toma de conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier miembro que detecte la situación de violencia debe comunicar inmediatamente y en detalle de la situación a la directora, para que esta pueda activar el protocolo. 	<ul style="list-style-type: none"> •Cualquier miembro de la comunidad educativa. 	24 horas
2. Activación de protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez informado, la directora deberá hacer apertura del protocolo. • La directora designará a un responsable para llevar el protocolo, en primera instancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de convivencia escolar o quien determine dirección 	24 horas



	será el encargado de convivencia escolar.	para llevar la investigación.	
3. Comunicación	<ul style="list-style-type: none">Se informará a la familia sobre la apertura del protocolo.	<ul style="list-style-type: none">Directora.	24 horas
4. Indagación	<ul style="list-style-type: none">Recopilación de antecedentes como: Pedagógicos, Psicosociales, entrevistas u otros que pueden ser relevantes para esta etapa.Entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos, estos deberán ser acompañados por sus apoderados.El proceso de indagación se realizará con el debido proceso, el cual se detalla en el artículo 43 del presente reglamento.	<ul style="list-style-type: none">Encargado de convivencia escolar.	24 horas
5. Denuncia	<ul style="list-style-type: none">Una vez finalizada la indagación, si el Hecho constituyera delito se informará a dirección para realizar la denuncia a los tribunales de familia, carabineros de Chile o PDI o en su defecto a la OPD.	<ul style="list-style-type: none">Directora	24 horas



	<ul style="list-style-type: none">• Se informará de los hechos al Departamento de Educación Municipal de Limache.		
6. Medidas formativas o disciplinarias.	<ul style="list-style-type: none">• Una vez finalizadas las indagaciones y determinando si la situación corresponde a: algún tipo de maltrato (bullying, cyberbullying), acoso, violencia o un hecho aislado. Y deberá informar los resultados al estudiante, su familia, director y equipo de convivencia.• Se aplicarán las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial con la finalidad de orientar a los menores y sus familias (agresor y agredido), las cuales son:<ul style="list-style-type: none">○ Diálogo personal pedagógico y reflexivo○ Diálogo grupal reflexivo○ La entrevista formativa○ Medidas reparatorias.○ Trabajo formativo○ Talleres de intervención colectiva.	<ul style="list-style-type: none">• Directora.• Encargado de convivencia escolar.	5 días hábiles



	<ul style="list-style-type: none">○ Firma de carta-compromiso de cambio conductual○○ Amonestación verbal○ Amonestación escrita.○ Suspensión de clases.○ Condicionalidad de la matrícula○ Expulsión○ Cancelación o no renovación de la matrícula● Se establecerán acuerdos y compromisos por escrito de las medidas formativas y/o disciplinarias, los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, apoyo institucional o derivación de la red de infancia.● En el caso que tribunales de familia este abordando la situación denunciada, se esperan las indicaciones de estos. con la finalidad de no sobre intervenir al estudiante.● Se trabajará con el nivel del estudiante en relación al buen trato y que situaciones no lo son		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



	(acoso, agresiones, bullying), como a su vez los daños producidos por estos .		
7. Informe de cierre.	<ul style="list-style-type: none">• Una vez terminado el proceso de investigación, se realizará un informe de cierre, el cual será entregado a Dirección, quienes con los antecedentes expuesto en este toman las medidas formativas o disciplinarias que correspondan las cuales se describen en los artículos 40 y 41 del presente reglamento.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	2 días hábiles
8. Cierre de protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• Una vez adoptadas las medidas y adoptadas estas, se hará cierre del protocolo, archivando todos los antecedentes recabados, incluyendo los pasos posteriores al informe de cierre.	<ul style="list-style-type: none">• Director• Encargado de convivencia	2 días hábiles

Situaciones especiales u otras consideraciones.

- En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.
- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios:



- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
- El carácter vejatorio o humillante del caso.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable (intachable o reprochable).
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- El reconocimiento u ocultamiento de la falta.



Anexo 10: Estrategias de prevención y protocolos de actuación ante agresión física y/o psicológica de un adulto a un estudiante.

10	Etapas de este protocolo de actuación ante agresión física y/o psicológica de un adulto a un estudiante.		
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Toma de conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier adulto que detecte la situación de violencia debe comunicar inmediatamente y por escrito el detalle de la situación a la directora, para que este pueda activar el protocolo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del estudiante a la directora. 	24 horas
2. Activación de protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez informado, el director deberá hacer apertura del protocolo. • El director designará a un responsable para llevar el protocolo, en primera instancia será el encargado de convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de convivencia escolar o quien determine dirección para llevar la investigación. 	24
3. Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Se informará a la familia de los hechos 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora. 	24 horas



	acontecidos y de la apertura del protocolo.		
4. Indagación	<ul style="list-style-type: none">• Recopilación de antecedentes como: Pedagógicos, Psicosociales, entrevistas u otros que pueden ser relevantes para esta etapa.• Entrevistar al estudiantes y funcionario involucrado en los hechos, en el caso de los estudiantes estos deberán ser acompañados por sus apoderados.• El proceso de indagación se realizará con el debido proceso, el cual se detalla en el artículo 43 del presente reglamento.	• Encargado de convivencia escolar.	24 horas
5. Denuncia	<ul style="list-style-type: none">• Una vez finalizada la indagación, si el Hecho constituyera delito se informará a dirección	Directora	24 horas



	<p>para realizar la denuncia a los tribunales de competencia en esta área, carabineros de Chile o PDI.</p> <ul style="list-style-type: none">• En el caso donde se involucra a un funcionario se informará de los hechos al Departamento de Educación Municipal de Limache, para que se apliquen el reglamento de higiene y seguridad.		
6. Medidas formativas o disciplinarias.	<ul style="list-style-type: none">• Una vez finalizadas las indagaciones y determinando si la situación corresponde a: algún tipo de maltrato (bullying, cyberbullying), acoso, violencia o un hecho aislado. Y deberá informar los resultados al estudiante, su familia y funcionario involucrado• Se aplicarán las medidas pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial	<ul style="list-style-type: none">• Directora. Encargado de convivencia escolar.	5 días hábiles



	<p>con la finalidad de apoyar al menor y su familia (agresor y agredido).</p> <p>Las medidas de apoyo y formativas para el estudiantes son:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Diálogo personal pedagógico y reflexivo○ Diálogo grupal reflexivo○ La entrevista formativa○ Medidas reparatorias. <ul style="list-style-type: none">● En el caso del funcionario involucrado, si corresponde se aplicará el reglamento de higiene y seguridad otorgado por el DAEM, este será quien aplique este instrumento.● Se establecerán acuerdos y compromisos por escrito de las medidas formativas y/o disciplinarias, los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, apoyo		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



	<p>institucional o derivación de la red de infancia.</p> <ul style="list-style-type: none">• En el caso que tribunales este abordando la situación denunciada, se esperan las indicaciones de estos. con la finalidad de no sobre intervenir al estudiante.• Se trabajará con el nivel del estudiante en relación al buen trato y que situaciones no lo son (acoso, agresiones, bullying), como a su vez los daños producidos por estos y medidas de protección.		
7. Informe de cierre.	<p>Una vez terminado el proceso de investigación, se realizará un informe de cierre, el cual será entregado a Dirección, quienes con los antecedentes expuesto en este tomaran las medidas formativas o</p>	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	<p>2 días hábiles</p>



	disciplinarias con los involucrados.		
8. Cierre de protocolo.	Una vez aplicadas las medidas y adoptadas estas, se hará cierre del protocolo, archivando todos los antecedentes recabados, incluyendo los pasos posteriores al informe de cierre.	<ul style="list-style-type: none">• Director• Encargado de convivencia	2 días hábiles



Anexo 11: Estrategias de prevención Protocolos de actuación frente a situación de violencia de física y/o psicológica entre pares.

11		IV.-Etapas de este protocolo Estrategias de prevención Protocolos de actuación frente a situación de violencia de física y/o psicológica entre pares adultos.		
Etapa		Acciones	Responsables	Plazo
1. Toma de conocimiento.	de	<ul style="list-style-type: none"> •Cualquier adulto que detecte la situación de violencia debe comunicar inmediatamente y por escrito el detalle de la situación a la directora, para que este pueda activar el protocolo. 	<ul style="list-style-type: none"> •Cualquier miembro de la comunidad educativa puede reportar la situación del estudiante a la directora. 	24 horas
2. Apertura de protocolo	de	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez informado, el director deberá hacer apertura del protocolo. • El director designará a un responsable para llevar el protocolo, en primera instancia será el encargado de convivencia escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de convivencia escolar o quien determine dirección para llevar la investigación. 	24 horas
3. Indagación		<ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de antecedentes relevantes para esta etapa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargado de convivencia escolar. 	24 horas



	<ul style="list-style-type: none">• Entrevistar a los involucrados en los hechos. (apoderados o funcionarios)• El proceso de indagación se realizará con el debido proceso, el cual se detalla en el artículo 43 del presente reglamento.		
4. Denuncia	<ul style="list-style-type: none">• Una vez finalizada la indagación, si el Hecho constituyera delito se informará a dirección para realizar la denuncia a los tribunales de competencia en esta área, carabineros de chile o PDI.• En el caso donde se involucra a un funcionario se informará de los hechos al Departamento de	Directora	24 horas



	Educación Municipal de Limache.		
5. Medidas formativas o disciplinarias.	<ul style="list-style-type: none">• Una vez finalizadas las indagaciones y determinando si la situación corresponde a: algún tipo de maltrato, acoso, violencia o un hecho aislado. Y deberá informar los resultados a los involucrados.• En el caso de que un funcionario esté involucrado, y si corresponde se aplicará el reglamento de higiene y seguridad otorgado por el DAEM, este será quien aplique este instrumento.• Se establecerán acuerdos y compromisos por escrito de las medidas formativas y/o	<ul style="list-style-type: none">• Directora. Encargado de convivencia escolar.	5 días hábiles



	<p>disciplinarias, los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos y apoyo institucional.</p> <ul style="list-style-type: none">• En el caso que tribunales de competencia en el área este abordando la situación denunciada, se esperan las indicaciones de estos. con la finalidad de no sobre intervenir al estudiante.		
6. Informe de cierre.	Una vez terminado el proceso de investigación, se realizará un informe de cierre, el cual será entregado a Dirección, quienes con los antecedentes expuesto en este tomaran las medidas formativas o disciplinarias con los involucrados.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	2 días hábiles
7. Cierre de protocolo.	Una vez aplicadas las medidas y adoptadas estas, se hará cierre del protocolo, archivando todos los antecedentes recabados,	<ul style="list-style-type: none">• Director• Encargado de convivencia	2 días hábiles



	incluyendo los pasos posteriores al informe de cierre.		
--	--------------------------------------------------------	--	--

Redes de apoyo

ENTIDAD	DIRECCIÓN	CONTACTO	MAIL
Centro Comunitario de Salud Familiar (CESFAM)	Andrés Bello 511	33 2 294901	cesfamlimacheviejo@desamlimache.cl
Hospital Santo Tomás de Limache.	Caremapu s/n Limache	33 2 293056	cecilia.mathias@redsalud.gov.cl (secretaria Dirección del Hospital)
Centro de la mujer	Av. República 439, Limache	224552788	cdmujerlimache@gmail.com
Oficina de la mujer	Av. República 439, Limache	224552788	psanchez@munilimache.cl
3°Comisaría de Limache	Arturo Prat 340, Limache	332433041	
Fiscaliza Limache	Molina 15, Limache	33341770	



Anexo 12: Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas o adolescentes transgénero en la comunidad escolar.

12	Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad escolar
Introducción	
<p>El presente documento nace como respuesta a la circular N°812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de diciembre del año 2021, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”</p> <p>Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.</p>	
I.-Conceptualización	
<p>Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.</p> <p>Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.</p> <p>Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.</p>	



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

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

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

III.-PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO:

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar

Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

En la escuela Limachito, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.



En la escuela Limachito, las niñas, niños y estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena actual.

IV.-Etapas de este protocolo

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Apertura del protocolo	<p>Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.</p> <p>La entrevista será solicitada con la dirección de la escuela. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista con dirección tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.</p>	●Directora	5 días hábiles



2. Entrevista	<p>Deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.</p> <p>La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia en hoja de entrevista . En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Directora• Encargado de convivencia escolar	5 días hábiles
----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------



	<p>Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el director del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, serán citados por convivencia escolar para abordar la situación.</p>		
3. Comisión para el reconocimiento de identidad de género.	<p>Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y evitar tomar decisiones apresuradas, el director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: director, Encargado de Convivencia Escolar, unidad técnico pedagógica,</p>	<p>Dirección Encargado de convivencia escolar</p>	<p>10 días hábiles</p>



	<p>coordinador de ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga, y profesor jefe, pudiendo además solicitar la presencia de algún miembro de la comunidad. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.</p>		
4. Acuerdos y coordinación	<p>Una vez que dirección haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o apoderado, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe.</p>	<p>Dirección Encargado de convivencia escolar</p>	<p>2 días hábiles</p>



	<p>Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.</p> <p>Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:</p> <ul style="list-style-type: none">Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familiaOrientación a la comunidad educativaUso del nombre social en todos los espacios educativosUso del nombre legal en documentos oficialesPresentación personalUtilización de servicios higiénicosDerechos y deberes del/la estudiante		
5. Consentimiento del niño, niña o adolescente trans	<p>Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el</p>	<p>Dirección Encargado de convivencia escolar</p>	<p>2 días hábiles</p>



	padre, madre y/o apoderado en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.		
6. Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de genero	<p>Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.</p>	Dirección Encargado de convivencia escolar	2 días hábiles
7. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia	<p>Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y el estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para</p>	Dirección Encargado de convivencia escolar	Durante el año escolar



	establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.		
8. Orientación a la comunidad educativa	La escuela promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.	Dirección Encargado de convivencia escolar	Durante el año escolar
9. Uso del nombre social en todos los espacios educativos	Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de la escuela Limachito darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña o niño trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que	Dirección Encargado de convivencia escolar	Durante el año escolar



	<p>corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.</p> <p>Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.</p>		
10. Uso del nombre legal en documentos oficiales	<p>El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.</p>	<p>Dirección Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Durante el año escolar</p>



	<p>Sin perjuicio de lo anterior, la escuela Limachito podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre. Madre o apoderado del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.</p>		
11. Presentación personal	<p>El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento Interno de Convivencia escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.</p>	<p>Dirección Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Durante el año escolar</p>



12. Utilización de servicios higiénicos	Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La escuela en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas con las que cuente la escuela.	Dirección Encargado de convivencia escolar	Durante el año escolar
13. Resolución de diferencias	En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, la escuela solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento	Dirección Encargado de convivencia escolar	Durante el año escolar



	de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).		
14. Cumplimiento de obligaciones	<p>Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.</p> <p>Las autoridades de la escuela abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.</p>	Dirección Encargado de convivencia escolar	Durante el año escolar
15. Cierre de protocolo.	una vez adoptadas las medidas se hará cierre del protocolo, agregando al informe de caso todos los antecedentes recabados y las medidas tomadas se hará cierre del protocolo	Encargado de convivencia escolar	2 días hábiles
Otras consideraciones. Frente a cualquier decisión a tomar se deben considerar el interés superior de niño.			

Redes de apoyo.



ENTIDAD	DIRECCIÓN	CONTACTO	MAIL
Centro Comunitario de Salud Familiar (CESFAM)	Andrés Bello 511	33 2 294901	cesfamlimacheviejo@desamlimache.cl
Hospital Santo Tomás de Limache.	Caremapu s/n Limache	33 2 293056	cecilia.mathias@redsalud.gov.cl (secretaria Dirección del Hospital)
Oficina de Protección de los Derechos (OPD)	República 439, Limache	977073285	opdlimache@gmail.com
Oficina de la infancia	Av. República 439, Limache	224552788	oficinainfancialimache@gmail.com
Centro de la mujer	Av. República 439, Limache	224552788	cdmujerlimache@gmail.com
Oficina de la mujer	Av. República 439, Limache	224552788	psanchez@munilimache.cl



Anexo 13: Protocolo de actuación en caso de desregulación emocional o descompensación física de estudiantes.

13

Protocolo de actuación frente a situaciones desregulación emocional o descompensación física de estudiantes.

Introducción.

Entendiendo que los estudiantes son personas en proceso de formación y desarrollo y que son esperables comportamientos acordes a estos niveles de maduración, en ocasiones adecuados y en otras disruptivos, la escuela Limachito elabora un plan de trabajo y abordaje de diferentes situaciones a través de su Reglamento Interno y los protocolos de acción.

Como Institución escolar, entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modelar, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

I.-Conceptualización.

La desregulación emocional: son conductas desbordadas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un



contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros.

II.-Estrategias de prevención.

Como acciones preventivas, nuestra escuela genera instancias que buscan evitar acciones que generen las desregulación socioemocional de niños, niñas y adolescentes, las cuales se describen a continuación:

- Generar un espacio de contención por medio de diversos canales de comunicación como: diario mural, recursos tecnológicos como el programa “MÁS CERCA DE TI”, para abordar temáticas relacionadas con el periodo de encierro.
- Realizar escuela para padres y apoderados con temáticas de contención para la familia al igual que estrategias para trabajar con los niños en el hogar.
- Celebración del día de los derechos de los niños y niñas desde los primeros niveles de transición hasta 8vo año básico, a través de jornadas de trabajo por estamento de la comunidad educativa.
- Socializar las estrategias y los protocolos frente a la desregulación socioemocional de niños, niñas y adolescentes de la escuela Limachito durante el año en curso con estudiantes.
- Capacitación del equipo de convivencia escolar a los docentes que se incorporan en la escuela Limachito para que puedan ejecutar las acciones de cada uno de los protocolos establecidos, siguiendo los pasos correctos para la abordar las distintas situaciones de desregulación socioemocional.
- Intervenciones en aula con trabajo interdisciplinario en la asignatura de Artes Visuales, en donde los docentes de cada curso liderarán talleres, intervenciones y focus group, que se pueden hacer en los distintos niveles con el fin de enseñar, fortalecer el concepto de autoestima, al igual que el control de emociones.

III.-Situaciones frente a las que se activará este protocolo.



- Descontrol emocional (llanto, risas, etc) durante el desarrollo de las clases.
- Gritos o hablar fuerte durante el desarrollo de las clases.
- Golpes hacia los compañeros o funcionarios del establecimiento, durante la jornada escolar.

IV.-Etapas de este protocolo de actuación.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Abordar conductas desafiantes y/o desborde emocional,	<ul style="list-style-type: none"> • Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación será la profesora jefe o coeducadora de la sala o el profesor de asignatura que esté a cargo del curso en esos momentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de asignatura. • Profesor jefe 	En el momento de la desregulación emocional.
2. Solicitar ayuda	<ul style="list-style-type: none"> • Si la conducta del niño no mejora, se torna más violenta, o impide el normal funcionamiento del aprendizaje se solicitará la presencia del inspector de patio , asistente de educación, psicóloga o algún miembro del equipo de apoyo del ciclo, quienes deben: • Considerar que un niño que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de jefe o asignatura • Inspector de patio. 	En el momento de la desregulación emocional.



lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera.

- Mantener la calma y no tomar la conducta del alumno como un ataque personal.
- Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.
- Considerar que el niño se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse. No intentar sujetarlo, no amenazar ni castigar sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás. (niños o adultos) En caso de que el niño requiera ser sujetado, o contenido físicamente, para el resguardo de su seguridad, los adultos deberán tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene.



- Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del estudiante , expresando que entiende lo que le está sucediendo.
- Dar un espacio para que el alumno pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.
- Ofrecer al alumno palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: “ Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar”, "Estás enojado, pero no se puede tirar las cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso. Escojamos juntos lo que



		<p>vamos a hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala.", "Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar. En la escuela no podemos.... tenemos que cuidar a nuestros compañeros, entre otras.</p>		
3. Cambiar el espacio físico	<ul style="list-style-type: none">• En caso de que el alumno esté muy desbordado, manifestando conductas agresivas hacia si mismo o alguna otra persona de nuestra comunidad, es fundamental generar un espacio distinto de cuidado (patio, sala de contención emocional), y tiempo para que se calme. Se sugiere proponer al alumno la posibilidad de realizar otra actividad para desfocalizar, tales como: pintar mandalas, respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc.	<ul style="list-style-type: none">• Inspector de patio.• Encargado de convivencia escolar.	En el momento de la desregulación emocional.	
4. Generar un espacio de dialogo	<ul style="list-style-type: none">• Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo	<ul style="list-style-type: none">• Inspector de patio.	En el momento de la	



	<p>ocurrido en calma para reflexionar con el niño, intentando que éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de su actuar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se debe ser enfático con el niño en que su conducta inadecuada no daña su relación con los adultos a su cuidado, quien siempre estará comprometido con él/ella para ayudarlo/a a transitar los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que tiene el niño para poder avanzar.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	desregulación emocional.
5. Llamar a los apoderados.	En el caso de que el alumno no logre regularse en un tiempo prudente a pesar de las intervenciones de los adultos a cargo, la Dirección o UTP se pondrá en contacto con sus apoderados para que el alumno sea retirado de la escuela.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.• UTP	En el momento de la desregulación emocional.
6. Derivar a instituciones de apoyo	Una vez abordada la situación de desregulación emocional, se derivará al estudiante a las redes de apoyo en	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de	24 horas



	el área de salud mental, con la finalidad de entregar herramientas al estudiante y su familia, para expresar sus sentimientos y emociones buena forma.	convivencia escolar	
7. Cierre del protocolo	Una vez realizada todas las acciones descritas es en esta protocolo, se realizara el cierre de este, adjuntando al archivo todos los antecedentes recabados.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	2 días hábiles.

Situaciones especiales u otras consideraciones

En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

- Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo. Se realiza el mismo protocolo descrito anteriormente, salvo que se citará a los apoderados a entrevista a la brevedad, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento, tanto desde la escuela como desde la casa, en algunos casos con posible derivación a especialista. En estos casos, podemos estar hablando de un caso de salud mental: desregulación emocional severa, autoagresiones, ideación suicida, crisis de pánico, intervención en crisis o para continuar acompañamiento desde orientación y psicología.

En el caso de una alumna con desregulación emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

- En el caso de que un alumno que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista



correspondiente. Con autorización de los padres, el encargado de convivencia escolar se comunicará con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Se deben considerar las posibilidades de adecuación de la escuela a las demandas del tratamiento con anterioridad.

Redes de apoyo

ENTIDAD	DIRECCIÓN	CONTACTO	MAIL
Centro Comunitario de Salud Familiar (CESFAM)	Andrés Bello 511	33 2 294901	cesfamlimacheviejo@desamlimache.cl
Hospital Santo Tomás de Limache.	Caremapu s/n Limache	33 2 293056	cecilia.mathias@redsalud.gov.cl (secretaria Dirección del Hospital)
Oficina de Protección de los Derechos (OPD)	República 439, Limache	977073285	opdlimache@gmail.com
Oficina de la infancia	Av. República 439, Limache	224552788	oficinainfancialimache@gmail.com
Fiscaliza Limache	Molina 15, Limache	33341770	



Anexo 14: Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de intento de suicidio o suicidio en el establecimiento.

14

Estrategias de prevención Protocolo de actuación frente a situaciones intento de suicidio o suicidio.

Introducción.

Se conoce como acto suicida el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)

I.-Conceptualización.

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar de un balcón").

Planificación suicida: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (Recomendaciones para la



prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales, Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de salud, gobierno de Chile,2019)

Conductas Autolesivas: realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of self mutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

II.-Estrategias de prevención.

El establecimiento cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, las cuales se detallan a continuación:

- Desarrollo de habilidades socio- afectivas a través del Programa de la asignatura de Orientación y otras actividades curriculares.
- Jornadas de capacitación a los funcionarios del establecimiento con la finalidad de identificar inicios de una acción suicida e prevenir que esta se lleve a cabo.
- Reforzar el vínculo Familia-escuela a través de instancias de formación para padres donde se trabajan temáticas relacionadas a fortalecer las habilidades parentales como instancia de contención y prevención de estas conductas.
- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes que tengan indicios de conductas suicidas con el equipo de convivencia escolar.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.
- Jornadas de contención socioemocional, con la finalidad de reforzar el autoconcepto y generar vínculo entre pares.



- Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).

III.-Situaciones frente a las que se activará este protocolo.

- Escuchar hacer mención acerca del suicidio, por ejemplo, con dichos como “me voy a suicidar”, “desearía estar muerto” o “desearía no haber nacido”
- Observar el porte de objetos no cotidianos , por ejemplo, agujas, pastillas, etc.
- Observar cambios en las rutinas de sueño de los estudiantes, por ejemplo: se quedan dormidos en clases o están muy cansados durante el desarrollo de estas.
- Observar actividades arriesgadas o autodestructivas, como golpearse a si mismo o contra objetos, realizarse cortes o pinchazo durante el periodo de clases.
- Observar marca de cortes o pinchazos en los antebrazos, cuello o piernas.
- Escuchar despedirse de las personas como si no se las fuera a ver de nuevo.

IV.-Etapas de este protocolo en caso de indicio o conducta suicida

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Detección en el establecimiento y	<ul style="list-style-type: none"> • Observar o escuchar situaciones que den inicio al protocolo • Se dará aviso a dirección sobre la situación acontecida. 	Docente o asistente de la educación que detecte la situación.	24 horas desde la detección.
2. Activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> • La directora del establecimiento hará apertura del protocolo. 	Directora.	24 horas



	<ul style="list-style-type: none">La directora designara un responsable de continuar con el protocolo, en primera instancia será el encargado de convivencia escolar.		
3. Recopilación de información.	<ul style="list-style-type: none">En responsable del protocolo abordara la situación entrevistando al funcionario o adulto que escucho los indicios suicidas para ser registrado en hoja de entrevista.	<ul style="list-style-type: none">Encargado de convivencia escolar .	24 horas
4. Comunicación	<ul style="list-style-type: none">Se contactará con el apoderado del estudiantes para que este sea trasladado al centro asistencial más cercano.Paralelamente se informará al DAEM sobre la situación ocurrida.El estudiantes no debe ser dejarlo solo en ningún momento, el encargado del protocolo debe esperar hasta que llegue el	<ul style="list-style-type: none">Encargado de convivencia escolar	24 horas



	apoderado al establecimiento.		
5. Derivación	<ul style="list-style-type: none">El estudiante será derivado al centro de salud mental para que será atendido	<ul style="list-style-type: none">Encargado de convivencia escolar	24 horas
6. Cierre de protocolo	una vez adoptadas las medidas se hará cierre del protocolo, agregando al informe de caso todos los antecedentes recabados y las medidas tomadas se hará cierre del protocolo.	<ul style="list-style-type: none">Encargado de convivencia escolar	2 días hábiles
7. Informe de cierre del protocolo	Se elaborará un informe de cierre con todos los antecedentes recabados y las acciones de contención y prevención del suicidio con toda la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none">Encargado de convivencia escolar.	2 días hábiles
8. seguimiento y acompañamiento	<ul style="list-style-type: none">Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.	<ul style="list-style-type: none">Profesor jefe.Profesor de asignatura.Asistente de la educación.	Durante el periodo escolar.



	<ul style="list-style-type: none">• Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.• Preguntar directamente a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.• El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.		
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Situaciones especiales u otras consideraciones

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos en el establecimiento.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar al profesional, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.
- Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para el o la estudiante o que este no quiera o tema compartir.



- Considerar que, en algunas situaciones, el develar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidalidad de la mano con un aumento de estrés (ej. estudiantes LGTBI, embarazo, etc.). En este sentido, conviene utilizar intervenciones como la siguiente: “Yo no sé exactamente los que estás experimentando, me imagino que puede ser algo privado y de seguro muy doloroso. Nosotros queremos proteger tu vida, y para eso tenemos y queremos comunicar a tus papás tus pensamientos de hacerte daño. Pero lo que te está pasando más allá de eso y lo que quizá explica que te sientas tan desesperanzado/a, eso es algo que tú tienes que decidir hablar con tu familia, con alguien en el que confíes y con un profesional que te pueda ayudar”.



IV.-Etapas de este protocolo en caso de intento suicida.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Detección en el establecimiento y	<ul style="list-style-type: none">• Observar o escuchar situaciones que den inicio al protocolo• Se dará aviso a dirección sobre la situación acontecida.	Docente o asistente de la educación que detecte la situación.	24 horas desde la detección.
2. Activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• La directora del establecimiento hará apertura del protocolo.• La directora designara un responsable de continuar con el protocolo, en primera instancia será el encargado de convivencia escolar.	Directora.	24 horas
3. Recopilación de información.	<ul style="list-style-type: none">• En responsable del protocolo abordara la situación entrevistando al funcionario o adulto que escucho los indicios suicidas para ser registrado en hoja de entrevista.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar .	24 horas



4. Comunicación	<ul style="list-style-type: none">• Se contactará con el apoderado del estudiantes para que este sea trasladado al centro asistencial más cercano.• Paralelamente se informará al DAEM sobre la situación ocurrida.• Si el apoderado no puede concurrir al establecimiento, el estudiante deberá ser trasladado al centro asistencial por el encargado del protocolo.• El estudiantes no debe ser dejarlo solo en ningún momento, el encargado del protocolo debe esperar en el centro asistencial hasta que llegue el apoderado.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar	24 horas
5. Retorno del estudiante.	Para que el estudiante retorne a la escuela deberá contar con certificado de psiquiatra o psicólogo del centro de salud mental.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	48 horas



6. Cierre de protocolo	una vez adoptadas las medidas se hará cierre del protocolo, agregando al informe de caso todos los antecedentes recabados y las medidas tomadas se hará cierre del protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar	2 días hábiles
7. Informe de cierre	Se elaborará un informe de cierre con todos los antecedentes recabados y las acciones de contención y prevención del suicidio con toda la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia escolar.	2 días hábiles
8. seguimiento y acompañamiento	<ul style="list-style-type: none">• Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.• Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.• Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.	<ul style="list-style-type: none">• Profesor jefe.• Profesor de asignatura.• Asistente de la educación.	Durante el periodo escolar.



	<ul style="list-style-type: none">• Preguntar directamente a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.• El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



V.-Etapas de este protocolo de actuación ante suicidio dentro del establecimiento

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1. Activación de protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Frente al hecho consumado, se deben tomar las siguientes indicaciones:• No mover el cuerpo del lugar donde yace.• Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros o el servicio de salud.• Se debe informar a la directora.	<ul style="list-style-type: none">• Quien detecte la situación	24 horas
2. Activación de protocolo.	<ul style="list-style-type: none">• La directora activara el protocolo, se ella quien lleve el proceder frente a esta acción.	<ul style="list-style-type: none">• Directora	24 horas
3. Comunicación.	<ul style="list-style-type: none">• Se deberá llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.• La directora deberá comunicarse con los apoderados del estudiante. Solo la directora podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con la escuela se emitirá un comunicado.• Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación,	<ul style="list-style-type: none">• Directora.	48 horas.



	<p>convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizara con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estudiantes.• Padres y apoderados.• Profesores.• Asistententes de la educación.		
4. Acciones con estudiantes	<ul style="list-style-type: none">• Se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:<ul style="list-style-type: none">○ Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.○ Realizar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.○ Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de convivencia a escolar o equipo de convivencia a escolar.	24 a 48 horas
5. Acciones con los apoderados	<ul style="list-style-type: none">• Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres del estudiante involucrado no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia	Encargado de convivencia escolar	24 a 48 horas



	<p>deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.</p>		
6. Docentes y asistentes de la educación.	<ul style="list-style-type: none">• se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.	Directora	24 horas
7. Funerales	<ul style="list-style-type: none">• Dar un espacio a que se vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.	Directora Encargado de convivencia escolar	48 a 72 horas
8. Cierre del protocolo	<ul style="list-style-type: none">• Una vez realizado los funerales y actos conmemorativos se debe dar cierre al protocolo y continuar con el seguimiento del curso del estudiante involucrado.	Encargado de convivencia escolar	2 días
9. Informe de cierre.	<ul style="list-style-type: none">• Se elaborará un informe de cierre con todos los antecedentes recabados y las	Encargado de convivencia escolar	Después del cierre del



	acciones de contención y prevención del suicidio con toda la comunidad escolar.		protocolo
10. seguimiento y acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que los estudiantes del curso haya recibido la atención necesaria. Una vez que los estudiantes están de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente. El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos. 	Profesor jefe	Durante el año escolar.

Redes de apoyo

ENTIDAD	DIRECCIÓN	CONTACTO	MAIL
Centro Comunitario de Salud Familiar (CESFAM)	Andrés Bello 511	33 2 294901	cesfamlimacheviejo@desamlimache.cl
Hospital Santo	Caremapu s/n Limache	33 2 293056	cecilia.mathias@redsalud.gov.cl (secretaria Dirección del Hospital)



Tomás de Limache.			
Oficina de Protección de los Derechos (OPD)	República 439, Limache	977073285	opdlimache@gmail.com
Oficina de la infancia	Av. República 439, Limache	224552788	oficinainfancialimache@gmail.com
Centro de la mujer	Av. República 439, Limache	224552788	cdmujerlimache@gmail.com
Oficina de la mujer	Av. República 439, Limache	224552788	psanchez@munilimache.cl
3°Comisaría de Limache	Arturo Prat 340, Limache	332433041	
Fiscaliza Limache	Molina 15, Limache	33341770	



Anexo 15: Planes de Formación para la inclusión.

Plan de Formación de Inclusión Educativa 2022

Colabora:	Directora escuela Limachito
Nombres del equipo de trabajo y cargo. Marjorie Hibacache Jessica Moreno Patricia Morales Priscila Rodríguez Lorena Suarez Sandra Husadey	Karla Morales Villar (Directora)



Objetivo (s) General (es)

Propiciar instancias de desarrollo inclusivo en La Escuela Limachito, a través de prácticas educativas que favorezcan la inclusión entre la comunidad educativa como un derecho humano, planteando nuevos desafíos para conocer, reconocer, promover el diálogo y dar espacios de expresión a cada integrante desde la diversidad de sus características personales y socioculturales en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

Objetivo (s) Específico (s)

Objetivo 1:

Desarrollar en los estudiantes y miembros de la comunidad educativa el buen trato y la sana convivencia independientemente de su condición socioeconómica cultural étnica nacionalidad o religión.

Objetivo 2:

Fomentar en los estudiantes que valoren la solidaridad, el respeto la tolerancia y la responsabilidad fortaleciéndose de esta manera una cultura verdaderamente inclusiva

Objetivo 3:

Crear al interior de la comunidad educativa espacios de reflexión y análisis crítico que permitan poner en cuestión las prácticas inclusivas con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Objetivo 4:

Diseñar, orientar y apoyar la labor del profesor/a de asignaturas de lenguaje y matemática y otros, entregando lineamientos para el desarrollo de estrategias para responder al aula diversificada, mediante el trabajo colaborativo con educadoras diferenciales y/o psicopedagogas a través de una co- docencia fortaleciendo el trabajo en equipo



Plan de trabajo



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS	ENCARGADOS	RECURSOS
Fomentar en los estudiantes que valoren la solidaridad, el respeto la tolerancia y la responsabilidad fortaleciéndose de esta manera una cultura verdaderamente inclusiva	Debate valores institucionales desde nivel de transición a octavo en clases de lenguaje 1 vez al mes.	el 80% de los estudiantes de nt1 a 8 ° participa en debates de situaciones valóricas.	fotografías videos leccionario listas de asistencias.	junio a diciembre	profesores de lenguaje	humanos tics aulas
	Reforzamiento de sellos y valores contemplados en el PEI, en todos los estamentos del establecimiento de manera transversal en jornadas de autocuidado y finalización de trimestres desde los niveles transición a octavo año básico.	El 80 % de los estudiantes desde el primer nivel de transición debe conocer los valores que imparte el establecimientos establecidos en el PEI	Fotografías Afiches Collages Diario mural Calendario semanal	Mayo- Diciembre	Encargados de convivencia escolar. Docentes de Orientación	Audiovisuales Humanos Cartulinas Pegamento Gomas evas Celofán Aplicaciones digitales Papel Aconcagua Papel kraft
	Realización de actividades en consejos	El 80 % de los estudiantes desde el primer año de	Fotografías Asistencia por curso	Abril - diciembre	Profesor jefe	Audiovisuales Humanos



	de curso y/o orientación en todos los cursos de nuestra comunidad educativa, que estén enfocados a la inclusión	transición hasta 8 básico participa de manera activa al menos 2 veces al mes	Creación de material			Cartulinas Temperas Telas Hojas de block Lápices variados
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	Metas	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS	ENCARGADOS	RECURSOS
Desarrollar en los estudiantes y miembros de la comunidad educativa el buen trato y la sana convivencia independientemente de su condición socioeconómica cultural étnica nacionalidad o religión.	Ejecutar una efeméride con objetivo valórico transversal al menos una vez al mes por cada nivel educativo desde transición hasta octavo año básico Estamos por la inclusión, la buena y sana Convivencia resaltando en cada asignatura o actividad escolar conductas que contribuyan a	70% de los estudiantes participa según calendarización establecida por la escuela.	página Facebook programa Más cerca de ti. grupos difusión whatsApp	desde abril a diciembre.	cada curso según calendarización.	videos afiches diario mural acto cívico comienzo semana.
		El 80% de los estudiantes promueven el respeto durante el desarrollo de sus clases y actividades escolares.	Registro de observaciones en leccionarios Entrevistas con alumnos y/o apoderados	Marzo- diciembre	Encargado de convivencia Docentes Asistentes de la educación	Humanos Material de apoyo



	promover la buena convivencia escolar y la no discriminación durante el desarrollo de sus clases, como también en actividades recreativas.					
	Realizar un día de feria intercultural la cual promueva la interculturalidad de nuestro establecimiento.	El 80% de los niveles desde el transición I a 8 básico abordará temáticas de un país o pueblo originario señalando historia, trajes típicos, comida, bailes entre otros y lo presentará a la comunidad educativa ya sea a través de una feria intercultural virtual o presencial según el contexto.	fotografías, vídeos, grabaciones	Octubre- Noviembre	Profesores y asistentes	recursos humanos, música, internet, diversos tipos de alimentos, trajes típicos etc.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS	ENCARGADOS	RECURSOS



<p>Crear al interior de la comunidad espacios de reflexión y análisis crítico que permitan poner en cuestión las formas habituales en que se construyen el conocimiento sobre las y los estudiantes.</p>	<p>Realizar un día de jornadas de reflexión padres y apoderados, docentes y directivos ya sea virtual o presencial.</p>	<p>El 70% la comunidad conozca la práctica pedagógica que se realiza en el establecimiento con respecto a las acciones del plan de inclusión.</p>	<p>Fotografía reunión. Planilla de asistencia y material entregado para reflexión</p>	<p>Realizar 1 vez en cada trimestre o semestre según corresponda</p>	<p>psicólogas y psicopedagoga.</p>	<p>Computador, data, material de papelería, presentación</p>
	<p>Realizar una jornada de capacitación a la comunidad educativa en estrategias de atención a la diversidad y a las N.E.E ya sea virtual o presencial</p>	<p>80% Asistencia Técnica Educativa para docentes de aula. Participación de capacitaciones organizadas por entidades comunales. -Fortalecer el área profesional a través de capacitaciones externas según áreas específicas de trabajo</p>	<p>Certificados de capacitación. Registros de retroalimentación de asistencia técnica educativa. Fotografías.</p>	<p>Marzo-diciembre</p>	<p>EQUIPO PIE OTRAS ENTIDADES</p>	<p>Recursos humanos y financieros. Recursos materiales y tecnológicos.</p>



	<p>Promover a través de mensajes de difusión, llamados telefónicos o entrevistas la participación activa de la familia en los procesos educativos de sus hijos e hijas cada cinco días</p>	<p>-Asegurar el 80 % de asistencia reuniones de apoderados. -Entrevistas personales con los apoderados. -Taller formativos a cargo del equipo multidisciplinario -Mantener canales de comunicación con la familia a través de la agenda, correo electrónico, plataforma WhatsApp, llamados telefónicos. -Retroalimentación constante de fortalezas y necesidades de apoyo a los</p>	<p>Tabla de asistencia Fotografías Videos Entrevistas Encuestas Llamados telefónicos Programa más cerca de ti</p>	<p>Marzo- diciembre</p>	<p>Encargado de convivencia Docentes Equipo Pie Encargada del Centro de Padre</p>	<p>Humanos Audiovisuales Material de oficina</p>



		<p>estudiantes a cargo del equipo multidisciplinario.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elección de centro de padres, alumnos y directivos por curso -Reuniones mensuales con el centro general de padres. -Participación del centro de padres en el consejo escolar -participación del centro de padre en la cuenta publica -Participación en actividades extra programáticas (recreos virtuales, programa más cerca de ti, etc.) 				
	Realización de un plan de difusión, con los estudiantes del establecimiento relacionado con la diversidad y la inclusión	El 70 % de los estudiantes desde el primer nivel de transición hasta 8 básico conozca el programa PIE y la diversidad educativa.	<p>Videos explicativos</p> <p>Afiches</p> <p>Diario mural</p> <p>Obras de títeres</p> <p>Entre otras</p>	Abril- mayo	<p>Coordinadora</p> <p>Pie</p> <p>Equipo Pie</p>	<p>Humanos</p> <p>Audiovisuales</p> <p>Material de oficina</p>



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS	ENCARGADOS	RECURSOS
Diseñar, orientar y apoyar la labor del profesor/a de asignaturas de lenguaje y matemática y otros, entregando lineamientos para el desarrollo de estrategias para responder al aula diversificada, mediante el trabajo colaborativo con educadoras diferenciales y/o	El Equipo Pie aplica diversos instrumentos y efectúa procedimiento de observación para determinar panorama general de Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorio Y Permanente de todos los niveles educativos	El 80 % de los alumnos desde el primer nivel de transición hasta 8 básico es evaluado por equipo PIE	Protocolo de evaluación Informe de especialistas	Marzo- Abril	Coordinadora Pie Equipo Pie	Humanos
	El Equipo Pie ingresa al aula en las clases de lenguaje y matemáticas (ya sea presencial o virtual), para brindar apoyo al aula diversificada, con	Apoyar al aula diversificada, mediante intervención directa de Educadora Diferencial, Fonoaudióloga y Profesionales de la Educación	Asistencia Leccionario de clases	Abril- Diciembre	Equipo PIE	Humanos Audiovisuales



psicopedagogas a través de una co-docencia fortaleciendo el trabajo en equipo	especial énfasis en los estudiantes con NEE					
	Efectuar trabajo colaborativo, mediante reuniones de planificación conjunta entre Docente, Educadora Diferencial, Fonoaudióloga Psicóloga al menos una vez por semana	El Equipo PIE , se reúne 1 vez por semana con los docentes de asignatura y jefes, para desarrollar reuniones de planificación conjunta, para favorecer la co-docencia	Acta de coordinación Asistencia Reuniones programadas a través de meet	Abril- Diciembre	Coordinadora Pie Equipo PIE	Humanos Materiales de oficina
	Intervenir mediante sesiones virtuales o presenciales de manera individual o grupal a los estudiantes con NEET y NEEP una vez por	Diseño plan de Trabajo Individual y Grupal, dirigido a los estudiantes que pertenecen al PIE. El apoyo se ejecuta, por la intervención directa una vez por semana de las	Registro de intervención de especialista, ubicado en Registros de planificación del Nivel	Abril- diciembre	Coordinadora Pie Equipo PIE	Recursos humanos Audiovisuales Materiales concretos Etc



	semana o según se requiera.	siguientes actividades: Desarrollo Cognitivo y habilidades Sociales Apoyo psicopedagógico Apoyo fonoaudiológico, para potenciar y fortalecer habilidades lingüísticas				
	Monitorear de manera quincenal el desempeño de los estudiantes con evaluación diferenciada.	Las Educadoras diferencias, Psicopedagoga, fonoaudiólogos, efectúa entrevistas con apoderados, para acoger solicitud de evaluación diferenciada. De igual manera, se entrega orientación psicopedagógica a docentes y estudiantes que requieren de apoyos según los diagnósticos de los profesionales y . Se mantiene un seguimiento académico de los estudiantes y se monitorea	Actas de entrevista con apoderados, estudiantes y docentes	Abril-diciembre	Equipo PIE	Humanos Materiales de oficina



		la aplicación de evaluación diferenciada.				
--	--	-------------------------------------------	--	--	--	--



Anexo 16: Plan de Formación Ciudadana.

Plan de Formación Ciudadana

2022

Elabora: Nicole Ahumada, , Jecsabel Araya, Charlín Cárdenas	Directora escuela Limachito
Nombres del equipo de trabajo y cargo.	Karla Morales Villar (Directora)



Objetivo (s) General (es)

Construir una comunidad escolar desarrollando instancias de participación social ciudadana entorno a los valores de una sociedad respetuosa, justa, igualitaria, inclusiva y cuidadora del medio ambiente.

Objetivo (s) Especifico (s)

Objetivo 1: Fomentar en la Comunidad Escolar la valoración de la diversidad e inclusión social y cultural del establecimiento, promoviendo prácticas de manejo emocional para fortalecer las estrategias de resolución de conflictos en la Comunidad, garantizando el desarrollo de una cultura democrática y ética en la Escuela.

Objetivo 2: Fomentar la participación de la comunidad escolar en temas de interés público, promoviendo una cultura de transparencia y probidad.

Objetivo 3: Promover el bienestar de la infancia, identificando y reconociendo la importancia de los Derechos del niño y la niña fomentando en los(as) estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y cuidando el medio ambiente.



Plan de trabajo

Las actividades establecidas en este plan de formación están diseñadas para ser realizadas tanto de forma presencial o telemática, de acuerdo a la fase en que nos encontremos se enviará anticipadamente la planificación y encargados correspondientes de cada actividad.





OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDAD	META	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS	ENCARGADOS	RECURSOS
Objetivo 1: Fomentar en la Comunidad Escolar la valoración de la diversidad e inclusión social y cultural del establecimiento, promoviendo prácticas de manejo emocional para fortalecer las estrategias de resolución de conflictos en la Comunidad, garantizando el desarrollo de una cultura democrática y ética en la Escuela.	Se realizará una feria costumbrista incluyendo distintas nacionalidades de los(as) estudiantes del establecimiento, en donde se realizarán diversas actividades, tales como: cocina, ventas, vestuario, bailes, juegos y costumbres, entre otras.	75% de la comunidad escolar participa de la feria costumbrista.	Videos. Fotos. Asistencia planificación	Septiembre (semana de fiestas patrias)	Docentes	Presencial: Establecimiento. Insumos Decoraciones Audio Entre otros Telemático: Videos Fotografías Programa de Facebook
	Se realizará talleres de manejo emocional para padres y apoderados(as), estudiantes y personal de la Escuela.	75% de la comunidad	Asistencia. Cápsulas Fotografías Grabaciones Planificación	Trimestral 1° trimestre – Padres y apoderados. 2° trimestre – Estudiantes.	Psicólogos del establecimiento. Docentes.	Presencial: Establecimiento. Recurso Humano (Psicólogos) Telemático: Recurso Humano (Psicólogos) Videos



				3° trimestre – Personal de la Escuela.		Charlas.
	<p>Debate en clase de orientación:</p> <p>Se entregará un tema a abordar para 5to y 6to; 7mo y 8vo.</p> <p>Temas: 5to y 6to: “El Covid” 7mo y 8vo: “La cuarentena”.</p>	<p>80% de los(as) estudiantes de 5to, 6to, 7mo y 8vo participa en el debate.</p> <p>Los(as) estudiantes logren identificar los pro y contras, a través de una conclusión final.</p>	<p>Grabación del debate.</p> <p>Los(as) estudiantes en sus cuadernos deberán anotar los argumentos que tienen frente al tema a debatir.</p>	Mes de Junio.	Profesor jefe	<p>Video de introducción al tema.</p> <p>Pizarra.</p> <p>Plumón.</p>
	<p>Lectura de una noticia o artículo informativo.</p> <p>Cada estudiante deberá elegir una noticia o artículo informativo de la actualidad sobre</p>	<p>El 80% de los(as) estudiantes de segundo ciclo busca y expone una noticia o artículo informativo de su interés.</p>	<p>Grabación de la clase.</p> <p>Enviar evidencia de la noticia o artículo al profesor encargado.</p>	Mes de Agosto	Docentes de lenguaje	<p>Noticia</p> <p>Artículo informativo</p>



	algún tema de su interés y deberán exponer de que se trata y dar su opinión respecto al tema.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS Objetivo 2: Fomentar la participación de la comunidad escolar en temas de interés público, promoviendo una cultura de transparencia y probidad.	-Se realizan reuniones de Centro de Padres a través de las cuales organizan su funcionamiento de manera democrática, así como también su participación en las actividades que fortalezcan y faciliten el desarrollo del proyecto educacional de la Escuela.	-90% de los delegados participen de las reuniones del CGP y se involucren en cada proyecto.	-Libro de actas. -Registro de firmas. -Grabaciones de reuniones.	-De marzo a diciembre.	-Directora. -Convivencia escolar. -Profesora asesora. -Miembros Centro General de Padres.	-Tecnológicos y audiovisuales. - Humanos -Materiales.
	-El profesor asesor y la directiva del CGP liderará la elección de la directiva del CGP, realizando un proceso de votación entre los apoderados. Luego la directiva ejecutará un	-90% de los(as) apoderados(as) participe de las elecciones del CGP del presente año.	-Libro de actas. -Registro de firmas. -Grabaciones de reuniones	De julio a octubre.	-Directora. -Profesora asesora. -Miembros Centro General de Padres.	-Tecnológicos y audiovisuales. - Humanos



	<p>programa de trabajo asumiendo las responsabilidades que involucra su cargo.</p>					
	<p>-Se realizan consejos de reflexión de forma periódica propiciando un espacio efectivo de comunicación donde se analiza y toman decisiones relacionadas con el funcionamiento del establecimiento, en concordancia con los objetivos y valores del PEI y/o PME.</p>	<p>-100% de los docentes, asistentes y administrativos pueda conocer los objetivos y valores del PEI y/o PME.</p>	<p>-Asistencia -Grabaciones de reuniones.</p>	<p>De marzo a diciembre</p>	<p>Directivos Equipo de Gestión. Convivencia Escolar.</p>	<p>-Tecnológicos y audiovisuales Humanos Materiales.</p>
	<p>-Bingo virtual. Juegos en familia Se realizará un Bingo familiar, en donde toda la comunidad educativa está invitada a participar. Es una actividad</p>	<p>-90% de la comunidad educativa participe del Bingo.</p>	<p>-Registro audiovisual, fotográfico. Grabación.</p>	<p>-Mes de julio</p>	<p>-Directora. -Profesora asesora. -Miembros Centro General de Padres y delegados de cada curso.</p>	<p>-Tecnológicos y audiovisuales. -Humanos -Materiales</p>



	recreativa que promueve la unidad como institución, además de crear un clima de colaboración en equipo.					
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS	ENCARGADOS	RECURSOS
<p>Objetivo 3: Promover el bienestar de la infancia, identificando y reconociendo la importancia de los Derechos del niño y la niña fomentando en los(as) estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y cuidando el medio ambiente.</p>	<p>Cada nivel representa una leyenda en torno a una zona de Chile e identifica acciones para el cuidado y la preservación del patrimonio natural de la localidad de la manera que estimen conveniente, como videos, imágenes, afiches, relato oral, disfraces, etc. Tema: Leyendas.</p>	<p>80% de los estudiantes de primero ciclo participan de la actividad de la leyenda.</p>	<p>Videos y fotografías.</p>	<p>Primera semana de octubre.</p>	<p>Docentes de Lenguaje</p>	<p>Presencial: . Establecimiento. . Exposición en el patio, presentando su representación.</p> <p>Telemático: . videos. . Fotografías. . Programa de Facebook.</p>



	<p>Se le asigna un Derecho del niño y la niña a cada nivel, para que expresen a través de un dibujo ese Derecho. Luego, se recopilan los trabajos y se crea un collage.</p> <p>Tema: Día Internacional de la infancia.</p>	<p>75% de los estudiantes participa en la creación del collage.</p>	<p>Videos y fotografías.</p>	<p>Noviembre</p>	<p>Docentes de Historia.</p>	<p>Presencial: . Murales o espacios del establecimiento,</p> <p>Telemático: . Videos. . Fotografías. . Programa de Facebook.</p>
	<p>Creación de juguetes con material reciclado, entendiendo el deber de reutilizar y vivir en un ambiente limpio.</p> <p>Tema: Día mundial del medio ambiente.</p>	<p>75% de los estudiantes participa en la creación de juguetes reciclados.</p>	<p>Videos y/o fotografías.</p>	<p>Junio</p>	<p>Docentes de sello.</p>	<p>Presencial: . Exposición en el patio del establecimiento.</p> <p>Virtual: . videos. . Fotografías. . Programa de Facebook.</p>



--	--	--	--	--	--	--



Anexo 17: Plan de formación de sexualidad, Afectividad y Genero.

Plan de Sexualidad, afectividad y género

2022

Elabora:	Directora escuela Limachito
<ul style="list-style-type: none">- Sandra Becerra- Ma. Paz Hermosilla- Carolina Martínez- Daniel Mena	Karla Morales Villar (Directora)



- Objetivo (s) General (es)

Propiciar instancias de formación integral de los y las estudiantes, a través de estrategias de autoconocimiento por medio de la reflexión, relacionada con el funcionamiento biológico y concepciones desde un enfoque de derecho y género, fortaleciendo las relaciones intrapersonales y extrapersonales, otorgando valoración del propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, vida saludable y social, para un sano desarrollo y prevención en la sexualidad.

- Objetivo (s) Especifico (s)

Objetivo 1:

- Comprender el concepto de auto cuidado del cuerpo en estudiantes de transición NT1-NT2 mediante estrategia de autocuidado en las relaciones personales e impartir valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos, hábitos de vida saludable y social, para un sano desarrollo y prevención en la sexualidad.

Objetivo 2:

- Lograr que los estudiantes de primer ciclo sean capaces de reconocer y valorar cambios físicos relacionado con el funcionamiento biológico y psicológicos, además del conocimiento de los conceptos claves, tales como; sexo, sexualidad, género y diversidad sexual, a través de la desconstrucción de los estereotipos sociales desde un enfoque de derecho y género.

Objetivo 3:

- Diseñar la construcción de aprendizajes significativos que apunten al desarrollo de la sexualidad, afectividad y género.



Plan de trabajo





OBJETIVO ESPECÍFICO 1	ACTIVIDADES	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS	ENCARGADOS	RECURSOS
<p>Comprender el concepto de auto cuidado del cuerpo en estudiantes de transición NT1-NT2 mediante estrategia de autocuidado en las relaciones personales e impartir valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos, hábitos de vida saludable y social, para un sano desarrollo y prevención en la sexualidad.</p>	<p><i>Por medio de instancias de desarrollo físico personal, y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo. Impartiendo talleres focalizados en temáticas relacionadas con hábitos de higiene, prevención de riesgos del abuso sexual infantil y hábitos de vida saludable.</i></p> <p>1. Presentación de un Power Point interactivo con la temática de autocuidado del cuerpo: Educación sexual infantil.</p> <p>2. Presentación de una ruleta de preguntas en torno a la temática presentada.</p>	<p>- Participación del 90% de los/as alumnos/as del nivel de transición NT1-NT2</p>	<p>1. Toma de asistencia al taller.</p> <p>2. Capturas de pantalla del taller.</p> <p>3. capsulas audiovisuales</p>	<p>Junio a Octubre 2021.</p>	<p>1. <u>Profesora:</u> Carolina Martínez.</p> <p>2. <u>Fonoaudiólogo:</u> Iván Cabrera.</p> <p>3. <u>Psicóloga:</u> Javiera Moraga.</p>	<p>1. Modalidad tele-presencial.</p> <p>2. Compartimiento de pantalla.</p> <p>3. Presentación de power interactivo</p>



	capsulas					
	<p>1. Breve resumen de la temática trabajada anteriormente: Educación sexual Infantil.</p> <p>2. Dibujo de la representación del propio cuerpo.</p> <p>3. Identificación de aquellas partes del cuerpo que deben ser respetadas por los demás.</p> <p>4. Presentación oral de cada dibujo.</p>	<p>- Participación del 90% de los/as alumnos/as del nivel de transición NT1-NT2</p>	<p>1. Toma de asistencia al taller.</p> <p>2. Capturas de pantalla del taller.</p>	<p>Junio a Octubre 2021.</p>	<p>1. <u>Profesora:</u> Carolina Martínez.</p> <p>2. <u>Fonoaudiólogo:</u> Iván Cabrera.</p> <p>3. <u>Psicóloga:</u> Javiera Moraga.</p>	<p>1. Modalidad tele-presencial.</p> <p>2. Hoja blanca.</p> <p>3. Lápiz grafito.</p> <p>4. Goma de borrar.</p> <p>5. Lápices de colores.</p>



	<p>1. Breve resumen de lo aprendido a lo largo del taller.</p> <p>2. Dibujo sobre lo aprendido en el taller.</p> <p>3. Presentación oral de cada dibujo.</p>	<p>- Participación del 90% de los/as estudiantes del nivel de transición NT1-NT2</p>	<p>1. Toma de asistencia al taller.</p> <p>2. Capturas de pantalla del taller.</p>	<p>Junio a Octubre 2021.</p>	<p>1. <u>Profesora:</u> Carolina Martínez.</p> <p>2. <u>Fonoaudiólogo:</u> Iván Cabrera.</p> <p>3. <u>Psicóloga:</u> Javiera Moraga.</p>	<p>1. Modalidad tele-presencial.</p> <p>2. Hoja blanca.</p> <p>3. Lápiz grafito.</p> <p>4. Goma de borrar.</p> <p>5. Lápices de colores.</p>
OBJETIVO ESPECÍFICO 2	1. Establecer consignas para el desarrollo de la	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS	ENCARGADOS	RECURSOS



<p>Lograr que los estudiantes de primer ciclo sean capaces de reconocer y valorar cambios físicos relacionado con el funcionamiento biológico y psicológicos, además del conocimiento de los conceptos claves, tales como; sexo, sexualidad, género y diversidad sexual, a través de la desconstrucción de los estereotipos sociales desde un enfoque de derecho, diversidad y género.</p>	<p>charla en temática sobre el desarrollo físico, biológico y psicológico, donde se genere un espacio de reflexión y respeto mutuo de los participantes.</p> <p>Cada participante tiene el derecho de decidir lo que contará durante la actividad realizada.</p> <p>serán confidenciales las opiniones u/o comentarios que se generen en el espacio de discusión.</p> <p>Se presentará de forma oral y visual un Power Point sobre la temática expuesta.</p> <p>Luego, se dejará un periodo de reflexión y/o dudas, las cuales serán resueltas por la expositora.</p>	<p>-Participación directa del 85% de los estudiantes pertenecientes al primer ciclo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toma de asistencia mediante planilla Excel. 2. Grabación y/o captura de pantalla de la charla. 	<p>Junio a Octubre 2021.</p>	<p><u>1.Educadoras</u> <u>diferenciales:</u> María Paz Hermosilla y Daniela Navarro Candia <u>2.Docente:</u> Daniel Mena <u>3.Profesional del CESFAM</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modalidad tele-presencial según las condiciones en cuanto a la contingencia actual. (COVID-19) 2. Power Point.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>Objetivo de actividad 2:</p> <p>Identificar entre sexo, sexualidad, género y diversidad sexual mediante la desconstrucción de los estereotipos sociales.</p> <p>Se trabaja con material audiovisual y se expondrán los conceptos de sexualidad, sexo, género y diversidad sexual.</p> <p>Luego, en base a material concreto se identificará los conceptos claves mencionados anteriormente en la introducción.</p> <p>Ejemplo: concepto de sexo, se trabajará en la</p>	<p>-Participación directa del 85% de los estudiantes pertenecientes al primer ciclo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toma de asistencia mediante planilla Excel. 2. Grabación y/o captura de pantalla de la charla. 	<p>Agosto a septiembre 2021</p>	<p><u>1.Educadoras diferenciales:</u></p> <p>María Paz Hermosilla y Daniela Navarro Candia</p> <p><u>2.Docente:</u></p> <p>Daniel Mena</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modalidad tele-presencial según las condiciones en cuanto a la contingencia actual. (COVID-19) 2. Power Point 3. Cartulinas
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	cartulina con la figura masculina y femenina, identificando sus características relevantes.					
	<p>Objetivo de actividad 3:</p> <p>identificar y analizar modelos hegemónicos de sexualidad desde una distinción sexual mirado desde un enfoque de derecho y género.</p> <p>1. Los expositores traerán atuendos para hacer la distinción sexual entre ambos géneros.</p> <p>2. Se mostrará una capsula o video para introducir el tema de los modelos hegemónicos.</p> <p>3. Solicitar a los participantes su juguete</p>	<p>-Participación directa del 85% de los estudiantes pertenecientes al primer ciclo.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Toma de asistencia mediante planilla Excel.2. Grabación y/o captura de pantalla de la charla.	<p>Octubre a noviembre 2021.</p>	<p>1. <u>Educadoras diferenciales:</u> María Paz Hermosilla y Daniela Navarro Candia</p> <p>2. <u>Docente:</u> Daniel Mena</p> <p>3. <u>Psicóloga</u></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Modalidad tele-presencial según las condiciones en cuanto a la contingencia actual. (COVID-19)2. Capsula o video3. Juguete



	<p>favorito o un objeto significativo para ellos.</p>					
<p>OBJETIVO ESPECÍFICO 3</p> <p>Diseñar la construcción de aprendizajes significativos que apunten al desarrollo de la sexualidad, afectividad y género.</p>	<p>ACTIVIDADES</p> <p>Objetivo de actividad 1:</p> <p>Identificar conocimientos previos que los estudiantes poseen respecto a los conceptos de sexualidad, género y afectividad.</p> <p>TALLER COGNITIVO:</p> <p>Implementar taller que permita acceder a datos referidos a la información que los estudiantes poseen acerca de conceptos como: Sexualidad, Identidad de género y Afectividad</p>	<p>METAS</p> <p>Lograr que al menos el 80% de los estudiantes de 5° a 8° participen en el taller</p>	<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>Se plantea responder encuesta vía online. Luego realizar análisis de resultados mediante elaboración de informe, gráficos, etc.</p>	<p>PLAZOS</p> <p>Fecha a Realizar Junio 2021.</p>	<p>ENCARGADOS</p> <p>Profesores jefes durante clases de Orientación.</p>	<p>RECURSOS</p> <p>-Para esta acción se utilizará elementos tecnológicos (celular, computador).</p> <p>-PPT</p>



	<p>ACTIVIDADES</p> <p>Objetivo de actividad 3: Promover relaciones interpersonales saludables.</p> <p>Charla educativa a los estudiantes de segundo ciclo, sobre la prevención de la violencia de género.</p>	Participación de al menos el 80 % de padres y apoderados	Lista asistencia, fotografías, material de apoyo	Octubre 2021	Equipo PIE	Implementación de taller preventivo.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	--------------	------------	--------------------------------------



Anexo 18: Plan de gestión de la Convivencia escolar.

Plan de Gestión **Departamento Convivencia Escolar** **escuela Limachito**

2022

Elabora		Directora escuela Limachito
Richard Pradenas (Encargado de Convivencia escolar, Profesor de educación básica)	Firma Encargado Convivencia Escolar	Karla Morales Villar (Directora)



Plan de Gestión 2022 Convivencia Escolar – escuela Limachito de Limache

1. Introducción

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas, deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa de la escuela Limachito mediante su proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de lograr un desarrollo armonioso, basado en los principios del respeto y la solidaridad plasmados en su Proyecto Educativo Institucional, a fin de enfrentar la vida con un propósito claro que les transforme en ciudadanos responsables.

Estas conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden, por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia escolar. Lo anterior guarda relación con la visión de una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, la paz y respeto por la persona humana.

2. Fundamentación

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar para este año 2022 debe contener las estrategias y actividades necesarias para promover una buena convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsabilidades, prioridades, plazos de ejecución, recursos y formas de monitoreo y evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes. El presente Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa de la escuela Limachito. El Plan



de Gestión de la Convivencia Escolar no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno Escolar (RIE), principios y valores consagrados en el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) en el ámbito de la convivencia escolar.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias, entendiendo en el proceso de adaptación que nos encontramos en la actualidad, con el retorno a la presencialidad. Se da énfasis a la participación de los diversos actores de la comunidad educativa y se insta a asumir la responsabilidad frente al tema de la sana convivencia escolar.

3. Diagnóstico

La escuela Limachito, dependiente de la Unidad de Educación Municipal de Limache (DAEM), es una escuela con 136 años de servicio a uno de los sectores más vulnerables, carentes de la comuna, en una mezcla entre rural y urbano, atiende a niños de sectores como Villa Querouque, Limachito y alrededores, con esto logra obtener un índice de vulnerabilidad del 95 %, Como esta se encuentra inserta en un sector rural-urbano, con mayor predominancia en lo rural, muchos de sus apoderados trabajan en el campo, en naves de cultivo o en cosechas estacionales, lo que genera en ellos recursos financieros inmediatos y los cuales generan una inestabilidad económica constante.

Estudiantes (Prueba de Diagnostico Integral) (2022)



Al recabar la información del área socioemocional de este instrumento, arrojo como información que el 75% de los estudiantes tiene falencias para identificar y expresar las emociones que esta sintiendo en una situación determinada, también expresan carencias en el control de impulsos ante situaciones adversas, aun que reconocen que el establecimiento trabaja ambas áreas de forma transversal (70,59%).

Lo favorable de las respuestas de los estudiantes es que logran identificar estas falencias, lo cual genera el punto de partida para mejorarlas, a su vez también reconocen que el establecimiento crea y genera instancias para el trabajo en el área de contención socioemocional que nos permite tener un punto de partida. (sobre el 86% de respuesta favorables.)

Datos de percepción:

Docentes.

Para la recolección de datos a los funcionarios fue por medio de focus grup donde estos resaltaron temáticas comunes como:

- El agotamiento generalizado del cuerpo docente, acentuado por el inicio de la jornada escolar completa.
- El aumento exponencial en las situaciones disruptivas al interior del aula.
- Los malos tratos entre estudiantes y hacia funcionarios del establecimiento.
- Los estudiantes de NT1 y NT2, están hipersensibles (lloran con facilidad ante cualquier situación), además existen problemas de control de esfínter.
- Existe la sensación generalizada un desborde de las situaciones disruptivas.



Padres y apoderados.

En el caso de los apoderados la recolección de datos se realizó por medio de una encuesta la cual buscaba recabar las percepciones de los padres frente a las problemáticas al interior de la comunidad, las temáticas recurrentes son:

- La unión entre establecimiento que conlleva estudiantes de mayor complejidad al establecimiento.
- La comunicación que existe entre el establecimiento y el hogar, frente a los cambios recurrentes de horarios, producto de la contingencia sanitaria.
- La sensación de inseguridad de los padres con sus hijos en la escuela, frente a los hechos de agresión entre estudiantes.
- El vocabulario violento y soez que utilizan los niños.
- El retorno abrupto de los estudiantes a la jornada escolar completa después de dos años de clases virtuales.
- El manejo del orden al interior del aula de parte de los profesores.
- Ausencias de profesores jefes.



4. Objetivo (s) General (es)

Promover una cultura de respeto, sana convivencia, vida saludable y conciencia ecológica en todos los integrantes de la comunidad escolar Limachito, generando instancias de participación, reflexión y promoción con la finalidad de desarrollar el sentido de pertenencia hacia la escuela.

5. Objetivo (s) Especifico (s)

- a. Mantener actualizados y validados los planes de formación, protocolos de actuación y RIE, a través de una revisión de las normativas vigentes y de una reflexión continua con los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- b. Impulsar instancias de formación socio recreativas, socioeducativas y contención socioemocional para trabajadores de la escuela Limachito entorno a temáticas sobre la sana convivencia escolar, vida saludable y conciencia ecológica.
- c. Impulsar instancias de formación socio recreativas, socioeducativas y contención socioemocional para los estudiantes y apoderados entorno a temáticas de prevención, sana convivencia escolar y conciencia ecológica.
- d. Fomentar espacios de reunión para el equipo de Convivencia Escolar, incorporando a otros miembros de la comunidad educativa.



e. Promover una cultura que disminuya gradualmente las formas de agresión físicas, verbales y gestuales entre los y las estudiantes de la escuela Limachito, en el retorno a la presencialidad.

Definición de las dimensiones abordadas:

Difusión y promoción de una sana convivencia (DP): consiste en promover la cultura de paz a través de la difusión de valores y hábitos de convivencia democrática, poniendo el acento en la participación, el diálogo y la corresponsabilidad entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

Prevención de la violencia escolar (PV): consiste en generar acciones que permitan abordar de forma proactiva la violencia escolar entendiéndola como: un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. (Convivencia escolar Mineduc.)

Gestión de redes locales y regionales (GRLR): consiste en generar instancia de diálogo y transmisión de conocimientos con los organismos locales y regionales con la finalidad de vincular estas con la escuela.

Actualización de planes de formación, reglamentos y normativas (APFRN): consiste en generar las instancias pertinentes de diálogo entre todos los actores de la comunidad para actualizar y validar los planes de formación general, reglamentos, protocolos y normativas vigentes.



Capacitación a los estamentos (CE): consiste en generar las instancias de formación para todos los estamentos de la comunidad educativa, teniendo en cuentas las particularidades de cada uno de ellos, como a su vez los tiempos a disposición.

Organización y gestión del equipo de convivencia (OGEC): consiste en generar los tiempos de trabajo colaborativo y cooperativo entre los integrantes del equipo de convivencia escolar, desarrollando la cohesión de los integrantes de este.





OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META	ACTIVIDADES	DIMENSION	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PLAZOS	ENCARGADOS	RECURSOS
Mantener actualizados y validados los planes de formación, protocolos de actuación y RICE, a través de una revisión de las normativas	100% de los planes de formación general, protocolos de actuación y manual de convivencia escolar son revisados, actualizados,	Capacitación sobre el decreto 482 y 860	APFRN	100 % de los funcionarios reciben capacitación sobre instancia de modificación y actualización del RICE	Listado a asistencia. Acta de conclusiones obtenidas. Informes de la actividad	Marzo a Junio	Equipo de convivencia escolar	Recursos humanos Plataforma de videoconferencia
		Jornada de revisión, modificación y actualización de los	APFRN	40 de 50 funcionarios participan en	Listado a asistencia.	Junio a agosto	Encargado de convivencia y	Recurso humano



vigentes y de una reflexión continua con los diversos estamentos de la comunidad educativa.	validados por toda la comunidad escolar, a través de diferentes instancias de reflexión y trabajo colaborativo.	planes de formación general, Protocolos de actuación y RICE.		jornadas de reflexión entorno a revisar los planes de formación general, protocolos de actuación y manuela de convivencia escolar.	Acta de conclusiones obtenidas. Informes de la actividad RICE actualizado según normativa.		equipo de convivencia escolar	
		Difusión a través de correos electrónicos, redes sociales y material impreso las modificaciones a los planes de formación general, protocolos de actuación y RICE, con la finalidad de validar su contenido por toda la comunidad escolar Limachito.	APFRN	El 100% de los integrantes de la comunidad escolar reciben de forma impresa o por correo electrónico las modificaciones realizadas a protocolos de actuación y manual de convivencia escolar	Firma de acta de recepción de las modificaciones realizadas. Acuso recibo de los correos electrónicos	Julio - Agosto	Encargado de convivencia y equipo de convivencia escolar	Recurso humano Recursos digitales
Impulsar instancias de formación	100% de los trabajadores participan en	Encuesta de percepción y satisfacción laboral	DP	9 de cada 10 trabajadores participan en la	Listado de asistencia.	Abril	Equipo de convivencia escolar.	Recursos humanos



<p>socio recreativas, socio educativas y contención socioemocional para trabajadores de la escuela Limachito entorno a temáticas sobre la sana convivencia escolar, vida saludable y conciencia ecológica.</p>	<p>instancias de recreación, autocuidado socio-emocional y formación.</p>	<p>Talleres de autocuidado para el equipo de trabajo de la escuela Limachito Creación de títeres, expresando mis emociones.</p>	<p>DP</p>	<p>instancia de diagnóstico socio-emocional</p> <p>9 de cada 10 trabajadores de la escuela Limachito participan en talleres</p>	<p>Fotografías del taller.</p> <p>Listado de asistencia.</p> <p>Fotografías de los talleres.</p>	<p>-mayo a septiemb re</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Recursos digitales</p> <p>Recurso humano</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------------------



<p>Impulsar instancias de formación socio recreativas, socio educativas y contención socioemocional para los estudiantes y apoderados entorno a temáticas de prevención, vida saludable, sana convivencia escolar y conciencia ecológica.</p>	<p>70% de los padres, apoderados y estudiantes participan en instancias de recreación y formación.</p>	<p>Talleres deportivos para padres y apoderados online.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acondicionamiento físico. - Trabajo funcional. 	DP	<p>6 de 10 padres y apoderados participan de los talleres deportivos online o presencial según la contingencia.</p>	<p>Videoconferencia grabada según corresponda.</p> <p>Fotografías del taller.</p> <p>Listado de participantes.</p>	<p>-Junio</p> <p>- Agosto</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p> <p>Profesores de educación física del establecimiento o</p>	<p>Recurso humano.</p>
		<p>Ciclo de Charlas con profesionales del área de salud (odontólogos, nutricionistas, matronas) para padres, apoderados y estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Charla de higiene dental (odontólogo, cesfam de Olmue) -charla de alimentación saludable (nutricionista) -Charla de sexualidad (matrona u organización) 	<p>DP</p> <p>CE</p> <p>GRLP</p>	<p>3 de cada 5 integrantes de los padres, apoderados y estudiantes participan en uno a más de los talleres de salud.</p>	<p>Listado de asistencia</p> <p>Fotografías de los talleres.</p> <p>Videoconferencia grabada en el caso de que sea online.</p>	<p>Mayo</p> <p>Julio</p> <p>Septiembre</p> <p>Noviembre</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Recurso humano</p>



		-Charla de la importancia de la actividad física (Profesor de educación física u otro profesional)						
		-Talleres de contención socioemocional para estudiantes, entorno a temáticas de respeto, autoconocimiento, autocuidado y participación.	DP PV	75% de los estudiantes participan en las actividades de autocuidado y contención socioemocional.	Listado de asistencia Fotografías de los talleres. Videoconferencia grabada en el caso de que sea online. Encuesta de evaluación de la actividad	Mayo a diciembre	Equipo de convivencia escolar y equipo PIE	Recursos humanos. papelería.



Fomentar espacios de reunión para el equipo de Convivencia Escolar, incorporando a otros miembros de la comunidad educativa.	80% de los miembros del equipo de convivencia escolar participa de las reuniones quincenales.	Correos informativos quincenales (según la contingencia)	OGCE	100% integrantes reciben correos informativos sobre el área de convivencia escolar.	Listado de participantes. Acta de acuerdos tomados.	Mayo a diciembre.	Equipo de convivencia escolar.	Recurso humano Recurso digital
		Conformación del equipo de convivencia escolar. A través de dos reuniones.	OGCE	1 miembro de cada equipo de trabajo (profesores, PIE, asistentes y convivencia escolar)	Listado a asistencia. Fotografías	junio.	Equipo de convivencia escolar.	Recurso humano Recursos digital
		Reunión mensual para revisar el calendario de actividades con todos los integrantes del equipo de convivencias escolar.	OGCE	4 de 4 integrantes del equipo de convivencia colaboran en la revisión y ejecución del plan de gestión de convivencia escolar durante el año escolar	Listado de participantes. Acta de acuerdos tomados.	mayo a noviembre	Equipo de convivencia escolar.	Recurso humano Recurso digital
Promover una cultura que disminuya gradualmente	80% de los estudiantes participa en instancias de	Concurso de estampa tu lema, donde los estudiantes diseñan o confeccionan mensajes	DP PV	7 de cada 10 estudiantes participan en concurso estampa	Listado de concursantes Bases del concurso	Agosto a septiembre	Equipo de convivencia escolar.	Recurso humano Recursos de serigrafía



<p>las formas de agresión físicas, verbales y virtuales entre los y las estudiantes de la escuela Limachito.</p>	<p>reflexión y promoción para disminuir las conductas de agresión físicas, verbales y virtuales entre los y las estudiantes de la escuela Limachito.</p>	<p>o dibujos alusivos a la buena convivencia escolar.</p>		<p>tu lema, sobre mensajes alusivos a buenas prácticas de convivencia escolar entre los y las estudiantes de la escuela Limachito.</p>	<p>Fotografías de los ganadores</p>			<p>(emulsión serigráfica, fotosensibilizador, nacar, bastidores, poleras sin estampar, distintas tallas.)</p>
		<p>Charlas sobre: La diferencia entre bullying y violencia escolar. Los efectos de estos en las víctimas y victimarios Sana convivencia entre todos.</p>	<p>DP PV CE</p>	<p>6de cada 10 padres, apoderados y estudiantes observan material audiovisual relacionado con evitar conductas agresión físicas, verbales y virtuales entre los y las estudiantes</p>	<p>Lista de participantes. fotografías de las charlas. Video conferencia grabada</p>	<p>Mayo, Julio, Septiembre</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Recurso humano Recurso digital</p>
		<p>Talleres de autoconocimiento Con estudiantes de 7mo y 8vo</p>	<p>DP PV CE</p>	<p>9 de cada 10 estudiantes de 7mo y 8vo participa en</p>	<p>Lista de participantes.</p>	<p>Julio - agosto</p>	<p>Equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Recurso humano Recurso digital</p>



				taller de autoconocimiento	Fotografías de los talleres.				
--	--	--	--	----------------------------	------------------------------	--	--	--	--

Carta Gantt

Act/meses	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Jornadas de revisión y actualización del RIE por el equipo de convivencia escolar.	X	X								
Jornada de revisión, modificación y actualización Reglamento interno de educación parvularia y Protocolos de actuación.			X	X	X	X	X	X		
Difusión a través de correos electrónicos, redes sociales y material impreso las modificaciones a protocolos de actuación y RIE, con la finalidad de validar su contenido por toda la comunidad escolar Limachito.									X	X
Focus Grup para recopilar las necesidades de los funcionarios del establecimiento	X									
Talleres de autocuidado para el equipo de trabajo de la escuela Limachito <ul style="list-style-type: none"> • Celebración de cumpleaños. • Taller de yoga para funcionarios. 	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Talleres de prevención entorno al buen trato entre los miembros de la comunidad escolar.		X	X	X						
Ciclo de Charlas de prevención frente a situaciones de riesgo como: Ciberacoso Mobbing Consumo de drogas y alcohol Vulneración de derechos. Buen trato		X				X		X		



-Talleres de contención socioemocional para estudiantes, entorno a temáticas de respeto, autoconocimiento, autocuidado y participación.			X					X		
Correos informativos quincenales (según la contingencia)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conformación del equipo de convivencia escolar. A través de dos reuniones.	X	X								
Reunión mensual para revisar el calendario de actividades con todos los integrantes del equipo de convivencias escolar.		X		X		X		X		X
Concurso de estampa tu lema, donde los estudiantes diseñan o confeccionan mensajes o dibujos alusivos a la buena convivencia escolar.								X		
Charlas sobre: La diferencia entre bulling y violencia escolar. Diversidad, La gran riqueza de nuestra escuela. Sana convivencia entre todos.		X						X		
Recreos dirigidos : Habilitar diversos espacios del establecimiento con implementos recreativos							X	X	X	X
Taller de circo para estudiantes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Taller de Clown				X	X					
Cine con sentido										



Sistema de seguimiento.

Al finalizar cada actividad contemplada en el presente plan de trabajo se enviara un formulario virtual para medir las el nivel de impacto de las acciones realizadas, este se evidenciara en las acciones de los estudiantes durante el desarrollo de las clases presenciales con ellos.

Evaluación.

Al finalizar el año escolar el presente plan será evaluado por el equipo de convivencia escolar, donde los criterios de evaluación será los siguiente:

Criterios

Criterio	Observaciones	Sugerencias	Continuidad
Pertinencia en relación con las actividades.			
Coherencia de las actividades con el proyecto educativo			
Impacto de las acciones en la convivencia escolar.			
Distribución de las actividades durante el periodo escolar.			
Atención a la diversidad.			
Inclusión de todos los estamentos de la comunidad educativa.			
Y otros que pudieran surgir en el transcurso de año escolar			
Pertinencia en relación con las actividades.			



Anexo 19: Reglamento Interno de Convivencia Escolar de educación Parvularia.

Manual de Convivencia Escolar 2019 Educación Parvularia Escuela Limachito



PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela Limachito como Establecimiento educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico - pedagógico con el Ministerio de Educación y en lo administrativo, depende del Departamento de Administración y Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Limache.

Establecimiento	Escuela Limachito
RBD:	1471-0
Creación de la escuela Limachito	Decreto N° 13783 del 24/08/1963
Traspaso a Municipalidad de Limache	Decreto 894 del 11/08/1986
Fundación de la escuela Limachito	18 de Julio de 1885
Sello	Agro ecológico, sustentable para el Bienestar humano
Dirección:	Bulnes 487, Limachito
Tipo de Enseñanza	Básica – Pre básica
Comuna	Limache
Provincia	Quillota
Dependencia:	Municipal
Teléfono:	033-2413314
Directora	Karla Morales Villar
Unidad Técnica Pedagógica	Claudia Díaz Varas
Encargado de Convivencia Escolar	María Alejandra Espinoza Aranda
Inspectora	Marisela Saavedra Herrera
Correo Electrónico	k.morales@demlimache.cl ma.espinoza@demlimache.cl escuelalimachito@demlimache.cl



VISIÓN

“El sueño que queremos para nuestra escuela y para nuestros estudiantes” Formar estudiantes integrales, con habilidades, conocimientos y valores acorde a las necesidades de la sociedad actual, a través de la corresponsabilidad del equipo educativo, junto a la colaboración de la familia, buscando así transformarnos en una comunidad de progresivos aprendizajes que fortalezcan el cuidado del medio ambiente, la preservación y el respeto por la vida”

MISIÓN

“Aquello por lo que nos levantamos día a día” Ser una comunidad de enseñanza y formación de personas que integra lo social y lo ecológico en una propuesta curricular, favoreciendo el progreso de competencias sociales que promuevan aprendizajes y conciencia por el bienestar y cuidado del medio ambiente”

REGLAMENTO INTERNO - DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato y de procedimientos generales del establecimiento.

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos. Para aquellos establecimientos en que se imparta de manera conjunta Educación Parvularia y otros niveles educativos, las consideraciones aquí contenidas, deberán ser incluidas en su Reglamento Interno.

Para estos establecimientos se sugiere contar con un apartado o sección especial para el nivel de Educación Parvularia.

DIFUSIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA

Su difusión será en las plataformas que entrega el ministerio de educación, como SAE, MIME, etc, además de estar disponible en inspectoría, Dirección, Convivencia Escolar y Biblioteca.

Su actualización mínima será una vez al año, se llevará a cabo en Consejo de profesores y deberá ser aprobado por el Consejo Escolar.

PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

DIGNIDAD DEL SER HUMANO:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS/AS:

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas.

Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten. En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño.

AUTONOMÍA PROGRESIVA

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

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

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:



El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, Nº2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

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

PARTICIPACIÓN:

La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

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

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como el Consejo Escolar, el Consejo de Educación Parvularia, el Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados. Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD:

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

RESPONSABILIDAD:

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

LEGALIDAD:

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.



Se entenderá por un procedimiento racional y justo aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

PROPORCIONALIDAD:

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas

TRANSPARENCIA:

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j) de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento. De esta manera, las disposiciones de los reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

HORARIOS PARVULOS

CURSO	HORARIOS
KINDER PRE KINDER	ENTRADA Y SALIDA LUNES, MARTES, JUEVES Y VIERNES 08:10 A 15.35 HRS.
KINDER PRE KINDER	ENTRADA Y SALIDA MIERCOLES 08:10 A 13.50 HRS.
KINDER PRE KINDER	RECREOS LUNES, MARTES, JUEVES, VIERNES PRIMER RECREO 09:40 A 10:00 HRS. SEGUNDO RECREO 11:30 A 11:50 HRS. TERCER RECREO 13:30 A 14:00 HRS.
KINDER PRE KINDER	RECREOS MIERCOLES 09:40 A 10:00 HRS. 11:30 A 11:50 HRS.
KINDER PRE KINDER	ALMUERZO LUNES, MARTES, MIERCOLES, JUEVES, VIERNES 12:15 A 12.50 HRS.

Los horarios indicados deberán ser respetados por padres y apoderados.

El apoderado deberá dejar a su pupilo/a cada día en manos de la Asistente de aula, siendo de vital importancia una despedida breve para evitar que el pupilo/a se afecte emocionalmente por la separación de quien lo entrega.

Respecto al horario de entrada y salida de los párvulos, éste deberá ser puntual en la jornada de clases, para que los alumnos/as no se vean afectados emocionalmente.

MATRICULA



La matrícula se llevará a cabo una vez postulado al alumno/a vía Sistema de admisión escolar, SAE, y en los periodos que dicho sistema estipule y publique oficialmente en su página web, www.sistemadeadmisionescolar.cl.

El personal responsable de realizar la matrícula en la escuela para el registro de antecedentes y firmas, será secretaria y/u otro que designe Dirección.

En la ficha de matrícula que firma el apoderado/a, se debe dejar claramente los datos, tales como nombre, rut, dirección, teléfonos de contacto de quien retira diariamente al niño/a, alimentos y/o alergias, etc. y de existir algún cambio se deberá avisar con antelación en secretaria e inspectoría..

PROCESO DE ADMISIÓN:

El Sistema de Admisión Escolar, SAE, es uno de los pilares de la Ley de Inclusión, y busca terminar con la selección y la discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos que reciben subvención del Estado.

Desde el año 2019 se ha implementado de manera obligatoria un nuevo proceso de admisión para los establecimientos públicos y particulares subvencionados vía On line, proceso por el cual usted deberá postular a su pupilo/a.

Para mayores antecedentes los apoderados deberán dirigirse a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl y realizar las debidas postulaciones en las fechas publicadas en la página oficial.

RETIRO ANTICIPADO DE LOS ALUMNOS/AS

El apoderado que necesite retirar a su pupilo/a antes del horario acostumbrado, debe avisar por escrito para ser alistado/a. Una vez entregado el niño/a al apoderado/a este se responsabiliza por el párvulo, aunque permanezca en la escuela.

Se deberá firmar el libro de registro de salidas anticipadas por el apoderado titular o suplente, siendo éstos dos los únicos adultos autorizados para retirar al alumno/a.

ENTREVISTAS CON EDUCADORA

Los apoderados que requieran comunicarse con la educadora en forma personal deberán solicitar con antelación una entrevista, de acuerdo al horario de atención de las profesionales que será informado cada comienzo de año vía agenda.

EDADES DE INGRESO A KINDER Y PRE KINDER

PRE KINDER	4 AÑOS CUMPLIDOS AL 31 DE MARZO
KINDER	5 AÑOS CUMPLIDOS AL 31 DE MARZO

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Esta se ajusta a lo que dispone por instrucciones generales la Superintendencia de Educación.

ASISTENCIA

El porcentaje mínimo exigido para ser promovido de curso es del 85%, una asistencia menor a éste porcentaje podrá ser una causal de no promoción al siguiente nivel.

INASISTENCIAS

Las inasistencias deberán siempre ser justificadas personalmente o por escrito por el apoderado, entregando en el caso que corresponda certificados médicos. Lo anterior, ante la Educadora del nivel o Inspectoría.

ATRASOS

Se considerará atraso un retardo de cinco minutos posterior al toque de timbre.

Inspectoría será la encargada de registrar los atrasos en la libreta de los estudiantes y en libro de atrasos. Además, será la encargada de informar vía correo electrónico a los docentes jefes de cada curso la cantidad de atrasos y/o acuerdos tomados con apoderados, compromisos, derivaciones, etc. Llevando un registro de dichas instancias vía on line y en libro de atrasos



Una vez completado tres atrasos, inspectora informará por escrito, vía comunicación en agenda del alumno, a su apoderado para conocer el motivo de los atrasos, presentar documentos que justifiquen el atraso (atención médica, atención psicológica, etc), justificándolo vía personal o escrita.

Si vuelve a producirse un atraso, inspectora citará vía agenda a entrevista personal al apoderado, debiendo presentarse tanto el alumno/a con su apoderado a entrevista.

Si la falta vuelve a producirse, será convivencia escolar quien tomará el caso, citará al apoderado, entrevistará al alumno, y de ser reiterativos y sin justificación los atrasos se podrá informar a Tribunales de familia la situación, ya que, constituiría una vulneración al derecho de la educación.

MATERIALES

Los materiales solicitados por la Educadora serán los de aseo personal para los párvulos, tales como: jabón, toalla, colonia, peineta. Todos deberán estar debidamente marcados previo a su entrega a la Educadora por parte del apoderado.

PROMOCIÓN

La educación parvularia busca que el niño/a ingrese a la educación básica en óptimas condiciones, respondiendo a las necesidades del nivel en forma exitosa. Por ende, si el alumno/a no asiste de manera continua o constante a Kinder o Pre kínder, mantendrá una desventaja en su próxima etapa escolar, siendo éste el motivo por el cual se establece una asistencia mínima del 85% al año.

Si el alumno/a no llegase a cumplir con el porcentaje establecido del 85%, la escuela podría considerar la repitencia del niño/a.

Otra causal de no promoción tiene relación con la madurez de cada párvulo. Si ésta es detectada por la Educadora del nivel y se confirma con la evaluación de un equipo multidisciplinario de la escuela, el niño/a deberá repetir kínder, puesto que debería cumplir con los objetivos principales del nivel.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ESTRUCTURA DE LAS BASES CURRICULARES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Se fundamentan en promover aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de los párvulos, identificando oportunidades en los distintos componentes del Curriculum.

Componentes Estructurales

- a. **Ámbito de experiencias:** Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los Objetivos de Aprendizaje, con el propósito de orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- b. **Núcleos de Aprendizajes:** Corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje, entorno a los cuales se integra y articula un conjunto determinado de objetivos de aprendizajes. Los que pertenecen al Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquieren un carácter transversal en el Curriculum.
- c. **Objetivos de Aprendizajes:** Establecen los Aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo, precisando las habilidades, actitudes y conocimientos que se busca lograr mediante la práctica pedagógica de la Educación Parvularia. Al interior de ellos, se distinguen Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT)
- d. **Niveles o Tramos Curriculares:** Constituyen una forma de organización temporal de los Objetivos de Aprendizaje, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

Los tres nive

EVALUACIÓN

La evaluación es una instancia formadora y una herramienta de apoyo a los aprendizajes, donde se observa, recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas, siendo el niño protagonista de su propio aprendizaje.

Algunas de las múltiples formas de recoger información son:

- Registro de Observación
- Piezas Audiovisuales
- Lista de Cotejo
- Rubricas
- Escala de Apreciación



Las evidencias reunidas se entregarán a través de:

- Informes al hogar (En periodo de realización primer semestre y finalización segundo semestre)
- Entrevistas padres y/o apoderados con educadora de nivel
- Entrevistas padres y/o apoderados con otros profesionales de la educación (en situaciones que se requiera)

PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE

La higiene y presentación personal es primordial en la escuela, debiendo el niño/a asistir con su uniforme completo y en óptimas condiciones de higiene.

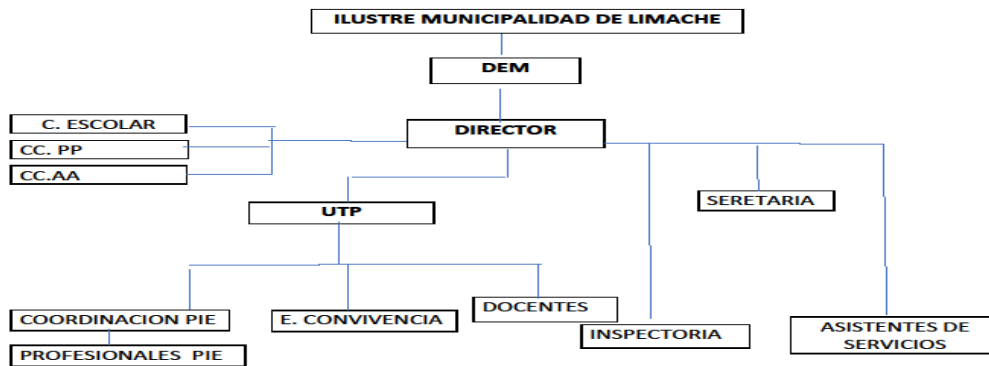
En los niños con el pelo limpio y corto, uñas cortas y limpias

En las niñas pelo limpio y tomado, uñas cortas y limpias.

La asistencia diaria es con su uniforme, es decir, buzo institucional, el cual consta de: Poleron, buzo, polera, además de una cotona o delantal.

Todas las prendas y útiles escolares deberán estar marcados con el nombre del niño/a, además de tener en consideración polera de recambio en los días en que por horario corresponda la asignatura de Educación Física.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



CANALES DE COMUNICACIÓN

A.-AGENDA ESCOLAR El uso de la Agenda Escolar de la Escuela Limachito es obligatorio, por lo tanto, debe ser portada a diario por el estudiante; el apoderado deberá completar con toda la información requerida y procurar revisar diariamente las comunicaciones que pueden ser enviadas a través de este medio, facilitando así la comunicación entre el hogar y la escuela. A la vez, debe ser revisada por Profesor Jefe e Inspectoría en forma periódica, tanto el contenido como presentación de ésta. Es obligación y responsabilidad conservar la agenda en buen estado, por lo cual no de estar rayada en su portada ni contraportada, no se le deben arrancar hojas. En caso de extravío, debe informar inmediatamente al Profesor Jefe y/o Inspector.

B.- CIRCULARES Las circulares en la escuela serán entregadas a los apoderados vía agenda escolar y estarán dirigidas por la Directora del establecimiento educacional, con la finalidad de entregar información importante para alumnos, apoderados, docentes y comunidad escolar en general.

C.-ENTREVISTAS Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación.



En el caso de Dirección, Inspectoría y Encargada de convivencia escolar, las entrevistas serán citadas sin tener un horario fijo, ya que, pueden surgir demandas espontáneas por parte de apoderados y/o imprevistos que obligan a citar de manera inmediata a los adultos responsables.

El equipo PIE citará a sus apoderados a través de agenda estudiantil de manera escrita y en horarios flexibles para los apoderados que trabajan.

Las entrevistas serán registradas en hojas de entrevistas anexas, debiendo el apoderado o red firmar dichos registros de entrevista, el libro de clases y anexar las entrevistas en carpeta de cada profesional.

D.-REUNIONES Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones ordinarias serán una vez al mes según las necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser recordadas, vía comunicación escrita, al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización.

Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderadas/os establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.

Las citaciones a entrevistas y reuniones de apoderados deberán ser instancias en que éstos, en lo posible, asistan sin sus pupilos/as. Lo anterior, con la finalidad de llevar dichos procesos en un ambiente propicio para la conversación, reflexión y diálogo.

De no poder contar con una red familiar con quien dejar a sus pupilos/as, se solicitará que el apoderado sea acompañado por el alumno/a, ya que, la escuela no se hará responsable por accidentes escolares fuera del horario de clases u otras situaciones que pudiesen surgir que vulnere o ponga en riesgo al niño/a y/o adolescente.

POLITICAS DE PREVENCIÓN

- ✓ La escuela Limachito cuenta con políticas de prevención, tales como:
- ✓ Charlas preventivas sobre temáticas tales como: alcohol y drogas, enfermedades de transmisión sexual, bullying, violencia de género, entre otras.
- ✓ Talleres formativos sobre las normas del manual de convivencia escolar
- ✓ Capacitaciones al equipo de convivencia escolar en áreas de actualización de leyes
- ✓ Celebraciones sobre fechas importantes, tales como: día de la convivencia escolar, día del alumno, aniversario del establecimiento educacional, fiestas patrias, día del niño, etc
- ✓ Participación en campañas de prevención, como, por ejemplo: "Día de la conmemoración mundial contra el trabajo infantil"
- ✓ Campañas preventivas sobre la buena convivencia escolar (afiches)
- ✓ Dichas instancias se encuentran señaladas en el Plan anual de la convivencia escolar y son coordinadas por diversas redes de apoyo, tales como: OPD, PDI, Agrupación Abrasemos un amigo, redes de apoyo para derivación de alumnos con problemáticas disruptivas o capacitación en habilidades parentales como Centro PPF Sayani, Centro Rehue, Tribunales de Familia por denuncias por vulneraciones de derechos, etc.
- ✓ Los docentes y /o profesionales que participen de capacitaciones en el área de la convivencia escolar, deberán informar al resto de la comunidad educativa las temáticas tratadas e información relevantes de éstos, dentro de los consejos de profesores, quedando esto estipulado en el acta del consejo.

UNIFORME:

Pre básica considera el buzo de educación física, como su uniforme oficial, por lo cual es obligación presentarse en forma diaria con él, sin agregar prendas de vestir que no estén consideradas en este uniforme.

Este consta de: pantalón de buzo, poleron, polera, zapatillas.

La adquisición de el uniforme de pre básica será donde el apoderado/a considere a libre elección, no pudiendo la escuela obligar a éstos a adquirirlo en un determinado comercio.

PORTA ESTANDARTES

La designación de porta estandartes y/o abanderados de la escuela, será de exclusiva responsabilidad de Dirección y profesores jefes, quedado a criterio de éstos y además votación de profesores de asignatura, siendo un proceso interno de la escuela.

PREMIACIONES



Las premiaciones realizadas dentro del establecimiento educacional, tales como ceremonias de reconocimientos, alumnos sello, mejores asistencias, entre otros, son de exclusiva facultad de los docentes jefes y Equipo directivo.

ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

Los alumnos/as que presenten problemas de control de esfínter deberán solicitar entrevista con la Educadora para explicar la situación y presentar certificados médicos de ser necesario. La escuela dará las facilidades para que el proceso de transición al control de esfínter no interfiera en la educación del párvulo.

De ser necesario, el alumno/a deberá traer una muda de ropa para recambio, sin embargo, se llamará telefónicamente al apoderado para que asista a la escuela a realizar la muda de ropa.

FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción de este reglamento de educación parvulario.

1. Ley Nº 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
2. Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
3. Ley Nº 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
4. Ley Nº 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
5. Ley Nº 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
6. Ley Nº 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
7. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
8. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005 (Ley General de Educación).
9. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
10. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
11. Decreto Nº 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
12. Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CON).
13. Decreto Nº 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
14. Decreto Supremo Nº 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
15. Decreto Supremo Nº 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
16. Decreto Nº 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
17. Decreto Nº 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
18. Resolución Exenta Nº 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.



19. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
20. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
21. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
22. Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”.
23. Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

SOSTENEDOR

DERECHOS

1. Establecer y brindar todas las condiciones a la escuela (administrativas, logísticas, motivacionales y legales) para que se pueda desarrollar con tranquilidad el PEI
2. Establecer las condiciones generales y lineamientos para la aplicación de los planes y programas del MINEDUC en conformidad a la ley.
3. Exigir a la escuela que el sello agro – ecológico sustentable para el bien-estar humano se lleve a cabo y sea transversal a todas las actividades que se lleven a cabo
4. Recibir orientación oportuna por parte del Ministerio de educación y entidades educacionales para asegurar la calidad del servicio que brinda.

SOSTENEDOR

DEBERES

1. Incluir a la comunidad educativa en el establecimiento del PEI
2. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa
3. Proporcionar el soporte motivacional, económico y humano necesario para poder llevar a cabo el sello institucional
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de la calidad en conformidad a la ley
5. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar

DOCENTES

DERECHOS

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna
3. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Conocer y participar de la elaboración de las normas que regulan la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Disponer de tiempo y recursos para la realización de reflexión compartida acerca de sus prácticas pedagógicas
6. Recibir capacitación y actualización periódica
7. Conocer todo lo necesario del sello de la escuela agro-agrícola
8. Ser reconocido como un líder, reconociendo su quehacer profesional
9. Llevar a cabo acciones legales contra quien menoscabe su dignidad, reputación y honra



DOCENTES

DEBERES

1. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Ejercer la función docente de forma responsable e idónea
3. Como docente cuidar los espacios físicos utilizados para clases y a su vez promover este cuidado en los estudiantes de la escuela
4. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes
5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
6. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente (si así se exigiese)
7. Aplicar a los contenidos de las asignaturas el sello agro ecológico
8. Comportarse como un líder, un comunicador y orientador de sus alumnos, orientar pedagógicamente y emocionalmente si así se requiere. En su efecto solicitar asesoría o intervención a los funcionarios de apoyo de la escuela

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa
3. Participar de las instancias y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
4. Conocer todo lo necesario sobre el sello agro ecológico de la escuela

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DEBERES

1. Ejercer su función en forma idónea y con responsabilidad. Contando con los espacios físicos y la implementación necesaria para ello.
2. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
3. Respetar las normas internas del establecimiento
4. Participar en las actividades que se realicen en la escuela relacionadas con el sello

PADRES Y APODERADOS

DERECHOS

1. Conocer el PEI del establecimiento, valores y principios
2. Ser informado periódicamente del avance académico y de los procesos de convivencia escolar relacionados con su pupilo.
3. Ser informado del funcionamiento del establecimiento, sus procedimientos y estrategias pedagógicas
4. Ser escuchado cuando existan dudas e inquietudes respecto del proceso académico y de convivencia de su pupilo y recibir respuesta oportuna
5. Participar activamente en los procesos educativos de su pupilo.
6. Ser atendido cortésmente y respetuosamente
7. Participar de la organización interna del curso de su pupilo
8. Conocer información sobre los consejos escolares
9. Conocer sobre el sello agro ecológico
10. Derecho a retirar a su pupilo/a si tuviese alguna patología física

PADRES Y APODERADOS

DEBERES

1. Informarse, reconocer y respetar los principios educativos y valóricos del PEI



2. Asistir y participar de las reuniones, entrevistas e instancias del establecimiento
3. Proporcionar datos de contacto telefónico actualizado en caso de emergencia, cada vez que sea necesario
4. Reconocer, comprender, respetar y utilizar los conductos oficiales para informarse y manifestarse respecto del funcionamiento, procedimientos y estrategias del establecimiento.
5. Expresar con respeto y mediante los conductos oficiales toda duda o inquietud respecto del proceso académico y de convivencia de su pupilo.
6. Entender y practicar las participaciones como un aporte constructivo, cooperador y de respeto en el marco del PEI
7. Solicitar una atención cortés, en el marco de un trato respetuoso y acogedor
8. Respetar los estatutos vigentes y organizaciones vigentes, decretos y marco legal, entender la participación como un aporte co-constructor de ambientes de aprendizaje favorables
9. Participar en los consejos escolares, si es que es parte del CGPA
10. No enviar a clases a su hijo/a si es que aquello compromete su salud física o la del resto de sus compañeros
11. Participar junto a su pupilo y familia en las actividades del sello agro ecológico.
12. Enviar a su pupilo a la escuela con las condiciones higiénicas adecuadas, proveyéndole de los artículos de aseo necesarios para la hora de ed. física.
13. Que un adulto responsable acuda a dejar al estudiante a la escuela y acuda a retirarlo al término de las horas de clases.

ESTUDIANTES

DERECHOS

1. Ser reconocido como miembro de la comunidad educativa de la escuela
2. Sentirse parte de la comunidad de la escuela Limachito gozando de su identidad institucional
3. Ser atendido en mis inquietudes personales y académicas, siendo tratado con respeto, amabilidad y cobijo.
4. Que el proceso de enseñanza-aprendizaje se realice en un ambiente de respeto y encuentro
5. A ser tratado sin discriminación en mi aprendizaje, atendiendo la diversidad de necesidad que pudiese presentar
6. Evaluaciones objetiva, congruente con los principios del PEI y correspondiente a los objetivos de cada subsector
7. Asistir a las actividades escolares en espacios limpios, ordenados y lo más idóneos para facilitar los aprendizajes
8. Conocer las observaciones registradas en mi hoja de vida del libro de clases.
9. Recibir y solicitar orientación escolar, emocional y académica según sus capacidades, inquietudes e intereses
10. Recibir aprendizajes de calidad
11. Al resguardo de la privacidad de toda la información que entregue acerca de circunstancias personales o familiares
12. Participar en todas las actividades propuestas por la escuela
13. Elegir mediante sufragio directo y secreto a mis representantes ante la dirección de la escuela, según lo mencionado en las normativas del equipo de representantes de los estudiantes
14. Ser informado de las decisiones pedagógicas institucionales
15. Participar en el consejo escolar y solicitar información a mis representantes de los estudiantes en cuanto a lo tratado.
16. Al uso de las instalaciones del establecimiento para actividades académicas y/ recreativas de acuerdo a la disposición en tiempo y espacio.
17. Conocer calificaciones y evaluaciones de acuerdo a los plazos que establece el reglamento de evaluación y promoción en vigencia
18. Disfrutar íntegramente del tiempo en los recreos
19. Conocer el plan de emergencia del establecimiento
20. Todos los resguardos de la Constitución política y los convenios internacionales determinen para el cuidado de la infancia y los jóvenes.
21. Conocer el sello agro ecológico de la escuela



ESTUDIANTES

DEBERES

- 1.-Conocer y respetar las normas de la comunidad a la que pertenezco
- 2.-Resguardar la identidad institucional, velando por la adecuada y correcta convivencia, en relación al vocabulario, presentación personal y trato tanto en su rutina escolar como ámbitos externos de la escuela
- 3.-Relacionarme con los integrantes de la comunidad educativa bajo el marco del respeto y la amabilidad
- 4.-Colaborar en la conformación de un ambiente de bien estar para el aprendizaje
- 5.-Relacionarme con mis compañeros sin discriminarlos por las necesidades que puedan presentar
- 6.-Informarme acerca de los procedimientos e instrumentos evaluativos aplicados por el establecimiento
- 7.-Cuidar y mantener el orden, limpieza y condiciones ambientales de los espacios educativos, informando cualquier anomalía al respecto
- 8.-Asumir como una oportunidad de superación o estímulo para mi crecimiento personal, los registros de mi hoja de vida
- 9.-Recibir y acoger las sugerencias e información y propuestas que los docentes y otros funcionarios de la escuela me entregan.
- 10.-Presentarme a clases con mis materiales de acuerdo a horario como también a otras actividades indicadas
- 11.-Resguardar la reserva de la información que entregue, para cuidar su validez
- 12.-Responsabilizarme de mi participación en las actividades planteadas por mi escuela, respetando asistencia, puntualidad, presentación personal y la palabra empeñada.
- 13.-Reconocer y respetar al equipo de representantes de los estudiantes como mis legítimos representantes, asumiendo que son el medio para canalizar mis inquietudes, participando de sus actividades.
- 14.-Estar informado y respetar las decisiones pedagógicas adoptadas por la escuela
- 15.-Asistir al consejo escolar y manifestar inquietudes o sugerencias
- 16.-Responsabilizarme del material, mobiliario y espacio solicitado
- 17.-Cumplir con el proceso de evaluación según el reglamento de evaluación y promoción vigente
- 18.-Respetar las normas establecidas para el uso de mi tiempo en recreo
- 19.-Respetar, ensayar y obedecer las normas de seguridad de la escuela
- 20.-Conocer y denunciar a los canales pertinentes, dentro de la escuela, cuando me sienta vulnerado en mis derechos
- 21.-Participar en las actividades ideadas para darle vida al sello agro ecológico

APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO

- El hogar es el primer formador y educador del niño o niña.
- El apoyo y la participación activa de padres y apoderados son vitales para el logro de los objetivos escolares de los párvulos.
- La escuela no trabaja en ausencia de los padres.
- Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen en la educación de sus hijos.
- Es obligación de las familias y del establecimiento enseñar a los niños y niñas sus derechos y sus deberes, en el marco del respeto al prójimo y la comunidad escolar.
- La responsabilidad de los apoderados, es asistir (sin niños), a cada una de las reuniones, para informarse de los avances de su hijo (a), y de los temas a tratar.
- Los apoderados no podrán interrumpir las actividades escolares, para entregar cualquier tipo de información, esta debe ser enviada en la agenda, o solicitar entrevista con la educadora.
- El apoderado debe mantener una sincera y respetuosa comunicación con los integrantes de la comunidad educativa. Teniendo presente el conducto regular (Educativa, Convivencia Escolar, UTP, Directora), además de un trato amable, respetuoso y cortés.

SALUD

PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO:



Los niños y niñas que presenten síntomas de enfermedades infecto contagiosas (fiebre alta, diarrea, pediculosis, conjuntivitis, impétigo, peste u otras) no podrán asistir a la escuela debiendo presentar a su regreso Certificado Médico de alta.

Esto con el fin de evitar contagiar a los demás niños/niñas.

Los niños y niñas que presenten pediculosis o conjuntivis, los padres deben realizar tratamiento inmediato en su casa, y la escuela dará aviso a los demás apoderados, con el fin de que tomen las medidas de resguardo pertinente. En caso de presentar un párvulo, síntomas de enfermedad, la Educadora avisará de inmediato a los padres, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes. Una vez notificados dicha situación, la permanencia del niño/a en el establecimiento será de su exclusiva responsabilidad de los padres.

ACCIDENTE ESCOLAR

Si el niño/a sufre un accidente durante la jornada escolar, este se comunica a los padres a la brevedad posible, y dependiendo de la gravedad, será trasladado al servicio de atención de urgencia más cercano, donde debe presentarse el apoderado.

Se deberá entregar el seguro escolar de accidentes, el cual será entregado por inspectoría.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

En caso de requerir suministrar algún medicamento al párvulo durante la jornada escolar, el apoderado debe firmar una autorización y certificado médico de un profesional de la salud en la que indique el nombre completo del niño, rut, la dosis, hora y duración del tratamiento. El personal no está autorizado para administrar ningún medicamento sin las indicaciones anteriores.

El medicamento deberá ser entregado con su respectivo envase cerrado de fábrica, sin alteraciones previas.

MEDIDAS HIGIÉNICAS

LAVADO DE MANOS

Se recomienda el lavado de manos frecuente, tanto del personal del aula, como el de los alumnos/as. Lo anterior, para evitar enfermedades infecto contagiosas, virus, resguardo de la salud, etc.

Los alumnos/as deberán lavar sus manos al momento previo al desayuno, antes de una colación, antes del almuerzo y siempre posteriormente a que un alumno ingrese al baño. Lo anterior siempre deberá ser recordado y supervisado tanto por la Educadora como por la Asistente.

USO DEL BAÑO

Desde su ingreso a Pre kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario de la escuela tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña. En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados de una de las profesionales de la sala.

En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por la asistente de párvulos.

En caso de incontinencia fecal éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.

El uso de los baños de pre básica es exclusivo de éstos, quedando prohibido su uso por parte de otros alumnos/as de otros cursos, adultos, o visitas.

Todas las medidas dispuestas, deben tener como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar la continuidad del servicio educativo y, por ende, las oportunidades de aprendizaje de las niñas y niños. Lo anterior, con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado o afectada y de sus pares

ALIMENTACION

El almuerzo y el desayuno será entregados a los beneficiarios del programa de alimentación JUNAEB, teniendo que entregar su registro social de hogares durante la fecha de matrículas a la encargada PAE.

El beneficio de la tercera colación se entregará a los alumnos pertenecientes al programa de familias del subsistema de seguridades y oportunidades, debiendo acreditar pertenecer a dicho programa cuando la encargada PAE lo solicite al apoderado vía comunicación por agenda.

Se realizará una entrega vía agenda con minutas sugeridas por Educadora, con el propósito de contribuir y desarrollar hábitos de una alimentación saludable, baja en azúcares, grasas saturadas y sodio. Lo anterior, fomentando el bienestar, autocuidado y vida saludable de los párvulos, LEY 20.060 (de etiquetados de alimentos, MINSAL)

JUGUETES

Se restringe envío de juguetes al establecimiento, entendiéndose, por lo tanto, que no se asume responsabilidad por daño o pérdida de éstos.



CELULARES Y OTROS

Se restringe el envío de celulares y objetos tecnológicos al establecimiento, entendiéndose que no se asumen responsabilidades por daño o pérdida de éstos.

Queda totalmente prohibido a los alumnos, padres y/o apoderados y personal de la comunidad educativa, realizar sin consentimiento grabaciones durante entrevistas, clases o recreos, ya sean estas grabaciones audiovisuales o solo audio. Si se requiriese realizarlas, se deberá informar a la otra parte sobre la realización de esto en el momento, dejándolo estipulado en ficha de entrevistas, libro de clases u otro documento oficial de evidencias de la escuela, la aceptación o negación a dicha instancia con firma de los involucrados.

DINERO

Se restringe el envío de dinero al establecimiento, sin un objetivo intencionado, social o pedagógico, mediante un previo acuerdo de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. (Cuyo aviso se dará a conocer vía agenda)

PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

A.-CONSEJO ESCOLAR

Conformado por Sostenedor, Dirección, Convivencia Escolar, Representantes de Centro de Padres, Representante del Centro de alumnos, Docentes y Personal Administrativo y Auxiliar. Se reúnen cuatro veces en el año para informar e informarse acerca de las diversas acciones que se están o que se van a realizar.

Este consejo tiene carácter: informativo, consultivo y propositivo.

Se constituye formalmente dentro de los tres primeros meses del año lectivo, llevando un acta de registro de las sesiones que se realizan como instrumento de evidencias.

B.-DOCENTES

Conformado por Docentes y Docentes Directivos. Es un encuentro semanal, (excepto la semana de reuniones de apoderados), participan todos los docentes del Establecimiento. En ellos se tratan temáticas académicas, disciplinarias y aspectos generales que nos permiten ir mejorando nuestra gestión.

C.-ESTUDIANTES

Los estudiantes de la escuela Limachito cuentan con su Centro de alumnos, los cuales son elegidos por votación secreta y registrando su voto a través del registro de firmas, desde tercero a octavo básicos.

Los alumnos postulantes podrán pertenecer a los cursos de 6° a 8° años básicos, se postulan voluntariamente teniendo buena conducta, asistencia y buena convivencia escolar.

El centro de alumnos es dirigido por un profesor asesor elegido por éstos, los cuales se reúnen los días viernes, en horario de mañana, registrando las reuniones en cuaderno de actas.

Su directiva está conformada por Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, Encargado del sello y Representante del Programa de integración escolar pie.

Por otro lado, cada curso cuenta con sus respectivas directivas de curso, las cuales son electas en horario de orientación y dirigidas por sus respectivos profesores jefes.

D.-APODERADOS

Conformado por el directorio elegido por los padres y apoderados del colegio, se reúnen mensualmente.

La formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y la Escuela, ello implica en primer lugar que ambos mantengan una estrecha y fluida comunicación y que se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los estudiantes.

Es importante que los apoderados tengan una presencia activa y participativa en las actividades de la institución (reuniones de apoderados, actos oficiales, eventos, etc.).

El rol del apoderado y familia que cumple en la formación de los estudiantes, por tanto, es un rol activo (participativo de las actividades propuestas), comprometido (de permanente encuentro), coherente (de aceptación y vivencia de los principios y valores del establecimiento) y respetuoso (de uso del diálogo como herramienta para expresar inquietudes o desacuerdos). En resumen, para la escuela Limachito, el rol del apoderado en el proceso de formación y aprendizaje de los estudiantes es un rol cooperador y de co-formación de nuestros estudiantes.

Los apoderados de la escuela Limachito participan en reuniones de apoderados, las cuales son guiadas por sus profesores jefes respectivos, en los horarios indicados vía agenda por comunicación, generalmente en horario de la tarde.

CONVIVENCIA

CONCEPTUALIZACIONES



En nuestro Manual de Convivencia Escolar se definen algunos conceptos que orientan la comprensión de nuestros procedimientos y abordaje de las faltas, así como la aplicación de medidas. A continuación, se describen.

Convivencia Escolar: (Ley 20.536) “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”.

Consejo de Profesores: Instancia periódica de realización en la Escuela, en la cual se reúnen representantes de los diferentes estamentos de la Escuela. La finalidad de esta reunión es informar, revisar, consultar y consensuar decisiones respecto a diversas acciones o iniciativas que atañen al desarrollo de la Escuela.

D.A.E.M. Limache: Departamento Administrativo de Educación Municipalizada de la Comuna de Limache. Es el departamento del cual depende la Escuela Limachito, encargándose de la coherencia de la Escuela con los lineamientos Ministeriales, administración financiera y de RRHH.

Reglamento de evaluación y Promoción: Reglamento formulado y aplicado por la Escuela en base a lo dispuesto por el Decreto N°511 de 1997, el cual regula las disposiciones generales del proceso de evaluación y promoción de la Escuela.

Buena convivencia escolar: La ley de violencia escolar, número 20536 nos señala que: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.” (MINEDUC, 2011).

Acoso Escolar: (Ley 20.536) “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan 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.”

Inclusión Escolar: La Ley 20.845 regula varios puntos referentes a la inclusión de los actores de la Comunidad Educativa en la Institución. Se entenderá por Inclusión Escolar al Instrumento Legal que establece y consagra los derechos para todos los miembros de la Comunidad Educativa (A partir de 1° marzo 2016). Esta ley regula las normas de protección de los estudiantes, la repitencia, la cancelación de matrícula y prohíbe la expulsión por cambio de estado civil de los padres, rendimiento académico, o no pago de obligaciones durante el año escolar. Además, se establecen las reglas generales para los procesos de admisión de todos los establecimientos con reconocimiento oficial y acción de no discriminación arbitraria de la Ley N° 20.609, también Se reconoce el derecho de los padres, madres y apoderados a asociarse libremente.

Agresividad: “Corresponde a un comportamiento defensivo natural. Es una forma de enfrentar situaciones de riesgo. Es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Constituye una reacción normal que requiere ser controlada.” (MINEDUC, 2011).

Conflicto: entendemos por conflicto la tensión o quiebre de un vínculo relacional entre dos o más personas manifiesto en la “oposición o desacuerdo debido a intereses realmente incompatibles o en apariencia.” (Orientaciones para la elaboración de MCE, Mineduc).

Violencia: “uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.” La violencia tiene múltiples manifestaciones, de las que por su implicancia en la vida escolar destacamos, las siguientes:

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

Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Se considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Incluye comentarios descalificatorios,



humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en “ciberbullying”.

PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de la convivencia escolar de la escuela Limachito, insta a la participación tendiente a promover la buena convivencia escolar de todos sus integrantes.

Cuenta con una calendarización del año escolar, presentando una descripción de la actividad, responsable, fecha, recursos, y medios de verificación. Además dicho plan podrá tener modificaciones de fechas, temáticas o actividades, dependiendo de las contingencias del caso.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación del área de convivencia, apoyando el PEI a través de la operacionalización de las orientaciones del MINEDUC procurando que se cumplan los lineamientos y metas de la escuela.

Roles y funciones:

- Llevar a cabo el proyecto educativo de la escuela
- Liderar y diseñar la planificación del área de convivencia y orientación.
- Participar en el equipo directivo.
- Velar por el cumplimiento de la Misión y Visión de la Institución.
- Cumplir con las disposiciones establecidas desde el Ministerio de Educación con respecto a la Convivencia Escolar.
- Desarrollar, dirigir, monitorear y evaluar el Plan de Convivencia Escolar anual promoviendo el mejoramiento continuo del área.
- Organizar, presidir y dirigir el comité de convivencia escolar
- Gestionar el clima organizacional creando espacios de diálogo que lleven a la apropiación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar
- Colaborar directamente en la organizacional del clima laboral y la convivencia Escolar dentro del Establecimiento.
- Mantener una actitud amable, acogedora cordial con todas las personas que lleguen a la escuela.
- Mantener los lugares designados limpios y ordenados.
- Atender al público, en un espacio adecuado (ordenado, limpio) con cortesía, amabilidad y sigilo, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajeno a su quehacer.
- Gestionar los recursos de su área.
- Elaborar el manual de convivencia escolar.
- Desarrollar periódicamente acciones preventivas en los alumnos y comunidad en general.
- Participar de los consejos escolares.
- Realizar y gestionar capacitaciones para alumnos, profesores y apoderados acerca de la convivencia escolar y temáticas pertinentes a este plan.
- Aplicar el manual de convivencias en la situación que se vea alterada la convivencia escolar a través de acciones formativas.
- Participar de los consejos de profesores cuando sea necesario.
- Realizar entrevistas periódicas a apoderados y/o alumnos para tratar situaciones personales y conductuales.
- Dar a conocer y cumplir el manual de convivencia escolar junto a sus modificaciones.
- Actualizar periódicamente el Manual de Convivencia Escolar, en el SIGE y comunicar a padres y apoderados, alumnos y profesores.
- Mantener una convivencia sana con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener organizada la documentación de cada uno de los casos que sean atendidos.
- Atender a alumnos de manera individual y grupal según corresponda, para realizar mediaciones y acciones formativas.
- Implementar acciones individuales o colectivas que promuevan una sana convivencia escolar.



- Contribuir y apoyar en otras labores que se le solicite.

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

EMERGENCIAS Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES (PISE)

La escuela cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE, el que contiene las directrices necesarias relativas a una emergencia, puntos seguridad, zonas de evacuación, acciones a realizar, encargados, etc.

Dicho Plan formaliza y sistematiza los pasos a seguir frente a una emergencia y prepara al personal de la escuela para enfrentar adecuadamente las emergencias.(se anexa)

En la eventualidad de una catástrofe (terremoto), los párvulos esperarán al apoderado tutor que hayan sido asignado con anterioridad, para su retiro se solicita encarecidamente se haga de manera tranquila, serena y efectiva.

ACTUACIÓN FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO Y/O DE CONVIVENCIA

1.-Las situaciones detectadas que afecten la buena convivencia deben ser informadas a la Directora o Encargada de Convivencia Escolar, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. Desde el momento de la toma de conocimiento, el plazo máximo para analizar los hechos, diseñar las estrategias de abordaje e informar a las partes involucradas es de 15 días hábiles.

2.-Reclamos: Todo reclamo por conductas contrarias a las normas de funcionamiento y la convivencia del Parvulario, deberá ser presentado en primera instancia en forma verbal o escrita ante la Educadora, debiendo dejar constancia escrita en las hojas de registro de entrevistas de la escuela, con firma y fecha de los entrevistados en ésta y en libro de clases.

Dirección o Convivencia Escolar deberán implementar las medidas necesarias para su abordaje, incluyendo las medidas provisionales para la mantención de la convivencia de buen trato, informando en entrevista al reclamante y dejando constancia por escrito en registro de entrevistas con firma de éste y libro de clases. En todos los casos las respuestas deberán ser enviadas al reclamante en un plazo máximo de 15 días hábiles.

3.-La Dirección del establecimiento deberá generar espacios de encuentro para la solución pacífica y constructiva de los conflictos, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales, con la finalidad de recomponer las confianzas, los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

4.-Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas, considerando elementos como el derecho a ser escuchado(a) de todos los adultos involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal y escrita ante Dirección y Convivencia escolar, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.



Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria basada únicamente en el mérito de su reclamo.

CALIFICACIÓN Y GRADUALIDAD DE LAS FALTAS Y ESTRATEGIAS DE ABORDAJE

Las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas. Una vez que la Dirección o Convivencia escolar es informada de una falta y se han recopilado antecedentes para analizar los hechos, debe calificarla de acuerdo a la gradualidad antes señalada. A continuación, se especifican estos niveles y el abordaje de las situaciones de incumplimiento o falta.

GRADUALIDAD DE LAS FALTAS Y ABORDAJE DE LAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO O FALTA



TIPO DE INCUMPLIMIENTO O FALTA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS
LEVE	<ul style="list-style-type: none">- Cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento de la educación inicial del Establecimiento y que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none">- Inasistencias de niños y niñas.- Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños y niñas.- Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones.- Daño material sin intencionalidad al establecimiento, su mobiliario, entre otros.
GRAVE	<ul style="list-style-type: none">- Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante adulto de la comunidad educativa de la escuela, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación.- En caso de reiteración de las conductas calificadas como leves se estimará como una falta grave.	<ul style="list-style-type: none">- Daño material al establecimiento y/ o su mobiliario con intencionalidad, siempre y cuando no entorpezca las actividades habituales.- Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado, a docentes, Asistentes de la Educación, padres o apoderados y pares.



	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de niños y niñas de la educación inicial. - Cualquier actitud y comportamiento por parte de un párvulo que atente contra la integridad física y/o psicológica de otro(s) párvulo(s). - Los casos de reiteración de faltas graves. 	<ul style="list-style-type: none"> - Toda acción que un adulto realice que lo(a) involucre en actividades sexuales de cualquier índole. - Cualquier conducta que les provoque daño físico, lesión o enfermedad, visible o no. - Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros, a los niños y niñas. - Exponerlos (as) a ser espectadores directos o indirectos de maltrato. - Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da el cuidado y protección que necesitan para su desarrollo. - Conductas que un adulto, por acción u omisión causa temor, intimida y/o controla la conducta, los sentimientos y pensamientos de un niño(a).
<p>GRAVÍSIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cualquier conducta que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier adulto de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Agredir físicamente con golpes, zamarreos, tirones. - Efectuar amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos) - Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual. - Práctica discriminatoria arbitraria, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia. -



ABORDAJE DE SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO O FALTA

CON LA FAMILIA

- **Dirección y Convivencia Escolar** analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de niños y niñas (abordaje formativo). Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:
- **Entrevista personal y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta.**
- **Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.**
- **Seguimiento para verificar avances.**