



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Reglamento Interno

Escuela Romilio Arellano Troncoso

2023



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



FICHA DEL ESTABLECIMIENTO

INFORMACIÓN GENERAL

Establecimiento Educacional	Escuela Romilio Arellano Troncoso
RBD	2423-6
Dependencia	Municipal
Dirección	Arturo Pérez Canto #640
Comuna	Las Cabras
Región	Libertador General Bernardo O´Higgins
Correo electrónico	romilio.arellano@educacionlascabras.cl
Niveles	Pre básica - Básica



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Contenido

TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES.....	11
Artículo 1°.....	11
Objetivo y sentido:	11
Artículo 2°.....	12
Fundamentación:	12
Artículo 3°:.....	13
Ámbito y Alcance de Aplicación:	13
Artículo 4°.....	14
<u>Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar:</u>	<u>14</u>
<u>TITULO II: PERFILES INSTITUCIONALES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	<u>17</u>
Artículo 5°:	17
PERFIL DEL DIRECTOR.....	17
Artículo 6°:	18
PERFIL DEL INSPECTOR GENERAL.....	18
Artículo 7°:	20
PERFIL DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.....	20
Artículo 8°:	21
PERFIL ORIENTADOR(A).....	21
Artículo 9°:	22
PERFIL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA	22
Artículo 10°:	23
PERFIL DEL DOCENTE APOYO UTP.....	23
Artículo 11°.....	24
PERFIL DEL DOCENTE.....	24
Artículo 12°.....	26
PERFIL COORDINADORA DE PARVULOS Y ARTICULACIÓN.....	26
Educatora de Párvulos que coordina y apoya el trabajo de las educadoras de párvulos y las profesoras de primero y segundo básico ciclo básico.	26
Funciones:	26
• Revisar el material educativo preparado por las educadoras de párvulos y las docentes de primer y segundo	



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

básico..... 26

- Realizar reuniones de coordinación, articulación y revisión de material educativo. 26
- Observar y retroalimentar clases al menos dos veces en el semestre, utilizando pauta de observación que incluye aspectos como: clima de aula, estructura de la clase, uso de material, calidad de las actividades propuestas, entre otras.
26
- Revisión de libros de clases con pauta establecida. 26

Artículo 13º: 26

PERFIL PROFESIONAL DEL PIE..... 26

Artículo 14º..... 28

PERFIL COORDINADORA PIE..... 28

Artículo 15º..... 29

PERFIL DEL ASISTENTE TÉCNICO EN EDUCACIÓN DIFERENCIAL..... 29

Artículo 16º..... 30

PERFIL DEL COORDINADOR DE EXTRA ESCOLAR..... 30

Artículo 17º: 30

PERFIL TUTOR ACADÉMICO..... 30

Artículo 18º: 31

PERFIL DEL PSICÓLOGO 31

Artículo 19º: 32

PERFIL DEL TRABAJADOR SOCIAL 32

Artículo 20º: 33

PERFILES PROFESIONALES EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO 33

PERFIL DE LA KINESIOLOGA..... 33

PERFIL DE TERAPEUTA OCUPACIONAL..... 35

Artículo 21º: 36

PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN 36

DEBERES DE LAS ASISTENTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA..... 37

Artículo 22º: 38

PERFIL DEL COORDINADOR CRA..... 38

Artículo 23º: 39

PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 39

Artículo 24º: 40

PERFIL DEL ENCARGADO DE INNOVACIÓN 40

Artículo 25º: 41



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

PERFIL DEL ENCARGADO PAE 41

Artículo 26º: 41

PERFIL DE LA SECRETARIA 41

Artículo 27º: 42

PERFIL DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO 42

Artículo 28º: 43

PERFIL DEL TÉCNICO EN ENFERMERÍA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS 43

TÉCNICO EN ENFERMERÍA..... 43

Artículo 29º 44

PERFIL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS 44

 DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS 45

DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS 45

Artículo 30º: 46

PERFIL DEL APODERADO 46

TÍTULO III: SOBRE LA MATRÍCULA 48

Artículo 31º: 48

MATRÍCULA 48

TÍTULO IV: SOBRE EL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO 49

Artículo 32º: 49

HORARIOS..... 49

 Jornada Escolar Completa: 49

 Viernes..... 49

 Media Jornada: Lunes a viernes 49

 Horario Pre- básica: 49

TÍTULO V: SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES 51

Artículo 33º: 51

EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR 51

 Procedimiento: 52

TÍTULO VI: SOBRE ASISTENCIA, AUSENCIAS Y ATRASOS 53

Artículo 34º: 53

ASISTENCIA 53

Artículo 35º: 53

AUSENCIA 53



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



ACCIONES A REALIZAR:..... 53

Artículo 36º: 54

ATRASOS..... 54

TITULO VII: SOBRE UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL DE LOS ALUMNOS54

TITULO VIII: SOBRE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALAS, ENLACES U OTROS Y NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE HIGIENE57

Artículo 38º 57

SEGURIDAD..... 57

TITULO IX: RESPECTO A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS61

Artículo 39º 61

CONSIDERACIONES..... 61

Artículo 40º 61

DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES 61

TITULO X: CONSEJO ESCOLAR63

Artículo 41º 63

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR 63

1º Constitución..... 64

2º Funcionamiento..... 64

3º Citaciones..... 64

4º. Información entregada al Consejo..... 65

5º Consultas al Consejo..... 65

6º Comunicación a la comunidad escolar y al Ministerio de Educación. 65

7º Acta de Sesiones. 66

8º secretario del Consejo. 66

9º Facultades..... 66

Artículo 42º 67

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 67

TITULO XI: SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA.....67

Artículo 43º 67

PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR. 67

ARTICULO 44º 67

DEFINICIÓN DE AGRESIVIDAD, CONFLICTO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR..... 67

Artículo 45º 69



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	69
Artículo 46°	72
CRITERIOS DE APLICACIÓN	72
Artículo 47°	73
OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.....	73
Artículo 48°	73
RECLAMOS.....	73
Artículo 49°	73
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	73
Artículo 50°	74
DEBER DE PROTECCIÓN.....	74
Artículo 51°	74
NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS	74
Artículo 52°	74
INVESTIGACIÓN	74
Artículo 53°	74
CITACIÓN A ENTREVISTA	74
Artículo 54°	76
RESOLUCIÓN.....	76
Artículo 55°	76
MEDIDAS DE REPARACIÓN.....	76
Artículo 56°	76
RECURSOS DE APELACIÓN.....	76
Artículo 57°	76
MEDIACIÓN, NEGOCIACIÓN Y ARBITRAJE	76
Artículo 58°	77
DIFUSIÓN.....	77
DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS CONDUCTAS NEGATIVAS.....	77
Artículo 59°	77
ACTITUD SOCIAL NEGATIVA LEVE.....	77
Artículo 60°	78
ACTITUD SOCIAL NEGATIVA GRAVE	78
Artículo 61°	79
ACTITUD SOCIAL NEGATIVA GRAVISIMA.....	79



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

Artículo 62° 80

DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES Y NIVELES DE DECISIÓN 80

Artículo 63° 85

REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA 85

Artículo 64° 91

Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar las instituciones educativas en caso de alumnos y
alumnas trans..... 91

Artículo 65° 92

Artículo 66° 92

Artículo 67° 93

Artículo 68° 93

Respecto del Reglamento de Evaluación..... 93

ANEXOS 94

ANEXO 1 95

ANEXO 2..... 96

PROTOCOLO DE APROBACION DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR POR EL CONSEJO ESCOLAR
..... 96

DOCENTE PRESIDENTA CC.PP. 96

ASISTENTE DE EDUCACIÓN PRESIDENTE CENTRO DE ALUMNO 96

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 97

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS..... 98

Procedimiento ante la sospecha o certeza de una situación de Vulneración de derechos 99

2. PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL 100

Tipos de abuso sexual..... 101

Diferencia entre abuso sexual y juego sexual 101

Procedimiento ante la sospecha o certeza de una situación de Maltrato o Abuso Sexual Infantil 102

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA
ESCOLAR 103

1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE..... 109

Procedimiento ante una agresión de un adulto a estudiantes 109

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN DE UN DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN,
DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN APODERADO, MADRE O PADRE DE ALUMNO/A.110



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN DE UN APODERADO HACIA UNASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DOCENTE, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO..... 113

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN ENTRE APODERADOS DELESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. 115

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN ENTRE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DOCENTES, DIRECTIVOS U OTROS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO..... 116

FICHA DE NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA AL APODERADO (ANEXO 1) 118

- Teléfono : 118
- Datos Personales del Alumno/a: 118
- RUT : 118
- Curso : Motivo de la Denuncia 118

Antecedentes Relevantes..... 118

HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN (ANEXO 2)..... 119

C.1. TIPO DE AGRESIÓN: 119

C.2. HECHOS OBSERVADOS: 120

4. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR 121

Seguro Escolar 121

Beneficios que otorga el seguro 122

Denuncia de un Accidente Escolar 122

ACCIONES A REALIZAR COMO ATENCIÓN PRIMARIA EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR..... 123

5. PROTOCOLO ENFERMERÍA ESCOLAR 124

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONDUCTA SUICIDA 126

Procedimiento ante una conducta suicida: 126

7. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE INASISTENCIAS 127

8. PROTOCOLO DE ATRASOS 128

9. PROTOCOLO DE RETENCION EN EL SISTEMA EDUCACIONAL DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. 129

DEBERES DE LA ESTUDIANTE Y SU FAMILIA EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD 129

DEBERES DE LA ESTUDIANTE Y SU FAMILIA EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD 129

ACCIONES A REALIZAR:..... 131

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DESTRUCCION DE PERTENENCIAS PERSONALES, ROBO U HURTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL..... 132

PROCEDIMIENTO 132

11. PROTOCOLO DE EDUCACION A DISTANCIA 134



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

Roles de los integrantes de la comunidad educativa: 134

2. Rol del alumno/a 134

3. Rol del apoderado/a..... 135

12. PROTOCOLO COVID-19, PROTOCOLO DETECCIÓN DE CASOS COVID – 19 DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 136

13. PROTOCOLO DE AUSENCIA PROLONGADA A ACTIVIDADES REMOTAS ANEXO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA 137

14. PROTOCOLO DE MEDIDAS DE SANITARIAS Y DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA 138

15. PROTOCOLO DERIVACIÓN E INTERVENCIÓN DUPLA PSICOSOCIAL 140

16. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO 142

17. PROTOCOLO DE MUDA 147

18. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES 149

19. PROTOCOLO DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS 159

20. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL MANEJO DE EMERGENCIA ANTE SITUACIONES CRÍTICAS CONSTITUTIVAS DE DELITO, QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS 162

21. PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL..... 170

22. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN..... 195



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



TITULO I: ANTECEDENTES GENERALES

Artículo 1°

Objetivo y sentido:

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que se especifican en artículos posteriores, este Reglamento Interno y de Convivencia, tiene por objeto regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa promoviendo la formación social y personal de los/as estudiantes. Éste Reglamento va dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa y su sentido es el de salvaguardar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, favorecer el proceso educativo creando las condiciones técnico- pedagógicas y administrativas que deben existir en un clima organizacional adecuado al interior de la escuela, desarrollar y mantener buenas relaciones de Convivencia Escolar dentro del establecimiento y con el entorno social comunitario, todo esto a partir de los sellos institucionales declarados en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento (P.E.I.), con especial énfasis en la formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Establece además protocolos de actuación y prevención necesarios para cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, todo ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educativo. Este es el sentido y significado del presente reglamento

La Escuela Romilio Arellano Troncoso de Las Cabras, tiene la misión de lograr aprendizajes significativos, desarrollando competencias, destrezas y valores, propiciando el respeto por las normas y hábitos de sana convivencia escolar, con lo cual estamos potenciando el desarrollo de la persona humana, a través de un ambiente de oportunidades tanto para el que educa como para quien se educa, de esta forma el sistema escolar debe propender a que el educando se desarrolle óptimamente y se adapte desde temprano a las exigencias sociales que impone la convivencia humana, se responsabilice de sus actos, ante sí y frente a su entorno y a quienes le rodean.

A través del Reglamento de Convivencia Escolar se aspira a construir aprendizajes que permitan hacer frente a los desafíos de la convivencia diaria: aprender a respetar las diferencias individuales, las necesidades educativas, las capacidades y valores.

Se debe consensuar y compartir un conjunto de normas que orientan y apoyan a los estudiantes en sus acciones cotidianas, ayudándoles a integrarse positivamente en un clima de seguridad en que todos cumplen y respetan sus derechos y deberes.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 2°

Fundamentación:

La Convivencia Escolar tiene como base la formación personal y social de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, principalmente de los estudiantes que están en el pleno proceso formativo. La Convivencia Escolar tiene como norte la formación para el ejercicio de una ciudadanía respetuosa, tolerante, participativa y solidaria. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas para resguardar sus derechos. Los enfoques son los prismas por los cuales se hace necesario comprender y gestionar la Convivencia Escolar, entendiéndolos como los énfasis que importa posicionar en cada una de las acciones que promuevan la formación en Convivencia Escolar.

Enfoque Formativo de la Convivencia Escolar: Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.

Enfoque de Derecho: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujeto de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecen y que requiere que sus intereses sean considerados.

Enfoque de Género: Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho de ser tratado con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas tienen las mismas capacidades, derecho y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades. A través de las prácticas pedagógicas y de las múltiples interacciones cotidianas que se desarrollan en el espacio escolar, es posible promover condiciones de equidad, no solo en el discurso, sino también en el quehacer de la labor educativo.

Enfoque Participativo: Proceso de cooperación mediante el cual la escuela y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodología y herramientas que fomenten la creación de espacio un de reflexión y de dialogo colectivo, encaminado a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los estudiantes. La dinámica del clima y la convivencia escolar se da en la interacción que existe entre todos los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, una convivencia escolar respetuosa del otro/a inclusiva con objetivos comunes y sello y identitarios propios, se construye y reconstruye entre todos/as, siendo entonces clima y la convivencia escolar responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Enfoque Inclusivo: Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

Artículo 3°:

Ámbito y Alcance de Aplicación:

Este reglamento contiene las disposiciones que rigen las normas de convivencia de la comunidad escolar, las que deben ser cumplidas por estudiantes, Personal Docente, Directivos, Asistentes de Educación, Auxiliares de Servicios Menores, Padres y/o Apoderados.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Tiene por finalidad que:

- a.- El alumnado conozca sus derechos y deberes con un compromiso de logros de conductas deseables para el desarrollo de su personalidad y mantenga actitudes de responsabilidad escolar, cumplimiento de normas y deberes, tolerancia, autodisciplina y respeto hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.
- b.- El personal de la escuela actúe con criterio común en la exigencia del cumplimiento de normas y reglas orientando adecuadamente el comportamiento de los estudiantes.
- c.- Los padres y apoderados se comprometan a promover en sus hijos o pupilos, actitudes de responsabilidad personal y social, respeto a las personas, cuidado del medioambiente, de los bienes del establecimiento y de su entorno.
- d.- La autoridad educativa se compromete a respetar el cumplimiento de reglas y normas, ajustándose al debido proceso realizado por el establecimiento.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 4°

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar:

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

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

f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes transgénero en la institución educativa:

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento y/o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de esta Circular, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar las instituciones:

- a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe -o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, 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.
- c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y 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° 21.120, que regula esta materia. 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 adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.
- e) **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f) **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



TITULO II: PERFILES INSTITUCIONALES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa deben cumplir con un **Perfil Institucional** que **autentifica** sus roles y funciones y lo hacen merecedor de permanecer en el establecimiento, de la misma forma gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a diversos deberes que en cada caso se detallan a continuación.

Artículo 5º:

PERFIL DEL DIRECTOR

La directora es el Docente Directivo, jefe del establecimiento, responsable de la organización y funcionamiento de éste. Para ello debe cumplir funciones de carácter general, técnicas y administrativas. Para el cumplimiento de su labor debe contar con la asesoría de Inspector General, el jefe Técnico, y el Consejo de Profesores (PEI)

Funciones Generales del director

- Planificar, organizar, orientar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos estamentos del establecimiento con el fin de lograr los objetivos señalados anteriormente.
- Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas del personal, estimulando a todos a participar en la administración del programa educativo, por lo cual debe facilitar el desarrollo de labores y escuchar opiniones y sugerencias.
- Convocar y presidir los Consejos del EGE, del Consejo Escolar, Consejo de Profesores, reuniones técnicas y reuniones que se constituyan en apoyo de la labor pedagógica, cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos que se tomen.
- Controlar y fijar normas y criterios para la distribución horaria del personal Directivo, Docente y de servicios menores; y la asignación de funciones que debe realizar cada uno de acuerdo con el presente reglamento.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal.
- Atender las situaciones y problemas de alumnos, apoderados, personal del colegio y otros que lo requieran.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Planificar oportunamente las actividades que se realizan en el establecimiento.
- Presentar metas institucionales anuales a la comunidad escolar y velar por su cumplimiento.
- Evaluar al personal docente y técnico en base al cumplimiento de metas propuestas.

Funciones de carácter pedagógico de la directora

- Liderar, monitorear y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento.
- Priorizar la mejora continua que determinan el rendimiento escolar.
- Supervisar, pedagógica, administrativa y técnicamente, aulas y otras dependencias con el fin de apoyar y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Funciones de carácter administrativo

- Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.
- Disponer la inversión y vigilar la administración de los fondos asignados por el sostenedor.
- Autorizar las solicitudes de permiso con y sin goce de remuneraciones del personal de su dependencia.
- Informar oportunamente a la autoridad correspondiente sobre las vacantes y otras situaciones administrativas en el establecimiento.
- Dar cuenta pública de la marcha administrativa y pedagógica del establecimiento.

Artículo 6º:

PERFIL DEL INSPECTOR GENERAL

El Inspector General de la Escuela Romilio Arellano, debe ser un profesional con las siguientes condiciones:

GENERALES

- ✓ Con experiencia resolución pacífica de conflictos.
- ✓ Capacidad de liderazgo para trabajo en Equipo.
- ✓ Debe ser Empático, Disciplinado.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



COMUNICACIÓN

- ✓ Expresar las ideas en forma eficaz en situaciones individuales y grupales (incluyendo el uso adecuado de la comunicación no verbal); ajustar el lenguaje o la terminología a las características y las necesidades del público, entregando eficazmente el mensaje.
- ✓ Utilizar un lenguaje cercano que promueva el diálogo.
- ✓ Entregar a los alumnos las razones por las cuales es necesario cumplir las normas disciplinarias, más allá de imponer autoridad sin que estos comprendan el sentido de ellas.
- ✓ Escuchar las necesidades de los alumnos.
- ✓ Retroalimentar positivamente a los alumnos, potenciando sus habilidades personales.

MANEJO DE CONFLICTOS

- ✓ Tratar eficazmente las situaciones de enfrentamiento con otras personas; usar estilos y métodos interpersonales adecuados para reducir las tensiones o conflictos entre dos o más individuos. • Identificar el conflicto, participantes, implicancias y desarrollo.
- ✓ Otorgar opciones para llegar a un acuerdo entre los alumnos, cuando se producen situaciones de conflicto.
- ✓ Resaltar las posiciones de los distintos actores que participan en el conflicto y validarlas.
- ✓ Identificar la razón del conflicto y actuar sobre ellas.
- ✓ Promover un diálogo respetuoso donde se consideren las opiniones del otro.

FUNCIONES DEL INSPECTOR GENERAL

MANTENER LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- ✓ Implementar el Reglamento Interno que incluye el Reglamento de Convivencia, dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
- ✓ Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.
- ✓ Resguardar la disciplina y la atención de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
- ✓ Supervisar a los alumnos en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros.
- ✓ Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el manual de convivencia escolar, del establecimiento educacional.

EDUCAR Y FORMAR TRANSVERSALMENTE A LOS ALUMNOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- ✓ Controlar que se cumpla con los hábitos de higiene personal y ornato necesarios según los estándares definidos por el establecimiento educacional.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- ✓ Prevenir que los alumnos no porten elementos que atenten en contra de su propia seguridad y la de otros.

RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS.

- ✓ Mediar en las situaciones de conflicto de los alumnos que se produzcan dentro del establecimiento educacional.
- ✓ Identificar y controlar a los alumnos que son víctima de acoso escolar, entregando sanciones de acuerdo al Reglamento interno.
- ✓ Resguardar la integridad de los alumnos más pequeños dentro de los patios, al relacionarse con los alumnos de cursos más avanzados.
- ✓ Resguardar la entrada y salida de los alumnos en cada jornada de clases.
- ✓ Identificar a los alumnos que son víctima de violencia intrafamiliar dentro de sus hogares, y derivar a Convivencia Escolar.
- ✓ Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los alumnos.
- ✓ Encargarse que el retiro de los alumnos en horarios excepcionales, sea realizado por el apoderado o tutor reconocido por el establecimiento educacional.

ADMINISTRATIVAS

- ✓ Supervisar el cumplimiento de los horarios de clases.
- ✓ Fijar los turnos y demás obligaciones de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.
- ✓ Velar por el cumplimiento del Calendario de Efemérides.
- ✓ Informar permanentemente al director de la marcha del plantel
- ✓ Supervisar las salidas extraordinarias de grupos de alumnos y registrarlas, previo visto bueno del director.
- ✓ Supervisar y coordinar las medidas convenientes para asegurar que la convivencia en la escuela se realice dentro de los márgenes de una sana disciplina.
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento del horario cronológico y pedagógico de los estudiantes y funcionarios.
- ✓ Controlar y llevar diariamente la asistencia y puntualidad del personal Docente y asistente de la educación.
- ✓ Llevar los registros de asistencia del personal y comunicar periódicamente al director de las inasistencias y atrasos.

Artículo 7º:

PERFIL DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

El jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es el encargado de dirigir la programación, organización, supervisión y evaluación del currículum, el desarrollo del Programa de Estudio, actividades de



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



orientación, métodos, evaluación, actividades de colaboración, informática y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente reconocidas por el Ministerio de Educación.

Funciones del jefe de la Unidad Técnico Pedagógica:

- Dirigir la planificación y organización de los contenidos programáticos que permitan la optimización del aprendizaje.
- Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos y dar el apoyo correspondiente a los docentes.
- Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los educandos.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes de estrategias en beneficio del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores.
- Velar para que los docentes conozcan los Planes y programas de Estudio vigente, como así toda la información pedagógica emanada de las autoridades educacionales.
- Visitar cuando sea necesario, aulas, terrenos y otras dependencias en función del mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje.
- Supervisar y controlar la elaboración, aplicación y evaluación de los Exámenes de Validación de estudios, en conformidad con la legislación vigente.
- Revisar los libros de clases, formulando observaciones a los docentes afectados y en casos de reincidencia informar por escrito a la Dirección.
- Realizar actividades indicadas por la directora de acuerdo al estamento que lidera.

Artículo 8º:

PERFIL ORIENTADOR(A)

El Orientador(a) del establecimiento debe cumplir con un conjunto de competencias profesionales para desarrollar sus actividades que le permitan satisfacer las diversas necesidades y requerimientos de los estudiantes de los diferentes niveles y jornadas, para lo cual debe conocer:

- ✓ Lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación sobre programas de orientación.
- ✓ Programas de prevención de embarazo y del consumo de drogas.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- ✓ Programas de orientación vocacional.

Funciones:

- ✓ Liderar procesos de orientación vocacional del establecimiento y programas de apoyo para el desarrollo biopsicosocial de los y las estudiantes.
- ✓ Desarrollar estrategias de construcción del proyecto de vida de los estudiantes, siendo responsable de planificar, coordinar, acompañar, supervisar y evaluar las actividades del área, coordinar a profesores jefes, velando por lograr un ambiente seguro para el aprendizaje.

Artículo 9º:

PERFIL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA

El Encargado de Convivencia Escolar debe cumplir con un Perfil profesional que le permita llevar a efecto su trabajo de manera eficiente, sobre todo en lo que se refiere a la Resolución Pacífica de Conflictos. Debe contar con experiencia o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

En conjunto con el equipo directivo será el responsable de revisar y actualización del Reglamento interno y de los protocolos de actuación.

Funciones:

- ✓ Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- ✓ Contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y continuidad de las medidas implementadas.
- ✓ Vinculación con la Red Comunal y Territorial, a fin de articular acciones que impacten positivamente en la Retención Escolar.
- ✓ Capacidad de ser percibido y valorado por otros como una persona que cumple los compromisos y responsabilidades asumidas, que genera un clima que propicia la apertura y participación.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- ✓ Capacidad para empatizar con los estudiantes.
- ✓ Tratar a los/las estudiantes con respeto en todas las condiciones que se interactúe con ellos.
- ✓ Contener emocionalmente a los/las estudiantes que requieren de un adulto al que valoren y consideren.
- ✓ Atender a las necesidades emocionales de los/las estudiantes, desarrollando vínculos profesionales.
- ✓ Generar un ambiente en el cual sea posible que los/las estudiantes logren poner de manifiesto sus ideas sin temor.
- ✓ Acompañar a los/las estudiantes durante todo el proceso de ayuda emocional o efectiva que este requiera.
- ✓ Inculcar a los/las estudiantes hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; de acuerdo al Reglamento interno.
- ✓ Promover y reforzar valores considerados en el PEI, orientándolos a las acciones diarias dentro del establecimiento educacional.

Artículo 10º:

PERFIL DEL DOCENTE APOYO UTP

Docente de apoyo para la gestión técnica pedagógica, que trabaja directamente con la jefa de UTP, cumpliendo funciones que van en directo beneficio de los aprendizajes de los/las estudiantes:

- Asegurando formas de uso de recursos y espacios educativos para potenciar el aprendizaje de los estudiantes.
- Monitoreando el aprendizaje de los estudiantes a tiempo para apoyar a los que presentan dificultades en el aprendizaje académico a través de Plan de Refuerzo educativo o Nivelación, y a la vez implementa estrategias para apoyar a los estudiantes con habilidades destacadas.
- Atendiendo funciones de consejería pedagógica propiamente tal, a nivel de alumnos, padres y apoderados, asegurando a estos últimos para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus estudiantes.
- Contribuyendo al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento, por la actualización y apropiación de Planes y Programas de Estudios vigentes.
- Supervisando el funcionamiento de la biblioteca, laboratorios, CRA y los espacios de uso pedagógicos a su cargo.
- Cumpliendo con las funciones que le delegue la jefa de UTP
- Integrando los consejos de EGE, aportando desde las áreas de gestión de su competencia.
- Propiciando el trabajo en Equipo con buena disposición y colaboración, actitud positiva y



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



solidaria por los otros para generar un clima de trabajo agradable y proactivo, necesario para realizar las tareas de forma efectiva y conseguir los fines establecidos por nuestra escuela

- Apoyando y manifestando compromisos con la institución en relación a la implementación del PEI, del PME/SEP, y al trabajo pedagógico con énfasis en el mejoramiento de la calidad de la educación en más y mejores aprendizajes de todos los estudiantes.

Artículo 11°

PERFIL DEL DOCENTE

El o la Educador(a) de nuestra escuela:

Debe asumirse como un transformador y modelo para los (las) estudiantes, apoderados y en general la comunidad educativa.

Decálogo del docente de la Escuela Romilio Arellano Troncoso

1. Puntualidad en su horario de llegada y toma de cursos
2. Lenguaje y dicción de uso formal
3. Un profesional preparado para crear un ambiente adecuado para el aprendizaje.
4. Respeta, asume y practica las normativas y procedimientos pedagógicos y administrativos propios del establecimiento siendo coherente en su decir y actuar.
5. Tolerante, asertivo y conciliador; favoreciendo la creación de un clima organizacional óptimo para la tarea educacional
6. Se perfecciona y capacita permanentemente para estar plenamente vigente en el desarrollo de su labor pedagógica
7. Es un motivador y orientador del desarrollo integral de los estudiantes
8. Actúa como una persona abierta democrática y pluralista que escucha acoge y orienta
9. Es eminentemente innovador(a) y proactivo(a) porque su trabajo con personas así se lo exige
10. Respetuoso(a) con la diversidad y una visión inclusiva de la educación.

Además, el o la docente de aula mantendrá una presentación personal acorde a su quehacer utilizando delantal o cotona según el nivel de enseñanza en que se desempeña: Preescolar, Básica o PIE.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



DEBERES DE LOS DOCENTES

- a) Enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- b) No abandonar las salas de clases sin dejar a un adulto responsable a cargo.
- c) Ser puntuales en su jornada laboral y cumplimiento de sus funciones.
- d) Usar vestuario semi formal. En caso de los docentes de aula delantal para sus actividades lectivas.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Resolver situaciones de disciplina y/o convivencia que se presente de forma emergente en el aula.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b) Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (Ley General de Educación).

SON DEBERES DEL PROFESOR JEFE:

- a) Responsabilizarse de todo lo relacionado con su curso: funciones administrativas del curso (Confeccionar y mantener actualizado el libro de clases, tener identificación en el libro de sus alumnos del PIE, tener su diario mural actualizado y con el mapa de evacuación de su pabellón, el horario de clases, el calendario de evaluaciones, etc.). Mantener comunicación efectiva con Equipo EGE y profesores de asignatura de todas las situaciones que afecten a sus estudiantes, cualquier caso de indisciplina que afecte a algún alumno del curso dentro o fuera de la sala de clases. Mantenerse informado de la participación de sus alumnos en actividades extraescolares, mantener una comunicación fluida con sus apoderados a través de distintos medios (comunicaciones escritas, citación a apoderados en horario destinado para aquello).
- b) Revisar periódicamente las hojas de vida y las calificaciones de su curso. Los protocolos a seguir y el debido proceso.
- c) Realizar diariamente el monitoreo de la asistencia de su curso al finalizar la jornada, y en caso de detectar ausencia comunicarse con el apoderado para conocer la situación y solicitar justificativo. Con más de dos inasistencias sin justificar, se procederá a realizar derivación a dupla psicosocial del ciclo que corresponda, mediante ficha de derivación de inasistencia.
- d) Atender a los apoderados de su curso a lo menos dos veces al año.
- e) Encargado de citar e informar al apoderado sobre cualquier situación de algún alumno de su curso, ya sea por situaciones de disciplina, convivencia escolar, pedagógica y de salud.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- f) Entregar reportes a convivencia escolar, Inspectoría General y Orientadora de alumnos a los cuales se les está realizando seguimiento y hacer entrevista alumno-apoderado cuando sea necesario.
- g) Confeccionar y mantener actualizado los antecedentes de los alumnos.
- h) Debe velar por el uso, cuidado y mantención del mobiliario, equipamiento, infraestructura y recursos educativos de su sala de clases (limpieza de mesas y sillas, paredes internas y externas, muebles, cuidado de textos escolares o material educativo). Si algún evento como éste ocurriese, será el profesor jefe el encargado de investigar sobre la participación de los alumnos en el evento, e informar a Inspectoría General para que tome las medidas del caso.
- i) Acudir a convivencia escolar para conocer de los procesos establecidos por este departamento, concernientes con situaciones de disciplina y disrupciones de conducta frecuentes en el período de clases y recreos (especificados en el manual de convivencia escolar).
- j) Participar activamente y/o ejecutar los talleres de orientación y/o convivencia escolar, planificados por la orientadora y el equipo de Convivencia Escolar, fortaleciendo el contenido tratado en el taller durante la semana.
- k) Identificar a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y derivar de manera oportuna al estamento correspondiente.

Artículo 12°

PERFIL COORDINADORA DE PARVULOS Y ARTICULACIÓN

Educadora de Párvulos que coordina y apoya el trabajo de las educadoras de párvulos y las profesoras de primero y segundo básico ciclo básico.

Funciones:

- Revisar el material educativo preparado por las educadoras de párvulos y las docentes de primer y segundo básico.
- Realizar reuniones de coordinación, articulación y revisión de material educativo.
- Observar y retroalimentar clases al menos dos veces en el semestre, utilizando pauta de observación que incluye aspectos como: clima de aula, estructura de la clase, uso de material, calidad de las actividades propuestas, entre otras.
- Revisión de libros de clases con pauta establecida.

Artículo 13°:

PERFIL PROFESIONAL DEL PIE

(Psicopedagogo – Educador Diferencial)

Es el docente con Título en Psicopedagogía y/o Profesora Diferencial responsable de la elaboración, ejecución, supervisión y evaluación del Plan de Integración que propende al desarrollo de los alumnos que poseen NEE, permanente o transitorias.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Funciones del profesional del PIE: (Psicopedagogo – Educador Diferencial)

- Diagnosticar y derivar al psicólogo para su medición, a aquellos alumnos en los cuales los docentes hayan detectado algún tipo de dificultad de aprendizaje.
- Dar a conocer al Consejo de Profesores la nómina de alumnos PIE del establecimiento, haciendo llegar una copia a la U.T.P.
- Realizar un trabajo personalizado con cada uno de los alumnos que les haya sido asignado, velando siempre por su desarrollo académico y personal.
- Trabajar con los padres, a través de entrevistas, reuniones y talleres para orientarles en su labor de apoyo a sus hijos.
- Desarrollar apoyo al aula y trabajo en aula de recursos, según horario designado para cada una de estas tareas.
- Confeccionar material que sirva de apoyo a los profesores de aula.
- Coordinar con los profesores el trato con los alumnos de acuerdo a la necesidad que cada uno de ellos presente.
- Coordinar con los profesores de asignatura las formas de evaluación diferenciadas de los alumnos transitorios y permanentes.
- Colaborar con los docentes en la elaboración de adecuaciones curriculares.
- En conjunto con equipo profesional y profesorado se hace PACI (Programa de Adecuación Curricular Individual) a los alumnos con NEE, que se encuentran más descendidos en comparación al grupo curso.
- Mantener Semanalmente reuniones con el equipo PIE, con el fin de analizar y coordinar los apoyos hacia los alumnos Programa.
- Realizar talleres a los apoderados con el fin de orientarlos hacia el proceso educativo de sus hijos. Además de reuniones tres veces al año, para entregar información sobre evaluaciones, diagnósticos, avances y dificultades. Entrevistas personales para analizar avances y retrocesos de los alumnos.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 14°

PERFIL COORDINADORA PIE

Docente especialista responsable de elaborar e implementar plan de acción anual PIE, coordinar acciones entre los distintos estamentos del establecimiento y supervisar que se lleven a cabo las acciones planificadas en materias PIE. Además de coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.

Funciones:

Sin perjuicio de las responsabilidades propias que caben a sostenedores y directores, son funciones del Coordinador del PIE y del Equipo PIE:

- La planificación de horas de apoyo en el PIE tiene que ser flexible, considerar las NEE de los estudiantes y la situación diversa que presentan los distintos establecimientos educacionales a lo largo del país, particularmente de las escuelas rurales. No se debe perder de vista que el objetivo principal de dicha planificación, es optimizar la respuesta educativa para el aprendizaje y participación de todo el estudiantado.
- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.

- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del establecimiento.

Artículo 15°

PERFIL DEL ASISTENTE TÉCNICO EN EDUCACIÓN DIFERENCIAL

Realizar apoyo en directa colaboración a labores educativas y psicoeducativas para los estudiantes con NEE, tanto en aula común como en aula de recursos.

Funciones:

- Asistir en la elaboración y preparación de recursos para el aprendizaje que facilitan la inclusión, a través del uso de elementos tecnológicos, artísticos, culturales y de comunicación alternativa, que están enmarcados en la normativa legal vigente.
- Aplicar estrategias de apoyo psicopedagógico a los estudiantes con NEE guiadas por la educadora diferencial.
- Apoyar de manera personalizada el trabajo escolar tanto en aula común como en aula de recursos.
- Asistir de manera permanente a algún estudiante que presente necesidades múltiples.
- Apoyo en la aplicación de estrategias DUA en el aula.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 16°

PERFIL DEL COORDINADOR DE EXTRA ESCOLAR

Docente que tiene a su cargo la organización y coordinación de las diferentes actividades extraescolares de libre elección de las y los estudiantes.

Funciones:

- Planificar y coordinar los diversos grupos, talleres y academias que funcionan al interior del establecimiento educacional.
- Supervisar permanentemente el funcionamiento de los diversos talleres extraescolares de la Unidad Educativa.
- Asistir a reuniones de coordinadores de la red extraescolar comunal.
- Planificar y coordinar la participación del establecimiento en eventos comunales, provinciales y otros.
- Informar periódicamente sobre la participación de la escuela en eventos al Consejo de Profesores y comunidad educativa
- Evaluar el resultado de la participación los distintos encuentros y eventos escolares.

Artículo 17°:

PERFIL TUTOR ACADÉMICO

Se entiende como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada estudiante se oriente hacia su formación integral y tenga en cuenta sus características y necesidades personales. Es un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello debe contribuir a que el estudiante aprenda más y mejor en el conjunto de las áreas del currículo.

Funciones:

- Gestionar la impresión, entrega y recepción de material pedagógico impreso para aquellos estudiantes que opten por esta modalidad.
- Entrega y recepción de la totalidad del material de trabajo asincrónico por curso.
- Realizar un seguimiento personal y sistemático de cada uno de los estudiantes que integran el



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



programa.

- Generar registros semanales sobre el avance de los tutorados en cada curso y asignaturas, identificando posibilidades de mejoras.
- Generar estrategias que permitan que los y las estudiantes tutorados puedan cumplir con sus evaluaciones.
- Fortalecer el vínculo con los padres/familias de los(las) estudiantes. En caso de ser necesario, informará a la Encargada de convivencia, quien acordará acciones en conjunto o generará redes de apoyo que permitan dar soporte al estudiante asincrónico y cumplir con sus evaluaciones.

Artículo 18º:

PERFIL DEL PSICÓLOGO

Funciones:

- Brindar apoyo psicológico a todo aquel alumno que le sea derivado por el Orientador, el Inspector General o el Profesor jefe.
- Realizar talleres motivacionales, de proyecto de vida, entre otros.
- Realizar un trabajo mancomunado con la trabajadora social y el orientador.
- Realizar pruebas psicométricas y evaluaciones para la integración a programa.
- Realiza informes psicosociales y psicológicos pertinentes y/o que sean Solicitados.
- Entrevista a apoderados, profesores en conjunto con dupla y/o equipo cuando sea necesario.
- Realizar apoyo psicológico a alumnos/as, como contención.
- Trabajar funciones cognitivas a partir de necesidades educativas especiales.
- Realizar talleres grupales según necesidades de cada nivel.
- Escuela para padres (psico-educación)
- Entrevistas a profesores y sugerencias de trabajo de ser necesario.
- Intervenciones en aula y fuera de ella (mencionados con anterioridad), además de observación de alumno/a en particular o del grupo dentro de sala.
- Realizar visitas domiciliarias en caso requerido en conjunto con trabajadora social.
- Realiza monitoreo y seguimiento de cosas.
- Participación en reuniones de planificación y gestiones con otras instituciones.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 19º:

PERFIL DEL TRABAJADOR SOCIAL

El trabajador social es un agente de cambio que busca en conjunto con las familias de los estudiantes encontrar nuevas estrategias para que en conjunto se busquen soluciones a sus problemáticas, además el trabajador social debe generar herramientas necesarias para la resolución de conflictos, debe tener un manejo de metodología, también elaborar y generar programas y proyectos, también debe generar habilidades para establecer relaciones interpersonales, tener la capacidad de resolver conflictos para comunicarse de forma oral y escrita para trabajar en equipos multidisciplinario. Habilidad para identificar y solucionar problemas, mostrar además una actitud de compromiso o responsabilidad social y tolerancia a la diversidad de opinión pro actividad y respeto a la diversidad sociocultural.

Funciones del Trabajador Social:

- Tratar oportunamente los casos de inasistencia reiterada y aquellos casos que podrían convertirse en desertores del sistema.
- Realizar un trabajo mancomunado con la psicóloga y el orientador.
- Realizar visitas domiciliarias.
- Pesquisar alumnos con problemas de salud.
- Gestionar talleres de Violencia Intrafamiliar, Seguro Escolar, Derecho a la Educación, entre otros.
- Conocer el 100% de la realidad socioeconómica de los estudiantes, a través de la ficha social.
- Elaborar encuestas.
- Realizar entrevistas a apoderados y alumnos.
- Orientar alumnos y apoderados sobre proceso de becas.
- Generar nuevas estrategias para incentivar a los alumnos que asistan a clases.
- Denunciar los casos en donde los derechos de los niños están siendo vulnerados.
- Establecer diálogos con los familiares para empoderarlo en cómo deben tratar a sus hijos.
- Citar apoderados en conjunto con duplo sicosocial para conocer problemas emergentes dentro de la escuela.
- Realizar visitas domiciliarias cuando no se tiene respuesta positiva de los padres.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Gestionar redes de apoyo para alumnos que están consumiendo drogas y que necesitan tratamiento neurológico.
- Gestionar además uniformes escolares cuando los familiares son vulnerables.
- Se realiza monitoreo de asistencia y comportamiento de todos los alumnos del establecimiento, además de los niños que pertenecen algún programa del SENAME.
- Encargarse de que los niños estén dentro de las nóminas de Pro retención sigan estudiando.
- Generar redes para gestionar locomoción licitada para alumnos que son vulnerables y que viven lejos del establecimiento además de realizarles monitoreo de asistencia.
- Conversar con profesores jefes sobre situaciones de alumnos que estén presentado Problemáticas.
- Realización de Informes sociales de los niños que pertenecen al programa de integración además de monitoreo y seguimiento de este.
- Formular talleres en conjunto con distintas instituciones como SENDA – PIE y Programas del Sename para formular interacciones.
- Coordinar visitas de PPF – DAM – PRM.
- Gestionar redes de apoyo para familias vulnerables.

Artículo 20º:

PERFILES PROFESIONALES EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

PERFIL DE LA KINESIOLOGA

Profesional especialista del equipo PIE, con 44 horas a partir del año 2014.

Funciones:

- Atención kinésica a alumnos con trastorno motor, perteneciente a la escuela desde pre- básica a 8º básico. (atención individual).
- Apoyo en las clases de Educación Física a los alumnos con trastorno motor.
- Adecuaciones curriculares en conjunto con los profesores de educación física a los alumnos con trastorno motor.
- Atención a alumnos con patologías musculo esqueléticas (atención individual).
- Trabajo en conjunto con la familia de los alumnos atendidos.
- Atención apoderados.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Realización de talleres de motricidad infantil dos veces a la semana en cada curso de Pre básica (Programa primeros pasos).
- Apoyo en clase de educación física.
- Realización de talleres para padres en pre básica y básica según lo requiera el caso.
- Evaluación de accidentes escolares.
- Asistencia a consejo de profesores.
- Participación en reuniones de coordinación con profesores y equipo PIE.
- Conexión con redes de salud, en el caso de la derivación de alumnos.
- Participación en talleres.
- Trabajo administrativo y preparación de sesiones.
- Trabajo con redes de apoyo
- Seguimiento de caso de los alumnos. (atención médica – evaluaciones- derivaciones)

PERFIL DE LA FONOAUDIOLOGA

Profesional que es un aporte a la institución a través de la entrega de sugerencias específicas al establecimiento, docentes y familias.

Funciones:

- Realiza intervenciones oportunas de acuerdo a las necesidades detectadas y a la normativa vigente. Planifica el trabajo a realizar y coordinen la organización de un trabajo colaborativo con docentes, técnicos y administrativos del establecimiento.
- Realiza apoyo integral a través de planes específicos personalizados y grupales para favorecer la integración de los estudiantes.
- Integra y compromete a las familias en el trabajo educativo, asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
- Profesional comprometidos e identificados con el proyecto educativo del establecimiento.
- Profesional con las capacidades y conocimientos necesarios para realizar de forma eficiente y eficaz el tratamiento que requieren nuestros estudiantes.
- Profesional que posee capacidades para resolver conflictos, colaborador, autocrítico, capaz de trabajar colaborativamente con sus pares de modo que sea capaz de compartir y/o transferir conocimientos, prácticas y experiencias siendo esto valorado como un gran aporte positivo y



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



signo de crecimiento personal y comunitario.

PERFIL DEL NUTRICIONISTA

El rol del nutricionista es educar, guiar en cambios de conducta y hábitos alimentarios. Mejorar la calidad de vida de los estudiantes, a través del apoyo profesional y la educación cuando se trata de Enfermedades Crónicas No Transmisibles (ECNT).

Funciones:

- Realizar un diagnóstico del estado nutricional de los estudiantes.
- Proponer y realizar charlas y talleres con temática inherente a su función para alumnos, apoderados y profesores (alimentación saludable, riesgos de una mala alimentación, etc.)
- Realizar atención individual a alumnos con trastornos alimenticios y sobrepeso.
- Realizar seguimiento de los alumnos atendidos.
- Emitir informe estadístico, semestral y anual de las acciones y atenciones realizadas a los profesores jefes y dirección.
- Cumplir con llevar al día toda la documentación administrativa que le corresponde.

PERFIL DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

La Terapeuta Ocupacional es una profesión de formación universitaria que aplica sus conocimientos en el campo de la seguridad social y la educación, y cuyo objetivo es el estudio de la naturaleza del desempeño ocupacional de las personas y las comunidades, la promoción de estilos de vida saludables y la prevención, tratamiento y rehabilitación de estudiantes con Necesidad Educativas Especiales, utilizando procedimientos de acción que comprometen el autocuidado, el juego, el esparcimiento, la escolaridad y el trabajo como áreas esenciales de su ejercicio.

Funciones:

- Atención de estudiantes con necesidad educativa sensorial y o cognitiva de Pre Kínder a octavo Básico.
- Realizar la elaboración del perfil ocupacional del niño en las áreas del desempeño potenciando su independencia y autonomía, para ello se valora las habilidades motoras, cognitivas, participación social, escolar, de procesamiento y comunicación.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Crear Y promover una integración sensorial saludable.
- Modificar las actividades de los estudiantes de forma de colaborar a compensar las disfunciones en el procesamiento sensorial y planificación motora.
- Prevenir barreras en la participación.
- Mejorar las destrezas de aquellos estudiantes que lo necesiten.
- Adaptar entorno y/o rutinas en el estudiante en el caso que sea necesario
- Realiza intervenciones oportunas de acuerdo a las necesidades detectadas y a la normativa vigente.
- Planifica el trabajo a realizar y coordinen la organización de un trabajo colaborativo con docentes, técnicos y administrativos del establecimiento.
- Realiza apoyo integral a través de planes específicos personalizados y grupales para favorecer la inclusión de los estudiantes.
- Incluir y compromete a las familias en el trabajo educativo, asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
- Profesional comprometidos e identificados con el proyecto educativo del establecimiento.
- Profesional con las capacidades y conocimientos necesarios para realizar de forma eficiente y eficaz el tratamiento que requieren nuestros estudiantes.
- Profesional que posee capacidades para resolver conflictos, colaborador, autocritico, capaz de trabajar colaborativamente con sus pares de modo que sea capaz de compartir y/o transferir conocimientos, prácticas y experiencias siendo esto valorado como un gran aporte positivo y signo de crecimiento personal y comunitario.

Artículo 21º:

PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

El Asistente de la Educación de nuestra escuela debe asumirse como un apoyo en el quehacer educativo desde su ámbito de competencia laboral.

Decálogo del Asistente de la Educación de la Escuela Romilio Arellano Troncoso

1. Puntualidad en su horario de llegada
2. Lenguaje y dicción de uso formal
3. Respeto y reconocimiento a la estructura organizacional escolar, sus roles y funciones.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



4. Un profesional o trabajador preparado para crear un buen ambiente de convivencia escolar.
5. Desarrolla relaciones interpersonales efectivas y afectivas con los distintos actores del centro educativo.
6. Respeta, asume y practica normativas y procedimientos administrativos en su decir y actuar.
7. Es tolerante, asertivo y conciliador; favoreciendo la creación de un clima organizacional óptimo para la tarea educacional
8. Entiende que su disciplina está al servicio de formación de personas, por lo que será un apoyo a la educación.
9. Es eminentemente innovador y proactivo porque su trabajo con personas así se lo exige
10. Respetuoso con la diversidad y una visión inclusiva de la educación.

Además, el Asistente de la Educación debe tener una presentación personal acorde a su quehacer.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

DEBERES DE LAS ASISTENTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Preocuparse de la mantención del mobiliario y material didáctico, (cautelando que el aseo sea realizado por el/la auxiliar de servicios menores)
2. Atender las necesidades de los niños a su cargo, especialmente la formación de hábitos (higiene, alimentación, sueño, etc.)
3. Preparar en forma anticipada y tener en forma oportuna el material didáctico según indicaciones



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



de la Educadora.

4. Colaborar con la Educadora en la realización de las actividades.
5. Mantener a la vista y llevar el control diario de los instrumentos técnicos, como planes diarios, tablas de asistencia, tablas de frecuencia de actividades, etc.
6. Colaborar con la Educadora en la observación de la conducta de los niños (Registro anecdótico), siguiendo las pautas técnicas elaboradas por los especialistas (Educadora, Psicólogo, etc.)
7. Revisar y preparar el material didáctico necesario semanalmente.
8. Ordenar carpetas de trabajo de los niños semanalmente.
9. Confeccionar decoración de acuerdo a Unidades de Enseñanza Aprendizaje.
10. Colaborar en la planificación de actividades diarias, a la Educadora encargada del grupo.
11. Revisar el material existente e informar sobre necesidades y reparaciones de éste a la Educadora.
12. Informar a la Educadora en forma inmediata de anormalidades ocurridas en la sala o jardín (enfermedades o accidentes de los niños, deterioro de objetos, etc.)

Artículo 22º:

PERFIL DEL COORDINADOR CRA

Es el profesor responsable de las funciones administrativas del CRA pueden ser desempeñadas por el coordinador pedagógico, pero también por un bibliotecario, profesor o administrativo, se solicita tengan 40 horas semanales para esta labor. El personal voluntario puede también ayudar en estas tareas. La administración del CRA requiere del cumplimiento de las siguientes funciones:

- Posibilitar la circulación de las colecciones de Libros (materiales).
- Centralizar los recursos para el aprendizaje en el espacio CRA.

Funciones del Coordinador del CRA

- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del CRA, mobiliario y material didáctico e informático.
- Llevar un registro diario del ingreso y salida de libros y material de apoyo.
- Clasificar, reparar y ordenar el material existente.
- Promover y fortalecer los vínculos entre la biblioteca y las actividades curriculares y pedagógicas. Integrar efectivamente la Biblioteca con el Currículum.
- Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
- Desarrollar la biblioteca como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación de toda la comunidad.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Coordinar el mejoramiento y desarrollo de la biblioteca.
- Apoyar a los alumnos en actividades pedagógicas cuando lo requieran, tanto en el uso de internet y las Tics.
- Elaborar Plan de trabajo anual.

Artículo 23º:

PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Personal administrativo es el funcionario que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y manutención de los recursos materiales del establecimiento y asuntos administrativos correspondiente a todo el personal.

Funciones Personal Administrativo

- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento.
- Clasificar y archivar documentos oficiales.
- Cumplir tareas propias a las funciones de secretaria.

DERECHOS PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 24º:

PERFIL DEL ENCARGADO DE INNOVACIÓN

Es la persona encargada del área de la tecnología y la informática, ejercerá el rol de asistente de educación, realizando sus funciones bajo la tutela directa del Jefe de la U.T.P, quien será responsable de su supervisión.

Funciones del Encargado de Innovación:

- Custodiar los materiales, equipos y programas asignados al laboratorio.
- Instalar los equipos, programas y/o actualizaciones que sean autorizados y/o necesarios.
- Asistir en la administración de la red local del laboratorio.
- Reportar y atender las fallas que puedan presentar los programas y equipos.
- Realizar y controlar el inventario de los recursos del laboratorio.
- Cumplir y difundir las normas y procedimientos en materia de seguridad para el uso de los computadores.
- Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía al jefe de la U.T.P.
- Mantener al día la bitácora de uso de los laboratorios.
- Publicar calendario mensual para el uso de los laboratorios.
- Mantener habilitados los laboratorios para su uso.
- Entregar orientaciones técnicas cada vez que le sean requeridas por directivos, docentes y asistentes.
- Brindar apoyo técnico a los usuarios, instalando, operando y manteniendo los equipos y programas de computación y asesorando en el uso de los mismos, con la finalidad de contribuir en las actividades del establecimiento.
- Realizar soporte colaborando con y para CRA, uso de MATEONET, SIGE, LECTOR ÓPTICO.
- Operar recursos de tecnología de información y comunicación y medios audiovisuales.
- Realizar mantención a los equipos tecnológicos del CRA y de los administrativos del liceo.
- Crear y mantener actualizada la página web del establecimiento.
- Crear correos electrónicos institucionales para todos los funcionarios del establecimiento.
- Mantener al día el inventario de todos los recursos tecnológicos del establecimiento.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Realizar labores de índole administrativa, tales como confección de diplomas, licencias de enseñanza media, certificados de título, horarios y aquellas que pudieran ser solicitadas por el director, inspector general o la jefa de U.T.P.
- Elaborar informes mensuales de las labores realizadas.
- Difundir en todos los estamentos, a fin de institucionalizar los documentos, el logo y membrete del establecimiento.
- Gestionar petición de insumos del área de informática.

Artículo 25º:

PERFIL DEL ENCARGADO PAE

Asistente de educación, de preferencia paradocente, con competencias comunicacionales a través de plataformas electrónicas; con capacidad de interacción con el personal de la empresa concesionaria de alimentación y con los apoderados que solicitan información referida a beneficios.

Funciones del Encargado PAE:

- Cumplimiento en las entregas de los alimentos.
- Supervisiones a las empresas prestadoras.
- Mejorar la calidad de los alimentos (Más variedad y Más frescos)
- Mejora en los tiempos de respuesta.

Artículo 26º:

PERFIL DE LA SECRETARIA

Es el funcionario(a) que posee conocimientos de Secretariado Ejecutivo Administrativo con conocimientos y manejo de programas Word y Excel. Debe tener capacidad de organización y ordenamiento de la correspondencia y archivo.

Funciones de la secretaria:

- Organizar y difundir la documentación oficial, requiriendo de los docentes antecedentes necesarios.
- Llevar al día un acabado registro del personal.
- Clasificar, registrar y archivar los documentos oficiales y correspondencia del establecimiento.
- Cumplir las tareas inherentes a su función, atención a público, elaboración de documentos.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 27º:

PERFIL DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO

El personal auxiliar es el encargado de vigilar, asear, cuidar, mantener y preparar el local, mobiliario, enseres e instalaciones del plantel.

Funciones de los Auxiliares de Servicio:

- Realizar y mantener el aseo de las salas de clases, pasillos, oficinas, servicios higiénicos, comedor, sala de profesores, laboratorios de computación, biblioteca, cancha, camarines, baños. u otras que correspondan al establecimiento o estén bajo la responsabilidad del establecimiento.
- Realizar periódicamente el encerado de todas las dependencias a él confiadas.
- Desempeñar cuando proceda, las funciones de Portero del Establecimiento.
- Mantener el cuidado y aseo en patios, áreas verdes, hall de entrada y patio.
- Efectuar conforme a la planificación, el aseo minucioso de ventanales, paredes, etc.
- Ejecutar reparaciones e instalaciones menores que le sean encomendadas.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias de trabajo que se le hubieren asignado.
- Cumplir eficazmente labores de auxiliar de correspondencia, retirando, entregando correspondencia del establecimiento.
- Asistir a cualquier funcionario del establecimiento que solicite su apoyo.
- Colaborar con los demás Asistentes de la Educación en labores del liceo que se le soliciten.
- Tener un trato respetuoso y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Dar cuenta inmediata a la Inspectoría General y/o Dirección del establecimiento, de cualquier pérdida, deterioro o mal uso de los recursos materiales y/o naturales de la escuela.
- Deberá cumplir con cualquiera otra función que emane de la Inspectoría General o de la Dirección.

DERECHOS PERSONAL AUXILIAR

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Participar de las instancias colegiadas.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES PERSONAL AUXILIAR

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 28º:

PERFIL DEL TÉCNICO EN ENFERMERÍA Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

TÉCNICO EN ENFERMERÍA

Profesional del área de salud capacitado para realizar de manera eficiente actividades tanto técnicas como administrativas orientadas a la prevención, y la atención de los estudiantes y funcionarios que lo requieran.

Funciones:

- Prestar atención de Primeros Auxilios a los alumnos y funcionarios que lo requieran.
- Coordinar el trabajo de Primeros Auxilios y de Educación para la Salud, con Inspectoría General.
- Planificar y supervisar la puesta en marcha del proceso de atención permanente de la Unidad.
- Solicitar remedios y material sanitario indispensable para la mantención adecuada de Botiquín de Primeros Auxilios.
- Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando procedan.
- Emitir informe estadístico mensual, semestral y/o anual de acuerdo a la morbilidad, accidentabilidad, y atenciones otorgadas.
- Derivar a los estudiantes a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo de los padres o del apoderado.
- Administrar tratamientos crónicos previa entrevista con la madre/padre del alumno, y firma de autorización.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias de la Unidad de Primeros Auxilios.
- Ser responsable del cuidado de material y mobiliario a su cargo.

PREVENCIÓN DE RIESGOS

Profesional dedicado a promover y controlar acciones preventivas y correctivas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales al interior de las dependencias del



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



establecimiento. Colaborará con las iniciativas que aportan a la calidad de vida y salud laboral de los y las funcionarios/as.

Funciones:

- Ser el referente operativo, a nivel local de los temas de Prevención de Riesgos y salud Ocupacional.
- Colaborar en la administración y organización de los temas de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional.
- Colaborar en la asesoría y supervisión de trabajo del Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Establecimiento.
- Liderar junto al Inspector General el trabajo del Comité de Emergencia, en lo que respecta a preparación, elaboración e implementación del Plan Integral de Seguridad.
- Mantener actualizado el registro de estadísticas de Siniestralidad y Accidentabilidad
- Dictar y/o gestionar talleres y/o charlas atinentes a la prevención de riesgos en el establecimiento.
- Dar a conocer y difundir en la comunidad educativa las nuevas disposiciones y protocolos atinentes emanados por la normativa vigente.
- Realizar y/o actualizar catastros e informes técnicos del área, evaluaciones de puestos de trabajo, solicitados por IST.
- Mantener registro actualizado de entrega de documento de Obligación de Informar y Reglamento Interno.

Artículo 29°

PERFIL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

El o la estudiante de nuestra escuela:

Es el actor protagonista del quehacer educativo en el cual se debe centrar el esfuerzo de todos y todas para el logro del proceso educativo, el proyecto curricular y la misión de la escuela.

Decálogo del o la Estudiante de la Escuela Romilio Arellano Troncoso:

1. Demostrará su espíritu de superación a través de sus acciones y actuar.
2. Puntualidad en la llegada y asistencia a clases
3. Utiliza un lenguaje respetuoso (no vulgar) con sus pares y superiores. Además, respetuoso con la diversidad y una visión inclusiva
4. Sentido de pertenencia; comprometido con nuestro PEI
5. Cuidadoso en su presentación personal e higiene
6. Buen compañero
7. Diligente, mantiene un ambiente de trabajo adecuado para el aprendizaje
8. Demuestra en su actuar el valor de responsabilidad
9. Mantiene buenas relaciones con todos quienes comparte su vida y ámbito escolar de acuerdo a lo que establece el Manual de Convivencia Escolar de nuestra escuela
10. Proactivo en su actuar



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Además, el o la Estudiante debe tener una presentación personal acorde a su rol.

DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- Dar un trato digno, justo y respetuoso a todos los miembros de la Unidad Educativa.
- Tomar conocimiento del Reglamento de Evaluación y del Manual de Convivencia.
- Asumir la responsabilidad de mejorar día a día el rendimiento académico.
- Cumplir con las normas de convivencia y conducta en general.
- Asistir a clases y presentarse a las evaluaciones fijadas por sus profesores (as) y asistir a todas las actividades extra programáticas que el establecimiento ofrece.
- Expresarse utilizando un lenguaje formal, acorde a su etapa de desarrollo.
- Responder puntualmente con los plazos para la entrega de trabajos académicos.
- Hacer uso adecuado de espacios físicos, mobiliario, equipamiento y todo material didáctico proporcionado por el Establecimiento.
- Cumplir con los horarios de inicio y término de cada jornada de clases.
- Usar el uniforme del establecimiento.
- Mantener un correcto aseo personal (limpieza en cuerpo y uniforme, pelo corte escolar y ordenado).
- Desarrollar las actividades de aprendizaje (atención al profesor, desarrollo de ejercicios y trabajos en el aula), en todas sus clases.
- Manifestar el sentido de pertinencia, respetando las Normas, Símbolos Patrios e Institucionales y velando siempre por el buen nombre del establecimiento.
- Los alumnos o alumnas deben ser puntuales en su hora de llegada y en las horas de clases de cada subsector y/o talleres.
- Demostrar compañerismo, solidaridad y respeto en clases, actividades y actos cívicos.
- Demostrar respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

1. Recibir un trato digno, justo, respetuoso e igualitario de parte de todos los miembros de la



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Unidad Educativa.
2. Contar con el espacio físico, mobiliario, equipamiento y material didáctico adecuado para el desarrollo de las actividades académicas.
 3. Ser valorado como personas en proceso de crecimiento, formación y maduración.
 4. Contar con las instancias de apelación frente a las faltas cometidas.
 5. Tener acceso al reglamento del Colegio, Reglamento de Evaluación, Proyecto PME de la Escuela.
 6. Tener un espacio para el dialogo a través del Gobierno Estudiantil.
 7. Postular a los beneficios que ofrece el colegio, tales como becas y almuerzo escolar, de acuerdo a las normas que lo regula.
 8. Elegir y ser elegidos en Centro de Alumnos, de acuerdo a las Normas que lo regulan.
 9. Ser escuchados por todos los miembros de la Unidad Educativa. (Directivos, Docentes, Asistentes de Educación)
 10. Participar de un proceso de aprendizaje que garantice su formación integral, privilegiando su desarrollo moral, intelectual y social.
 11. Ser evaluado objetivamente y de acuerdo a los reglamentos, atendiendo su capacidad intelectual y las diferencias individuales y nunca en ausencia de alumno/a o por situaciones de conducta.
 12. Conocer permanentemente la evaluación de su desarrollo personal y rendimiento académico y acceder a la revisión de sus evaluaciones cuando considere si hay error u omisión.
 13. Utilizar adecuadamente todos los recursos didácticos que dispone el establecimiento.

Artículo 30º:

PERFIL DEL APODERADO

Considerando que la educación del estudiante es un trabajo conjunto con la familia. Se busca que los apoderados de nuestros educandos contribuyan directamente en el proceso educativo:

1. Asuman y se comprometan con el Proyecto Educativo de la escuela; visualizándose por ejemplo en asistencia a reunión de Apoderados y a citaciones extraordinarias realizadas por distintos actores o estamentos de la comunidad educativa.
2. Reconozcan y respeten las normativas institucionales de nuestra escuela, lo que incluye cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar y respetuosos a los flujos de comunicación.
3. Se comprometen con el proceso escolar de su pupilo(a) que se evidencie en aspectos tales como: enviar todos los días a su pupilo a clases en forma puntual o el envío de útiles escolares. Es decir, apoderados que acompañen al pupilo en su proceso educativo y de esta forma sean padres y apoderados presentes
4. Utiliza el diálogo en función del desarrollo de la comunicación, la confianza y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa
5. Optimista y motivador con sus pupilos que los motiven, que confíen en las habilidades y competencias de sus hijos e hijas
6. Empático con la labor educativa de los Docentes y Asistentes de la Educación de la escuela.
7. Es puntual en su participación como padre y apoderado



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



8. Participa en las actividades, ceremonias u actividades institucionales en las que se requiere la presencia de los Padres y Apoderados
9. Responsables en su labor como Padres y Apoderados
10. Apoya a sus pupilos en las expectativas, los motivan e infunden Espíritu de superación en sus hijos e hijas.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- 1.- Colaborar activamente con las actividades, actos y ceremonias propuestas por la escuela.
- 2.- Conocer el Reglamento de Convivencia Interno de la Escuela y respetar su normativa.
- 3.- Cumplir personalmente con el trámite de matrícula, de asistencia a reuniones citaciones especiales.
- 4.- Responsabilizarse personalmente de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su pupilo.
- 5.- Justificar personalmente las inasistencias y atrasos en los horarios establecidos.
- 6.- Asistir puntualmente a reuniones y/o entrevistas citadas por el Profesor jefe o Asistente de Educación. Que converse con quien lo haya citado y con la Encargada de Inspectoría General.
- 7.- Acercarse al Establecimiento frente a las citaciones obligatoriamente que se realicen. De no acercarse la 2° o 3° citación se procederá con lo establecido en este Reglamento Interno.
- 8.- En el caso de cancelación de matrícula o aplicación de medida de expulsión se dará por conocida la citación habiéndose llamado o notificado mediante correo, carta certificada y/o de forma personal en el domicilio.
- 9.- Revisar periódicamente los cuadernos y controlar los horarios de estudios y tareas del alumno o alumna.
- 10.- Respetar a todo el personal de la Escuela: directivos, docentes, asistentes de Educación, Auxiliares, dirigiéndose a ellos con un vocabulario adecuado.
11. De no cumplir con el punto anterior, el apoderado podrá perder su calidad de apoderado, designando a un nuevo apoderado. La calidad de apoderado podrá ser revocada por hasta un semestre del año en curso.
- 12.- El apoderado (a) es el primero en informar de la situación de su hijo o hija y apoyar la labor del profesor (a).

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- 1.- Representar a su hijo o pupilo en todas las instancias que la Escuela lo requiera.
- 2.- Ser informado en forma oportuna y veraz de las situaciones que afectan a su hijo o pupilo.
- 3.- Conocer la situación académica y crecimiento personal del alumno (a) mediante informes periódicos y/o entrevistas personales.
- 4.- Participar en toda instancia de diálogo para acceder a acuerdos en la solución de conflictos.
- 5.- Conocer la normativa vigente, el estado de avance de los objetivos, del plan de Estudios, de los resultados SIMCE y proyectos particulares de la Escuela.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



TITULO III: SOBRE LA MATRÍCULA

Artículo 31º:

MATRÍCULA

La matrícula es el acto que efectúa el padre, madre o apoderado (a) en forma personal para adquirir el derecho de su pupilo de educarse en el establecimiento y conlleva la obligación de aceptar y respetar las normas y disposiciones internas en relación a convivencia, cumplimiento de Planes y Programas y Promoción, como también acceder a los beneficios asistenciales y actividades extra programáticas que ofrezca la escuela siempre que cumpla con los requisitos exigidos.

Al matricular, el padre, madre o apoderado debe presentar los siguientes documentos del alumno:

- Certificado de Nacimiento
- Certificado (s) de Estudios del último año aprobado
- Informe de Personalidad para aquellos alumnos que llegan por primera vez al establecimiento.
- Certificado de traslado cuando corresponda.
- Fotocopia de la Hoja de Vida con una visión completa de los alumnos (as) que llegan por primera vez al establecimiento.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



TITULO IV: SOBRE EL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 32º: HORARIOS

Las actividades diarias del establecimiento se enmarcan en el régimen de Jornada Escolar Completa y Media Jornada, los horarios se distribuyen en 38 horas semanales para la Educación Básica de la siguiente manera:

Horario Presencial

Jornada Escolar Completa:

Lunes a jueves

- Mañana : De 8:00 a 13:00 horas
- Almuerzo : De 13:00 a 14:00
- Tarde : De 14:00 a 15:30 horas

Viernes

- Mañana : De 8:00 a 13:00 horas

Media Jornada:

Lunes a viernes

- Mañana : De 8:00 a 13:00 horas
- Tarde : De 13:30 a 18:30 horas

Horario Online

Lunes-miércoles-viernes

- Mañana : De 8:00 a 13:00 horas

Para la educación Parvularia el horario se distribuye de la siguiente manera:

Horario Presencial

Horario Pre- básica:

Lunes a viernes

- Mañana : De 8:30 a 12:30 horas
- Tarde : De 13:30 a 17:30 horas

Horario Online

Lunes-miércoles-viernes

- Tarde : De 15:00 a 17:00 horas



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Como plazo máximo se dará un tiempo aproximado de 15 minutos para el retiro de los estudiantes que no puedan ser retirados en el horario estipulado.

En los casos de los estudiantes que representen un grave riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismos o del resto de la comunidad educativa, se procederá a la reducción de jornada, para lo cual se tomarán todas las medidas necesarias de común acuerdo con el apoderado, y recibiendo el estudiante todos los apoyos psicosociales y pedagógicos que este requiera. Realizando un plan de apoyo específico para su aprendizaje.

Así mismo para aquellos alumnos que tengan un comportamiento contrario a la sana convivencia y que pongan en peligro la integridad física y psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa durante el horario de almuerzo, deberán ser retirados del establecimiento a las 13 horas y luego ser reintegrados a las 14 horas a la jornada escolar completa, por su apoderado, asegurando siempre que este reciba la alimentación que le corresponde en el establecimiento.

Durante la jornada diaria los alumnos/as podrán ser autorizados a retirarse de clases bajo la firma y presencia de su apoderado titular y/o apoderado subrogante con su respectivo carnet de identidad, de acuerdo al registro del libro de clases, solo en situaciones que lo ameriten.

Los alumnos/as que acudan a control médico o dental serán autorizados sólo con la presencia del apoderado.

En ningún caso el alumno concurrirá al dentista en horarios de clases, excepto que sea por urgencia o se encuentre adscrito a algún programa especial. En este último punto, los niños (as) que van al dentista por el Programa de Salud Dental del Consultorio quedarán presentes además de ser registrados en el Cuaderno de salida que se maneja en el establecimiento.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



TITULO V: SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo 33º: EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

El alumno o alumna, será en primera instancia atendido por la auxiliar paramédica de enfermería del establecimiento, procediendo de la siguiente forma según corresponda:

a) Enfermedad Común

- En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por la Auxiliar de Enfermería. Se avisará a los padres o apoderados para que recojan al alumno, y si precisa valoración médica pidan cita en el centro de salud o consulta médica.
- En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares se observará al alumno/a, y, si no hay mejoría, se contactará con los padres y/o apoderados para que vengan a retirarlo.

b) Accidente Leve

Los pequeños accidentes, rasguños, rozaduras serán atendidos en el establecimiento por la Auxiliar de Enfermería y se comunicarán al apoderado.

c) Accidente Moderado

Si se requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, esguinces que requieren valoración radiológica o heridas que precisan sutura, se realizarán los primeros cuidados en la Enfermería Escolar y se avisará a los padres para que trasladen al alumno hasta el centro de salud.

d) Accidente Grave

Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, como un paro cardiorrespiratorio, fracturas abiertas, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas:

- Se avisará al Servicio de Salud para que envíen una ambulancia.
- Se realizarán los primeros auxilios.
- Se contactará con los padres o tutores para informar de lo ocurrido y el centro al que va a ser trasladado para que ellos acudan al mismo a la mayor brevedad posible. En todo momento una persona del establecimiento acompañará al alumno hasta que lleguen los padres u apoderados.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Procedimiento:

El alumno que se encuentre en una de las cuatro situaciones nombradas anteriormente recibirá ayuda inmediata de parte del personal del establecimiento.

Una vez atendido el alumno se determinará:

- Gravedad del accidente
- Posible reingreso a la sala de clases
- Llamado telefónico al apoderado para su retiro
- Derivación a centro asistencial
- Traslado urgente a centro asistencial

En caso de presentarse sintomatología de algún tipo de enfermedad y que esta interfiera en el desarrollo de las actividades del estudiante se procederá a llamar al apoderado para el retiro de éste, por parte del Tens del establecimiento.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



TITULO VI: SOBRE ASISTENCIA, AUSENCIAS Y ATRASOS.

Artículo 34º: ASISTENCIA

La asistencia a clases del alumno y alumna es obligatoria y garantiza el logro de los aprendizajes siendo a la vez requisito para la promoción de curso.

Todo alumno debe asistir como mínimo al 85% de las actividades lectivas y participar de las actividades extra curriculares, actos oficiales y desfiles convocados por la escuela.

Para efectos de subvención, el registro de la asistencia a clases de los alumnos y alumnas, será responsabilidad del profesor de cada subsector, en cada período de clases, bajo firma.

Esta labor podrá ser apoyada por el Inspector General, Dirección y jefe de UTP.

Artículo 35º: AUSENCIA

Las ausencias a clases de un día serán justificadas por escrito por el apoderado. Las ausencias superiores a 2 días serán justificadas personalmente por el padre, la madre o el apoderado ante Inspectoría General y serán de conocimiento del Profesor jefe. De ello quedará constancia en el Libro de clases, hoja de vida del alumno y en Inspectoría.

Las ausencias no informadas superiores a 2 días, darán lugar a monitoreo por parte del Asistente Social, y activación de protocolo:

ACCIONES A REALIZAR:

- El control de asistencia de cada alumno/a será realizado por el/la profesor (a) jefe.
- Con más de dos inasistencias sin justificar el profesor jefe debe realizar derivación a Orientadora. Esta a su vez realizará derivación a dupla psicosocial para su intervención, especificando expresamente la situación del alumno (inasistencia).
- Se realizará citación del tutor y/o apoderado a entrevista con dupla psicosocial del ciclo correspondiente, esta citación se realizará de forma escrita y/o telefónicamente, con el fin de solicitar a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del alumno/a y la colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas. También se deberá informar a la familia del Protocolo de Ausentismo y de la siguiente medida a adoptar por la escuela en el caso de que la situación de ausentismo persista.
- Se informará a los padres respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir. Se llegará a un compromiso de cumplimiento con la familia.
- Dupla psicosocial informará a profesor jefe sobre gestión realizada.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Si el apoderado y/o tutor no asiste a las citaciones a entrevista, se realizará visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial, con el fin de monitorear la situación familiar. Esta visita se podrá producir en tres casos:

- Si la familia no ha acudido a citación enviada o alude dificultades para acudir.
- Si se considera necesario analizar el contexto físico donde habita el/la menor y su familia u otras circunstancias.
- Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.

Si después de todas las actuaciones posibles, se detecta una situación de riesgo para el niño/a o bien si la inasistencia persiste, se realizará informe a institución correspondiente.

Cuando se realicen cambios de actividades, el alumno(a) debe asistir al colegio, en caso contrario deberá venir el apoderado.

La ausencia a clases en la Jornada de la tarde u horas intermedias dará lugar a citación de apoderado por parte del Profesor jefe sobre la base del Informe diario en el libro de clases.

Artículo 36º:

ATRASOS

La puntualidad es un hábito que el alumno (a) debe cultivar, tanto en el cumplimiento de sus horarios como en sus deberes escolares, por ello, los atrasos deberán ser resueltos según protocolo de acción.

TITULO VII: SOBRE UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL DE LOS ALUMNOS

Artículo 37º:

UNIFORME

El uniforme, la higiene y la presentación personal son condiciones esenciales de auto imagen, vinculación e identificación como alumno de la Escuela Romilio Arellano Troncoso, por lo cual se establecen las siguientes disposiciones:

a.- EL UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL DE LAS DAMAS comprenderá:

- Pantalón de tela azul marino, corte recto, largo adecuado, a la cintura.
- Polera oficial del uniforme, azul marino.
- Zapato negro escolar o zapatilla negra en su totalidad.
- Chaleco oficial del uniforme.
- Chaqueta o Parka, azul marino sin adornos.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Uniforme de verano:

- Bermuda de tela azul marino, corte recto, largo adecuado, a la rodilla.
- Polera oficial del uniforme, azul marino.
- Zapato negro escolar o zapatilla negra en su totalidad.
- Calceta corta azul marino.

En relación a su presentación personal deberán lucir el pelo ordenado y limpio. No se aceptará el uso de cortes y/o tintes llamativos, maquillaje, accesorios como puños, colgantes, pañuelos o bufandas de color, ni adornos como aros, en boca, lengua o nariz.

b.- EL UNIFORME Y PRESENTACION DE LOS VARONES, comprenderá:

- Pantalón de tela gris, corte recto, largo adecuado, a la cintura.
- Polera oficial del uniforme, azul marino.
- zapato negro escolar o zapatilla negra en su totalidad.
- chaleco oficial del uniforme
- Chaqueta o parka, azul marino sin adornos

Uniforme de Verano:

- Bermuda de tela gris, corte recto, largo adecuado, a la rodilla.
- Polera oficial del uniforme, azul marino.
- zapato negro escolar o zapatilla negra en su totalidad.
- Calceta corta negra.

En relación a su presentación personal los varones deberán presentarse con el pelo corto, limpio, sin moños, tintes, apelmazados o cortes extravagantes. Se sugieren los siguientes tipos de cortes: degradado largo, marinero y corte garzón.

Cuidarán siempre de su limpieza y pulcritud lo que incluye aseo personal y el uso del uniforme (buzo) en forma correcta. Se excluye el uso de: aros en oídos, lengua y rostro, como también el uso de pulseras, collares, puños y cinturones con remaches o púas, gorros, jockey, pañoletas, cadenas.

Serán encargados de requisar accesorios e implementos que no correspondan (celulares, Mp3, Mp4, y otros) el director, jefe de UTP, Inspector General, Encargada de Convivencia, Profesores jefes, Profesores de Asignatura y Asistentes de Educación. Esto aplicará en el caso de que no hayan sido solicitados con un fin pedagógico.

Los objetos y accesorios requisados serán entregados en Inspectoría General, quien se comunicará con el apoderado y tomará las medidas correspondientes.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



c. EL UNIFORME DE EDUCACION FISICA PARA DAMAS Y VARONES, es de uso personal y de preferencia será:

- Buzo azul marino oficial de la escuela.
- Polera Azul Marino oficial.
- Calcetas y zapatillas deportivas.
- Útiles de aseo de uso personal.

Uniforme de Verano:

- Bermuda oficial de la escuela.
- Polera Azul Marino oficial.
- Calcetas y zapatillas deportivas.
- Útiles de aseo de uso personal.

d. EL UNIFORME DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PRE-ESCOLAR, comprenderá:

- Buzo azul marino oficial de la escuela.
- Polera azul marino oficial.
- Calcetas y zapatillas deportivas.
- Cotona oficial de educación Parvularia.

Los uniformes podrán adquirirse en una tienda o proveedor que se ajuste al presupuesto familiar, sin tener como requisito un proveedor o marcas específicas.

El uniforme para el año en curso 2024, será de carácter obligatorio.

f.- AGENDA ESCOLAR.

- El medio habitual que tiene la Escuela Romilio Arellano Troncoso para comunicarse con el hogar es la Agenda Escolar (debe contener el Decreto 313 de Seguro Escolar). Por lo mismo en vista de su dignidad e importancia, debe ser mantenida en forma adecuada, debiendo presentarla cuando le sea requerida por un profesor, inspector o una autoridad del establecimiento. Además, debe consignar los datos del alumno/a, del apoderado/a y la firma de este en un lugar visible.
- En consecuencia, el apoderado deberá revisar periódicamente la Agenda Escolar y firmar cuando sea necesario.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



TITULO VIII: SOBRE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN SALAS, ENLACES U OTROS Y NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE HIGIENE

Artículo 38° SEGURIDAD

Las siguientes disposiciones se aplicarán en las dependencias e instancias que se indican:

- Laboratorio de Computación
- Multicancha
- Otras dependencias: Comedor, Cocina, Servicios higiénicos, lugares de recreación.
- Clases de Educación Física y talleres deportivos, dentro y fuera del establecimiento, según corresponda y previa autorización firmada por el apoderado o tutor.

Disposiciones:

- La Responsabilidad mayor de comunicar, respetar e inculcar las medidas de seguridad es del docente a cargo de la actividad.
- El docente cuenta para el ejercicio de su gestión en este ámbito, del máximo de cooperación al alcance de inspección.
- Ningún alumno/a podrá ejecutar otras acciones o actividades que no sean las que el docente instruya.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Será responsabilidad del docente a cargo determinar el grado de responsabilidad del o los alumnos/as que provoquen daños a sus compañeros, sus profesores, a la infraestructura o a los materiales en uso.
- Todo alumno/a se abstendrá de realizar cualquier acción que ponga en peligro la integridad física personal y/o la de sus compañeros/as y profesores.
- El uso del material será instruido exclusivamente por los docentes a cargo de la actividad.
- Respecto de las clases de Talleres Deportivos, Recreativos y clases de Educación Física, el o los profesores a cargo nunca dejarán solos a sus alumnos en camarines u otras dependencias destinadas a equiparse y/o asearse. En estas ocasiones aprovechará para fomentar los hábitos de aseo, así como supervisar el comportamiento de los alumnos. Si por fuerza mayor tuviera que ausentarse, dejará a una inspectora a cargo u otro docente.
- Respecto a alumnas o alumnos con licencia médica para los Talleres Deportivos y clases de Educación Física, u otros subsectores en general, podrán realizar una actividad complementaria a la asignatura en las dependencias donde se desarrolle la clase, bajo la supervisión del profesor a cargo. En todos los casos debe hacer prevalecer el mejor uso del tiempo.
- Será obligación de los docentes que imparten clases en estas dependencias ir a buscar al o los cursos que les corresponda, directamente a la formación o a la sala, llevándolos a las dependencias formados y en orden.
- El registro de asistencia en este tipo de actividades, reviste una mayor significación ya que:
 - a) Constituye un elemento de evaluación.
 - b) La probabilidad de evasión de alumnos aumenta al ser sacados de su sala de clases
- Será responsabilidad del Inspector del curso que corresponda, dejar la sala cerrada del curso que no está en ella. Los alumnos llevarán a las dependencias señaladas sólo lo estrictamente necesario. De esto, se desprende que nadie puede quedar en la sala cuando el curso está ausente. Quienes infrinjan este punto, y frente a eventuales deterioros o hurtos, se presumirá su culpabilidad. Las acciones de prevención de riesgos de higiene y de seguridad que se impartan en la escuela, serán coordinadas por la directora designada a un Profesor encargado del programa de Seguridad y Prevención. Este Docente planificará, organizará, ejecutará y evaluará las siguientes actividades de Prevención de riesgos, apoyado por el prevencionista de riesgos y los demás miembros de la Unidad Educativa:
 - Elaborar y aplicar un Plan de Prevención de Riesgo y de Seguridad, con la ejecución de estrategias y/o simulacros de evacuación y desalojo.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Informar y hacer participar activamente a los Padres y apoderados en el Plan de prevención de Riesgos adoptado.
- Dar a conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares en diferentes actividades como charlas, videos, etc.
- Promover en forma permanente la participación de los alumnos en todas las actividades de prevención de riesgo.
- Hacer cumplir las normas básicas de orden, higiene y seguridad del presente reglamento.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
- Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materias de prevención de riesgos escolares.
- Evaluar las acciones desarrolladas en el plan de prevención de riesgos.

Los Profesores y funcionarios en general deberán velar por la salud e integridad física de los alumnos/as.

Las zonas de seguridad y las Vías de Escape estarán debidamente señalizadas con los colores correspondientes en forma clara y visible, de manera que los alumnos puedan identificarlas con facilidad, con el fin de evacuar en forma rápida y expedita la dependencia en que se encuentren, en caso que sea necesario.

En caso de accidentes escolares los alumnos/as tienen derecho a un seguro escolar según decreto 313 para lo cual se establece el siguiente procedimiento a seguir: el profesor del subsector en que ocurre el accidente es el primer responsable en el procedimiento a seguir, en caso de ocurrir en el recreo el responsable será el inspector del sector, en ambos casos deberán informar del hecho al inspector general y al Tens, quien procederá de la siguiente manera:

- Llenar la declaración Individual de accidente escolar consignando todos los datos.
- Procurar el traslado del alumno/a accidentado/a al centro asistencial de salud más cercano al colegio, acompañado de un adulto.
- Verificar el cumplimiento de las indicaciones dadas por el médico o profesional tratante.
- Informar al apoderado del hecho antes de llevarlo al centro asistencial o después, según sea el caso.
- Informar al apoderado de las instrucciones dadas por el médico.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- En caso que el accidente ocurra en el trayecto de la escuela a la casa o viceversa, es el apoderado quien debe informar del hecho a la directora en el tiempo prudente no excediendo más de 24 horas, procediendo según los pasos dados anteriormente.

Los alumnos deberán adoptar las siguientes recomendaciones con el fin de prevenir accidentes:

- a) No utilizaran anillos, argollas, collares y cadenas, aros colgantes, los cuales puedan ser motivo de accidente.
- b) Deben evitar los juegos bruscos, riñas y bromas.
- c) No deben encender o apagar elementos electrónicos.
- d) No deben accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos, sin las instrucciones debidas.
- e) Evitar subirse a techos, panderetas, muros, árboles, etc.
- f) No jugar en las mesas o sillas.
- g) No colgarse o balancearse en los arcos de baby-fútbol.
- h) Deben mantener sus sitios de trabajo y recreación en buen estado de orden y limpieza.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



TITULO IX: RESPECTO A LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 39°

CONSIDERACIONES

1. Salida pedagógica: Es una experiencia pedagógica en terreno, fuera del establecimiento, que tenga directa relación con los objetivos curriculares del año. Comprenderá:

- Autorización: será la Dirección quien autorice la salida pedagógica, y en su defecto UTP.
- Plazo de aviso: se debe avisar la salida pedagógica al Departamento Provincial de Educación con un mínimo de diez días hábiles.
- Planificación: la salida se autorizará previa a la entrega de la planificación de la actividad, en concordancia por los objetivos curriculares, y con ruta de la actividad

2. Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.

3. Revisar que todos los alumnos/as que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados en forma física. Los alumnos que no cuenten con esta autorización no podrán asistir a la actividad.

4. Entregar a los estudiantes una tarjeta de identificación, incluyendo nombre, número de teléfono del docente, asistente y/o adulto responsable, así como identificación y dirección del establecimiento educacional.

5. Contar con un adulto responsable como mínimo para cada 10 estudiantes, quien deberá velar por la seguridad e integridad física de cada uno de los estudiantes a su cargo. Este deberá permanecer en todo momento con su grupo a cargo, y establecerá las normas y ruta de la actividad.

Artículo 40°

DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Inspectoría General:

- Revisar y chequear la lista del curso con los alumnos autorizados.
- Revisar que la asistencia esté registrada en el libro de clases para la respectiva subvención.
- Supervisar la salida de los estudiantes.
- Establecer el protocolo de acción en caso de accidentes.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.

2. Secretaría Dirección

- Avisar a Inspectoría de la salida, con horario de ida y regreso, el mismo día de la confección del oficio.
- Preparar el oficio de la salida al Departamento Provincial de Educación y Departamento de Educación.
- Coordinar el envío del oficio de la salida a Departamento Provincial de Educación y Departamento de Educación.

3. Profesores

- Pedir la autorización del apoderado por escrito (Profesor Jefe)
- Dar a conocer a los alumnos las condiciones de la salida
- Recopilar y entregar a Inspectoría las autorizaciones con al menos un día de anticipación a la salida. En el caso que el alumno pierda la autorización debe presentarla firmada en la agenda.
- Alumno que no tiene su autorización no puede asistir a la salida pedagógica. (Inspectoría)
- Dejar sala con llave (Profesor a cargo el que sale)
- Llenar y firmar el libro de salidas con los datos correspondientes
- Dejar en UTP actividad para los alumnos que no participarán de la salida (UTP queda a cargo de la actividad). Los alumnos que queden en la sala de computación cuando finalicen el trabajo lo entregan en UTP, supervisa el trabajo Inspector designado por Inspector General.
- Dejar el libro del curso firmado y con la asistencia pasada.

4. UTP

- Programar y/o autorizar la salida
- Elaborar el Informe pedagógico que se anexa al oficio a Departamento Provincial de Educación.

5. Dirección –Inspectoría General

- Coordina la elaboración del oficio a Departamento Provincial de Educación.
- Mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos:

a) Autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- b) Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día)
- c) Los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día) y revisión en el registro de personas inhabilitadas de trabajar con niños.
- d) Copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
- e) Chequear revisión Técnica al día

TITULO X: CONSEJO ESCOLAR

Artículo 41°

COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Sana Convivencia estará conformado por los miembros del Consejo Escolar, además del Encargado de Convivencia.

El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo. Tiene como tarea, cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluso los digitales (redes sociales, videos, internet, etc.).

La constitución, funcionamiento y facultades del CE, se encuentran establecidas en Ley Nº 20.370, en la Ley Nº 19.979, por el Decreto Nº 24 de 2005 del Ministerio de Educación y por el presente reglamento.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



1º Constitución.

El Comité estará constituido por:

- Director de establecimiento o su representante.
- Sostenedor o un representante designado por éste.
- Representante de los Docentes.
- Representante de los asistentes de la educación
- Representante del centro de padres y apoderados.
- Representante del centro de alumnos.

El director en su calidad de presidente del mismo, podrá ordenar sea considerado como miembro al Encargado de Convivencia Escolar.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el director, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

2º Funcionamiento.

El Consejo Escolar deberá sesionar a lo menos 4 veces en el año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses, salvo que exista imposibilidad en este sentido. Las cuales deben realizar durante el año calendario y en meses distintos.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los 3 primeros meses desde el inicio del año escolar.

La directora dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

3º Citaciones.

Las citaciones a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias deberán realizarse mediante invitación, dirigida a quienes corresponda integrarlo o por correo electrónico, la cual contiene la fecha y lugar de la convocatoria. A través de Facebook institucional se dará a conocer la realización de las convocatorias al consejo Escolar.

La citación al consejo escolar no podrá ser inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de Constitución.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la directora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

4º. Información entregada al Consejo.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. La directora del establecimiento deberá informar, al menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación.
- c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

5º Consultas al Consejo.

El Consejo será consultado, en los siguientes aspectos:

- A) Proyecto Educativo Institucional;
- B) Programación anual y actividades extracurriculares;
- C) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- D) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- E) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación de la directora remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas.

6º Comunicación a la comunidad escolar y al Ministerio de Educación.

El Consejo Escolar podrá determinar poner en conocimiento de la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, a través de la página de Facebook del establecimiento, o por correos electrónicos enviados a los apoderados.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Por su parte, dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas,
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

7º Acta de Sesiones.

De las sesiones celebradas se levantará Actas, la que indicará fecha en que se reunieron y sus participantes.

8º secretario del Consejo.

La Representante de los Docentes hará las veces de secretario del Consejo y sus funciones serán la de:

- a) Disponer de un lugar adecuado y confortable para el funcionamiento del Consejo.
- b) Procurar la asistencia de todos sus participantes, otorgando facilidades para ello.
- c) Tomar nota y Acta de la Sesiones realizadas.

Para el desarrollo de esta función, podrá delegar en un tercero.

9º Facultades.

El Consejo Escolar dispone de facultades consultivas. Sólo para el caso de entregarse facultades resolutorias, se dispone, que los acuerdos se tomarán con el voto conforme de tres cuartos de sus miembros



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 42°

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Existirá un encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

TITULO XI: SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA

Artículo 43°

PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

ARTICULO 44°

DEFINICIÓN DE AGRESIVIDAD, CONFLICTO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR.

Se entenderá por **agresividad** un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

El **conflicto** involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

La **violencia**, existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

1. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica;
2. El daño al otro como una consecuencia.

El **acoso escolar o bullying** es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, **de forma repetida y durante un tiempo**,



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce entre pares;
2. Existe abuso de poder;
3. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 45°

MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y reflexivo; entre el profesor y alumnos(as) involucrados.
- b) Diálogo grupal reflexivo; cuando fuere necesario.
- c) Amonestación verbal; corresponde a un llamado de atención.
- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado.
- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación dupla psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- i) Servicios comunitarios, como medida remedial, tales como: apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
- j) En el caso de los estudiantes que represente un peligro para la integridad física y psicológica, tanto para ellos como para los demás miembros de la comunidad educativa, y habiéndose aplicado todas las medidas formativas y de contención contenidas en este reglamento, se les entregarán los apoyos pedagógicos necesario para su desarrollo, mediante un plan de trabajo específico y un calendario de pruebas y trabajos, que deberá asistir a rendir al establecimiento acompañado por su apoderado o tutor. Será responsabilidad del profesor jefe, la coordinación de su ejecución, y del profesor de la asignatura pertinente, con previa revisión de UTP. Esta medida será aplicable siempre que se realice de común acuerdo con el apoderado, y habiéndose aplicado todas las medidas y apoyos necesarios para que el estudiante continúe con su quehacer educativo, teniendo un tiempo determinado de aplicación de dicha medida. La medida en primera instancia será aplicable por un mes, luego de lo cual será evaluada y renovable de acuerdo a la situación individual de cada estudiante.
- k) Suspensión temporal.
- l) Derivación a Comité de Convivencia (Consejo Escolar).
- m) Condicionalidad de la matrícula del/la estudiante.
- n) No renovación de matrícula para el año siguiente, para casos que el año en curso alteren gravemente la convivencia escolar, habiéndose entregado todos los apoyos disponibles en el establecimiento, y luego de haber agotado todas las medidas formativas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.
- ñ) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad,



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas formativas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

1. Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo 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 el caso de aula segura, cuando se notifica al apoderado para iniciar el proceso, éste cuenta con 5 días hábiles para apelar con posibilidad de medida cautelar (que no es medida disciplinaria) que decide el director, la que durará de 10 a 15 días mientras dure la investigación (el estudiante es suspendido con trabajo asincrónico a casa, siempre mantener el servicio educativo).

Al momento de aplicar estas medidas se deberá seguir el siguiente procedimiento:

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



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

5. El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, o
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 46°

CRITERIOS DE APLICACIÓN

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

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

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

- f) La discapacidad o situación de vulnerabilidad del afectado.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 47°

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 48°

RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita a la Encargada (o) de Convivencia escolar, a finde que se dé inicio al debido proceso.

Artículo 49°

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 50°

DEBER DE PROTECCIÓN.

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones.

Artículo 51°

NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

Artículo 52°

INVESTIGACIÓN

El encargado de convivencia escolar, o quién determine el director (a) del establecimiento deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, y solicitando información a terceros.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

Artículo 53°

CITACIÓN A ENTREVISTA

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los 7 las estudiantes o sólo entre adultos.

Si el apoderado no asiste a la citación de entrevista se procederá de la siguiente forma:

1. La dupla psicosocial del ciclo correspondiente realizaría entrega de citación escrita en el



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- domicilio.
2. Si el (a) apoderado (a) no sale o no está en el domicilio, se le notificara mediante carta certificada a través de Correos de Chile, a la dirección indicada en la ficha de matrícula y vía correo electrónico.
 3. En caso de que el/la apoderada (a) aun así no asista al establecimiento se realizara visita domiciliaria por parte de inspección general con la bitácora de inspección general, la cual es válida como documento oficial para notificar de las acciones a realizar y el proceso a seguir con el/la estudiante.
 4. Todo documento o bitácora debe cumplir con la norma básica de ser libros o páginas foliadas (numeradas).

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 54° RESOLUCIÓN

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

Artículo 55°

MEDIDAS DE REPARACIÓN

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine, para todos los estamentos de la escuela.

Artículo 56°

RECURSOS DE APELACIÓN

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable. Cinco días hábiles.

Artículo 57°

MEDIACIÓN, NEGOCIACIÓN Y ARBITRAJE

Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

- La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

- El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Artículo 58°

DIFUSIÓN

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos. Matrículas, reuniones de sub-centro, reuniones generales.

DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS CONDUCTAS NEGATIVAS

Artículo 59°

ACTITUD SOCIAL NEGATIVA LEVE

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



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Realizar actos sin autorización o justificación válida: molestar a los compañeros, hacer ruidos que interrumpen el normal desarrollo de las clases, actos, ceremonias.
- Presentarse a clases sin los útiles o materiales exigidos.
- No traer tareas y ejercicios desarrollados.
- Ingresar después de la hora estipulada a clases.
- No presentar apoderado en primera citación.
- No traer justificativo por inasistencia.
- Negarse a escuchar y obedecer una instrucción de parte de profesores, inspectores, personal administrativo y directivo.
- No cuidar el aseo y ornato de las dependencias de la escuela.
- Portar dinero o joyas de cuya pérdida, el establecimiento no se responsabiliza.
- Ingresar atrasado a la sala de clase en reiteradas ocasiones estando en el Establecimiento.
- Portar y/o usar teléfono celular, juegos electrónicos u otros objetos electrónicos, encontrándose dentro de la sala de clases, y sin haber sido solicitados para la clase.
- Portar y/o hacer uso del celular durante las horas de recreo.

Artículo 60°

ACTITUD SOCIAL NEGATIVA GRAVE

Falta Grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos; dañar el bien común, agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, llamar al apoderado por celular (está prohibido), incurrir en una falta leve por tercera vez.

- Tener actitudes de indiferencia a la clase, actos y ceremonias (no tomar apuntes, maquillarse, dormir, desarrollar actividades de otros módulos o subsectores, jugar con celulares o realizar cualquier actividad que no tenga relación alguna con la clase, presentarse sin equipo a Educación Física).
- No presentarse con el apoderado (a) en la segunda citación después de haber recibido citación por escrito.
- Lanzar objetos que coloquen en peligro la integridad de otros miembros de la comunidad en sala de clases, comedor, hora libre o recreo, biblioteca, transporte escolar DAEM o en cualquier dependencia del establecimiento.
- Realizar juegos bruscos que revistan un riesgo para la integridad de otros: “hoyito patada” “caballito de bronce”, “la calle del medio”, etc.
- Rayar o marcar muralla, mesa, silla, baños, libros de la biblioteca u otros bienes de la institución.
- Tomar el libro de clases sin autorización.
- Reiterar una falta leve, en tres ocasiones.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Ser sorprendido por segunda vez portando y/o haciendo uso de aparatos de música, juegos electrónicos u otros objetos como teléfonos celulares, encontrándose dentro de la sala y sin haber sido solicitado por el profesor (a).
- Ser sorprendido por segunda vez portando y/o haciendo uso del celular durante las horas de recreo.
- Llamar al apoderado haciendo uso del celular encontrándose dentro del establecimiento, faltando a la normativa dispuesta en el reglamento.
- Discriminación por credo religioso, condición física, intelectual, identidad de género, color de piel o cultura.
- Tener una actitud deshonesta frente a cualquier proceso evaluativo (copiar prueba o trabajos, utilizar apuntes no permitidos).
- Realizar propaganda política, religiosa o de cualquier orden partidista dentro del Establecimiento.
- No ingresar a clases o actividades complementarias, encontrándose dentro del Establecimiento.
- No asistir a una evaluación fijada con anterioridad, sin una justificación válida (justificación personal del apoderado en la Unidad Técnico Pedagógica o certificado médico, dentro de las 48 horas siguientes).
- Abandonar el Establecimiento antes del horario de salida que corresponda, sin autorización ni procedimiento de retiro de alumnos (fuga externa).
- Negarse a rendir pruebas o controles previamente dispuestos de acuerdo al Calendario de Evaluaciones sustentado por el establecimiento.
- Fugarse de clases bajo engaño, o a través de rejas o panderetas.
- Mantener actitudes amorosas que afecten la sana convivencia, la moral y las buenas costumbres.
- Dañar en forma intencionada las instalaciones eléctricas, agua o gas, los muros o el mobiliario escolar o cualquier otro recurso de la escuela.
- Apropiarse o esconder útiles o bienes ajenos sin el consentimiento de su dueño.
- Dañar en forma intencionada el transporte escolar de uso común dispuesto por el Departamento de Educación.

Artículo 61°

ACTITUD SOCIAL NEGATIVA GRAVISIMA

Falta gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de sí mismo o de otros miembros de la comunidad educativa. Ejemplos; agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, etc.

- Portar, Consumir y/o vender bebidas alcohólicas o drogas en cualquier recinto del establecimiento, transporte escolar DAEM o ingresar bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Portar armas blancas o de fuego u otro elemento que ponga en peligro la seguridad e



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

integridad física de las personas que le rodean, ya sea dentro del establecimiento o en el transporte DAEM.

- Realizar actividades que denigren la integridad física, moral o psicológica de los estudiantes, funcionarios y apoderados del establecimiento.
- Dirigirse en forma indebida a un funcionario del Establecimiento (usando garabatos, palabras o gestos que descalifiquen o menoscaben a la persona, agresión verbal).
- Portar y/o difundir material pornográfico grabado o impreso y/o usar Internet para inducir o incentivar a otros.
- Producir disturbios o peleas dentro del establecimiento, en el transporte DAEM, en lugares de acceso al establecimiento, y/o habiendo transcurrido un tiempo no superior a 40 minutos de haberse retirado del establecimiento.
- Suplantar o hacerse suplantar por otro alumno, durante la aplicación de procedimientos evaluativos y/o administrativos.
- Destruir, ocultar o apropiarse indebidamente de bienes de otras personas en el establecimiento o en el transporte DAEM.
- Alterar, deteriorar o destruir cualquier documento oficial o registro del Establecimiento como son: Libros de Clases, Informes de Notas, Informes Educativos, Certificados u Otros.
- Grabar, realizar transmisión en vivo, publicar, difundir o utilizar cualquier medio material y/o tecnológico tales como: celular, computador, o cámara, con el explícito fin de perjudicar la imagen, trayectoria e integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Incurrir en una falta grave tres veces.
- Robar bienes del Establecimiento.
- Promover abiertamente el desorden del Establecimiento (paralizar actividades escolares, gritar consignas en contra del Establecimiento).
- Fumar tabaco en los recintos del establecimiento y en el transporte DAEM.
- Presentar comportamiento violento y agresivo, con la intención de dañar física a uno o más miembros de la comunidad educativa, dentro o en las inmediaciones del establecimiento, así como en el transporte DAEM:
 - ✓ Incurrir por primera vez en esta falta en el transporte DAEM dará origen a citación de apoderado por parte de inspección general, para aplicar reglamento de acuerdo a la gravedad de la falta, realizando compromiso de mejora en el libro de clases.
 - ✓ Incurrir de forma reiterada en esta falta dará nuevamente origen a citación de apoderado, y además se evaluará la posibilidad de revocar el beneficio de transporte.

Artículo 62°

DESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES Y NIVELES DE DECISIÓN

FALTAS LEVES

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN Y/O ACCIÓN FORMATIVA
Primero Profesor de Asignatura/profesor jefe	Amonestación verbal y registro en libro de clases de la acción	Conversación con el alumno(a)



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

	formativa	
Segundo Profesor Asignatura/profesor jefe	Amonestación Escrita con registro en libro de clases de la acción formativa	Anotación libro de clases
Tercero profesor Jefe/profesor Asignatura	Citación de apoderado (3 anotaciones por escrito leves) 3 leves constituyen una grave	Entrevista y Compromiso con alumno(a) y apoderado por escrito en libro de clases.

FALTAS GRAVES

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN Y/O ACCIÓN FORMATIVA
Primero (1 grave) Profesor jefe/ Asignatura	Citación Apoderado para entrevista, con el Alumno(a), acción formativa.	Entrevista, compromiso y firma de apoderado y alumno(a) en el libro de clases.
Segundo (2 grave) Inspector general/profesor jefe	Citación Apoderado para entrevista, con el alumno(a), acción formativa. Derivación a la dupla Psicosocial si lo amerita.	-Entrevista y compromiso de apoderado y alumno(a) en libro de clases. Medidas de reparación y trabajo comunitario, de común acuerdo con el/la estudiante y apoderado (a). -Suspensión por un día
Tercero (3 grave) Inspector General/profesor jefe *Se suman los responsables del proceso	Citación de Apoderado y alumno(a), acción formativa. Derivación a la dupla Psicosocial si lo amerita. Derivación al Encargado de Convivencia y activación de protocolo si lo amerita.	- Entrevista y compromiso de apoderado y alumno (a) en el libro de clases. -Medidas de reparación y trabajo comunitario, de común acuerdo con el/la estudiante y apoderado (a). - Evaluación psicosocial. -Suspensión por dos días.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

FALTAS GRAVÍSIMAS

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN Y/O ACCIÓN FORMATIVA
Primero (1 gravísima) Inspector General/profesor jefe	<ul style="list-style-type: none">-Medidas de contención y apoyo según lo amerite.-Citación y comunicación al apoderado (a), acción formativa.-Derivación a dupla psicosocial según lo amerite.-Denuncia por escrito cuando lo amerite (dentro de 24 horas).-Aviso Superintendencia si lo amerita.-Derivación al Encargado de Convivencia y activación de protocolo si lo amerita.	<ul style="list-style-type: none">- Entrevista apoderado y alumno(a)- Mediación, negociación y arbitraje si lo amerita.- Medidas de reparación y trabajo comunitario, de común acuerdo con el/la estudiante y apoderado (a).- Evaluación dupla psicosocial.- Suspensión por dos días.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

<p>Segundo (2 gravísimas) Inspector General/profesor jefe</p>	<ul style="list-style-type: none">-Medidas de contención y apoyo según lo amerite.-Citación y comunicación al apoderado (a), acción formativa.-Derivación a dupla psicosocial según lo amerite.-Denuncia por escrito cuando lo amerite (dentro de 24 horas).-Aviso Superintendencia si lo amerita.-Derivación al Encargado de Convivencia y activación de protocolo si lo amerita.	<ul style="list-style-type: none">- Entrevista apoderado y alumno(a)- Mediación, negociación y arbitraje si lo amerita.- Medidas de reparación y trabajo comunitario, de común acuerdo con el/la estudiante y apoderado (a).- Evaluación dupla psicosocial.- Suspensión desde tres días.
---	---	--



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

<p>Tercero (3 gravísimas) Inspector General/profesor jefe y Comité de Convivencia (consejo escolar)</p>	<ul style="list-style-type: none">-Medidas de contención y apoyo según lo amerite.-Citación y comunicación al apoderado (a).-Derivación a dupla psicosocial según lo amerite.-Denuncia por escrito cuando lo amerite (dentro de 24 horas).-Aviso Superintendencia si lo amerita.-Convocar Comité de Convivencia Escolar.-Informar de la decisión a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.-Notificación por escrito al estudiante y a su apoderado, dentro del plazo de 10 días contados,	<ul style="list-style-type: none">- Entrevista apoderado y alumno(a)- Resolución Comité de Convivencia Escolar (medida de reparación, suspensión por tres días, condicionalidad por 3 meses).- Apelación- Realizar denuncia por escrito cuando sea delito.-Suspensión desde tres días, hasta la resolución si lo amerita.-Condicionalidad de Matrícula.- Expulsión.
---	--	---



	<p>desde tomada la medida.</p> <p>-Apelación por parte del apoderado, dentro del plazo de 5 días, luego de la notificación.</p> <p>-Pronunciamiento Consejo de Profesores.</p> <p>-Resolución Consejo de profesores y director.</p>	
--	---	--

Artículo 63°

REGLAMENTO INTERNO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

1. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Las medidas disciplinarias no serán aplicadas a niños y niñas de este nivel, entendiendo y respetando que el comportamiento de estos es respuesta al proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de buscar estrategias de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. Siendo los apoderados quienes asumirán las medidas correspondientes para cada caso.

2. NORMAS DE INTERACCIÓN SOCIAL.

Las normas de interacción se establecen con el fin de regular la convivencia diaria, entendiendo la escuela como un espacio compartido, donde la libertad individual termina donde comienza la libertad del otro y la comunicación y los acuerdos son fundamentales para lograr objetivos comunes, en este caso el aprendizaje de todos.

Las normas de interacción que la escuela establece, en los niveles de Educación Parvularia, son las siguientes:

a) Buen trato: Se refiere a las relaciones de nuestra Comunidad Educativa en ambientes de respeto entre todos sus miembros, prácticas que promuevan el reconocimiento, aceptación y valoración de las personas, las que se pueden apreciar a través de:

- Respetar las diferencias individuales.
- Expresarse y relacionarse a través de actitudes de cordialidad, cortesía, atención y vocabulario sin utilización de groserías.
- Respetar y cuidar el espacio personal y la propiedad del otro.
- Cuidado hacia sí mismo y otros.
- Cordialidad en el trato con otros (saludar, agradecer, pedir permiso, entre otras).



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

- Ser siempre inclusivo, procurando que ningún compañero/a quede solo en trabajos, recreos u otras instancias compartidas.

b) Favorecer un clima adecuado para la realización de clases: Referido a las interacciones que ocurren dentro del aula, tanto entre educadoras y los niños(as), como de los niños y niñas entre sí, manteniendo normas constructivas de comportamiento y la creación de espacios organizados y estimulantes.

- Participar y colaborar con la educadora, asistente y compañeros para el logro de los aprendizajes de todos.
- Respetar la figura de la educadora y asistente dentro de la sala de clases.
- Respetar los acuerdos de convivencia establecidas por el curso y/o por la educadora o asistente del curso.

c) Mantener un comportamiento adecuado al contexto escolar: Se refiere a que el comportamiento esperado de los miembros de la Comunidad Educativa se contextualice, entendiendo la escuela como el primer espacio público de interacción con otros, estableciendo relaciones de jerarquía y roles diferenciados, respetando los derechos y deberes establecidos para cada estamento.

- Expresarse en lenguaje formal con cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar procedimientos de actuación.
- Respetar el conducto regular.
- Comportarse de forma honesta.

d) Cumplir con sus responsabilidades de estudiante: Nuestra escuela busca la adquisición de aprendizajes como herramientas que permiten la formación y desarrollo integral, promoviendo que cada estudiante se comprometa con su proceso de enseñanza aprendizaje y el de los demás.

- Traer materiales y agenda.
- Cumplir plazos y acuerdos.
- Participar en operativo de seguridad.
- Cumplir con las normas contempladas en este manual.

Las normas señaladas anteriormente, deberán ser enseñadas y promovidas por los padres y apoderados y reforzadas por los funcionarios del establecimiento, entendiendo que los estudiantes de Educación Parvularia, se encuentran en proceso de formación.

3. FALTAS A LAS REGULACIONES Y NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las faltas a las regulaciones descritas, serán abordadas en todo tiempo con un enfoque formativo y de derecho, respetando la etapa del desarrollo del niño y niña, es por esto que las medidas formativas y reparatorias podrán ser abordadas directamente con el estudiante, sin embargo, en el caso de que las faltas sean reiteradas y/o las familias no asuman el compromiso en el proceso de formación de niños y niñas, el establecimiento activará las redes de apoyo necesarias para el abordaje de situaciones complejas y reiteradas.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



a) Buen trato

Faltas Leves:

1. Ser grosero/a en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros.
2. Involucrarse de forma ocasional en conflictos con compañeros/as del colegio.
3. Destruir y/o mal utiliza materiales o vestuario de sus compañeros/as.
4. Realizar gestos impúdicos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

Faltas Graves:

1. Reiteración de una falta considerada leve (hasta 3 veces).
2. Contestar en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia la educadora, asistente técnico o cualquier miembro docente y no docente del Colegio.

Faltas Gravísimas:

1. Reiteración (2 veces) de una falta considerada grave.
2. Discriminar, vejar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Causar lesiones graves (ej. Fracturas) o menos graves (ej. Cortes, hematomas) a cualquier miembro de la comunidad escolar.

b) Favorecer un clima adecuado para clases

Faltas Leves:

1. Interrumpir la clase
2. No trabajar en clases

Faltas Graves:

1. Reiteración de una falta considerada leve (hasta 3 veces).

Faltas Gravísimas:

1. Manifestar actitud de oposición activa al desarrollo de la clase.

c) Mantener un comportamiento adecuado al contexto escolar

Faltas Leves

1. Participar en juegos que revisten riesgos a la integridad física propia y de sus compañeros/as, dentro o fuera de la sala de clases.
2. Realizar gestos, sonidos o comentarios de connotación sexual fuera de contexto de aprendizaje.
3. Interrumpir en diversas actividades pedagógicas.

Faltas Graves:

1. Reiteración de una falta considerada leve (hasta 3 veces).
2. Lanzar objetos que puedan generar daños en otros.
3. Realizar juegos peligrosos o de connotación espiritista.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



4. Portar o difundir información y/o material explícito sobre pornografía o morbosidad a través de medios como revistas, fotografías, Internet y/u objetos entre otros.

Faltas Gravísimas:

1. Reiteración (2 veces) de una falta considerada grave.

d) Cumplir con las responsabilidades de estudiante

Faltas Leves:

1. No trae comunicación firmada.
2. Se presenta sin libreta de comunicaciones
3. No trae útiles de trabajo.
4. No presenta su uniforme completo o usa prendas que no corresponden al uniforme (para el año 2021 el uniforme no será obligatorio)
5. No presenta justificativo por inasistencia

Faltas Graves:

1. Reiteración de una falta considerada leve (hasta 3 veces).
2. Salir de la sala sin autorización de la educadora o asistente u otro adulto responsable.

Faltas Gravísimas:

1. Reiteración (2 veces) de una falta considerada grave.
2. Dañar, destruir, rayar (grafitis, escritura o pintura) y mal utilizar materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento (estantes, cortinas, mesas y puertas, entre otros)
3. Manipular irresponsablemente implementos dispuestos para la seguridad del Colegio, tales como: mangueras de red húmeda, extintores, interruptores automáticos y tableros eléctricos, etc.

4.- APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARATORIAS.

Nuestro establecimiento se compromete a la aplicación de normas claras, justas y respetuosas de la dignidad de las personas, considerando toda falta a la norma como una oportunidad de aprendizaje y refuerzo de la misma, por tanto el énfasis está en la reflexión, aprender nuevas y mejores formas de enfrentar la situación y reparar el daño producido, promoviendo espacios genuinos de encuentro y diálogo entre los miembros de la comunidad, favoreciendo la inclusión, el desarrollo progresivo de la autonomía, la capacidad de actuar responsablemente y la de convivir en armonía con los otros.

En relación a lo anterior, las medidas formativas deben guiarse por los siguientes principios:

- Debe guardar alguna relación de sentido con la transgresión.
- Debe tener un costo de tiempo, esfuerzo, pero no deterioro de la autoestima.
- Debe apuntar a una conducta reparatoria.
- Debe contemplar estrategias de abordaje para su repetición (cómo actuará si se ve en la situación nuevamente, qué pasará si repite la falta).

Procedimiento para la aplicación de medidas (debido proceso):



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Antes de la aplicación de una medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodean la falta (recoger versión del estudiante, confrontar la información entregada por el estudiante con otros estudiantes, docentes, funcionarios o terceros presentes, entrevista con apoderados para verificar la veracidad, en caso de ser necesario) sólo a partir de lo cual se pueden establecer medidas correspondientes.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, estableciendo el derecho de todos los involucrados a:

- Que sean escuchados.
- Que sus argumentos sean considerados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

Durante el procedimiento, el establecimiento podrá citar a entrevista personal al estudiante o estudiantes involucrados en una falta, y a sus apoderados, siendo obligatoria la asistencia. La citación se enviará a través de la Agenda Escolar del estudiante, o a través de la plataforma virtual de comunicación que el establecimiento esté utilizando.

En el caso de determinarse la inexistencia de una falta, el procedimiento finalizará informando a los involucrados y/o apoderados del cierre de caso.

Cuando se comprueba la existencia de una falta a las normas, se aplicará el procedimiento señalado posteriormente, pudiendo este considerar sólo algunas etapas del proceso descrito.

Toda situación atendida debe ser registrada, ya sea en la hoja de vida del niño o niña y a su vez, informada al apoderado vía agenda o plataforma virtual, de modo de velar por el correcto seguimiento del proceso.

Procedimiento:

a) Reflexión: La primera medida siempre es la reflexión frente a la falta, ésta se debe establecer con el niño o niña frente a cada transgresión, debiendo contemplar los siguientes puntos:

Reconocimiento de la transgresión de una norma del establecimiento.

Visualizar el daño que provocó a otros al transgredir el acuerdo.

Identificar las alternativas que había (¿qué otra cosa podrías haber hecho? ¿de qué otra forma podrías haber resultado el conflicto?).

Generar conductas de reparación al daño causado.

b) Medida formativa y reparatoria: Posteriormente se debe determinar una consecuencia de carácter formativa, según la falta cometida. Asimismo, se deben determinar acciones reparatorias del daño causado.

Aplicación de Medidas formativas:

La función de las medidas formativas es que los niños y niñas tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, acciones que deben estar respaldadas por los padres y apoderados.

Las medidas formativas, según la falta pueden corresponder a los siguientes ejemplos:

Participación en Talleres de Formación:

- Asistencia a charlas o talleres de habilidades parentales.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Asistencia a Escuelas para padres, madres y/o apoderados.
- Las acciones precedentes no pretenden ser una lista única de medidas formativas, sino más bien un ejemplo de estas.

Aplicación de Medidas Reparatorias:

Las acciones reparatorias pueden ser variadas y dependerán del tipo de conflicto y de las características de los involucrados, relacionándose a daños morales, afectivos o sociales, pudiendo ser:

Acciones para reparar o restituir el daño causado e interacción con otros, siendo todas aquellas que buscan desarrollar un conjunto de habilidades sociales y emocionales que permitan al estudiante convivir con otros, asumiendo la responsabilidad de sus actos; siendo algunos de ellos: pedir disculpas, reponer o restaurar objetos, devolución de pertenencias o alimentos, hermopear o arreglar dependencias., todas asumidas y respaldadas por los padres y apoderados.

Aplicación de Medidas en caso de negligencia o falta de acción por parte de los apoderados. En caso que los apoderados no sigan las sugerencias del establecimiento, no asista a los talleres o no respeten las medidas reparatorias acordadas, se verán expuestos a:

- Derivación del caso a red externa de apoyo (Chile crece, Programas red Sename, etc.)
- Derivación a Juzgado de familia.
- Cambio de apoderado

Estas medidas no son progresivas ni tampoco pretenden ser una lista única de acciones en atención y resguardo del estudiante.

5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Nuestro establecimiento tendrá como mecanismo de abordaje, los siguientes procedimientos:

- **Mediación:** permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como facilitador del proceso. La mediación permite que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.

- **Conciliación:** mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a la propuesta que realiza el conciliador. Quienes actúen de mediadores pueden ser: Encargada de Convivencia Escolar, Educadora u Orientadora.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 64°

Medidas básicas de apoyo que deberán adoptar las instituciones educativas en caso de alumnos y alumnas trans.

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, 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.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y 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° 21.120, que regula esta materia.” Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales establecidos para ello en el Reglamento Interno, los que pueden ser por escrito o de manera verbal, siempre resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud.

"El artículo 9 del Decreto N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y la Defensoría de la Niñez, contempla entre las prestaciones mínimas que deben incluir los programas de acompañamiento profesional, la evaluación psicosocial, que contempla, a su vez, la evaluación del contexto escolar y social; las visitas domiciliarias, que pueden ser realizadas en la escuela; y el seguimiento respecto al acompañamiento del niño, niña o adolescente, en su contexto escolar familiar.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

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,



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos¹³ u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

Cumplimiento de las obligaciones:

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual 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.

Artículo 65°

Las situaciones de convivencia no previstas en este reglamento serán resueltas por el Consejo Escolar del Establecimiento.

Artículo 66°

Las disposiciones del presente reglamento serán conocidas por toda la Comunidad Educativa: Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Equipo de Gestión Escolar, Gobierno Estudiantil, Directiva General del Centro de Padres y Apoderados y por el apoderado al momento de la matrícula, mediante documento escrito entregado bajo firma.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 67°

Este Reglamento tiene una vigencia de dos años, una vez cumplido este plazo será revisado por toda la comunidad educativa y se realizarán los cambios que se estimen convenientes.

Artículo 68°

Respecto del Reglamento de Evaluación

El Reglamento de evaluación en su artículo 32° señala: las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia. Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones que se establezcan en estos casos, deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno. El establecimiento entonces:

- a) Aplicará en una fecha posterior y en horario definido por el establecimiento la evaluación.
- b) Aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia superior al considerado anteriormente.
- c) Aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo: una disertación (con su debida rúbrica de evaluación), interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original, etc.
- d) Revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendida la acción de copia.

El docente deberá aplicar los criterios pertinentes y tomar la decisión de optar por uno de los tres procedimientos. Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



ANEXOS



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



ANEXO 1

PROTOCOLO DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El apoderado y el alumno del colegio tienen el deber de leer y cumplir las normas del presente reglamento y se comprometen a participar activamente por mantener y mejorar la convivencia escolar.

Nombre alumno.....

Nombre apoderado.....

Firma.....

Fecha.....



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



ANEXO 2

PROTOCOLO DE APROBACION DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR POR EL CONSEJO ESCOLAR

DIRECTOR(A)

SOSTENEDOR

DOCENTE

PRESIDENTA CC.PP.

ASISTENTE DE EDUCACIÓN

PRESIDENTE CENTRO DE ALUMOS



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

- **Omisión:** entendida como la falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro;
- **Supresión:** son las diversas formas en que se niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.;
- **Transgresión:** entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros, que vulneran los derechos individuales y colectivos (incluye el abandono completo y parcial).

Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

1. **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).
2. **Maltrato Emocional o Psicológico:** se trata de 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. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
3. **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
4. **Abandono Emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.



“ *Alcanzar tus sueños, es nuestra meta* ”

1932-2023



Procedimiento ante la sospecha o certeza de una situación de Vulneración de derechos

- Si un niño/a y/o adolescente le relata a un Docente, Asistente de la Educación, Inspectores o cualquier miembro de la comunidad educativa haber sido maltratado por una persona interna/externa al colegio, o si el mismo profesor o asistente de la Educación sospecha que un alumno/a está siendo víctima de maltrato, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General con en el fin de activar este protocolo. Éstos deberán informar al Director del Establecimiento de los hechos.
- El Encargado de Convivencia o Inspector General le solicitará a psicólogo o trabajador social que sea el responsable de recopilar la información general que permita colaborar con la investigación, cuyo objetivo también es contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del establecimiento, especialmente sí la situación ocurrió al interior de éste o fue cometida por algún miembro de esa comunidad educativa (entrevista preliminar con el alumno(a) de acuerdo a los criterios establecidos por el MINEDUC, revisión de hoja de vida del alumno/a, entrevista con profesor jefe, otros). El encargado deberá consignar la información en un informe, protegiendo la privacidad de los involucrados.
- El responsable de recopilar la información deberá tomar contacto con el apoderado, un familiar o un adulto que asuma la protección del niño(a) y explicarle la activación del protocolo a seguir, indagando en antecedentes importantes.
- Sí los antecedentes recopilados generarán una **sospecha** de maltrato infantil (observación de cambios significativos en el niño(a), rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, se deberá realizar la derivación a una entidad externa especializada, dependiendo de la red de apoyo local (Red SENAME, centros de salud, etc.).
- Sí los antecedentes recopilados generarán una **certeza** de maltrato infantil (el niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.) se deberá poner los antecedentes a disposición de la Justicia. En esta instancia, se pueden realizar dos procesos: la denuncia (Carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las primeras 24 horas) y un requerimiento de protección (efectuado dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño).
- Si se observarán señales físicas en el cuerpo del niño(a) o adolescente, ó éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá acompañarlo a un centro asistencial para que lo examinen, como si se tratase de un accidente escolar. En forma paralela, se deberá contactar a la familia y/o apoderado del niño(a) para avisarle que lo llevarán a dicho centro.
- A partir de la entrega de antecedentes a la Justicia, se deberá establecer la comunicación con centros especializados (Red de Apoyo Local, Comunal, Nacional: red SENAME, Centros de Salud, entre otros).



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento educacional por parte de algún funcionario o algún compañero, existe una alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el niño(a) relate lo que está viviendo. Ante esto, el Director del Establecimiento Educacional determinará qué medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el niño(a) mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
 - Ante la sospecha o certeza de maltrato se dispondrá de medidas que contemplarán la contención, el apoyo psicosocial y pedagógicas necesarias. Entre ellas estarán la comunicación con el profesor jefe del niño(a) afectado, con el consejo de profesores, con las familias y los compañeros del curso.
 - El profesional encargado de este protocolo de actuación deberá mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño(a) no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado deberá estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Este protocolo de actuación tiene como función que nuestro Establecimiento Educacional NO INVESTIGUE EL DELITO NI RECOPILE PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño(a) o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

2. PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El **abuso sexual** es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El **acoso sexual**, consiste en palabras o conductas indeseadas de naturaleza sexual que tienen el propósito o efecto de crear un ambiente ofensivo, humillante, hostil, intimidante o vergonzante para el niño, niña o adolescente. En el ámbito educativo se considera que hay acoso cuando es un comportamiento que directa o indirectamente afecta las oportunidades de educación.

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

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango jerárquico, etc.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales decualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.
El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:
- Exhibición de los genitales por parte del abusador/a al niño/a o adolescente.
- Tocación de genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño /a o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerppoo con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (porejemplo, fotos, películas, imágenes de internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño/a o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Tipos de abuso sexual

a) Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño(a) o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).

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

c) Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, siendo esta menor de 12 años (según establece el Código Penal).

d) Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños(as) quetengan entre 12 y 17 años (aun no cumplidos los 18 años). También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Diferencia entre abuso sexual y juego sexual

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Ocurre entre niños(as) de la misma edad.
- No existe la coerción.
- Existe una organización y disposición de imitación.

La Escuela Romilio Arellano Troncoso hace explícita su disposición de no tolerar ninguna forma de maltrato infantil y de establecer mecanismos que le permitan actuar oportuna y preventivamente.

Procedimiento ante la sospecha o certeza de una situación de Maltrato o Abuso Sexual Infantil

- Si un niño/a y/o adolescente le relata a un Docente, Asistente de la Educación, Inspectores o cualquier miembro de la comunidad educativa haber sido abusado o violado por una persona interna/externa al colegio, o si el mismo profesor o asistente de la Educación sospecha que un alumno/a está siendo víctima de abuso, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General con el fin de activar este protocolo. Éstos deberán informar al Director del Establecimiento de los hechos.
- El Encargado de Convivencia ó Inspector General le solicitará a psicólogo o trabajador social que sea el responsable de recopilar la información general que permita colaborar con la investigación, cuyo objetivo también es contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del establecimiento, especialmente sí la situación ocurrió al interior de éste o fue cometida por algún miembro de esa comunidad educativa (entrevista preliminar con el alumno(a) de acuerdo a los criterios establecidos por el MINEDUC, revisión de hoja de vida del alumno/a, entrevista con profesor jefe, otros). El encargado deberá consignar la información en un informe, protegiendo la privacidad de los involucrados.
- El responsable de recopilar la información deberá tomar contacto con el apoderado, un familiar o un adulto que asuma la protección del niño(a) y explicarle la activación del protocolo a seguir, indagando en antecedentes importantes.
- Sí los antecedentes recopilados generarán una **sospecha** de abuso infantil (observación de cambios significativos en el niño(a), rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de abuso sexual, se deberá realizar la derivación a una entidad externa especializada, dependiendo de la red de apoyo local (Red SENAME, centros de salud, etc.).
- Sí los antecedentes recopilados generarán una **certeza** de abuso infantil (el propio niño relata que ha sido agredido o vulnerado sexualmente, o la agresión fue presenciada por un tercero, etc.) se deberá poner los antecedentes a disposición de la Justicia. En esta instancia, se pueden realizar dos procesos: la denuncia (Carabineros, PDI o Ministerio Público, dentro de las primeras 24 horas) y un requerimiento de protección (efectuado dentro de las 48 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño).
- Si se observarán señales físicas en el cuerpo del niño(a) o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá acompañarlo a un centro asistencial para que lo examinen, como si se tratase de un accidente escolar. En forma paralela, se deberá



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



contactar a la familia y/o apoderado del niño(a) para avisarle que lo llevarán a dicho centro.

- A partir de la entrega de antecedentes a la Justicia, se deberá establecer la comunicación con centros especializados (Red de Apoyo Local, Comunal, Nacional: red SENAME, Centros de Salud, entre otros).
- Si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento educacional por parte de algún funcionario o algún compañero, existe una alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el niño(a) relate lo que está viviendo. Ante esto, el director del Establecimiento Educacional determinará qué medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el niño(a) mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- Ante la sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual se dispondrá de medidas que contemplarán la contención, el apoyo psicosocial y pedagógicas necesarias. Entre ellas estarán la comunicación con el profesor jefe del niño(a) afectado, con el consejo de profesores, con las familias y los compañeros del curso.
- El profesional encargado de este protocolo de actuación deberá mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño(a) no vuelva a ser victimizado. Además, el profesional encargado deberá estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Este protocolo de actuación tiene como función que nuestro Establecimiento Educacional NO INVESTIGUE EL DELITO NI RECOPILE PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño(a) o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR

Este protocolo está diseñado con la finalidad de promover, prevenir y afrontar la violencia en nuestro establecimiento educacional, asumiendo la responsabilidad que toda la comunidad educativa tiene al respecto.

1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

Es importante mencionar que no toda manifestación de violencia es “bullying”, ya que es necesario que exista una asimetría de poder entre las partes involucradas, en la que una de ellas está o se siente incapacitada para defenderse. Por lo tanto, no es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas;
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones;
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



A partir de lo anterior es importante considerar los siguientes conceptos:

a.- Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

b. 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 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

c.- Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de 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.

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

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



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Según quién cometa el maltrato, se puede distinguir entre:

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

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

d. Bullying: El bullying es una palabra de origen inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Éste se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, es decir indirecto.

Por su parte, la Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536 (LSVE) define como acoso escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, 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 de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares;
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás;
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo definido de tiempo.

Características del Bullying

- Debe existir una víctima indefensa atacada por un agresor que abusa o por un grupo de matones o abusadores.
- Debe existir una desigualdad de poder – “desequilibrio de fuerzas” – entre el más fuerte y el más débil. No hay equilibrio en cuanto a posibilidades de defensa, ni equilibrio físico, social o psicológico. Es una situación desigual y de indefensión por parte de la víctima.
- La acción agresiva tiene que ser repetida. Tiene que suceder durante un período largo de tiempo y de forma recurrente. La agresión supone un dolor no sólo en el momento del ataque, sino de forma sostenida, ya que crea la expectativa de la víctima de poder ser blanco de futuros ataques.
- El objetivo de la intimidación suele ser un solo alumno, aunque también pueden ser varios, pero este caso se da con mucha menos frecuencia. La intimidación se puede ejercer en solitario o en grupo, pero se intimida a sujetos concretos. Nunca se intimida al grupo.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Características de las Víctimas del Bullying

Las víctimas son más vulnerables. Aquellos que tienen un problema o defecto físico, poseen rasgos indígenas, bajo rendimiento, piensan diferente de la mayoría, o vienen de otros países.

- Víctimas pasivas: Aislados, con pocos o ningún amigo, parecen débiles y vulnerables, inseguros y con baja autoestima. Por lo general no piden ayuda.
- Víctimas activas: Inquietos, impulsivos y provocadores. Son muy impopulares, responden en forma agresiva cuando son atacados.

Algunas de las características que se puede observar en las víctimas de bullying son:

- Arañazos y muestras evidentes de lesión física.
- Son frecuentemente ridiculizados, intimidados, llamados por sobrenombres ofensivos.
- Tienen el material escolar deteriorado.
- Son los peores en actividades en grupo.
- Son excluidos de los grupos.
- Les cuesta hablar en clases y denotan inseguridades en sus actitudes.
- Se muestran distraídos y pierden el interés por las actividades escolares con facilidad.

Características de los Agresores

- Eligen a compañeros/as débiles e indefensos como objeto de sus agresiones.
- Intimidan, agreden, ridiculizan a sus víctimas y dañan sus pertenencias.
- Ejercen influencias negativas en los demás compañeros incitándolos a agredir y a silenciar a sus víctimas.
- En el caso de acoso escolar en las chicas sus manifestaciones no son tan evidentes, es un maltrato más rebuscado que incluye rumores difamatorios, manipulación de relaciones, etc.
- Para identificarlos hay que tener en cuenta las siguientes características de personalidad:
 - o Fuerte temperamento, irritables y de baja tolerancia a la frustración.
 - o Fuertes físicamente, de la edad de las víctimas o mayores.
 - o Desafiantes y agresivos hacia los adultos, necesitan sentirse superiores.
 - o Autoestima alta, no son inseguros.
 - o Actitud negativa hacia la escuela, se inician temprano en comportamiento antisociales.
 - o Beben alcohol, cigarro y drogas ilícitas.

Características de los Espectadores

- Los espectadores potencian al agresor.
- Influyen el desarrollo de la situación de violencia.
- Se diferencian por parámetros morales, carácter y forma de actuar.
- Pueden ser ayudantes del agresor o sus amigos.
- También existen espectadores neutrales, no quieren complicarse la vida, no obstante, no reaccionan denunciando, se callan y toleran.
- A veces los espectadores apoyan y defienden a la víctima o a veces al agresor.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Tipos de Bullying

Los principales tipos de maltrato que podemos considerar se suelen clasificar en:

1) Verbal: Suelen ser insultos y sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores. También son frecuentes los menosprecios en público o al estar resaltando y haciendo patente de forma constante un defecto físico o de acción. Últimamente el celular se está convirtiendo en vía para este tipo de maltrato.

2) Psicológico: Son acciones encaminadas a minar la autoestima del individuo y fomentar su sensación de inseguridad, temor y miedo; obligar a entregar algún objeto o dinero y también para hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes. El componente psicológico está presente en todas las formas de maltrato.

3) Físico: Como empujones, patadas, puñetazos, agresiones con objetos.

- Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas,
- Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

4) Social: Pretenden ubicar aisladamente al individuo respecto del grupo en un menor estatus y hacer partícipes a otros individuos, en ocasiones, de esta acción. Esto se consigue con la propia inhibición contemplativa de los miembros del grupo. Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala. Estas acciones se consideran bullying “indirecto”.

5) Cyberbullying: Uso de información electrónica y medios de comunicación tales como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, web-sites difamatorios, etc. para acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales u otros medios. El Ciberacoso es voluntarioso e implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través del medio del texto electrónico.

Para todo tipo de situaciones en el ámbito escolar se deben aportar las siguientes medidas:

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/as o adultos/as responsables, reconozcan y si fuere posible reparen el daño causado por la situación generada a partir de la



conducta en cuestión.

PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR UNA DENUNCIA POR ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

1. Recepción de la Denuncia (24 horas desde la recepción de la denuncia): Cualquier integrante de la comunidad educativa puede recibir una posible denuncia dentro del colegio y dirigirse a una autoridad del establecimiento para informar de dicha situación. Esto puede ser de forma verbal o escrita. Dicha autoridad que recibe la denuncia deberá informar a la brevedad a Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectora General para activar el protocolo respectivo. El Encargado de Convivencia o Inspector General debe reunirse con el Equipo Directivo, incluyendo a los profesores jefes de los cursos respectivos, para informar de la posible denuncia y coordinar las estrategias a implementar, estableciendo de forma tentativa la gravedad de la misma. Se decidirá, según la situación y su posible gravedad, de hacer la denuncia e informar a las familias de los implicados, ya que en este primer momento se trata de una sospecha. En este momento se debe recopilar la información existente sobre los sujetos implicados.

2. Adopción de medidas de Urgencia (24 horas desde la recepción de la denuncia):

- Informar a las familias involucradas;
- Derivación a atención médica si correspondiera;
- Informar según correspondiera (Carabineros, PDI, SENAME, otros).

3. Notificación de la Denuncia (24 horas desde la recepción de la denuncia): El Encargado de Convivencia Escolar de la Escuela, cita a cada apoderado por separado y comunican la denuncia, completando la ficha de Notificación de la Denuncia (ANEXO 1). Esta notificación de la denuncia consiste en informar lo que sucede, pero, además, es una instancia para recoger información de posibles hechos que la familia pudiera haber visto y/o para corroborar lo que está sucediendo con el resto de los estudiantes. Es importante acoger a los apoderados, buscando generar una alianza de colaboración.

4. Indagación y recopilación de Información (2 a 3 semanas desde la recepción de la denuncia): El objetivo de esta etapa es verificar la posible situación de acoso escolar, a través de entrevistas individuales o grupales y/o de la observación de espacios escolares. Se espera que siempre quede un registro escrito de lo conversado con el o los entrevistados. Además, se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de violencia o acoso escolar.

Las entrevistas podrán incluir a:

- La víctima o víctimas (se puede utilizar para la entrevista la Hoja de Recogida de Información ANEXO 2).
- El/la estudiantes o los (as) estudiantes acusados (as).
- Los/las testigos mencionados como presentes.
- Otros (as) estudiantes que no son amigos de ninguno de los involucrados.
- El Curso y/o grupos al interior del curso.
- Profesores jefes o de asignaturas.
- Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

El Encargado de Convivencia o Inspector General asignarán a la persona que le ayudará a recabar la información necesaria (por ejemplo, psicólogo, profesor jefe, entre otros). Este proceso se realizará bajo absoluta confidencialidad, la cual deberá quedar registrada por escrito. Quien recopila la información se encarga de realizar un análisis del contexto y de redactar un informe general. En dicho documento se debe establecer claramente: antecedentes recopilados, existencia o no de



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Bullying, gravedad de la situación y medidas implementadas hasta el momento. El objetivo de este documento es entregar la información necesaria para sugerir o no la existencia de Bullying y proponer las medidas a desarrollar en lo sucesivo.

5. Generar un Plan de Intervención (de 4 a 6 meses): Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma. Si la investigación determinara que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se elaborará un plan de acción en conjunto con el Consejo de Profesores con el propósito de modificar las conductas y remediar la situación de las víctimas y los agresores. Este Plan de Acción podría implicar:

- Derivación a Red de Apoyo
- Acoger y educar a la víctima
- Sancionar y educar al agresor
- Trabajar con observadores

6. Evaluación e Informe Final de Plan de Intervención: Se establecen las acciones de seguimiento, reunión con el Equipo Técnico y la elaboración de un Informe final a sostenedor y, si ameritara el caso, a MINEDUC.

1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA AGRESIÓN DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE

Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinto de un educando, (directivo, docente, asistente de la educación y padre y/o apoderado) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o síquica. Tales como: coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Procedimiento ante una agresión de un adulto a estudiantes

- ✓ Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá informar la situación al profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida siempre procederá entrevista con el director, de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o de consenso a fin de poner en conocimiento del director o de la autoridad que la subrogue o reemplace, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos de



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



conductas abusivas.

- ✓ En cualquiera de los casos antes mencionados, el Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar ó Inspector General o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.
- ✓ La investigación tendrá una duración de 15 días hábiles desde la recepción escrita de la denuncia, con la finalidad de recabar la mayor cantidad de información posible y establecer las responsabilidades sobre el denunciado.
- ✓ Finalizado este proceso, el encargado/a de la investigación deberá elaborar un informe con los principales hallazgos y la existencia de algún tipo de agresión, en un plazo de 10 días hábiles. Este informe deberá ser presentado por el director de la Escuela al denunciante dentro de 5 días hábiles desde la entrega de dicho informe.

En caso de que se establezca que ha existido la agresión, las sanciones serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN DE UN DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN APODERADO, MADRE O PADRE DE ALUMNO/A.

- ✓ En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por funcionarios de la Escuela, como es el caso de docentes, asistentes de la educación y directivos, administrativos y auxiliares u otros, tendrán la facultad de investigar cada hecho el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General u otro funcionario que designe el Director, previa constancia expresa y formal presentada por el padre, madre o apoderado-a, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia colegial en que ocurrió y la identificación y el nexo con la Escuela del o la denunciante.
- ✓ El Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.
- ✓ La investigación tendrá una duración de 15 días hábiles desde la recepción escrita de la denuncia, con la finalidad de recabar la mayor cantidad de información posible y establecer las responsabilidades sobre el denunciado.
- ✓ Finalizado este proceso, el encargado/a de la investigación deberá elaborar un informe con los



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



principales hallazgos y la existencia de algún tipo de agresión, en un plazo de 10 días hábiles. Este informe deberá ser presentado por el Director de la Escuela al denunciante dentro de 5 días hábiles desde la entrega de dicho informe.

- ✓ En el caso de verificarse una agresión verbal por parte de un funcionario, docente, asistente de la educación, directivo, administrador, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado-a de la Escuela el Director solicitará al funcionario denunciado remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al padre, madre o apoderado-a agredido-a siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a un Directivo del Establecimiento Educacional. De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento del Departamento de Educación Municipal. El funcionario-a agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el Director de la Escuela, quien luego procederá a informar al Consejo Escolar. En el caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario denunciado hacia otro apoderado-a de la Escuela, el hecho ameritará por sí mismo la desvinculación del funcionario, docente o asistente de la educación denunciado/a.
- ✓ En el caso de verificarse agresión física por parte de un funcionario de la Escuela, docente, asistente de la educación, directivo, administrativo, auxiliar u otro, a un padre, madre o apoderado-a del Colegio, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Departamento de Educación. Ésta, procederá a denunciar la agresión física a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública. Lo descrito anteriormente ameritará la desvinculación del funcionario, docente, asistente de la educación, administrativo o auxiliar denunciado/a.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN DE UN(A) ALUMNO(A) HACIA UN ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DOCENTE, APODERADO, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

- ✓ El adulto agredido deberá informar a la brevedad al director de la Escuela sobre la situación ocurrida. De estos hechos deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el nexo con la Escuela del o la denunciante.
- ✓ El director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General y/o realizará la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.
- ✓ La investigación tendrá una duración de 15 días hábiles desde la recepción escrita de la denuncia, con la finalidad de recabar la mayor cantidad de información posible y establecer las responsabilidades sobre el denunciado.
- ✓ Finalizado este proceso, el encargado/a de la investigación deberá elaborar un informe con los principales hallazgos y la existencia de algún tipo de agresión, en un plazo de 10 días hábiles. Este



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



informe deberá ser presentado por el director de la Escuela al denunciante dentro de 5 días hábiles desde la entrega de dicho informe.

- ✓ En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un alumno (a), el Director procederá a conversar con el alumno/a denunciado (a). Se le exigirá a éste en presencia de su apoderado, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al apoderado (a), docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario de la Escuela agredido (a), por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director, Inspector General o Jefe de UTP, quedando además constancia escrita. La Escuela, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Manual de Convivencia Escolar vigente, evaluará la matrícula del alumno/a denunciado/a, siendo analizado el caso por el Comité de Convivencia Escolar.
- ✓ Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado (a), docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro-a distinto-a, por parte del mismo alumno (a), además de seguirse el procedimiento señalado, la Escuela procederá a dar inicio al proceso de cancelación de la matrícula del alumno/a denunciado.
- ✓ En el caso de verificarse agresión física por parte de un alumno (a) a un apoderado (a), docente, asistente de la educación, director, auxiliar, administrativo u otro funcionario de la Escuela, después de seguir el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Comité de Convivencia Escolar. La Dirección de la Escuela, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones y/o Carabineros de Chile. Indistintamente lo anteriormente descrito, la Escuela procederá al inicio del proceso de cancelación de la matrícula del alumno/a denunciado.



4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN DE UN APODERADO HACIA UN ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DOCENTE, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

- ✓ En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado-a de la Escuela, hacia un docente, asistente de la educación o directivo, éste deberá informar a la brevedad al Director del Establecimiento. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el nexo con la Escuela del o la denunciante.
- ✓ El Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y/o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.
- ✓ La investigación tendrá una duración de 15 días hábiles desde la recepción escrita de la denuncia, con la finalidad de recabar la mayor cantidad de información posible y establecer las responsabilidades sobre el denunciado.
- ✓ Finalizado este proceso, el encargado/a de la investigación deberá elaborar un informe con los principales hallazgos y la existencia de algún tipo de agresión, en un plazo de 10 días hábiles. Este informe deberá ser presentado por el Director de la Escuela al denunciante dentro de 5 días hábiles desde la entrega de dicho informe.
- ✓ De verificarse una agresión verbal, el Director de la Escuela, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado (a) denunciado (a). Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, asistente de la educación, directivo, administrativo-a u otro funcionario-a agredido-a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director, Inspector General y/o Jefe de UTP. De no cumplirse la solicitud anterior, el Director informará al Comité de Convivencia Escolar para el análisis del caso según el Reglamento Interno. La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado (a) denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u otro docente, asistente de la educación o director, administrativo o funcionario de Colegio, dará lugar a la pérdida de la calidad de apoderado del denunciado-a en el Establecimiento Educacional.
- ✓ En el caso de verificarse agresión física por parte de un-a padre, madre o apoderado-a del Colegio, hacia un-a un profesor, asistente de la educación, directivo, administrativo-a u otro funcionario-a de la Escuela, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección. Ésta, denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito en el presente



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



artículo dará lugar a la pérdida definitiva de la calidad de apoderado del denunciado (a) en el Establecimiento Educacional.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN ENTRE APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- ✓ En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un padre, madre o apoderado-a de la Escuela, hacia otro padre, madre o apoderado-a, éste deberá informar a la brevedad al director del Establecimiento. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el nexos con la Escuela del o la denunciante.
- ✓ El director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.
- ✓ La investigación tendrá una duración de 15 días hábiles desde la recepción escrita de la denuncia, con la finalidad de recabar la mayor cantidad de información posible y establecer las responsabilidades sobre el denunciado-a.
- ✓ Finalizado este proceso, el encargado/a de la investigación deberá elaborar un informe con los principales hallazgos y la existencia de algún tipo de agresión, en un plazo de 10 días hábiles. Este informe deberá ser presentado por el director de la Escuela al denunciante dentro de 5 días hábiles desde la entrega de dicho informe.
- ✓ De verificarse una agresión verbal, el director de la Escuela, procederá a conversar con el padre, madre o apoderado (a) denunciado-a. Se le solicitará a éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida apoderado-a agredido-a, siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al director, Inspector General o jefe de UTP. De no cumplirse la solicitud anterior, el director informará al Comité de Convivencia Escolar para el análisis del caso según el Reglamento Interno. La actitud de reincidir el padre, madre o apoderado (a) denunciado en el actuar descrito en el presente artículo, contra el mismo u padre, madre o apoderado, dará lugar a la pérdida de la calidad de apoderado del denunciado-a en el Establecimiento Educacional.
- ✓ En el caso de verificarse agresión física por parte de un-a padre, madre o apoderado (a) del Colegio, hacia un (a) apoderado (a) de la Escuela, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de la Dirección. Ésta, denunciará a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, la correspondiente agresión física. Lo descrito en el presente artículo dará lugar a la pérdida definitiva de la calidad de apoderado del denunciado-a en el Establecimiento Educacional.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA AGRESIÓN ENTRE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DOCENTES, DIRECTIVOS U OTROS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

- ✓ Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios de la Escuela, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán investigadas por el Director, previa constancia de la denuncia formal por escrito simple, o por vía virtual de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia en que ocurrió y la identificación y el nexos con la Escuela del o la denunciante.
- ✓ Una vez verificada la agresión verbal emitida por un funcionario-a de la Escuela a su compañero-a de trabajo, el director le citará para disculparse con el compañero-a agredido siempre por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Encargado de Convivencia, Inspector General o jefe de UTP. Esta conversación inicial con los afectados tendrá el objetivo de contener emocionalmente. De no acceder las partes a cumplir con la solicitud anterior, el hecho será puesto en conocimiento al Departamento de Educación.
- ✓ El funcionario (a) agresor deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el director. Además de la amonestación por escrito, el hecho dará lugar a notificar a la Inspección del Trabajo por constituir una falta gravísima al Reglamento Interno de la Escuela. Si el funcionario agresor (a) reincide en su acción hacia el mismo u otro compañero (a) de trabajo, el director procederá a informar al Departamento de Educación.
- ✓ En el caso de verificarse agresión física por parte de un docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario de la Escuela hacia otro compañero (a) de trabajo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Departamento de Educación.
- ✓ El funcionario afectado denunciara la agresión a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho.
- ✓ Lo descrito en el presente artículo amerita inmediatamente la suspensión del docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro trabajador de la Escuela denunciado (a).
- ✓ El director deberá además instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad, y en caso contrario deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley.
- ✓ La investigación tendrá una duración de 15 días hábiles desde la recepción escrita de la denuncia, con la finalidad de recabar la mayor cantidad de información posible y establecer las responsabilidades sobre el denunciado (a).
- ✓ Mientras dure la investigación, el hecho ameritará por sí mismo la suspensión de sus funciones del docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario de la Escuela denunciado (a). Con la finalidad de resguardar la integridad física y psicológica del (la)



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



funcionario (a) afectado (a).

- ✓ Finalizado este proceso, el encargado/a de la investigación deberá elaborar un informe con los principales hallazgos y la existencia de algún tipo de agresión. Este informe deberá ser presentado por el director de la Escuela al denunciante dentro de 5 días hábiles desde la entrega de dicho informe, de forma física y por medio de correo institucional como respaldo.
- ✓ Todo actor de la Comunidad Educativa que haya sido sancionado en cualquier instancia conforme al presente Protocolo, tendrá la posibilidad de apelar a la Dirección de la Escuela dentro de un plazo día hábil no mayor a 48 horas, contadas desde la comunicación formal de la sanción. La apelación debe ser presentada formalmente en un documento por escrito y debe ser entregada en sobre cerrado a Secretaría de la Dirección. El documento de apelación, debe claramente contener además de la fecha de presentación e identificación y firma del actor sancionado de la Comunidad Educativa, la exposición de razones y fundamentos que puedan originar, entre otras, la posibilidad de nuevas consideraciones a tomar en cuenta en el caso. El Consejo Escolar en pleno, tendrá la responsabilidad de analizar y resolver si da o no a lugar a la apelación presentada por el actor de la Comunidad Educativa interesado, en un plazo día hábil no mayor a 48 horas. Esta será también respondida formalmente por medio escrito, dirigida específicamente al actor de la Comunidad Educativa que corresponda.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



FICHA DE NOTIFICACIÓN DE LA DENUNCIA AL APODERADO (ANEXO 1)

Datos Personales del Apoderado:

- Nombre : _____
- RUT : _____
- Teléfono : _____

Datos Personales del Alumno/a:

- Nombre : _____
- RUT : _____
- Edad : _____ Fecha de Nacimiento: _____
- Curso : _____ Profesor jefe: _____

Motivo de la Denuncia

Antecedentes Relevantes

Firma de Apoderado

Encargado de Convivencia Escolar

Las Cabras, _____ de _____ de 20__



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN (ANEXO 2)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

ALUMNO/A VÍCTIMA:

RUT: CURSO: EDAD:

ALUMNO/A AGRESOR/A 1º:

RUT: CURSO: EDAD:

ALUMNO/A AGRESOR/A 1º:

RUT: CURSO: EDAD:

ALUMNO/A AGRESOR/A 1º:

RUT: CURSO: EDAD:

ORIGEN DE LA SOLICITUD:

Alumno/a	Familia Alumno/a,
Profesor jefe	Profesor de Asignatura
Personal Auxiliar	Apoderado de otro niño/a
Otro alumno del curso	Otro alumno del Establecimiento
Otro.....
.....

a. RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

C.1. TIPO DE AGRESIÓN:

Verbal:

- Insultos:
- Sobre Nombres:
- Amenazas:
- Chantajes:



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

Física:

- Golpes:
- Rotura de materiales:
- Vejaciones:
- Acoso sexual:

Social:

- Rechazo:
- Aislamiento (hacer el vacío):

Psicológica:

- Humillaciones:
- Ridiculizar:
- Rumores:
- Mensajes telefónicos, correos, pintadas:

B. ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL MALTRATO:

- ___ Sala de Clases ___ Pasillos (cambio de clases) ___ Baños ___ Vestuarios
- ___ Entradas y salidas ___ Comedor ___ Transporte escolar ___ Fuera/Escuela
- ___ Recreo ___ Otros:

C.2. HECHOS OBSERVADOS:

1.- Conducta observada:

.....

.....

.....

Fecha:

Localización:

Observador/a:

2.- Conducta observada:

.....

.....



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



.....

Fecha:

Localización:

Observador/a:

3.- Conducta observada:

.....

.....

.....

Fecha:

Localización:

Observador/a:

4. PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación Parvularia y básica de nuestro establecimiento están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen.

Se distinguen 3 tipos de accidentes:

- **Accidente leve:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.
- **Accidente moderado:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (chichones).
- **Accidente grave:** Fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objeto corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza y pérdida de conocimiento.

Seguro Escolar

Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos/as regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación Parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



de formación técnica y universitaria.

Los alumnos están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente. Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades extraescolares (ACLE, Selecciones, JUVI) que estén autorizadas por las autoridades del MINEDUC.

Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”, incluyendo: atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven.

Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

Beneficios que otorga el seguro

Las prestaciones serán otorgadas por las Postas u Hospitales de Servicios de Salud Público, en forma gratuita al estudiante, hasta que éste alcance su curación completa o mientras subsistan las secuelas del accidente. Incluye:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Pensiones de Invalidez.
- Gastos mortuorios

Denuncia de un Accidente Escolar

- El director u otro docente directivo del establecimiento debe hacer la denuncia del accidente. También deberá hacerla el médico o a quien corresponda atender un accidente escolar.
- La denuncia también podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado, si la obligación no hubiere sido cumplida por el director



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



del establecimiento en el plazo de 24 hrs. de ocurrido el accidente.

- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud correspondiente al domicilio del Establecimiento Educacional, a través del formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.
- Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

ACCIONES A REALIZAR COMO ATENCIÓN PRIMARIA EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Los estudiantes reciben atención durante la jornada escolar en caso de:

1. Síntomas asociados a molestias de salud y/o enfermedades preexistentes o en evolución;
2. Accidentes escolares leves;
3. Accidentes escolares moderados;
4. Accidentes escolares graves.

El alumno/a que se encuentre en una de las cuatro situaciones nombradas anteriormente recibirá ayuda inmediata de parte del personal capacitado del establecimiento. Una vez atendido al alumno/a se determinará:

- Gravedad del accidente;
- Posible reingreso a la sala de clases;
- Asistencia en primeros auxilios;
- Llamado telefónico a apoderado para su retiro;
- Derivación a centro asistencial;
- Traslado urgente a centro asistencial.

- **Llamado telefónico o comunicación escrita en la Agenda Escolar a Apoderado:** Dicha acción será de carácter obligatorio, informativo y será de responsabilidad del profesor jefe ante cualquiera de los hechos descritos anteriormente. En caso de traslado al Centro Asistencial se realizará llamado telefónico de forma inmediata.

- **Retiro del alumno/a del Establecimiento Educacional por parte de su Apoderado:** Esta acción se realizará cuando los síntomas asociados a molestias de salud y/o enfermedades preexistentes o en evolución en el alumno/a le impidan terminar su jornada escolar de forma satisfactoria.

- **Derivación del alumno/a o un centro asistencial en compañía de su apoderado:** El personal capacitado del establecimiento en conjunto con profesor jefe evaluarán la gravedad del accidente y denunciarán el accidente escolar en formulario correspondiente, dando aviso telefónico inmediato al apoderado del alumno/a o a cualquier otro número de contacto que figure en su ficha personal, para que posteriormente el apoderado se encargue de llevar al alumno/a al servicio de



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



urgencia, acompañado por un miembro del personal del establecimiento que se encuentre presente para prestar ayuda en las gestiones administrativas del accidente escolar.

- **Traslado urgente a un centro asistencial:** Dicha decisión será determinada por el director del establecimiento, personal capacitado y profesor jefe dando aviso telefónico inmediato a su apoderado o a cualquier otro número de contacto que figure en su ficha personal, y a la ambulancia para su posterior traslado, con el respectivo formulario de denuncia de accidente escolar.

Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados actualizar de forma permanente número de teléfono de contacto y conservar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones.

Las decisiones de cómo, quién y quienes realizarán las acciones antes descritas, serán acordadas por el Comité de Seguridad Escolar, conforme al Plan Específico diseñado para ello durante las primeras semanas del inicio del año escolar.

5. PROTOCOLO ENFERMERÍA ESCOLAR

El Rol de la Auxiliar de Enfermería en los establecimientos educacionales es velar por el bienestar físico, de los alumnos y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener un escolar en óptimas condiciones de salud.

Funciones

Funciones Administrativas:

- a) Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando procedan.
- b) Emitir informe estadístico mensual, semestral y/o anual de acuerdo a la morbilidad, accidentabilidad, y atenciones otorgadas.
- c) Coordinar con la Dirección del Colegio las estrategias de comunicación necesarias frente a problemas de salud que en la Institución revistan carácter “epidémico” (pediculosis, cólera, pestes, meningitis, etc.)
- d) Controlar los recursos asignados.

Funciones Asistenciales:

- a) Atender a los alumnos que sufren algún accidente o malestar.
- b) Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo de los padres o del apoderado.
- c) Administrar tratamientos crónicos previa entrevista con la madre/padre del alumno.

Normas para administrar medicación pautada:

- a) Enfermedad crónica que precisa o puede precisar tratamiento durante el horario escolar: diabetes, asma, epilepsia, alergias. Los padres deben concertar una entrevista con la Auxiliar de Enfermería.
- b) Enfermedad aguda que precisa, durante unos días, la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos pautados por un facultativo. Es obligatorio que los padres o un adulto responsable entreguen en la enfermería o hagan llegar a la enfermería vía libreta de comunicaciones:



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Prescripción médica o copia de la receta.
- Autorización con el nombre y apellidos del alumno, curso, horario de administración, dosis y duración del tratamiento.
- La medicación en su envase original.



6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONDUCTA SUICIDA

El suicidio es un fenómeno tan antiguo como la existencia de la humanidad. A lo largo de la historia, las distintas culturas han considerado el suicidio de manera distinta según el pensamiento imperante. En el siglo XIX comienza su estudio desde un punto de vista médico y sociológico; con un posterior enfoque psicológico y de búsqueda de factores biológicos que pueden ser útiles en su prevención (Baader, et al, 2011).

La palabra suicidio es un latinismo, que proviene de las expresiones latinas "sui" (uno mismo) y "caedere" (matar). Aparentemente fue el médico y filósofo Sir Thomas Browne quien utilizó este término por primera vez en su obra Religio Medicen 1642, distinguiendo entre el hecho de matar a otra persona y el "homicidio de uno mismo" (UVirtual, 2012).

En general, las distintas definiciones de suicidio se diferencian en el énfasis que le otorgan a la intencionalidad y consciencia del acto en sí. Actualmente se considera que es el dolor psicológico con lo que se pretende acabar y no con la propia vida (UVirtual, 2012).

Debido a la gran cantidad de definiciones del fenómeno, en 1976 la Organización Mundial de la Salud, estableció la siguiente definición de suicidio: "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil"(UVirtual, 2012).

Procedimiento ante una conducta suicida:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte algún comportamiento suicida (ideación o tentativa) de un alumno(a), deberá dar aviso al profesor/a jefe respectivo.
- El profesor/a jefe de dicho alumno(a) deberá dar aviso de forma inmediata a Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectora General, que, a su vez, deberán informar a dupla psicosocial del Establecimiento de la situación ocurrida.
- El psicólogo/a deberá entrevistar al alumno/a para realizar contención emocional e indagar en la situación ocurrida.
- La Dupla Psicosocial informará a Dirección y a Encargado/a de Convivencia Escolar de lo sucedido, coordinando entrevista con apoderado del alumno/a. Esto con la finalidad de dar a conocer la situación y realizar la derivación a Servicio de Urgencia de CESFAM mediante escrito y se notificará al/la encargado/a del Programa de Salud Mental de CESFAM Las Cabras o al Centro de Salud que corresponda al/el alumno/a.
- Se deberá realizar seguimiento y monitoreo de la situación del alumno/a, e indagar con otros miembros de la comunidad educativa en los elementos que pudieron desencadenar el hecho, y de ser necesario, intervenir en el grupo curso.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



7. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE INASISTENCIAS

En caso de inasistencias, el Apoderado del Alumno o Alumna deberá justificarlas con certificado médico, personalmente en Inspectoría (cuando la inasistencia sea superior a dos días) ó presentando justificativo extendido y firmado en la Agenda Escolar (cuando la inasistencia sea de un día). En caso contrario se dejará constancia en la hoja de vida del Alumno/a como una observación.

Acciones a realizar:

- El control de asistencia de cada alumno/a será realizado por el profesor (a) jefe de cada curso de forma diaria.
- El profesor jefe se contactará con el padre, madre y/o apoderado para conocer la situación del/la estudiante que se encuentre ausente.
- El profesor jefe registrará la asistencia y las justificaciones respectivas (si éstas existieran) y conocerá la asistencia de cada alumno(a).
- Con más de dos inasistencias sin justificar, se procederá a realizar derivación a departamento de orientación a través de ficha de derivación, quien derivará el caso a dupla psicosocial del ciclo que corresponda.
- Se realizará citación del tutor y/o apoderado a entrevista con dupla psicosocial y profesor jefe, a través de llamado telefónico y/o comunicación escrita, con el fin de solicitar a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del alumno/a para la colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas. También se deberá informar a la familia del Protocolo de Ausentismo y de la siguiente medida a adoptar por el establecimiento en el caso de que la situación de ausentismo persista.
- Se realizará registro en libro de clases de la gestión realizada.
- Se informará a los padres respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, se llegará a un compromiso de cumplimiento con la familia.

Derecho a la Educación: “Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.

Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.”

(Convención Sobre los Derechos de los Niños/as. UNICEF)

- Si el apoderado y/o tutor no asiste a dos citaciones a entrevista (ya sea a través de llamado telefónico y/ó escrita) se realizará visita domiciliaria por parte de dupla psicosocial, con el fin de monitorear la situación familiar. Esta visita se podrá producir en tres casos:
 - Si la familia no ha acudido citación enviada o alude dificultades para acudir;
 - Si se considera necesario analizar el contexto psicosocial donde habita el alumno(a) y su familia u otras circunstancias;
 - Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



(activación de redes).

Si después de todas las actuaciones posibles, se detecta una situación de riesgo para el niño/a ó bien si la inasistencia persiste, se informará de los antecedentes a la institución correspondiente.

8. PROTOCOLO DE ATRASOS

I. FUNDAMENTACIÓN:

La puntualidad es un valor importante en nuestros alumnos/as y como agentes formadores/as debemos cautelar que cumplan con este requisito que está en nuestro reglamento interno como un deber que consideramos indispensable.

El respeto por nuestro Proyecto Educativo Institucional y su correspondiente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, nos impone la necesidad de ser estrictos en la observancia de todas sus normas. Esperamos que nuestros alumnos/as, protagonistas en su proceso de aprendizaje, sean responsables en todos los ámbitos.

La puntualidad es la virtud que representa el respeto hacia uno mismo y hacia los demás, siendo necesaria para dotar a nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia.

Todo lo anterior, sumado a las observaciones del Consejo de Profesores, en cuanto a la inconveniencia de interrumpir el normal desarrollo de las clases y concentración de los alumnos/as, hace necesario la aplicación del siguiente Protocolo de Atrasos o Faltas a la Puntualidad.

II. PROCEDIMIENTO:

- 1.- El ingreso de estudiantes de 1° a 8° básico, al inicio de la jornada, es a las 8:00 horas, de lunes a viernes, de no mediar algún cambio de actividad que esté debidamente informado a la Dirección Provincial del MINEDUC.
- 2.- La hora de inicio de clases será a las 8:00 horas, debiendo el alumno/a hacer ingreso a su sala junto al toque de timbre, proceso que consideramos fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y la normalización del ambiente de aula.
- 3.- Se concederá un tiempo prudente de 05 minutos como máximo al inicio de la jornada para el ingreso al establecimiento, y en cada acceso del establecimiento se contará con planilla para registro de los atrasos.
4. Será responsabilidad de inspección general informar a cada profesor jefe después de 3 atrasos de sus estudiantes, para que realice la medida formativa (primera falta leve, según reglamento interno)
- 5.- Al completar un número de 4 o más atrasos, el estudiante y su apoderado firmaran un compromiso de mejorar radicalmente su impuntualidad y será registrado en el libro de clases (primera falta grave, según reglamento interno).
- 6.- El alumno/a que llegue atrasado/a, después de los recreos o entre horas de clases, será registrado en el libro de clases.
8. De no respetar los acuerdos y compromisos establecidos, se procederá de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno y se sancionará según corresponda.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



9. PROTOCOLO DE RETENCION EN EL SISTEMA EDUCACIONAL DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

El deber de Nuestro establecimiento educacional, es brindar el derecho a la educación y las facilidades que correspondan para la permanencia de las estudiantes embarazadas, madres y/o padres del sistema educacional, siempre priorizando sus estudios, siendo un apoyo en completar su trayectoria educativa, en la cual se desarrollan valores como el respeto, la responsabilidad, el valor a la vida, entre otros.

Según la Ley N° 20.370 General de Educación (LGE), Art. 11 menciona que:

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

DEBERES DE LA ESTUDIANTE Y SU FAMILIA EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

El desafío como padres y/o apoderados es crear un ambiente de confianza entre el estudiante y su familia, en la cual siempre estén abiertas las vías de comunicación, donde el estudiante se sienta confiado de contar sus problemas, sus fracasos, temores, dudas, alegrías. Así estarán formando a un futuro adulto seguro, confiado y responsable de sus actos. Tomando en cuenta lo anterior, el estudiante y su familia deben tener en cuenta las siguientes acciones a realizar:

- Informar por parte de la estudiante y/o su apoderado de la condición de embarazo a su Profesor(a) jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- Notificar al establecimiento educacional situaciones como un cambio de domicilio, número de contacto, cambio de tutela o cuidado de otra persona.

DEBERES DE LA ESTUDIANTE Y SU FAMILIA EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

El desafío como padres y/o apoderados es crear un ambiente de confianza entre el estudiante y su familia, en la cual siempre estén abiertas las vías de comunicación, donde el estudiante se sienta confiado de contar sus problemas, sus fracasos, temores, dudas, alegrías. Así estarán formando a un futuro adulto seguro, confiado y responsable de sus actos. Tomando en cuenta lo anterior, el estudiante y su familia deben tener en cuenta las siguientes acciones a realizar:

- Informar por parte de la estudiante y/o su apoderado de la condición de embarazo a su



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- Profesor(a) jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
 - Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
 - Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
 - Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
 - Notificar al establecimiento educacional situaciones como un cambio de domicilio, número de contacto, cambio de tutela o cuidado de otra persona.

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL FRENTE A CONDICION DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- Al momento de saber que la estudiante está embarazada, el Establecimiento Educacional debe dar aviso a institución correspondiente de dicha situación.
- En el caso de existir embarazo adolescente, se procederá según la normativa vigente acuerdos entre escuela y familia con el fin de brindar las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Establecimiento.
- No discriminar a alumna embarazada, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Establecer y otorgar permiso a la estudiante embarazada o progenitor adolescente (padre) para concurrir a actividades ligadas al cuidado del embarazo ya sean controles, médicos, prenatales y post natales, los cuales deben ser certificados en el carné de salud o certificado emitido por el centro de salud tratante.
- En el caso de la estudiante embarazada, poder recurrir al baño cuantas veces sea necesario, previniendo el riesgo de producir algún problema de salud (ejemplo: infección urinaria).
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses de embarazo, o postergar la vuelta a clases después del parto, depende exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Se permitirá la salida del establecimiento educacional a la estudiante - *si no existe un lugar propio en el establecimiento* - para que acuda a su hogar o sala cuna, con el fin de realizar labores de amamantamiento, con consentimiento de su apoderado/a.
- El establecimiento debe brindar las facilidades necesarias para que los padres (ya sea estudiante madre o padre) acudan al cuidado de su hijo/a menor de un año cuando sea necesario por alguna enfermedad (acreditada mediante un certificado emitido por el médico tratante).
- Dar a conocer al estudiante los beneficios a los que puede optar en esta situación como: Los jardines infantiles y/o sala cunas de la red JUNJI.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



“En el caso que el estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exceptos de educación N°s 511 de 1997, 112 Y 158, ambos de 1999 Y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva”.

ACCIONES A REALIZAR:

- Estudiante y/o apoderado/a, debe comunicar su condición de maternidad o embarazo, a su profesor (a) jefe(a).
- Profesor (a) jefe(a), comunica dicha situación a autoridades directivas técnicas Encargado/a de Convivencia.
- Encargada de convivencia comunicará de dicha situación a dupla psicosocial, con el fin que se realice un apoyo psicosocial a la estudiante y su familia.
- El profesor (a) jefe (a) y encargado de convivencia citará al apoderado de la estudiante en situación de embarazo, donde se dará a conocer protocolo de acción frente a dicha situación, se registrarán acuerdos y compromisos tanto de asistencia como académicamente.
- En conjunto equipo directivo técnico, inspector/a general, encargado/a de convivencia y dupla psicosocial, se analiza información recogida en entrevista a apoderado/a para elaboración de plan académico para estudiante.
- Se realiza plan académico, donde se expondrá a comunidad educativa (Profesores de cada asignatura).
- Dupla psicosocial realiza monitoreo del proceso de embarazo, y sus compromisos.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DESTRUCCION DE PERTENENCIAS PERSONALES, ROBO U HURTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Este protocolo tiene como finalidad establecer un procedimiento claro y pertinente ante la destrucción de artículos personales de los miembros de la comunidad educativa, así como también ante una situación de robo o hurto dentro de las dependencias de nuestra escuela.

Ante la destrucción o el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno/a trae a la escuela, el apoderado puede acercarse al Inspector/a General informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente de la Educación, si procede será el Inspector General quien recoja el relato o un Directivo.

Se reconocen las siguientes definiciones de Destrucción, Robo y Hurto:

- a) **DESTRUCCIÓN:** Ruptura total o parcial de un objeto de propiedad de otra persona y encontra de su voluntad.
- b) **ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipode fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.
- c) **HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediaracción violenta alguna

PROCEDIMIENTO

Ante una denuncia de destrucción, robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, entre estudiantes:

1. Acoger el relato del afectado(a).
2. La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el Inspector o Inspectora General;y/o en su defecto, el director. La persona que recibe la denuncia, debe dejar constancia por escrito de los hechos relatados.
3. Quien acoge el relato, deberá comunicarse con el Profesor/a jefe del alumno/a para informarle del hecho, posteriormente el Inspector deberá citar a los-as apoderados-aspasa informarles de la situación. Si la situación afecta a un Docente o Asistente de la Educación, se debe informar al director, si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.
4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícitamente posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, personas involucradas, tipo de especie destruida o sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho y otros datos anexos.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



5. A partir de dichos antecedentes, la Dirección e Inspectoría General comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el Comité para la Sana Convivencia Escolar. La investigación deberá tener una duración de 15 días hábiles.
6. Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias, según lo establecido en el Reglamento Interno.
7. Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante de la destrucción, hurto o robo y éste fuese un Docente o Asistente de la Educación, será el director quien, junto al Consejo Escolar, determine acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso para que se consideren las acciones respectivas.
8. Será considerado un atenuante, en el caso de destrucción, hurto o robo, el que el denunciado reconozca su falta.
9. Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones (formativas y reparatorias) señaladas en el Reglamento Interno. Del mismo modo quedará en hoja de vida del Docente o Asistente de la Educación las situaciones de destrucción.
10. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. La Escuela, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal. La Escuela insiste en que los alumnos/as no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



11. PROTOCOLO DE EDUCACION A DISTANCIA

Debido a la actual circunstancia que enfrenta el país, desencadenada de la contingencia sanitaria, producto de la Pandemia COVID-19, es que se han tenido que tomar diferentes medidas en lo que respecta al proceso de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes, posibilitando el avance en el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del presente año, considerando la Priorización Curricular año 2020 y 2021 presentada por el MINEDUC.

De acuerdo a lo anterior es que se ha generado la necesidad de implementar una modalidad diferente a lo presencial y tradicional, propiciando diferentes canales de comunicación con nuestros estudiantes y familia, que permitan sobrellevar este periodo de la mejor manera posible para todos los miembros de la comunidad educativa, cautelando el cuidado emocional de todos y todas. Por lo cual nace la necesidad de contar con un protocolo de educación a distancia.

Roles de los integrantes de la comunidad educativa:

1. Rol del profesor jefe, profesores de asignatura, docentes PIE y profesionales de apoyo.

- a. Planificación de estrategias de educación a distancia, para continuar el aprendizaje en casa, generando interacción con los estudiantes y apoderados que permitan abordar positivamente el proceso de formación de sus estudiantes.
- b. Entregar horarios establecidos de comunicación con estudiante, padres y apoderados (ej. Atención apoderados, envío de actividades, consultas de estudiantes, entre otras de 08:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:30)
- c. Planificación de envío de actividades al estudiante, semanalmente, cada 15 días y/mensuales, por diferentes medios tecnológico (WhatsApp, correos, guías impresas).
- d. Envío de horarios de clases virtuales a estudiantes y apoderado vía meet o zoom.
- e. En lo que respecta a clases por meet y zoom, se debe pedir autorización al apoderado paragravar y sacar fotos.
- f. Propiciar un ambiente de respeto y sana convivencia en todos los medios de comunicación con estudiantes y apoderados.
- g. Promover una adecuada utilización de las herramientas tecnológicas y redes sociales de los estudiantes.
- h. Profesor jefe, informar a jefe UTP y encargado de convivencia escolar, situaciones puntuales de estudiantes y apoderados con los cuales no se ha podido comunicar y no han realizado actividades propuestas por la comunidad educativa y dificultades puntuales que este viviendo algún estudiante o miembro de su familia que ha interferido en el normal desarrollo de actividades, las cuales pueden ser situaciones sociales, emocionales y otros.

2. Rol del alumno/a.

- a. Propiciar un ambiente de respeto y sana convivencia en todos los medios de comunicación con profesor jefe, profesor de asignatura y profesionales de apoyo.
- b. Mantener una escucha activa y participar de esta forma en las clases online.
- c. Realizar las actividades encomendadas dentro de los plazos estipulados.
- d. Respetar los horarios establecidos por la comunidad educativa para las clases virtuales,



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



comunicación por WhatsApp, llamadas telefónicas y otros medios de comunicación.

- e. Realizar adecuada utilización de las herramientas tecnológicas y redes sociales.
- f. Informar al profesor jefe, profesor de asignatura y profesionales de apoyo, de situaciones puntuales por los cuales no puede respetar el horario establecido, solicitando otro, el cual debe ser autorizado por el profesor jefe o profesor de asignatura y profesionales de apoyo.
- g. Informar de situaciones puntuales, que puedan afectar el desarrollo de las actividades encomendadas.

3. Rol del apoderado/a.

- h. Mantener comunicación activa con el profesor jefe, profesores de asignatura y profesionales de apoyo, por los diferentes medios, WhatsApp, correos, llamadas telefónicas y otros de acuerdo a horarios establecidos con anterioridad por el profesor o comunidad educativa.
- i. Mantener un ambiente de respeto y sana convivencia en todos los medios de comunicación con profesor y profesionales de apoyo.
- j. Informar al profesor jefe, profesor de asignatura y profesionales de apoyo, de situaciones puntuales por los cuales no puede respetar el horario establecido, solicitando otro, el cual debe ser autorizado por el profesor jefe o profesor de asignatura y profesionales de apoyo.
- k. Asegurar una adecuada utilización de las herramientas tecnológicas y redes sociales de los estudiantes.
- l. Monitorear las actividades realizadas por los estudiantes y él envió de estas al profesor jefe o de asignatura y profesionales de apoyo si corresponde.
- m. Propiciar espacios adecuados tanto para la realización de actividades pedagógicas como tiempos de recreación para estudiantes.
- n. Informar a profesor jefe y profesionales de apoyo, situaciones puntuales que puedan afectar al estudiante o algún miembro de su familia que puedan afectar el normal desarrollo de actividades, las cuales pueden ser situaciones sociales, emocionales y otros.

Sanciones para quienes incumplan las normas de convivencia:

Se recuerda que el Reglamento de Convivencia Escolar es el que norma y regula las interacciones en la comunidad y, en esta situación que vivimos, incluye todo el contexto educativo virtual.

Invitamos a que, en este escenario, muy diferente a lo cotidiano de lo que vivimos en nuestra escuela, esta herramienta que nutre lo ya establecido sea de un máximo beneficio para el aprendizaje y desarrollo de nuestros queridos estudiantes



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



12. PROTOCOLO COVID-19, PROTOCOLO DETECCIÓN DE CASOS COVID – 19 DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

(Directivos, docentes, asistentes de la educación, alumnos, apoderado y/o alguien que viva con alguien de la comunidad)

Considerando que parte de las funciones de las Unidades Educativas es la atención integral de cada miembro de la unidad educativa, se hace necesario entregar directrices y recomendaciones para un adecuado protocolo de detección Covid-19 durante el periodo de clases remotas. En este se presentan las recomendaciones a seguir para activar las redes de apoyo de la o las personas implicadas, en apoyo social y contención emocional. Lo anterior con el objetivo de proteger eficazmente la integridad de toda la comunidad educativa.

Paso a seguir:

- En caso de detectar contagios de COVID-19, comunicar de inmediato al director del establecimiento, quien informara a sostenedor por correo electrónico o mensaje de texto para aplicar protocolo en la institución.
- El director informara a Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Encargado de Convivencia Escolar, activa el protocolo COVID-19 de Miembros de la Comunidad Educativa.
- El encargado de convivencia escolar, deriva el caso a Trabajadora Social, para que se active la red de salud y social.
- El encargado de convivencia escolar, deriva al psicólogo, para que se ponga en contacto con la familia, con la finalidad de entregar contención primaria.
- El equipo psicosocial y Encargada de Convivencia, informara vía correo electrónico al director del establecimiento, subdirección DAEM, Encargado de seguridad Comunal, con copia a director DAEM, Coordinador Comunal de Convivencia y trabajadora social DAEM las acciones realizadas con las redes de apoyo y familia.
- En el caso de que el afectado sea un estudiante y familiar directo que viva con él, el encargado de convivencia escolar, se comunicara con el profesor jefe, para informar las acciones realizadas y realizar un trabajo colaborativo en conjunto, de acuerdo a situación presentadas.
- Equipo de Convivencia Escolar realizara monitoreo del caso durante 2 semanas y/o el tiempo que se mantenga la cuarentena, mediante llamadas telefónicas, mensajes de texto y/o video llamadas.
- Una vez que él o los implicados sean dado de alta, el director del establecimiento, informara a director DAEM, Coordinador Comunal de Convivencia y trabajadora social DAEM sobre esta situación y cierre de protocolo.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



13. PROTOCOLO DE AUSENCIA PROLONGADA A ACTIVIDADES REMOTAS ANEXO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

La ley N° 20.370 General de Educación, establece en el artículo 3° que, “El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza”.

Según el párrafo 2° del Art. 4°, de los Derechos y Deberes:

"La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos". Y es deber del estado otorgar protección al ejercicio de este derecho.

La convención sobre los Derechos de los niños/as de UNICEF, además establece que todo niño/a, tiene Derecho a la Educación y la define como:

“Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales. Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños. Todos los niños deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.” Fundamentados en lo expuesto, el siguiente protocolo se activará:

- Cada vez que el/la estudiante se haya ausentado, por un tiempo prolongado (desde dos semanas adelante), a las actividades remotas enviadas y/o realizadas por los docentes, sin justificación.
- Cuando estas ausencias no han sido justificadas por padres y/o apoderados.
- Se intente contactar vía telefónica, WhatsApp, o correo electrónico con el apoderado y este no responda.
- Luego de que algún miembro del establecimiento se haya comunicado con el estudiante y/o apoderado, y se continúe ausentando a las actividades remotas.

PROTOCOLO

1. El profesor de asignatura, educadora o profesional de apoyo que haya detectado la ausencia prolongada e injustificada a las actividades remotas, y/o clases online, deberá informar al profesor jefe, para que éste se comunique vía contacto telefónico con el apoderado y averigüe cuál es la situación del estudiante.
 2. El profesor jefe deberá informar la situación al equipo de aula: docentes que imparten clases al estudiante, UTP y convivencia. Además, registrará las acciones realizadas con el estudiante en el libro de clases (contactos telefónicos, envío de material, etc.)
 3. Si la situación persiste, el profesor jefe, en la siguiente entrega de canastas de la JUNAEB, notificará al apoderado de esta situación y firmarán en el libro de clases, y en formulario adjunto a este, un compromiso para remediar la situación.
 4. En el caso de que el profesor jefe intente contactar vía telefónica, WhatsApp, o correo electrónico con el apoderado y este no responda. Deberá realizar la derivación, completando la ficha de derivación, mediante vía equipo de aula, o contacto telefónico con la encargada de convivencia (romilioarellanoinstitutional@gmail.com), anexando la evidencia antes mencionada.
- ✓ Encargada de convivencia, en reunión con el equipo de convivencia, derivará a la dupla psicopsocial, para que se ponga en contacto con el apoderado, indagando la situación en que se encuentra el estudiante y el porqué de la ausencia.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

- ✓ La dupla psico-social correspondiente, realizará contacto vía remota con el apoderado, y de ser necesario realizará visita domiciliaria.
- ✓ En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de este, se completará informe para ser derivado a una red de apoyo y realizar la respectiva denuncia por posible vulneración de derecho del estudiante, si corresponde.
- ✓ La encargada de convivencia y dupla psico-social escriben informe con todos los antecedentes recolectados, informando al profesor jefe y con copia a Dirección, UTP, e Inspectoría General.
- ✓ Se aplicará reglamento interno según corresponda.

14. PROTOCOLO DE MEDIDAS DE SANITARIAS Y DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

1. Clases y actividades presenciales:

→ Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales **en todas las fases del Plan Paso a Paso**.

→ La asistencia presencial de los estudiantes es **obligatoria**.

→ Se retoma la jornada escolar completa.

2. Distancia física y aforos

→ Se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de la escuela, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible (incluyendo el comedor para la alimentación).

3. Medidas de prevención sanitarias vigentes:

→ **Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes**, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.

→ **Uso obligatorio de mascarillas:** según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros:

- Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
- Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.

→ Implementar **rutinas de lavado de manos** con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.

→ **Eliminar los saludos con contacto físico.**

→ Recomendar a los apoderados **estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente**. De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.

→ Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar, informando sobre los protocolos y medidas implementadas.

→ **Seguir el protocolo de transporte escolar**, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.

→ Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



**GESTIÓN DE CASOS COVID-19 EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:
MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL**

ESTADO	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none">✓ Aislamiento del caso.✓ Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.✓ Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.✓ Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none">✓ Aislamiento del caso.✓ Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.✓ Resto del curso/grupo son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.✓ Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probable en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none">✓ Aislamiento del caso.✓ Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.✓ Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.✓ Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de Brote	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días.	<ul style="list-style-type: none">✓ Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo.✓ La dirección del EE en coordinación con la SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.✓ La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales esta determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.



15. PROTOCOLO DERIVACIÓN E INTERVENCIÓN DUPLA PSICOSOCIAL

1. Acciones previa derivación: el profesor jefe que haya detectado situaciones y conductas de riesgo en uno o una estudiante tales como: reiteración de una falta al reglamento interno, ausencia prolongada e injustificada a las clases presenciales y/o conductas de riesgo, deberá realizar comunicación vía contacto telefónico con el apoderado, y citación a entrevista para conocer cuál es la situación del estudiante.

El profesor jefe deberá registrar las acciones realizadas con el estudiante en el libro de clases. Cuando se trate de faltas graves o gravísimas al reglamento de convivencia, será el inspector general en conjunto con el profesor jefe quienes realicen la citación del apoderado.

Para pesquisar situaciones que puedan estar ocurriendo en los diferentes cursos, se realizarán de forma mensual reuniones de equipos de aula (profesor jefe, profesores de asignatura, profesores y profesionales PIE, dupla psicosocial).

2. Derivación del estudiante: dependiendo de la entrevista previa del docente y/o inspector general con el apoderado y los antecedentes recabados, el profesor jefe podrá derivar a un alumno/a a la Dupla Psicosocial a través de una ficha de derivación (ANEXO 1), estipulando los datos generales del niño/a y adolescente y su principal problemática y/o observaciones del caso. Esta ficha deberá ser entregada al Encargado/a de Convivencia Escolar quien la remitirá a la dupla psicosocial, en un tiempo máximo de 2 días.

En el caso de situaciones que representen daño a la integridad física y/o psicológica, alteren la convivencia del establecimiento o representen una vulneración de derecho u otra conducta de riesgo (violencia, conducta suicida, abuso, consumo de alcohol o drogas, violencia intrafamiliar, falta de higiene, negligencia, entre otros) se activará el protocolo correspondiente en cada caso que puede ser:

- Protocolo de retención alumnas embarazadas
- Protocolo de Inasistencia
- Protocolo de conducta suicida
- Protocolo de Accidente Escolar
- Protocolo de Agresión Sexual y hechos de connotación sexual
- Protocolo de Alcohol y drogas
- Protocolo de Robo y hurto
- Protocolo de Vulneración de derechos

3. Diagnóstico Psicosocial: la dupla psicosocial determinara a partir de los antecedentes entregados en la ficha de derivación los pasos a seguir, los cuales podrán considerar:

- Firma del Consentimiento Informado (autorización de la intervención por parte del apoderado, de carácter obligatorio)
- Entrevista al Apoderado (aplicación de anamnesis)
- Entrevista al Estudiante
- Entrevista con profesor jefe y/o asistente de educación
- Entrega de información vía correo electrónico al profesor jefe
- Visita Domiciliaria Integral
- Observación en Aula y Recreos

Cabe mencionar que la realización de cualquiera de las acciones anteriores debe ser ejecutada antes de 15 días a partir de la fecha de recepción de la Ficha de



Derivación.

Cualquiera de las intervenciones anteriormente mencionadas, deberán ser ejecutadas de forma integral por la dupla psicosocial, incorporando según el caso a otros profesionales del establecimiento educacional.

Una vez recibida la ficha de derivación esta será archivada en una carpeta única por dupla psicosocial para ese estudiante y su familia, en donde posteriormente quedarán consignadas las diferentes acciones de la intervención a realizar.

4. Elaboración de un Plan de Intervención: A partir de los antecedentes recabados por la Dupla Psicosocial, esta determinará un plan de intervención para el estudiante y su familia, la cual puede ser de tres tipos:

- **Interna:** El estudiante y su familia recibirán atención psicosocial, entrevista a apoderado con indicación de tareas específicas, y monitoreo de su conducta en aula, manteniendo una comunicación permanente con el profesor jefe de dicho alumno/a.

- **Externa:** El estudiante y su familia con derivados a atención psicosocial a una entidad externa, como por ejemplo Programa de Salud Mental de CESFAM, Programa de Acompañamiento Psicosocial, antecedentes a Tribunales de Familia o Fiscalía (Red SENAME), otros. Esto debido a la complejidad y a los factores de riesgo que se observan en el alumno/a y su familia que hace imposible generar cambios en el espacio educativo.

- **Seguimiento y monitoreo de Caso:** Cuando el estudiante derivado ya está siendo intervenido por alguna institución externa, ya sea de SENAME o Programas de Salud de CESFAM, la Dupla Psicosocial deberá sólo monitorear el caso y mantener comunicación permanente con dicha institución, gestiones que deberán quedar plasmadas en la ficha individual del niño/a y su familia.

Este plan de intervención deberá ser presentado y trabajado con el alumno/a y su familia, en donde deberán quedar establecidos claramente el problema identificado, los objetivos a trabajar, las actividades a desarrollar, los tiempos y los responsables.

5. Ejecución del Plan de Intervención: Durante el periodo establecido por la Dupla Psicosocial, se realizarán las actividades planificadas, dejando constancia de las diferentes intervenciones en la ficha individual del estudiante y su familia. Estas intervenciones pueden ser:

- Entrevista al Apoderado
- Apoyo psicológico al Estudiante
- Entrevista al Docente y/o Asistente de Aula
- Visita Domiciliaria Integral
- Observación en Aula y Recreos
- Intervención Grupal en el Aula
- Intervención en Reunión de Apoderados
- Monitoreo de caso (llamados telefónicos, otros)
- Coordinación de caso con entidades externas (CESFAM, SENAME, otros).
- Entrega de antecedentes a Tribunales de Familia o Fiscalía

6. Seguimiento y Evaluación de Resultados: La Dupla Psicosocial evaluará junto al estudiante y su familia los resultados de la intervención y determinará un seguimiento de este a lo menos por seis meses. Si los resultados no son positivos, se determinará la derivación del caso a otra entidad externa al Establecimiento Educacional. Cabe mencionar que la Dupla Psicosocial deberá realizar monitoreo de todos sus casos al inicio de cada nuevo año escolar.



Al finalizar el año académico la Dupla Psicosocial deberá emitir un Informe de Cierre del Caso, especificando las intervenciones realizadas. Este documento deberá quedar en cada ficha del estudiante y su familia, con las respectivas sugerencias para el año escolar siguiente.

16. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA INCORPORACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

I. FUNDAMENTOS LEGALES

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

II. JUSTIFICACIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños y niñas, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños y niñas trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas. En relación a las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

III. GENERALIDADES.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

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

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre y mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e



interacción social, entre otros aspectos.

d) 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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como “ trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS ESTUDIANTES TRANS

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

a) Dignidad del Ser Humano: El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente: La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “todo niño o niña tiene el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada.” El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

c) No discriminación arbitraria: En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.



d) Principio de Integración e Inclusión: Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente insta el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

e) Principios relativos al derecho a la identidad de género: 5° de la ley N°21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- Principio de la No Patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- Principio de la Confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- Principio de la Dignidad en el Trato: los órganos del estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- Principio de la Autonomía Progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

V. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

En el ámbito educacional, 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, 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. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.
- b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N°21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su



identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

d) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.

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

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

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

h) Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

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

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

VI. OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

VII. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

- Fase 1: Recogida de información.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14



años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento y/o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

• Fase 2: Acciones Inmediatas.

Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

– Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).

– Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

– Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y está actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.

– Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.



• Fase 3: Medidas de Apoyo.

– Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

– Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

– Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.

– Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

– Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

– Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

17. PROTOCOLO DE MUDA

1. El apoderado(a) deberá firmar al momento de la matrícula una autorización que indique su consentimiento, para que el/la Asistente Técnico de la Educación cambie de ropa interior y/o pañales, y ducha cuando sea requerido.
2. El apoderado debe proporcionar los insumos necesarios para la correcta muda, es decir mantener pañales desechables, jabón líquido, toalla desechable y ropa de recambio entregados a la Asistente. En la eventualidad de requerir algún otro insumo como crema para irritaciones u otros, también debe ser proporcionada por el apoderado.
3. La muda de ropa interior y otra vestimenta que sea necesario cambiar, se realizará en el



baño habilitado para dicho fin.

4. La muda de ropa interior será realizada solo por Asistentes Técnicos de la Educación y su Apoderado Titular o Suplente si se encuentra en el establecimiento.
5. La asistente técnica, usará pechera de plástico, de uso exclusivo para este momento.
6. El Apoderado deberá informar sobre alguna presencia de irritación o lesión en órganos genitales antes de ingresar a clases.

PROCEDIMIENTO:

a) Antes de la muda/cambio de ropa preparar las pertenencias del estudiante junto con todos los artículos de aseo que se requiere como pañal, ropa y toalla desechable y dejarlas al alcance de la mano.

b) La muda es un momento privilegiado para el desarrollo del vínculo afectivo, por lo que es necesario conversarle, contarle lo que está haciendo, mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño(a) para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen).

c) Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos. Luego, ubicar al estudiante dentro de la tineta si son infantes o ducha si es más grande. Si el niño(a) se ha orinado, lavarlo(a) sólo con agua. No es necesario usar guantes desechables. Sin embargo, estarán disponibles en caso que el/la asistente técnico/a quieran usarlos. Si el estudiante presenta deposiciones, extraerlas de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal, con un movimiento que vaya desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, poniendo especial cuidado con las niñas. Posteriormente introducir al niño(a) en la tineta o ducha, lavarlo(a) con jabón líquido y enjuagar muy bien con agua. En esta situación se recomienda usar guantes desechables. Secar al/la estudiante con toalla desechable, la que se debe eliminar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido utilizados. Si el/la estudiante no usa pañales y presenta deposiciones, antes de sentarlo/la en el mudador si corresponde, poner sobre la superficie toalla desechable con el objetivo de evitar la contaminación de la colchoneta. Otra alternativa es sacarle la ropa al estudiante dentro de la tineta o ducha previo retiro de calcetines y zapatos.

d) Antes de lavar al/la estudiante, verificar que el agua esté tibia; comprobar mojándose el codo o parte del antebrazo. Como medida de seguridad, los niños(as) más pequeños se deben tomar desde el abdomen sobre la palma y los más grandes se pueden parar dentro de la tineta o ducha afirmados en la barra de seguridad, cuando exista.

e) Si al apoderado (a) lo ha solicitado, administrar crema cicatrizante antes de poner el pañal. Ponerle al/la estudiante el pañal, la ropa y los zapatos y llevarlo(a) a su sala. Elimine el pañal en el basurero inmediatamente, accionando la tapa con el pie.

f) Una vez terminada la muda, el/la asistente técnico/a, debe lavarse las manos con jabón y enjuagar muy bien con agua. Secarse con toalla desechable eliminándola inmediatamente en el basurero, accionando la tapa con el pie.



AUTORIZACIÓN:

AUTORIZACIÓN PARA MUDAR A MI ESTUDIANTE

Fecha: _____ 202_

Yo, _____ RUT ____-____-____-
____apoderado (a) de _____ del
curso _____ de la escuela Romilio Arellano Troncoso, autorizo a la Asistente
técnico de la escuela para mudar a mi pupilo(a) en caso que sea necesario, de acuerdo al
protocolo de muda de la escuela. Me comprometo a entregar los insumos necesarios para
realizar su cambio de pañales y ropa a la docente a cargo (Profesora jefe o Educadora).

1. Mantendré en la escuela lo siguiente:
 - Una muda completa de ropa
 - 3 pañales desechables.
 - Toalla desechable
 - Jabón líquido
2. En caso de necesitar otro insumo para su muda lo proveeré a tiempo.

Nombre y firma Profesor Jefe/Educadora

Firma Apoderado

18. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo



disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

2. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales.

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6). Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017). En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

3. Coherencia entre protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos.

Es necesario que el equipo directivo y de liderazgo de cada establecimiento educacional resguarde la articulación y coherencia entre su Reglamento de Convivencia Escolar y su



Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción respectivo, con el Protocolo sobre Desregulación Emocional y Conductual que decida implementar para sus estudiantes.

En este sentido es importante que la comunidad escolar concuerde de manera participativa, cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, contando para ello con un protocolo específico para cada estudiante que se encuentre en esta situación.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativas, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

PREVENCIÓN

Siempre será recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello se sugiere lo siguiente:

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

Por ejemplo:

a. Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariancia, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018).

b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

c. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales



asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.

e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren²⁰, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño²¹; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad²². La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)²³, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a) Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.



- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b) Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano.

Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente.

Por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar²⁵, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.



Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) .

Tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula

Sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.



- 1. Etapa inicial:** previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
- 2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**
- 3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.**

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental³² en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora



en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/____
fin.....

Duración: Hora de inicio...../Hora de

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:



Edad: _____ Curso: _____
Prof. jefe: _____

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.- _____	Encargado
2.- _____	Acompañante Interno
3.- _____	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre: _____
Celular: _____ Otro teléfono: _____

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):
.....
..

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- Autoagresión a docentes
 Agresión a otros/as estudiantes
 Agresión hacia
- Agresión hacia asistentes de la educación
 Destrucción de objetos/ropa
- Gritos/agresión verbal
 Fuga
- Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

- Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:



b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad
¿Cuál?.....

Dolor
¿Dónde?.....

Insomnio Hambre

Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
 Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio
 Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación
 Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono de Atención donde ubicarlo

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.



¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

19. PROTOCOLO DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

Una enfermedad infecciosa es producida por un agente contagioso, que generalmente es transmitido a través de un virus o una bacteria, a pesar de que también puede ser contagiado mediante hongos o parásitos y tienen un período de incubación de entre uno y cuatro días. Las enfermedades infectocontagiosas se pueden propagar de diferentes formas. Entre ellas se encuentran: por contacto físico con alguien enfermo, de la madre al feto, por mordedura o picadura de un animal o insecto y por contacto con objetos que estaban infectados.

OBJETIVO:

Establecer un protocolo de actuación frente a casos de enfermedades infectocontagiosas en



el Ciclo de Educación Parvularia, con el fin de iniciar acciones de tratamiento y prevención del resto de los y las estudiantes.

CONCEPTOS CONTAGIO O MECANISMOS DE TRANSMISIÓN

La enfermedad se transmite por contagio directo cuando se toca a la persona o animal infectado, o por las gotitas de Flügge, que el enfermo elimina al hablar, toser y estornudar. Estas generalmente no se diseminan a más de un metro de la fuente de infección. El contagio es indirecto cuando se tocan objetos contaminados (pañuelos, ropa sucia, ropa de cama, vendajes, utensilios utilizados por el enfermo) o mediante un portador (persona o animal que alberga microorganismos infecciosos sin presentar síntomas de la enfermedad). Los alimentos y las partículas del polvo atmosférico también pueden ser portadores de gérmenes. Las moscas son los reservorios más peligrosos de agentes infecciosos y, por lo tanto, las transmisoras de las peores enfermedades.

INCUBACIÓN: se denomina así al período que transcurre desde el contagio hasta la manifestación de la enfermedad. Es muy variable: en algunos casos tarda apenas unas pocas horas, mientras que en otros la enfermedad se manifiesta después de varios meses de ocurrido el contagio.

INFESTACIÓN: es la invasión del organismo por parásitos multicelulares. Pueden ser parásitos externos o ectoparásitos, como los piojos y las pulgas, o parásitos internos o endoparásitos, como las tenias, oxiuros, triquina y áscaris.

CONJUNTIVITIS: esta infección o inflamación del recubrimiento de los párpados es muy contagiosa, y puede resultar en ojos enrojecidos, con descarga y picor. La afección, que es comúnmente causada por virus o bacterias, puede evitarse al lavarse las manos con cuidado y frecuentemente usando jabón y agua tibia. Los niños también deben evitar tocarse los ojos, y tampoco compartir gotas para los ojos, maquillaje, fundas de almohadas, paños y toallas.

INFECCIÓN DE GARGANTA POR ESTREPTOCOCOS: esta infección bacteriana provoca inflamación y molestias extremas en la parte trasera de la garganta. Esta enfermedad contagiosa, que, por lo general afecta a niños y adolescentes en edad escolar, se propaga a través del contacto cercano y las manos sin lavar, además de los estornudos y la tos. La infección se puede prevenir al no compartir utensilios, alimentos, bebidas, servilletas o toallas con un niño que ya está enfermo. Se debe enseñar a los niños a estornudar o toser en la manga de la camisa, no en las manos.

SARPULLIDO CUTÁNEO: este sarpullido cutáneo (molluscum contagiosum), altamente contagioso es común en los niños de uno a doce años. Con mayor frecuencia se propaga a través de contacto directo con la piel, pero los niños también pueden contraerlo al tocar objetos que tienen el virus. La mejor manera de prevenir esta afección es lavarse bien las manos con agua y jabón. Los niños también deben evitar compartir artículos personales, como toallas y ropa.

NEUMONÍA: esta enfermedad es el principal tipo de neumonía en niños y adolescentes en edad escolar. Puede propagarse a través del contacto directo con la persona infectada, o a través de tos o estornudos que contengan la bacteria. Aunque se puede tratar efectivamente con antibióticos, los niños pueden evitar la enfermedad lavándose las manos bien y



frecuentemente.

Considerando la necesidad de establecer normas relativas a la prevención, detección, atención y cuidado que se debe brindar a las personas que padecen de sarna o pediculosis, para apoyar a los profesionales de salud y educación a los que corresponde actuar en esta materia.

1. APODERADO (A)

- a) En caso de alguna enfermedad infectocontagiosa que haya estado en período de incubación, dar aviso inmediato a la Educadora del curso.
- b) Si el niño o niña llega con alguna evidente enfermedad infectocontagiosa, informar inmediatamente al apoderado para la devolución del estudiante a su hogar.
- C) Entregar los certificados pertinentes para cada enfermedad y las sugerencias médicas para el establecimiento.

2. ALUMNO (A)

- a) Si el niño o niña llega con alguna evidente enfermedad infectocontagiosa, solicitar inmediatamente al apoderado (a) y/o tutor (a) el retiro del estudiante.
- b) Si el estudiante presenta síntomas evidentes pero leves en el establecimiento y no presenta fiebre, enviar información a través de comunicación escrita y llamado telefónico al apoderado (a) por parte de las Tens del establecimiento con los síntomas que presentó durante la jornada para que tome los resguardos pertinentes.
- c) Si el alumno o alumna presenta síntomas evidentes en el establecimiento y presenta fiebre, llamar inmediatamente al apoderado explicando los síntomas que presenta para el respectivo retiro.

3. EDUCADORA

- a) Dar aviso inmediato al apoderado en caso de que algún alumno presente síntomas evidentes de enfermedad infectocontagiosa.
- b) Informar a coordinación e inspectoría de los posibles casos de enfermedades infectocontagiosas de carácter grave que se hayan detectado y avisar a los apoderados en caso necesario.
- c) Fomentar hábitos higiénicos diariamente, antes de cada colación, después de cada recreo, después de cada actividad de ser necesario y al término de la jornada escolar.
- d) Realizar campaña de limpieza cuando exista una enfermedad infectocontagiosa en forma masiva, solicitando apoyo a los padres y apoderados con material desinfectante.
- e) Para el punto anterior realizara reunión de carácter informativo y educativo con padres y apoderados.

4. ASISTENTE DE PÁRVULOS

- a) Dar aviso inmediato a la Educadora en caso de que algún alumno presente síntomas evidentes de enfermedad infectocontagiosa.
- b) Fomentar hábitos higiénicos diariamente, antes de cada colación, después de cada recreo, después de cada actividad de ser necesario y al término de la jornada escolar.

5. INSPECTORIA GENERAL

- a) Estar informada y monitorear los posibles casos de enfermedades infectocontagiosas graves que se hayan detectado.



- b) Gestionar que se lleve a cabo la campaña de manera adecuada y se cuente con todos los materiales que sean necesarios.
- c) Gestionar reunión de apoderados en forma oportuna con la información pertinente.

6. DIRECTOR (A)

- a) Estar en conocimiento de los posibles casos de enfermedades infectocontagiosas graves que se hayan detectado

20. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y EL MANEJO DE EMERGENCIA ANTE SITUACIONES CRITICAS CONSTITUTIVAS DE DELITO, QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS

I. CONSIDERACIONES GENERALES

A partir de los hechos de violencia ocurridos en inmediaciones de centros educativos, durante el primer semestre 2022 se inició una coordinación entre la Subsecretaría de Educación y la Subsecretaría de Prevención del Delito (en adelante, SPD) con el objetivo de articular programas, enfoques e iniciativas respecto a temáticas de seguridad y convivencia en las comunas del país.

Surge entonces la necesidad de elaborar protocolos de actuación y orientaciones preventivas para las comunidades educativas con el fin de identificar las acciones que deberían adoptar frente a una situación de violencia, además de orientar respecto a cómo mantener una coordinación con las autoridades locales y los operativos de seguridad. Planificando y ejecutando de acciones básicas de prevención, respuesta y reparación ante eventos críticos de delincuencia grave al interior y exterior de los establecimientos educacionales, y articulados con el PISE del establecimiento, instrumento vigente y que es utilizado por los establecimientos, para actuar planificadamente frente a emergencias desencadenadas por situaciones que afectan seriamente el funcionamiento de los espacios educativos.

Son considerados en este protocolo hechos delictivos como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos, y agresiones armadas (o de otro tipo), amenazas de muerte o a la integridad física que pongan en riesgo a la comunidad educativa.

Esto implica situaciones que cumplan los siguientes requisitos:

1. Son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (“flagrantes”).
2. Constituyen hechos penados por la ley.
3. Involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa.
4. Involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza.
5. Causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa.
6. Demandan una respuesta de emergencia inmediata.

II. MARCO CONCEPTUAL

La participación de niñas, niños y adolescentes en el sistema educativo constituye un derecho fundamental que cumple un rol indispensable para el pleno desarrollo de su personalidad y dignidad a lo largo de su ciclo vital.

El “interés superior del niño”, principio rector consagrado a través de distintas disposiciones legales y reglamentarias como nuestra Constitución Política, tratados internacionales



suscritos como la Convención de los Derechos del Niño, así como la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, determina que **“todas las decisiones y formas de relacionarse en las situaciones en las que estén involucrados deben garantizar su bienestar integral y pleno ejercicio de sus derechos”**. De tal manera, ningún niño, niña o adolescente podrá ser excluido del sistema educativo, en la medida que tal situación afecta directamente las posibilidades de ejercer su derecho a la educación. En el mismo sentido, desde una perspectiva de aprendizaje a lo largo de la vida, es fundamental generar condiciones para que jóvenes y adultos/as puedan completar sus trayectorias educativas.

Pese a lo anterior, el acceso a la educación puede verse seriamente afectado, e incluso restringido, por diversas situaciones, entre las cuales se cuenta la ocurrencia de hechos graves de delincuencia que desencadenan situaciones de emergencia en las comunidades educativas. Adicionalmente, este tipo de situaciones puede generar rezagos en los procesos de aprendizaje, en la motivación y en el bienestar integral de estudiantes que se ven afectados por ellos.

A nivel mundial, la violencia en el ámbito educativo ha sido abordada por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y por la Oficina de Naciones Unidas para la Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA), entre otros actores internacionales. Estos organismos han desarrollado guías de resolución de conflictos y construcción de resiliencia, enfocadas principalmente en la transferencia de conocimientos y capacidades a las comunidades educativas.

De estas instancias se desprenden los siguientes puntos clave para el abordaje de la violencia en el ámbito educativo:

- 1. Garantizar que los establecimientos educacionales sean espacios de acogida y protección de niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos/as:** el reto de garantizar el acceso a la educación, la protección y promoción de los derechos requiere asegurar que cada establecimiento educacional sea un entorno seguro en el que cada estudiante pueda desarrollarse plenamente, siendo el buen trato y la ausencia de violencia condiciones fundamentales para ello.
- 2. Identificar riesgos y hechos que puedan afectar la seguridad de niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos/as en los establecimientos educacionales:** permite a la comunidad educativa preparar y anticipar respuestas que los protejan de la vulneración de sus derechos y libertades. Aquí es fundamental escuchar la voz del estudiantado.
- 3. Actuar frente a eventos críticos que pueden generar emergencias en los establecimientos educacionales y que afectan a toda la comunidad educativa:** Manejar oportunamente eventos críticos que pongan en riesgo la integridad física y emocional de la comunidad educativa, en especial a niñas, niños y adolescentes, resulta elemental para reducir y/o evitar un impacto negativo mayor. Esto implica contar con estrategias de apoyo y reparación que mitiguen el impacto vivido.

III. AMBITO ESPECIFICO DE APLICACIÓN PROTOCOLO

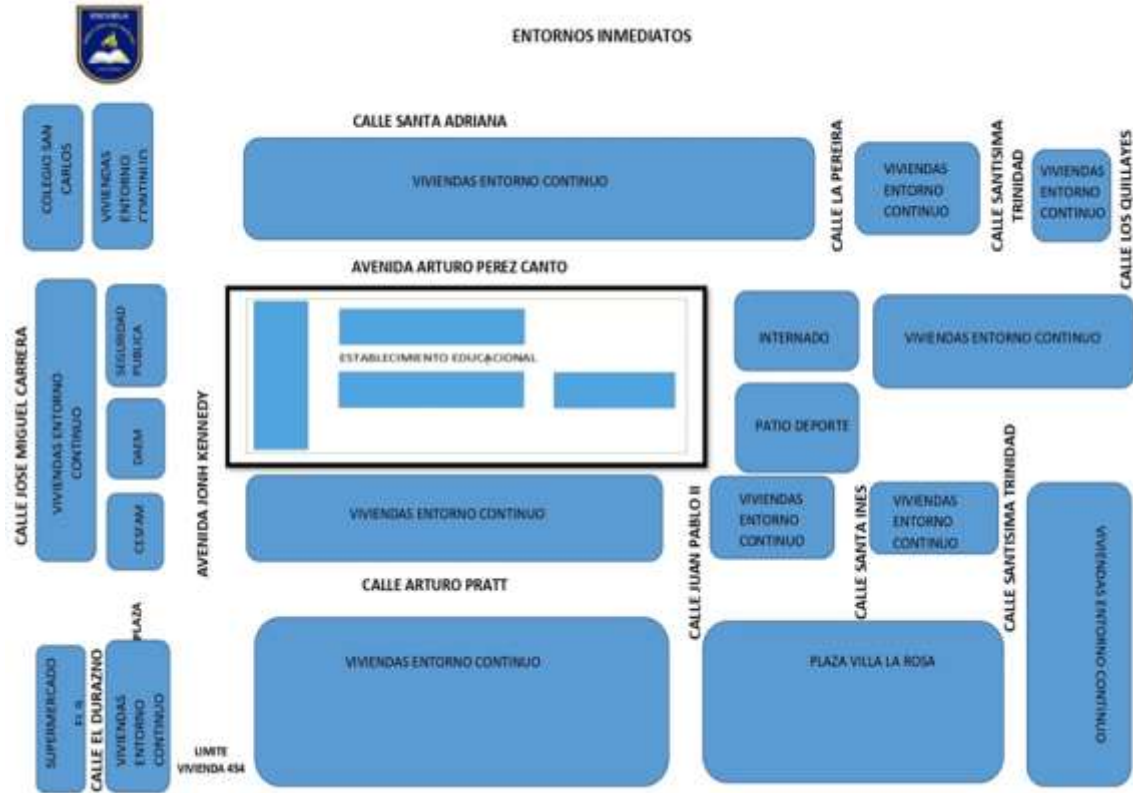
El ámbito de aplicación de este protocolo refiere a eventos críticos que pueden generar emergencias al interior del establecimiento educacional o en el entorno inmediato de este, lo que se entiende como cualquier espacio público (calles, veredas, plazas, parques, canchas deportivas o sitios eriazos, entre otros) que colinde en forma directa con alguno de los



accesos o límites divisorios del establecimiento (como muros y rejas). En aquellos casos donde los establecimientos educacionales colinden con espacios abiertos, de grandes dimensiones, se recomienda establecer una zona de influencia que no sea superior a los 250 metros desde los límites del establecimiento.

Las situaciones que ocurran dentro del establecimiento serán de competencia del equipo directivo, que tiene el deber de denunciar situaciones constitutivas de delito dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho, además de la aplicación del reglamento interno y los respectivos protocolos cuando corresponda.

Los eventos ocurridos en el entorno inmediato del establecimiento no son una competencia del establecimiento educativo, no obstante, a partir del PISE se articulará con las instituciones pertinentes (Carabineros, Oficinas Locales de Seguridad de los Municipios u otros), para prevenir y preparar formas de respuesta ante hechos como los descritos.



V. PREVENCIÓN, MANEJO Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS POR SITUACIONES CRÍTICAS

1. Prevención y medidas pedagógicas:

Comprendiendo que la violencia puede entenderse como fenómeno relacional, cultural y multicausal, que se caracteriza por el uso ilegítimo de la fuerza y que tiene como



consecuencia el daño a otra/as personas, también podemos comprender que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas. Debemos partir desde la base de que aquellos conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o que conllevan una agresividad descontrolada pueden derivar en el uso de la violencia como un modo de relación aprendido. De tal manera, el desarrollo de habilidades para resolver conflictos constituye una tarea clave para la escuela.

Para ello es necesario realizar talleres y charlas enfocadas en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales mediante:

a) Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se abordan temáticas tales como; resolución de conflictos, detección de violencia, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en la asignatura de orientación y a través de los objetivos de aprendizaje transversales. Fortalecimiento de:

- Habilidades emocionales: es la capacidad de regular las propias emociones y las de los demás en situaciones de conflicto.
- Habilidades comunicativas: una buena comunicación parte por aprender a escuchar. La escucha activa supone poner atención en lo que el otro quiere comunicarnos. Hay dos técnicas que demuestran que estamos en una actitud de escucha activa:
 - ✓ Parafraseo, que implica repetir con nuestras propias palabras lo que acabamos de escuchar (“¿lo que tú acabas de decir es esto?”).
 - ✓ Reflejo, demostrando al otro que nos damos cuenta de cómo se siente y de que nos importa lo que ocurre (“entiendo lo que sientes y necesitas que...”).

b) Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y funcionarios del establecimiento en detección de situaciones de conflictos, y técnicas para resolverlos, tales como; mediación, arbitraje, negociación, conciliación.

c) Plan de Gestión de Convivencia Escolar: mediante este plan la escuela concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato.

2. Situaciones críticas hipotéticas que podrían ocurrir:

1. Que un (a) estudiante ingrese al establecimiento con arma de fuego y amenace a sus compañeros y/o funcionarios del establecimiento.
2. Que un (a) estudiante agrede a otro (a) con un arma corto punzante.
3. Que un (a) grupo de compañeros (as) golpee a uno o una a petición de otro, poniendo en riesgo su integridad física.
4. Enfrentamiento entre grupos fuera del establecimiento, con o sin armas.
5. Agresiones físicas en contra de un estudiante en el entorno inmediato del establecimiento.
6. Estudiantes que estén bajo los efectos de algún estupefaciente (alcohol o drogas) y amenacen o causen daños a propiedad privada del entorno inmediato, o a otras personas de la comunidad.
7. Estudiantes consumiendo algún estupefaciente en plazas y lugares del entorno inmediato al establecimiento.

3. Manejo y respuesta frente a una situación crítica:



a) Si ocurre al interior del establecimiento un tiroteo el protocolo a seguir será el siguiente:

1. Alertar a la comunidad educativa mediante el timbre tocado con pausa de un tiempo o negrita, durante 30 segundos. El Director junto al Encargado PISE e Inspectoría General serán quienes realicen esta acción.
2. Salvaguardar y proteger a las víctimas directas y potenciales, por parte de Inspectoría General.
3. En paralelo al punto anterior llamar a carabineros y/o seguridad pública, a los teléfonos 133, 722972248 de carabineros, y *4109 de Seguridad Publica. Por parte de Convivencia Escolar.
4. Evacuación si lo amerita de las víctimas fuera del establecimiento, por alguna de las puertas accesibles en ese momento, por parte de Inspectoría General.
5. Quienes se encuentren en las salas deberán ponerse de cubito abdominal en el piso.
6. En caso de ocurrir la situación en el horario de recreo, los inspectores de patio y profesores jefes deberán colaborar en el ingreso de los estudiantes a las salas de clases más cercanas a los patios y distantes de el o los agresores, ubicándose de cubito abdominal en el piso.
7. En caso de existir víctimas en riesgo vital o con heridas graves, llamar al Servicio de Emergencia de Salud al número 131.
8. Mientras acude el servicio de emergencia de salud, será la TENS del establecimiento quien deberá realizar el apoyo necesario desde su área.
9. Psicólogas del establecimiento deberán contener y apoyar para mantener la calma.

b) Si ocurre al interior del establecimiento un ataque con arma blanca, enfrentamientos entre bandas o grupos de estudiantes y/o agresiones físicas graves, el protocolo a seguir será el siguiente:

1. No alertar a la comunidad educativa.
2. Salvaguardar y proteger a las víctimas directas y potenciales, por parte de Dirección e Inspectoría General.
3. En paralelo al punto anterior llamar a carabineros y/o seguridad pública, a los teléfonos 133, 722972248 de carabineros, y *4109 de Seguridad Publica. Por parte de Convivencia Escolar.
4. Evacuación si lo amerita de las víctimas fuera del establecimiento, por alguna de las puertas accesibles en ese momento, por parte de Inspectoría General.
5. De ocurrir en el horario de clases a través de los inspectores de patio se avisará a los docentes que los estudiantes deben permanecer en la sala de clases.
6. De ocurrir en el horario de recreo aplicar los puntos 2, 3, 4 y 7.
7. En caso de existir víctimas en riesgo vital o con heridas graves, llamar al 131 ambulancia.
8. Mientras acude el servicio de emergencia de salud, será la TENS del establecimiento quien deberá realizar el apoyo necesario desde su área.
9. Psicólogas del establecimiento deberán contener y apoyar para mantener la calma.

b) Si la situación crítica ocurre fuera del establecimiento, en el entorno inmediato:

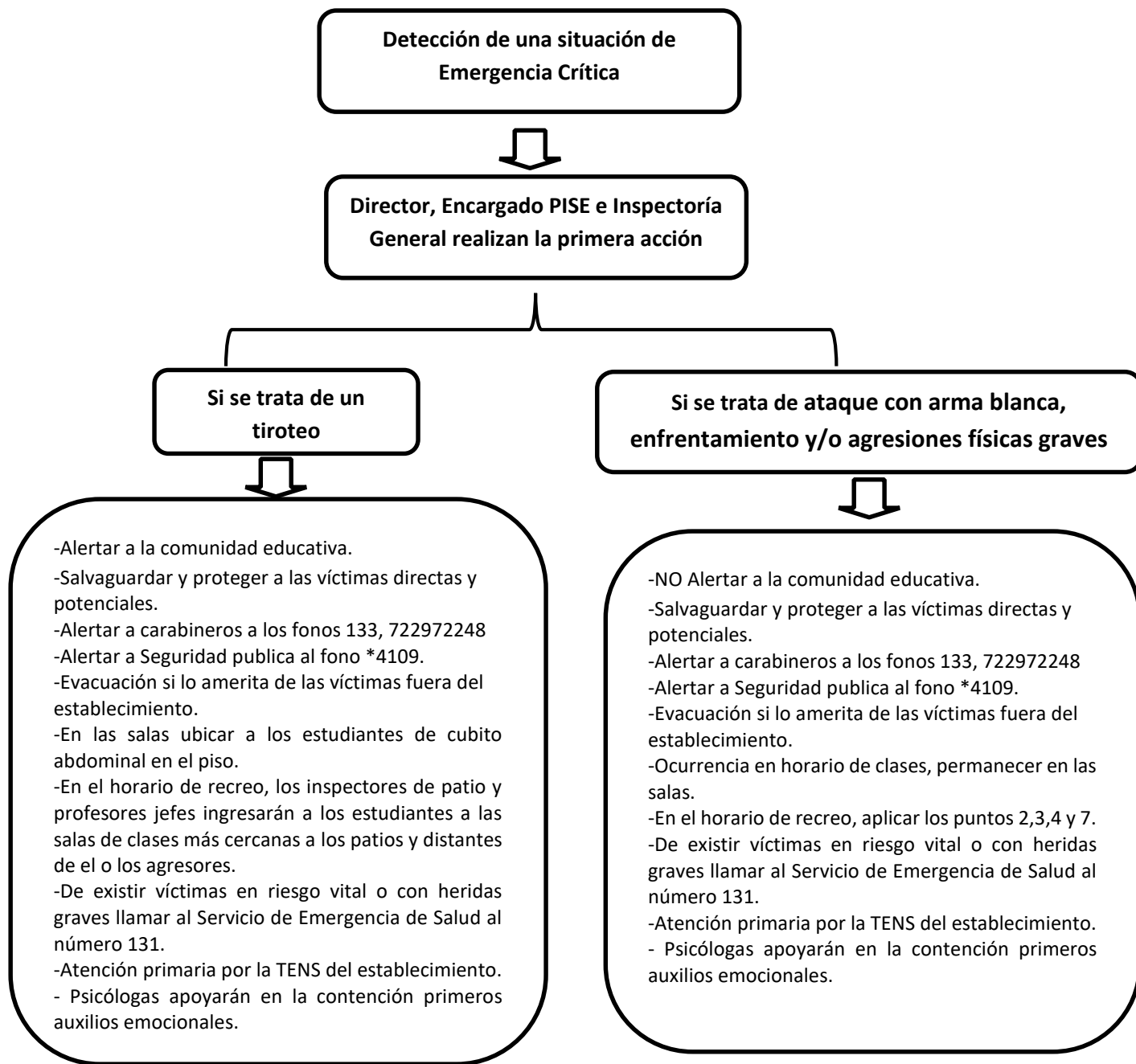
1. Director, Encargado PISE e Inspectoría General realizarán coordinación con carabineros y seguridad pública para alertar los hechos y que ellos puedan proceder de acuerdo sus protocolos, a los teléfonos 133, 722972248 de carabineros, y *4109 de Seguridad Publica.
2. En paralelo al punto anterior el equipo de Convivencia escolar y Orientación tomara



- contacto telefónico con los apoderados de los (as) estudiantes involucrados (as).
- 3. En caso de que coincida con nuestro horario de salida, no se permitirá la salida de los estudiantes hasta que se controle la situación, en paralelo el equipo de Convivencia Escolar y orientación informara a los profesores jefes.
- 4. Profesores jefes informarán a los apoderados mediante WhatsApp de cada curso sobre la medida.

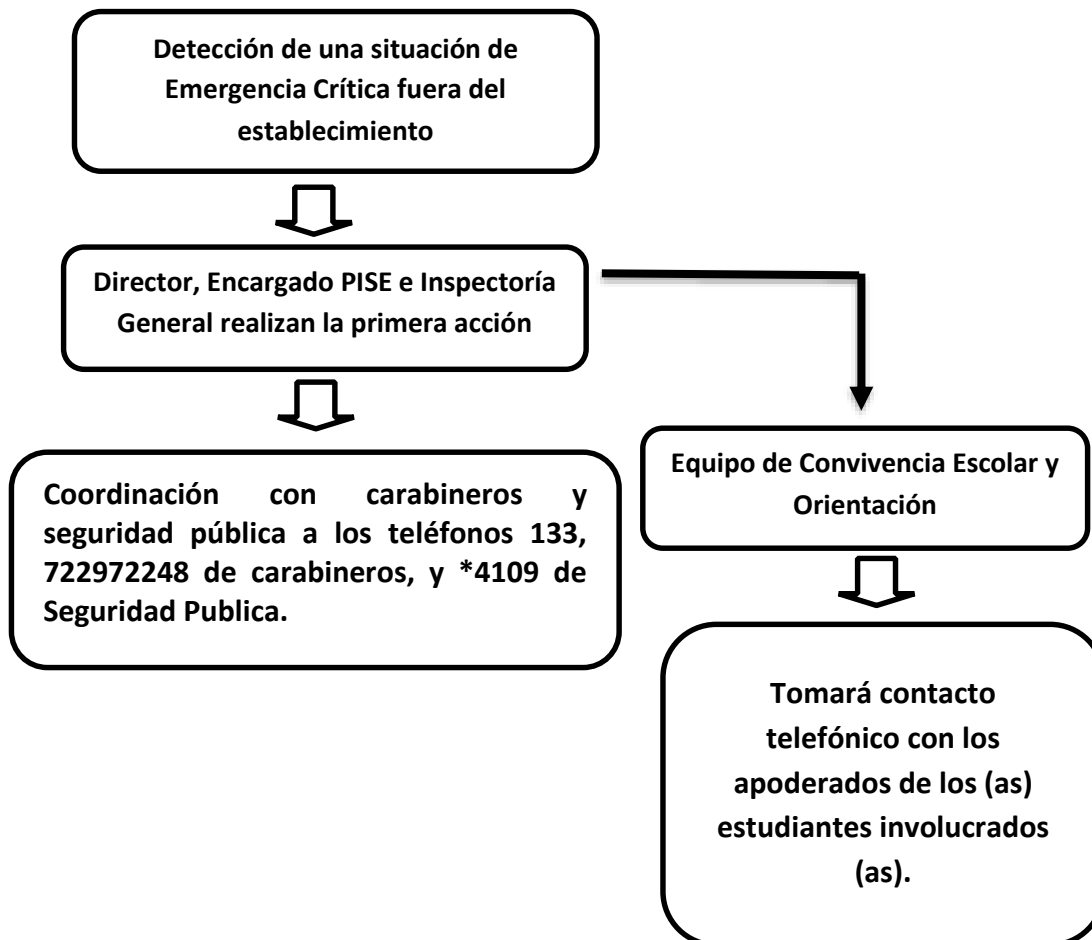
Importante: de manera simultánea se procederá a denunciar situaciones constitutivas de delito dentro de las 24 horas siguientes al momento de tomar conocimiento del hecho. Se aplicará reglamento interno y otros protocolos que se ameriten.

1. FLUJOGRAMA SITUACIONES DE EMERGENCIA CRÍTICAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO



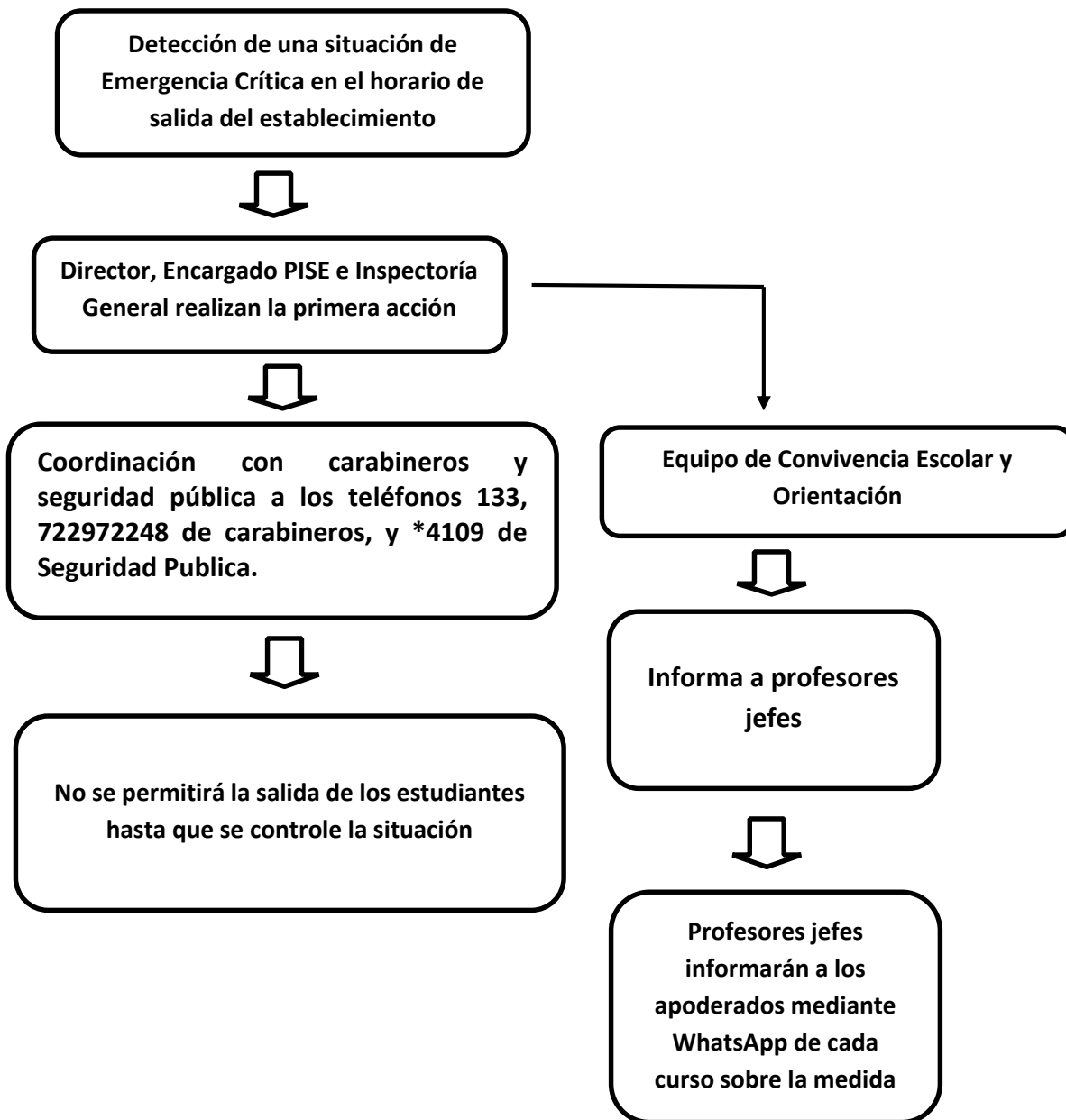


2. FLUJOGRAMA SITUACIONES DE EMERGENCIA CRÍTICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO





3. FLUJOGRAMA SITUACIONES DE EMERGENCIA CRÍTICAS EN EL HORARIO DE SALIDA ESTABLECIMIENTO





“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023



1-. INTRODUCCIÓN..... 179

PRIMERA SECCION: GENERALIDADES 179

2-. OBJETIVO 179

2.1-. OBJETIVOS ESPECIFICOS 179

3-. DEFINICIONES DE CONCEPTOS...... 179

4-. ALCANCES DEL PLAN DE EMERGENCIA..... 180

5-. MARCO LEGAL 181

6-. RESPONSABILIDADES FRENTE AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 181

7. EVALUACION DE RIESGOS ASOCIADOS A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ESTABLECIMIENTO. 182

SEGUNDA SECCION: EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO 184

TERCERA SECCION: ORGANIZACIÓN DE LA EMERGENCIA...... 186

CUARTA SECCION: PROCEDIMIENTO DE ACTUACION..... 189

QUINTA SECCION: PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA 190

1.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A INCENDIO..... 190

2.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A SISMOS...... 191

3.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE AL ESCAPE DE GAS. 191

4.- EN CASO DE AVISO DE BOMBAS...... 192

5.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A LESIONADOS O EMERGENCIAS MÉDICAS...... 192

6.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE ASALTOS...... 193

7.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A INUNDACIONES...... 193

8.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A MANIFESTACIONES SOCIALES. 193

9.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION FRENTE AL RETORNO DE CLASES PRESENCIALES EN CONTEXTO COVID-19.



IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre	Romilio Arellano Trncoso
Modalidad (Diurna/ Vespertino)	Diurna
Niveles (Parvulario / Básico / Media)	Parvulario/Básico
Dirección	Arturo Pérez Canto #640
Sostenedor	Ilustre Municipalidad de Las Cabras
Nombre director	Rodrigo Aedo Celis
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar	Luis Alfredo Farias Fuentes
RBD	2423-6
Otros (web)	-
Redes Sociales	https://www.facebook.com/escuela.romilioarellanotrcoso?ref=br_rs
Año Construcción	1932
Ubicación Geográfica	Región de O`Higgins, Provincia de Cachapoal, Comuna de Las Cabras

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Niveles de Enseñanza (Indicar la cantidad de matrícula)			Jornada Escolar (marcar con "X")			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertino	Completa
		-	X	X		-

Número de Docentes		Número de Asistentes de la Educación		Número total de Estudiantes
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	
36	7	34	20	523



Niveles de Sala Cuna y Jardín Infantil (Marcar con la cantidad)					
Sala Cuna		Parvularia Nivel Medio		Parvularia Nivel Transición	
Sala Cuna Menor	Sala Cuna Mayor	Nivel Medio Menor	Nivel Medio Mayor	Transición Menor o Pre Kinder	Transición Mayor o Kinder
-	-	-	-		

Estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias (NEET)			
Nombre Estudiante	Curso	M o F	Tipo NEET
			Resultado 2022
Sara Matus Ramírez	PRE KINDER	F	TEA
Amaro Castro	PRE KINDER	M	TEL
Agustina Tobar	PRE KINDER	F	TEL MIXTO
Tomas Paredes	PRE KINDER	M	TEL
Josuet Gonzalez	PRE KINDER	M	TEL
Iker Damián Orellana Pavés	KINDER A	M	RGD
Amaro Chamorro Donoso	KINDER A	M	TEA
Isidora Leonor Contreras Castro	KINDER A	F	TEL MIXTO
Rodrigo Jesús Bravo Arrúe	KINDER A	M	TEL MIXTO
Isidora Anais Farías Apablaza	KINDER A	F	TEL MIXTA
Valentina Espinoza Contreras	KINDER A	F	TEL MIXTO
Sofía Sepúlveda	KINDER A	F	TDAH
Sophia Palma Vega	KINDER B	F	TEL
Aaron Feíta Moren	KINDER B	M	TEL
Agustín Castillo Cáceres	KINDER B	M	ADOS-2
Dylan Amaro Carreño Cáceres	1ºA	M	TEA
Carlos Leonel Correa Soto	1ºA	M	TEA
Felipe Andrés Vegas Valdés	1ºA	M	TEA
Mateo Antonio Figueroa Lagos	1ºA	M	TEA
Sofía Miranda Saldaña	1ºA	F	DIL
Patrick Bustamante Tudela	1ºA	M	DIL
Santiago Jesús González Sotomayor	1ºA	M	TEL MIXTO



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Anahí Núñez Contreras	1ºA	F	TEL MIXTO
Julieta Antonio Aliaga Tobar	1ºA	F	TEL MIXTO
Ángel Colmenares Carranza	1ºA	M	TEL MIXTO
Alex Ahumada	1ºA	M	TEL MIXTO
Bruno Bozo Vidal	1ºB	M	TEA
Lucas Martínez Cid	1ºB	M	TEA
Lucas Espinoza Poblete	1ºB	M	DIM
Sofía Aliaga Cornejo	1ºB	F	DIL
Renata Antonia Navarrete Ibarra	1ºB	F	TEL MIXTO
Jorge Vargas Caballero	1ºB	M	TEL MIXTO
Sofía Acosta	1ºB	F	TEL MIXTO
Hans Maúlen	1ºB	M	TEL MIXTO
Cristóbal Ignacio Rojas Machuca	2ºA	M	TEA
Néstor Farías Álvarez	2ºA	M	DIL
Agustín Andrés Mallea González	2ºA	M	DIL
Vicente Marcelo Oliva Gamboa	2ºA	M	TEA
Emilia Guerrero	2ºA	F	DIL
Aaron Núñez Conteras	2ºA	F	DIL
Valentina Javier Paredes González	2ºA	F	TEL MIXTO
Sofía Verónica Ignacia Cortes Caro	2ºA	F	TEL MIXTO
Julián Abarca Guerrero	2ºA	F	TEL MIXTO
Mercedes Von Gierke	2ºA	F	FIL
Benjamín Silva Orellana	2ºA	M	TDAH
Ciro Céspedes Ruiz	2ºB	M	DOWN
Rodrigo Alexander Maldonado Herrera	2ºB	M	TEA
Sofía Contreras Díaz	2ºB	F	DIL
Marco Jimenes	2ºB	M	DIM
Eimi Contreras	2ºB	F	DIL
Thiago Leandro Aquiles González	2ºB	M	TEL MIXTO
Manuel Orrego Aliaga	2ºB	M	TDAH
Johanns Lionel Kanetsh Bermudez	2ºB	M	TDAH
Emiliano Vargas Miranda	2ºB	M	TEL MIXTO
Felipe Trataben Lobos	2ºB	M	FIL



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

Jhoan Silva Rodriguez	3°A	M	DIL
David Pinto Maúlen	3°A	M	TEA
Jose Pablo Hernandez	3°A	M	DIL
Maira Ponce Torres	3°A	F	DIL
León Agustín Gonzalez Jerez	3°A	M	TDAH
Isamar Muñoz Moscoso	3°A	M	FIL
Stephay Muñoz Allende	3°A	F	FIL
Emilia Quintana	3°A	F	FIL
Agustina Armijo Contreras	3°B	F	DIL
Maite Espinoza Plaza	3°B	F	DIL
Montserrat Antonia Muñoz García Huidobro	3°B	F	TEL MIXTO
Martin Erick Garrido Salamanca	3°B	F	TEL EXPRESIVO
Magdalena Cavieres Osorio	3°B	F	POSIBLE DEA
Bastian García Gómez	3°B	M	TEL MIXTO
Luna Contreras	3°B	F	TEL MIXTO
Camila Jiménez	3°B	F	TDAH
Rodrigo Amaro Quintanilla Tobar	4°A	M	TEA
Francisco Javier Muñoz Gálvez	4°A	M	DIL
José Alexis Guzman	4°A	M	DIL
Bárbara Bucarey Hernández	4°A	F	DIL
Francisco Javier Castro Manqueo	4°A	M	TEL EXPRESIVO
Anthony Ramírez	4°A	M	TDAH
José Marcelo Miranda Saldaña	4°B	M	TEA
Maite Correa Pino	4°B	F	DIL
Anthony José Bustamante Tudela	4°B	M	DIL
Anthony Alexander Beas Beas	4°B	M	TEA
Dahmnir Ignacio Mondaca González	4°B	M	TEL MIXTO
Sarita Andrea Celis Maulén	4°B	F	EXPRESIVO
Alejandro Antonio Poblete Espinoza	4°B	M	TDA
Darwin Guevara Amador	4°B	M	DEA
Emilia Cáceres Guzmán	4°B	F	FIL
Emilia Fernanda Molina Aliaga	5°A	F	DIM
Juan Felipe Cáceres Ayala	5°A	M	DOWN
Juan José Aliaga Fuentes	5°A	M	TEA



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”



1932-2023

José Donoso	5°A	M	DIL
Aimara Noemi Seidewits	5°A	F	DEA
Ignacia Blanco Guerrero	5°A	F	FIL
Juan Carreño	5°A	M	FIL
Nicolás Navarrete Ibarra	5°B	M	TEA
Renato Antonio Maldonado Astorga	5°B	M	DIL
Diego Jesús Pallamar	5°B	M	TEA
Felipe Ignacio González Zúñiga	5°B	M	TEL EXPRESIVO
Juan González Apablaza	5°B	M	TEL MIXTO
Aaron Sotelo Aliaga	5°B	M	TDAH
Amanda Pedrero Castro	5°B	F	TE MIXTO
Manuel Inostroza	5°B	M	FIL
Benjamín Espinoza Castillo	5°B	M	PROMEDIO
Sebastián Luengo Luengo	6°A	M	DIL
Ismael Agosto Cornejo Contreras	6°A	M	FIL
Martina Ignacia Armijo Quintanilla	6°A	F	FIL
Francisco Emilio Rojas Farías	6°A	M	TDAH
Mayte Pascal Morales Benavides	6°A	F	TDAH
Passcal Alexandra Martínez	6°A	F	FIL
Krishna Antonella Ordoñez Ordoñez	6°B	F	DIL
Juan David Aliaga Cornejo	6°B	M	DIM
Eliagel Victoria Galidez Castro	6°B	F	MOTOR GRAVE
Silvia Jazmin Pizarro Rojas	6°B	F	FIL
Melanie Espinoza Vilches	6°B	F	FIL
Dylan Espinoza Vilches	6°B	M	FIL
Martin Olmedo Donoso	6°B	M	FIL
Martin Molina Correa	6°B	M	FIL
Nathaly Raquel Flores Morales	7°A	F	MULTIDEFICIT
Gabriel Alfonso Camilla Soto	7°A	M	DIM
Carolina Alejandra Jara Contreras	7°A	F	TEA
Matías Vicente Ampuero Vásquez	7°A	M	TD AH
Benjamín Alejandro Maldonado Devia	7°A	M	TDAH
Carlos Andrés Quezada Díaz	7°A	M	TDAH



1932-2023

Valentina Alejandra Guzmán Reyes	7°A	F	LÍMITRIFE
Lucas Ignacio Osorio Brizuela	7°A	M	TDAH
Luis Alexis Aliaga Guerrero	7°B	M	DII
Benjamín Eduardo Espinoza Romero	7°B	M	TEA
Rodrigo Eugenio Quimen Piña	7°B	M	MOTOR
Belén Anastasia Calfin Curaqueo	7°B	F	DIL
Michel Muñoz Carrillo	7°B	M	DIL
Amanda Rojas Reyes	7°B	F	TEA
José Pablo Castro Manqueo	7°B	M	TDAH
Carla Monserrat Guzmán Córdova	7°B	F	LIMÍTROFE
Lucas Agustín Osorio Miranda	7°B	F	TDAH
Cristian Paredes	7°B	M	FIL
Joaquín Sepúlveda	7°B	M	FIL

Estudiantes con necesidades educativas especiales permanente (NEEP)			
Nombre Estudiante	Curso	M o F	Tipo NEET
Bryan Pascual González González	8°A	M	DIM
Joaquín Antonio Olmedo Maldonado	8°A	M	DIL
Graciela del Pilar Rivera Araneda	8°A	F	DIL
Fernanda Olmedo Donoso	8°A	F	DIL
Jonathan Vega Contreras	8°A	M	DIL
Agustín Ignacio Tapia Araya	8°A	M	TEA
Leamus Ruz Ponce	8°A	M	FIL
José Ignacio Bustamante	8°A	M	TDAH
Elvis San Martín	8°A	M	FIL
Emilio Alejandro Castro Castro	8°B	M	TEA
Patricio Eduardo Urra Machuca	8°B	M	DIL
Fernanda Millaray Carrillo Molina	8°B	F	FIL
Víctor Patricio Aliaga Fuentes	8°B	M	DEA



María José Olmos Cabello	8°B	F	TDAH
Fernando Molina Soto	8°B	M	DEA
Roció Ibarra Farías	8°B	F	FIL

INTEGRANTES COMITE DE SEGURIDAD

Equipo de seguridad		
Nombre representantes	Teléfono	Correo electrónico
Director del establecimiento	+56 9 64923933 72 2 501204	director.romilio.arellano@educacionlascabras.cl
Inspectora general	+56998173579	marcelavidal.r.arellano@educacionlascabras.cl
Coordinador de seguridad	+56 9 46992431	luisfarias.r.arellano@educacionlascabras.cl
Representante de paraprofesionales	+569344046547	evelynalarconsoto38@gmail.com
Representante de apoderados	+56 9 94097078	aymaritanoemi@gmail.com
Representante pre- básica	+56 9 78077418	Mariamarin.r.arellano@educacionlascabras.cl
Representantes de básica	+56 9 42082563	Victornunez.r.arellano@educacionlascabras.cl

NUMEROS DE EMERGENCIAS

Departamento de educación	072 2 501029
Cuerpo de bomberos de las cabras	072 2 501128
Urgencia las cabras (ambulancia)	072 2 501069
Carabineros de Chile subcomisaria de las cabras	072 2 972248
Director del establecimiento	+56 9 64923933 72 2 501204
Unidad Prevención de Riesgos	+56 9 95383018 / +56 9 63375115
Encargado de Seguridad Pública	+56 9 46992431



Trabajadora Social Encargada de Transporte	+56 9 68358533
Encargada de Accidentes Escolares	+56 9 68358533

1-. INTRODUCCIÓN

En el siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos, elaborados para los ocupantes y usuarios del **ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ROMILIO ARELLANO TRONCOSO**, frente al evento de verse amenazados por una emergencia.

El presente documento considera diferentes secciones, desde la información de carácter general sobre el establecimiento, pasando por la entrega de información sobre los equipamientos de emergencias que se encuentran disponibles en el Establecimiento Educativo, tanto para el control de emergencias, así como los procedimientos de evacuación y primeras medidas de control.

PRIMERA SECCION: GENERALIDADES

2-. OBJETIVO

El objetivo de este Plan Integral de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en el plan de seguridad. El propósito de este documento es describir los pasos a seguir y responsabilidades en casos de emergencias.

2.1-. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Formular y ejecutar en conjunto con el personal y las familias el Plan Integral de Seguridad Escolar que debe estar en conocimiento de la comunidad educativa.
- Contar con un diagnóstico integral de las condiciones de seguridad de la Unidad Educativa.
- Establecer una organización expedita para responder ante una situación de emergencia.
- Definir necesidades de mejoramiento de infraestructura y equipamiento de manera de reforzar las condiciones de seguridad de la unidad educativa.
- Incorporar temas de prevención de riesgos y auto-cuidado en planificaciones curriculares para el trabajo pedagógico con los niños y niñas.

3-. DEFINICIONES DE CONCEPTOS.

3.1-. EMERGENCIA: Evento inesperado que pueda resultar en lesiones, daños o pérdidas que altera el normal desarrollo de las actividades

3.2-. EVACUACIÓN: Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado una



emergencia (incendio, sismo, escape de gas, etc.)

3.3.-VIA DE EVACUACION: Camino expedito, continuo y seguro que va desde un lugar habitual de actividades hasta un lugar seguro establecido previamente.

3.4.- ZONA DE SEGURIDAD: Espacio físico de la infraestructura (dentro o fuera de esta) que posee la mayor capacidad de protección frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un establecimiento.

3.5.- ESCALERA: Parte de una vía de circulación de un edificio, compuesta de una serie de peldaño o escalones horizontales colocados a intervalos verticales iguales.

3.6.- SISMO: Desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con potencial destructivo variable

3.7.- RED SECA: Sistema de cañerías sin agua, de uso exclusivo de bomberos

3.8.- RED HUMEDA: Arranque de agua de 25 mts, con llave de paso y llave de salida, a la deberá conectarse una manguera de igual diámetro

3.9.- EXPLOSIÓN: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

3.10.- PRIMEROS AUXILIOS: Medidas terapéuticas urgentes que se aplican a las víctimas de accidentes o enfermedades repentinas hasta disponer de tratamiento especializado; es aliviar el dolor y la ansiedad del herido o enfermo y evitar agravamiento de su estado. En caso extremo estas primeras medidas son necesarias para evitar la muerte hasta que se consigue asistencia médica.

3.11.- AMAGO DE INCENDIO: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

4.- ALCANCES DEL PLAN DE EMERGENCIA

El Plan Integral de Seguridad Escolar puede llevarse a cabo, por diferentes tipos de emergencias, las que pueden clasificarse de acuerdo con su origen, en los siguientes grupos o categorías.

4.1 EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL

- Terremoto (movimientos sísmicos)
- Temporales de lluvia y/o vientos
- Inundaciones

4.2 EMERGENCIAS DE ORIGEN SOCIAL

- Artefactos explosivos
- Conflictos y desordenes sociales



- Asaltos
- Atentados terroristas

4.3 EMERGENCIAS DE ORIGEN TECNICO

- Incendio
- Escape de gas
- Fuga de gas
- Corte de Luz y/o agua

5-. MARCO LEGAL

El Plan de Emergencia, define con un nivel de detalle suficiente, las medidas que se deben tomarse antes, durante y después de una emergencia dando cumplimiento a las exigencias establecidas en:

- Ordenanza general de urbanismo y construcción, título 4, Capítulo 2 sobre las condiciones generales de seguridad, carga de ocupación y vías de evacuación.
- Ley General de Educación N° 20.370 (2009)
- Circular N° 156/ 2014
- Rex. N° 0381/2017
- Plan Integral de Seguridad Escolar ONEMI

6-. RESPONSABILIDADES FRENTE AL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Considerando la obligación legal de contar con un plan integral de seguridad escolar para las instalaciones de nuestro establecimiento educacional, es importante señalar la responsabilidad que los diferentes niveles organizacionales tienen frente a la elaboración, actualización, implementación y especialmente a la ejecución de los procedimientos establecidos. Para esto diferenciamos dos niveles.

- **DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:** Tendrá toda la responsabilidad en la elaboración del plan de emergencia y evacuación, así como su implementación y actualizaciones correspondiente. De igual forma, será responsable de asegurar la implementación necesaria del Establecimiento tanto para su funcionamiento habitual, como para el desarrollo de los procedimientos del control establecidos en el plan. Además, será responsable de velar por la mantención adecuadas condiciones de prevención y protección de las instalaciones, frente a los riesgos inherentes a las actividades que ellas se desarrollan, así mismo deberá velar por el plan integral de seguridad escolar se encuentre actualizado y sea conocido por todos los ocupantes del establecimiento y visitas.

Por otra parte, es responsable de coordinar todas las acciones para la prevención de emergencias y también para el control de estas cuando sucedan, además debe coordinar con los servicios de apoyo externo y entregar toda la información requerida por la autoridad, delegara en quien el estime necesario el contacto con la prensa y/o padres y apoderados. En el nivel operativo se encontrarán las personas encargadas del control directo de la emergencia y/o evacuación.



- **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** El personal administrativo deberá velar por la seguridad, así como de las instalaciones y equipo a su cargo, utilizándolos de manera racional. Asimismo, deberán designar aquellos equipos y elementos que necesariamente deben ser salvaguardados frente a una emergencia. El personal que se desempeñe como inspector en los distintos pisos del Establecimiento, deberá guiar la evacuación de todos los ocupantes de su piso y luego guiarlos hasta la zona de seguridad asignada.
- **PERSONAL DE MANTENCIÓN Y ASEO:** Su función será generar permanentemente condiciones de seguridad favorables, además de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos utilizados durante la emergencia (Redes húmedas, extintores, luces de emergencia etc.) Durante la emergencia, deberá realizar cortes de suministros necesarios, para garantizar la seguridad de las personas, equipos e instalaciones; además con ello controlar, o al menos mitigar la incidencia de los factores en el desarrollo de la emergencia
- **PROFESORES:** Ante todo velaran por su seguridad y la de los alumnos a su cargo, fomentando en todo momento el autocuidado, la percepción del riesgo existente en cada actividad, y la cultura preventiva, principalmente mediante la demostración activa. Durante la emergencia deberán guiar la evacuación de los alumnos a su cargo, así como las de las demás personas que pudiesen encontrarse en su sector. Para estos efectos deberán conocer al menos las vías de evacuación correspondiente a su sector, así como la persona de entregar instrucciones para acceder a las zonas de seguridad correspondiente.
- **ALUMNOS, PADRES, APODERADOS Y VISITA:** Su única responsabilidad frente al Plan Integral de Seguridad Escolar, será velar por su propia seguridad y de las demás personas, actuando siempre de manera responsable frente al riesgo y frente a situaciones de emergencia siguiendo a cabalidad las instrucciones impartidas a través de la organización de emergencia.

Idealmente todos los alumnos del Establecimiento deberán ser instruidos sobre el correcto uso de las vías de evacuación correspondiente a su ubicación. **Para esto se realizarán al menos un simulacro cada mes.**

7. EVALUACION DE RIESGOS ASOCIADOS A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ESTABLECIMIENTO.

Considerando el tipo de edificación, su equipamiento, destino e instalaciones existentes, es posible identificar los siguientes riesgos, asociados a las actividades que a diario se desarrollan al interior del Establecimiento.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



RIESGOS	EXPOSICIÓN			Observación
	Alta	Media	Baja	
Daños por				
Incendio			X	No existen antecedentes.
Propagación de un incendio	X			La escuela no posee red húmeda, ni cuenta con vías de acceso para el ingreso de carro de bomberos en caso de incendio. Se debe recargar extintores anualmente.
Sismo / Terremoto	X			Infraestructura establecimiento antigua. Vías de evacuación inseguras; piso de pasillos con desniveles y ausencia de escalones para acceder a las zonas de seguridad. Zona de seguridad para los niveles de párvulos desplazada a la zona de juegos, debido a la construcción de sala cuna.
Agua lluvia / Inundación		x		Infraestructura del hall de la escuela se llueve, por lo que los pisos de la entrada de la escuela se hacen resbaladizos.
Rotura, filtraciones de tuberías, estanques.		X		Rebalse de fosas sépticas. Protocolo de acción; Llamar al DAEM; encargado de seguridad evaluará la situación.
Atropello de Peatones			X	No existen antecedentes.
Corte de energía eléctricas	X			Cortes de energía eléctrica frecuentes en periodos de otoño e invierno, debido al sobreconsumo.
Corte de Agua Potable		X		Corte de agua superior a las 3 horas, se evaluará la suspensión de clases.
Escape			X	Protocolo de acción llamar al DAEM;



de Gas				encargado de seguridad evaluará la situación.
--------	--	--	--	---

SEGUNDA SECCION: EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Ante una emergencia, resulta de gran importancia conocer la mayor cantidad de información posible sobre la edificación siniestrada, tanto en lo que respecta a su equipamiento general, como al equipamiento destinado al control de emergencias, es por ello, que en esta primera sección entregaremos la información referente al equipamiento del establecimiento educacional:

1-INSTALACIONES DE SERVICIO

Agua Potable	Sistema de agua potable habilitado. Medidor de agua potable ubicado en el entrada principal de la escuela
Energía Eléctrica	Tablero general eléctrico ubicado en la entrada principal de la escuela.
Suministro De Gas	Ubicado en el sector posterior de la cocina del establecimiento.
Teléfonos o radios móviles	Teléfono de la escuela; 72 2 501204. La escuela no cuenta con radios móviles.



2- INSTALACIONES DE EMERGENCIA

<p>Extintores Portátiles de PQS</p>	<p>Los extintores existentes dentro la escuela se encuentran operativos.</p>
<p>Extintores Portátiles de CO2</p>	<p>Los extintores existentes dentro la escuela se encuentran operativos.</p>
<p>Redes Húmedas para el control de amagos de incendio</p>	<p>4 salidas de agua (llaves de ½) Ubicación; 2 en el jardín anterior de la escuela. 1 al lado de los baños de los alumnos 1 en el huerto escolar.</p>
<p>Escaleras existentes</p>	<p>Existen 13 escaleras, de 1 a 4 escalones. 4 rampas, 2 en el patio de primer ciclo y 2 ubicadas en el patio de segundo ciclo.</p>
<p>Luces de emergencia</p>	<p>Dos sistemas de luces de emergencia, ubicadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasillo 1, frente a sala de computación. - Pasillo 2, al lado de la oficina de encargada de convivencia escolar. <p>Ambos sistemas no se encuentran operativos.</p>
<p>Equipos de alarma</p>	<p>Equipo de alarma en sala de computación.</p>
<p>Sala de enfermería</p>	<p>Ubicada en el pabellón de párvulos, sala habilitada con todos los insumos necesarios para brindar primeros auxilios a la comunidad educativa.</p>



TERCERA SECCION: ORGANIZACIÓN DE LA EMERGENCIA.

1- FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA

A continuación, señalamos las principales funciones que deberán desarrollar los integrantes de la organización de la emergencia, antes, durante y después de la emergencia.

AREA DIRECTIVA

A) FUNCIONES DEL JEFE DE LA EMERGENCIA: Sera quien dirija todas las operaciones durante la emergencia, y sus funciones serán las siguientes:

A.1.- ANTES DE LA EMERGENCIA

- Conocer y participar activamente en el PISE
- Establecer una coordinación con los organismos servicios de apoyo externo
- Conocer los recursos presentes en el complejo para el control de las emergencias.
- Disponer y participar de los simulacros y entrenamiento necesario en el Establecimiento.
- Difundir el PISE entre los alumnos, personal, padres y apoderados
- Revisar a lo menos una vez al año el PISE

A.2.- DURANTE LA EMERGENCIA

- Asumir la responsabilidad de dirigir la administración de la emergencia
- Supervisar e ejecutar los procedimientos establecidos en el PISE
- Solicitar y coordinar con los servicios de apoyo externos
- Solicitar información, recuento de evacuados y su estado.
- Disponer en caso de ser necesario la evacuación hacia los domicilios de los alumnos.
- Informar a los medios de comunicaciones sobre la situación si corresponde.

A.3.- DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Participar en la evaluación de las instalaciones del establecimiento.
- Determinar la facilidad de reingresar al establecimiento a retomar las actividades normales.
- Solicitar informes a los líderes de cada sector y monitores de evacuación, para evaluar la efectividad de los procedimientos.
- Recabar información sobre las causas de la emergencia
- Tomar las medidas necesarias para que los eventos similares no se vuelvan a repetir.

B) FUNCIONES DEL SUBJEFE DE EMERGENCIA: Deberá designarse un Subjefe de emergencia, quien asumirá todas las funciones a realizar el jefe de emergencia en su ausencia; según se indica, antes, durante y después de la emergencia.



AREA OPERATIVA

A) FUNCIONES DEL PERSONAL DE PORTERIA: Sera quienes abran los accesos principales del Establecimiento, además de corroborar las llamadas de las unidades de apoyo externo. Sus funciones serán las siguientes:

A.1.- ANTES DE LA EMERGENCIA

- Mantener actualizado listado con los números de teléfono de emergencia (bomberos, carabineros, servicio de urgencia) y se revisara cada año al inicio del año escolar
- Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitación del plan de emergencia
- Conocer a los integrantes de la organización de la emergencia
- Mantener disponible las llaves de todos los accesos del establecimiento.
- Conocer el procedimiento de evacuación

A.2.- DURANTE LA EMERGENCIA

- Abrir el acceso principal del establecimiento
- Cooperar en la recepción de llamado de confirmación de envío de unidades de apoyo.
- Esperar la llegada de las unidades de apoyo externo y orientarlas en su ingreso
- En caso de que se realice una evacuación total, hasta el exterior, impedir el reingreso de las personas evacuadas.
- Mantener el control en el ingreso de personas ajenas al colegio.

A.3.- DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Informar y cooperar en la investigación de las causas de la emergencia.
- Esperar instrucciones en la Zona de Seguridad.
- Cerrar los accesos en caso de que el establecimiento quede en custodia.

B) FUNCIONES DE PROFESORES: Estará encargado(a) de guiar la evacuación de los alumnos y personas de su área. Sus funciones serán las siguientes

B.1.- ANTES DE LA EMERGENCIA.

- Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitaciones del PISE
- Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendio
- Colaborar en el entrenamiento de las personas en su área

B.2.- DURANTE LA EMERGENCIA.

- Dirigir la evacuación de su curso a cargo hasta la Zona de Seguridad
- Tomar asistencia de su curso en la Zona de Seguridad
- Informar sobre cualquier situación que implique la presencia de servicio de apoyo externo.

B.3.- DESPUES DE LA EMERGENCIA.

- Dirigir el reingreso de las personas evacuadas, desde la zona de seguridad, para retomar sus actividades.
- Informar las observaciones detectadas durante la emergencia, al jefe de emergencia, para posibles mejoras.



C) FUNCIONES DEL EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS: Su intervención siempre estará dada o las diferentes situaciones que afecten a las personas debido a las emergencias; por ello sus principales actuaciones en relación con este plan serán “DURANTE LA EMERGENCIA”

C.1.- ANTES DE LA EMERGENCIA.

- Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitaciones del PISE
- Contar con conocimientos actualizados de primeros auxilios.
- Contar con un botiquín o mochila que permita transportar implementos básicos hacia las Zonas de Seguridad.

C.2.- DURANTE LA EMERGENCIA.

- Establecer el puesto de primeros auxilios en la Zona de Seguridad
- Prestar primeros auxilios a las personas que lo requieran.
- Asesorar al jefe de emergencia para la solicitud del servicio de emergencia médica.
- Informar sobre cualquier situación que implique la presencia de servicio de apoyo externo.

C.3.- DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Revisar estado de las instalaciones de la sala de enfermería
- Emitir un informe al director del Establecimiento, sobre las atenciones realizadas durante la emergencia, procedimientos realizados.

D) FUNCIONES DEL EQUIPO DE APOYO: Estará encargado de apoyar diferentes labores, necesarias para asegurar el desplazamiento seguro de las personas evacuadas del establecimiento, y para estos efectos estará a cargo del JEFE DE EMERGENCIA, estará integrado por el personal de mantención, personal de administración y personal del casino del establecimiento. Sus funciones serán las siguientes:

D.1.- ANTES DE LA EMERGENCIA

- Conocer y participar activamente en los simulacros y capacitaciones del PISE
- El personal de administración deberá elaborar un registro de aquellos bienes, equipos o información que necesariamente deberá ser salvaguardado durante la emergencia
- El personal de casino, deberá asegurarse de conocer la ubicación de tableros de corte de suministro sean cortados al finalizar cada jornada.

D.2.- DURANTE LA EMERGENCIA

- El personal de aseo se pondrá a disposición del JEFE DE EMERGENCIA, para realizar mientras sea posibles cortes de suministro que correspondan a cada emergencia.
- El personal del casino, dentro de lo posible, realizara cortes del suministro de gas y de electricidad de todos los artefactos a su cargo.
- Ninguna de las acciones a realizar por este equipo llegara hasta el punto de poner en riesgo su vida o integridad física, debiendo sumarse a la evacuación en el menor tiempo posible.

D.3.- DESPUES DE LA EMERGENCIA

- El personal de mantención acompañara a las unidades de apoyo externo y al Jefe de Emergencia, a realizar un recorrido y revisión de las instalaciones del Establecimiento, para determinar la factibilidad de retomar de forma segura las actividades.



- El personal del Casino, chequeara es estado de los artefactos y verificara que las válvulas de corte de as se encuentren cortadas, antes que se reestablezca el suministro.

CUARTA SECCION: PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

1.- PROCEDIMIENTO DE EVACUACION

1.1.- EVACUACION PARCIAL: Esta se desarrollará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y solo requiera la evacuación del sector afectado. Las instrucciones serán impartidas a los sectores afectados en forma personal por el JEFE DE EMERGENCIA o quien este designe, comunicando claramente el lugar hacia donde se debe dirigir la evacuación. Este procedimiento de emergencia es producido generalmente, de un asalto, inundación local o un foco de fuego controlado inmediatamente.

1.2.- EVACUACION TOTAL: Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura como en el caso de un incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del Establecimiento, presencia de humo en pasillos y peligros inminentes de propagación; o bien cuando la situación de emergencia ponga en riesgo la seguridad de las personas, como en el caso de un escape de gas.

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el Establecimiento, siguiendo para ello las instrucciones establecidas en este PISE, cabe destacar que ante cualquier tipo de emergencia, a pesar de que a la vista está presentes mínimas consecuencias, se deberán revisar las condiciones de seguridad de todo el Establecimiento , y en especial de sus instalaciones de servicio antes de reanudar las actividades normales; previniendo con ello, el surgimiento de nuevas situaciones de emergencia, producto de condiciones de riesgo no detectadas, evaluadas ni controladas a tiempo.

1.3.- ORDEN DE LA EVACUACIÓN

Una vez declarada la emergencia, el jefe de Emergencia o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación del establecimiento, por medio de la activación de campana, timbre de uso habitual, y apoyado por un megáfono.

1.4.- INICIO DE LA EVACUACIÓN

- Se deberá procurar que los alumnos mantengan la calma y no salgan corriendo
- Se deberá interrumpir completamente todas las actividades
- Los monitores de evacuación deberán entregar la información necesaria para realizar la evacuación, a las personas a su cargo.
- Todos los alumnos deberán ser guiados con calma y sin precipitarse hacia la vía de evacuación correspondiente.
- Posterior, se dirigirán a la zona de seguridad que se le indique.
- Una vez en la zona de seguridad, se realizará el recuento de los alumnos.



1.5.- PROCESO DE EVACUACION

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento.

- Mantener siempre la calma
- Bajar con cuidado las escaleras cuando corresponda
- Profesores y monitores de seguridad deberán guiar la evacuación
- Las evacuaciones estarán determinadas según el tipo de siniestro, ejemplo incendio o un sismo
- En caso de incendio es prioridad realizar la evacuación en los primeros minutos
- En caso de sismo, se deberá esperar a que el movimiento telúrico haya cesado antes de comenzar el desplazamiento.

Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, producto de que el miedo no le permita reaccionar, se le deberá pedir colaboración a alguna persona cercana para que le de confianza y acompañe.

Si a pesar de esto quedaran personas que no logran ser evacuadas se les dará aviso al Jefe de Emergencia, quien comunicara la situación a Bomberos y Carabineros, para que estos se haga cargo de la situación.

QUINTA SECCION: PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA

1.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A INCENDIO

A.- AL DETECTAR EL FUEGO.

- Si la emergencia se trata de un principio de incendio quien descubre el fuego deberá ante todo mantener la calma, y solamente si es posible, tratar de controlarlo por medio del uso de extintores o red húmeda, para simultáneamente, alertar a un líder del Establecimiento o cualquier otro ocupante que se encuentre cerca.
- El líder de la sala de clase informara la situación al jefe de emergencia, para que este evalúe la gravedad del siniestro e inicie el proceso de evacuación y las primeras labores de control.
- El jefe de emergencia o quien lo subroge llamará a Bomberos al fono 072-2501128 (Central de Las Cabras) e indicará al personal de portería que habrá los accesos y espera la llegada de Bomberos en el exterior

B.-PRIMERAS ACCIONES DE CONTROL

- El personal de aseo se dirigirá de inmediato al sitio siniestrado, para asegurarse que se corte el suministro eléctrico y de gas, si es que corresponde, en el sector afectado
- El personal de casino cortara la llave de paso del suministro de gas de los artefactos en funcionamiento para luego iniciar la evacuación.
- El personal de primeros auxilios se reunirá de inmediato con el Jefe de Emergencia, llevando consigo el equipamiento mínimo para atender posibles lesionados



C.- PROCESO DE EVACUACION POR INCENDIO

- El jefe de evacuación dirigirá la evacuación de todos los ocupantes del Establecimiento, hasta la zona de seguridad que corresponda.
- Los monitores de evacuación preparan a las personas a su cargo para salir a las vías de evacuación.
- El jefe de Emergencia informara mediante un megáfono, hacia donde deben dirigirse las personas evacuadas.
- Al salir de su sala u oficina, se deberá cerrar puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- Procure calmar a los que están nerviosos.

2.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A SISMOS.

A.- AL INICIAR EL SISMO

- Los monitores de evacuación deberán procurar mantener la calma y transmitírsela a los alumnos u otros ocupantes a su cargo.
- Las personas deberán alejarse de ventanas y elementos cortantes, así como de lugares donde existan objetos en altura, que pudiesen caer.

B.- DURANTE EL DESARROLLO DEL SISMO.

- Guíe a los alumnos a un lugar seguro.
- No abandone su sala o piso, y evite trasladarse internamente, Ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación.

- **Bajo la mesa o muebles resistentes.**
- **Bajo dinteles de puertas**
- **A un costado de muebles resistentes.**

C.- AL FINALIZAR EL SISMO.

- De ser posible, apague equipos eléctricos y corte suministro de gas de artefactos en funcionamiento.
- Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- Si fuese necesario evacuar se avisaría oportunamente, previa evaluación del estado de vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, los Monitores de evacuación deberán informar de inmediato al Jefe de Emergencia, para que envíe personal de mantención y de enfermería.
- Los lesionados serán evaluados y se les entregara los primeros auxilios, asegurando de ser necesario, que sean trasladados con prontitud a un Centro Asistencial.

3.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE AL ESCAPE DE GAS.

En caso de fugas de gas convenientemente tener en cuenta lo siguiente:

- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados.
- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Corte el suministro de gas de los artefactos y del área afectada.



- Nunca busque fugas con fuego
- El personal de mantenimiento deberá revisar las instalaciones de gas del Establecimiento.
- Llame a la empresa de gas abastecedora del Establecimiento.
- Llame a Bomberos al 072-2501128(Central de Las Cabras), para identificar el lugar del escape.

4.- EN CASO DE AVISO DE BOMBAS.

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. El personal de portería deberá tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechoso; ya que estos podrían contener cualquier aparato explosivo.

En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo en el establecimiento, se deberá comunicar de inmediato al jefe de emergencia o a quien lo subrogue para que esta determine el momento de la evacuación. En todo caso se deberá avisar al 072 2 972248 Sub- Comisaria de Carabineros de Las Cabras, para que el personal especializado verifique la existencia real de los explosivos.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas y de gas, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.

5.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A LESIONADOS O EMERGENCIAS MÉDICAS.

- Ante todo, detecte una emergencia médica, deberá dar aviso inmediato al Monitor de Evacuación o Líder de Piso.
- Luego si es posible, se deberá trasladar a la persona afectada a la Sala de Enfermería.
- El Líder de Piso o Monitor de Evacuación deberá dar aviso inmediato al Jefe de Emergencia.
- El Jefe de Emergencia solicitara un informe preliminar de la situación, evaluando si las condiciones que provocaron el accidente o emergencia médica persisten, pudiendo originar nuevas emergencias.
- De no ser posible trasladar a él (la) lesionado (a) a la Sala de Enfermería, el Personal de Enfermería se trasladará, al lugar, para brindarle los primeros auxilios, y evaluar si es necesario solicitar Apoyo Medico externo, o trasladar a un centro Asistencial.
- De necesitar Apoyo Medico externo, el jefe de Emergencia llamara ala fono 131, informando la situación y entregando la Evolución Primaria entregada por el personal de Enfermería.
- En el caso de accidentes o emergencias médicas, el jefe de Emergencia procederá además a llamar a los Padres, Apoderados o familiares directos de él (la) accidentado (a).
- De ser necesario, el Jefe de Emergencia enviara personal que coopere en el control de las causas del accidente, o aíslen la zona, para evitar nuevas emergencias.
- Prestamos los Primeros Auxilios, o efectuando el traslado a un centro asistencial, se dará



por finalizada la emergencia.

6.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE ASALTOS.

- Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor, como comunicarse vía telefónica, o dar a conocer la anomalía mediante señas o guiños, etc
- No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de estos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser muy violentas.
- Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
- Registre mentalmente las principales características de los asaltantes, tales como: contextura, altura, edad, tipo y color de pelo, color de ojos, características de la voz.
- No los provoque, pueden ser emocionalmente inestable y reaccionar en forma irracional.
- Con posterioridad al asalto llame a 072 2 972248 Sub- Comisaria de Carabineros de Las Cabras.

7.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A INUNDACIONES.

En caso de sufrir una inundación en el establecimiento o parte de él, producto del fenómeno natural o bien; debido a fallas en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento de sus instalaciones, planteamos las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- El personal de mantención deberá revisar las instalaciones afectadas, para realizar las reparaciones.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

8.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE A MANIFESTACIONES SOCIALES.

En caso de que la comunidad educativa participe en manifestaciones sociales durante el año escolar 2020. Se deberán tomar algunas medidas preventivas de protección civil para la reducción de riesgos en caso de manifestaciones sociales, interrupciones de servicios, bloqueos y otras manifestaciones masivas.

8.1.- DE LOS ALUMNOS

- Los días que los estudiantes asistan a marcha, en el Establecimiento se realizarán las clases de acuerdo al horario correspondiente.
- Los alumnos que sus padres autorizan vía agenda, para que se retiren del Establecimiento, para asistir a la marcha, se otorgará la salida. Aclaramos que la asistencia de su pupilo a la marcha es de exclusiva responsabilidad del apoderado.
- Se debe tener un registro de los alumnos o alumnas que asistan a las marchas u otras actividades, este deberá registrar número de celular, hora de retiro y de regreso. Inspectoría General se hará cargo.



8.2-. TRANSITO PEATONAL

- Antes de salir de tu hogar, infórmate a través de los medios de comunicación o redes sociales, grupos de WhatsApp, vecinos o personas cercanas, si existen o están programados bloqueos o actos de protestas camino a tu lugar de trabajo.
- Por tu seguridad, evita acercarte al evento en cuestión y toma rutas alternas para trasladarte y alejarte del riesgo.
- Si no existes rutas alternas, te recomendamos posponer tu traslado, hasta que termine el bloqueo y/o se disperse la concentración.
- Si tu traslado es ineludible, por razones laborales, escolares, médicas o cualesquiera circunstancias, procura usar ropa de cubra brazos y piernas y protege los ojos además de no interactuar en las manifestaciones, no muestres enojo y no respondas a provocaciones.
- Si te encuentras en medio de un evento de violencia, aléjate de inmediato a un sitio de menor riesgos.
- Para mayor protección camina rápido, localiza las vías más seguras y aléjate de inmediato del incidente
- No olvides avisar en tu lugar de trabajo, escuela acerca del percance y de la dificultad para tu traslado.
- La prioridad es tu seguridad e integridad física tuya y familiares.
- Mantén siempre comunicado a tu familia vía telefónica.
- Siempre porta un celular con batería debidamente cargada o lleva un cargador portátil.
- Establece contacto con algún familiar o persona de confianza que conozca tu ubicación y la situación de riesgos por la que atraviesas.
- Lleva contigo los teléfonos de emergencias (ambulancia, carabineros, bomberos y mutualidad)
- Si escuchas la sirena de algún vehículo de emergencia, cede el paso para que continúe su camino.
- Si se encuentra con lesionado producto del accidente, deja libre el área para que operen las entidades de emergencias.
- Cooperar con carabineros, bomberos y personal de salud e informa de los acontecimientos.

8.3-. RECOMENDACIONES GENERALES.

- Ante la presencia de gas lacrimógeno, trata de ubicarte en dirección contraria al viento. Este tipo de gas causa lagrimeo, vómitos, náuseas, dificultad para respirar, enrojecimiento de los ojos, ardor, comezón, erupción cutánea.
- Aléjate del área de peligro por este agente, respira profundo y limpia con paño las fosas nasales y boca y evita frotar los ojos.
- En casa de inmediato cambia tu ropa.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DECRETO N° 67 /2018



TÍTULO I – ANTECEDENTES

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de la Escuela Romilio Arellano Troncoso se regirá por el Decreto del Ministerio de Educación N°67 del 20 de febrero de 2018; este aprueba todas las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1977, N°112 de 1999 y N°83 de 2001.

La Comunidad Educativa contempla para la elaboración del Reglamento Interno de Evaluación lo siguiente:

- El Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Romilio Arellano Troncoso
- El Reglamento Interno de nuestra escuela
- Normativas Curriculares Vigentes, las cuales se señalan a continuación:

Artículo 1° El Decreto N°67 establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales nacionales oficialmente reconocidos por el estado, reguladas en el párrafo 2 del título II del decreto con fuerza ley N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Artículo 2°.- Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo 3° Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

Para lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente deberán elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas en este decreto, con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el Estado, para impartir el servicio educacional.



Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales contenidas en los reglamentos de evaluación, calificación y promoción que elaboren los establecimientos educacionales, se aplicarán con preferencia a las de este decreto, siempre que sean coherentes con las normas mínimas aquí establecidas y vayan en favor del proceso educativo de los alumnos. Para todo efecto, el presente decreto se aplicará con carácter de supletorio.

La Superintendencia de Educación deberá fiscalizar que los reglamentos de los establecimientos se ajusten al presente decreto.

De la Evaluación

Artículo 4° El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Artículo 5° Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso que los alumnos así lo requieran. Asimismo, se podrá realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.



De la Calificación

Artículo 6° Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica.

Artículo 7° Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

Artículo 8° Se considerará como nota mínima de aprobación 4,0 (cuatro, cero) utilizando un (Porcentaje Requerido Mínimo de Aprobación (PREMA) del 60%. La escala de calificación numérica de nuestra escuela es de 2,0 a 7,0 hasta con un decimal

Resguardando siempre el sentido de la evaluación y calificación como un medio para identificar si se lograron los aprendizajes en los estudiantes, en una calificación parcial no podrá exceder el 30% de calificaciones deficientes en un curso. Si esto sucede, el docente no podrá consignar la calificación en el libro de clases debiendo analizar la situación con la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica y si es necesario se volverá a aplicar una nueva evaluación. En el caso de no llegar a un acuerdo la Directora de la escuela dirimirá la situación considerando las evidencias e informes respectivos.

La asignatura de Religión se evaluará en base a los conceptos I, S, B, MB utilizando la siguiente tabla:

Tabla de Calificación Conceptual

Evaluación	Conce pto	Rango Calificación Numérica
Muy Bueno	MB	6,0 – 7,0
Bueno	B	5,0 – 5,9
Suficiente	S	4,0 – 4,9
Insuficiente	I	2,0 – 3,9



La asignatura de orientación se evaluará y registrará en base a un concepto I, S, B, MB.

Tabla Evaluación Asignatura de Orientación

Evaluación	Concepto
Muy Bueno	MB
Bueno	B
Suficiente	S
Insuficiente	I

Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en un concepto; los docentes deben utilizar una escala conceptual y su equivalencia numérica.

Artículo 9° La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los alumnos, No se realizarán Exámenes ni Coeficientes 2.

Considerando el contexto pedagógico de nuestra escuela como el Plan de Estudio; se acuerda con UTP consignando las siguientes cantidades de calificaciones mínimas y máximas por asignatura y nivel.

Cursos sin JEC

1° y 2° Básico

Asignaturas	Horas de clases	Mínimo de notas	Máximo de notas
Lenguaje y Comunicación	8	6	8
Matemática	6	5	7
Ciencias Naturales	3	4	5
Hist., Geog. y Cs. Sociales	3	4	5
Música	2	2	4
Tecnología	0,5	2	3
Artes Visuales	2	3	5
Educación Física y Salud	3	4	5
Religión	2	2	4
Orientación	0,5	2	
Total horas	30		



Cursos con JEC

3° y 4° Básico

Asignatura	Horas de clases	Mínimo de notas	Máximo de notas
Lenguaje y Comunicación	8	6	8
Matemática	6	5	7
Ciencias Naturales	3	4	6
Hist., Geog. y Cs. Sociales	3	4	6
Música	2	4	6
Tecnología	1	3	4
Artes Visuales	2	4	5
Educación Física y Salud	4	5	6
Religión	2	4	5
Orientación	0,5	2	2
Horas	31,5		
JEC	6,5		
Total Horas	38		

5° y 6° Básico

Asignaturas	Horas de clases	Mínimo de notas	Máximo de notas
Lenguaje y Comunicación	6	6	8
Inglés	3	4	5
Matemática	6	6	7
Ciencias Naturales	4	5	6
Hist., Geog. y Cs. Sociales	4	5	6
Música	1,5	4	5
Tecnología	1	3	4
Artes Visuales	1,5	4	5
Educación Física y Salud	2	4	5
Religión	2	4	5
Orientación	1	3	
Horas	32		
JEC	6		
Total horas	38		



7° y 8° año Básico

Asignaturas	Horas de clases	Mínimo de notas	Máximo de notas
Lengua y Literatura	6	6	9
Inglés	3	4	5
Matemática	6	6	7
Ciencias Naturales	4	5	6
Hist., Geog. y Cs. Sociales	4	5	6
Música	1,5	4	5
Tecnología	1	2	3
Artes Visuales	1,5	4	5
Educación Física y Salud	2	4	5
Religión	2	4	5
Orientación	1	3	
Horas	32		
JEC	6		
Total horas	38		

En cuanto al mínimo de calificaciones a registrar en las asignaturas para los estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar que cuenten con un Plan de apoyo Individual (PAI) o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) estos deben contener en su redacción el mínimo de calificaciones y las habilidades a evaluar para estos estudiantes.

Evaluaciones diagnósticas: La ponderación de las evaluaciones diagnósticas se registrará en los libros de clases utilizando para ellos conceptos de acuerdo al porcentaje de logro de los estudiantes en cada eje o área, utilizando la siguiente escala conceptual:

Niveles	% de respuestas correctas
Bajo	0 a 25%
Medio Bajo	26 a 50%
Medio Alto	51 a 75%
Alto	76 a 100%



De la Promoción

Artículo 10 En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea comomínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El Director del establecimiento, en conjunto con la Jefa Técnico-Pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 11 Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la escuela, a través del Director y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerandola visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Jefe Técnico-Pedagógico, en colaboración con el o la Profesor(a) Jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.



El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno, o en su defecto como documento adjunto debidamente justificado y firmado por todos los profesionales involucrados.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 12 El establecimiento determinará el acompañamiento pedagógico a los estudiantes con rendimiento insuficiente que hayan sido promovidos o no, con conocimiento y autorización del padre, madre y/o apoderado en reunión de apoderados o a través de una entrevista personal, quedando registro de su toma de conocimiento y compromiso de apoyo. Los responsables de esta acción serán el Jefe Técnico, el Profesor Jefe y los profesionales pertinentes para cada situación.

Artículo 13 La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 14 En la Escuela Romilio Arellano Troncoso como establecimiento reconocido oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Disposiciones comunes para la elaboración del Reglamento

Artículo 15 El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el Equipo Directivo y Técnico-Pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del Estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar.

El Equipo Directivo junto con el Equipo Técnico-Pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.



Artículo 16 El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita, publicación en la página web del establecimiento educacional, y/o se compartirá en los correos institucionales de los estudiantes

El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos SIGE o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

Artículo 17 Disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los alumnos conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados

Las evaluaciones sumativa:

- Para el Nivel de Párvulos y 1° Ciclo Básico: El aviso siempre será por escrito en la Agenda Escolar o el cuaderno de la asignatura correspondiente como mínimo una semana antes de la aplicación, dejando registro en el libro de clases del curso explicitando la fecha, formas y criterios a evaluar.
- Para el 2° ciclo Básico: los estudiantes serán avisados en la clase de la asignatura correspondiente en forma verbal o escrita como mínimo una semana antes de la aplicación, dejando registro en el libro de clases del curso explicitando la fecha, formas y criterios a evaluar

Las evaluaciones formativas:

- Serán informadas verbalmente clase a clase, a medida del trabajo realizado por los estudiantes.

Los criterios de evaluación:

- Se darán a conocer los criterios a los estudiantes, por medio de la lectura o construcción común del instrumento que declare los criterios.
- Cada estudiante tiene derecho a saber oportunamente su calificación y a ser retroalimentado respecto de su desempeño en la evaluación.



Artículo 18 Las disposiciones respecto de la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los alumnos.

- Los niveles de Educación Parvularia (evaluación conceptual) y 1° ciclo básico, se comunicarán los criterios de evaluación calificadas en reunión de apoderados, y se cautelará que los estudiantes mantengan su calendario de evaluaciones en la Agenda Escolar.
- Se entregará un informe de notas parciales bimestralmente al apoderado en reunión de padres y apoderados calendarizada en el Plan Semestral de la Escuela.
- Cada apoderado tiene derecho, si lo solicita, a ser informado oportunamente sobre fechas y contenidos de evaluaciones; y obligatoriamente por parte del establecimiento a ser informado de los resultados parciales, finales y de la trayectoria académica de su hijo o pupilo. Estos últimos se informarán a través de los informes de notas parciales y semestrales como único medio oficial de ello, y los encargados de entregarlo serán los profesores jefes, Jefa de Unidad Técnica Pedagógica o Dirección.

Artículo 19 Evaluación y retroalimentación de trabajo fuera de la jornada escolar: el docente y equipo de aula definen las metodologías y plazos de entrega y revisión de tareas encomendadas fuera de la jornada escolar, si es que la situación lo amerita (Plan lector). Es responsabilidad del docente y equipo de aula definir un modelo de revisión que le permita al estudiante conocer y entender de qué manera será evaluado su trabajo o desempeño, quedando de manifiesto al momento de la asignación del trabajo o actividad. El instrumento a aplicar deberá ser validado anteriormente por el jefe técnico, equipo de gestión u otros docentes, con el fin de preservar la calidad y pertinencia del método evaluativo.

Artículo 20 Los profesores participarán en distintos Consejos de Profesores cuyo principal foco es el quehacer pedagógico los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en la escuela. Los principales Consejos son:

- Reuniones de Reflexión Pedagógica: Los docentes participarán junto a distintos agentes de la comunidad educativa, realizando retroalimentación de planificaciones, de material pedagógico y evaluaciones, entre otros.
- Comunidades de Aprendizaje Profesional (CAP), estas estarán integradas por docentes de niveles y/o asignaturas afines que se reunirán periódicamente con el fin de construir aprendizaje entre pares.
- Los docentes participarán en reuniones de articulación PIE y trabajo colaborativo docentes-PIE.
- Se realizarán reuniones de articulación entre niveles; párvulos y primer sub-ciclo básico para revisar los ejes y habilidades propios del nivel y las disciplinas, para potenciar y tomar acuerdos sobre el logro de aprendizajes.



Artículo 21 El proceso de evaluación formativa, así como el de los Objetivo Fundamentales Transversales, se dará a conocer, respectivamente, a través del Informe de Personalidad al final de cada semestre. Además, se verán situaciones puntuales en reuniones de apoderados y/o entrevistas.

El propósito de la Evaluación Formativa es el de diagnosticar y monitorear el aprendizaje de las estudiantes, por lo que es fundamental que este proceso esté integrado en la enseñanza, para lo cual la planificación es un instrumento fundamental.

En la Evaluación Formativa, el rol que juegan los estudiantes es fundamental, ya que este proceso tendrá sentido en la medida que ellos tengan una participación activa en las instancias de reflexión que se generarán en torno a los objetivos de aprendizaje y los criterios que describen, cómo se ven dichos aprendizajes, realización de preguntas que generen la reflexión y discusión en clases de modo de hacer visible su pensamiento, participación en las instancias de retroalimentación propuestas por los docentes, colaboración en los espacios de auto y co-evaluación en relación a sus propios productos y desempeños, entre otros.

El docente creará instrumentos para registrar información de evaluación formativa. El Director y el Equipo de Unidad Técnica Pedagógica enriquecerán la pauta de acompañamiento al aula con indicadores referente a la evaluación formativa.

Artículo 22 Disposiciones para cautelar que exista la retroalimentación de las actividades de evaluación:

- a) **Retroalimentación de actividades de evaluación:** El docente y equipo de aula a través de la planificación de unidad, establece los momentos de la evaluación y retroalimentación de los procesos de aprendizaje, por ejemplo: la clase siguiente o la anterior a la aplicación de la evaluación. Queda a criterio del docente y equipo de aula realizar el procedimiento de retroalimentación inmediatamente después de aplicado un instrumento evaluativo si las condiciones como tiempo y espacio lo permiten, además se retroalimentará antes de cada proceso de evaluación. En cuanto a las pruebas escritas que requieran revisión, el docente y equipo de aula tienen plazo para el registro de la calificación y entrega de esta información a los estudiantes hasta dos o tres clases posteriores a la fecha de la aplicación de la evaluación. La retroalimentación que se realice será de carácter formativo.
- b) **Seguimiento y pertinencia de actividades de evaluación:** el docente y equipo de aula definen las estrategias, pautas, modificaciones a la planificación, estrategias o metodologías de enseñanza y calendarización de acuerdo con los juicios emitidos de la evaluación. El docente y equipo de aula pueden tomar las recomendaciones del Jefe Técnico o profesores especialistas que hayan revisado los resultados de la evaluación.



- c) El docente y equipo de aula tienen la obligación de: en la planificación y calendarización de las clases dejar de manifiesto cuáles son las estrategias de diversificación que usará en orden de abordar a la diversidad de estudiantes del curso que atiende. Para esto cuenta con los formatos institucionales que cuentan con los principios, pautas y prácticas que puede utilizar para dar cumplimiento a lo anteriormente dispuesto. (Pauta diversificación DUA, PACI).
- d) Los estudiantes que pertenezcan al programa de Integración escolar, y requieran una adaptación en los instrumentos y/o criterios de evaluación, contarán con un docente de apoyo especialista que, en conjunto con el docente de aula, planificarán y realizarán el proceso evaluativo.
- e) Los docentes señalarán en la planificación las instancias de retroalimentación.
- f) Los docentes cumplirán un calendario de calificaciones por asignatura dependiendo de la cantidad de horas por plan de estudios, este es elaborado por la UTP con la finalidad de apoyar la retroalimentación.

Artículo 23 Disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas

Ningún alumno de la escuela se exime de evaluaciones que conlleven calificación. Los alumnos y alumnas que por motivos de salud u otros que no puedan realizar la actividad física de la asignatura de Educación Física y Salud, deberán ser enviados a sala de innovación, biblioteca o a su sala de clases en donde realizarán algún trabajo de investigación (o similar) que el profesor o profesora determine con la evaluación respectiva, si correspondiera.

Se trabajará con Plan de adecuación curricular individual (PACI) para aquel alumno que lo requiera. Se fijará un plazo estipulado y consensuado por el consejo de profesores para aquellas calificaciones pendientes: próxima clase o cuando un niño se reintegre a clases.

Cuando se apliquen las evaluaciones recuperativas que conlleven calificación se considerarán los problemas emocionales, certificado médico, situaciones climáticas extremas, locomoción, entre otros debidamente evidenciadas.

Si un estudiante debiera faltar a una evaluación o entrega de trabajos fijados con antelación, por una situación debidamente justificada por el apoderado; esta evaluación o trabajo deberá ser aplicado en una fecha y horario establecido por el establecimiento. Si la ausencia se debe a una enfermedad prolongada, una vez recuperado se aplicará un plan de evaluaciones personalizado con el fin de regularizar la situación académica del estudiante.

Artículo 24 La definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio será la siguiente

- a) Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, en períodos semestrales. No existe la eximición en ninguna asignatura.
- b) Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción escolar de los estudiantes.
- c) En la asignatura de Religión los estudiantes serán calificados con la escala numérica de



2,0 a 7,0. Sin embargo, el promedio semestral y final de dichas calificaciones será consignado numérica y conceptualmente. Se utilizará la siguiente nomenclatura: Muy bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e insuficiente (I). Dicha nomenclatura se utilizará además para la asignatura de orientación con instrumentos evaluativos confeccionados por los profesores que imparten esta.

- d) No existirán las calificaciones coeficiente dos.
- e) La escala de calificaciones se registrará desde la nota 2,0 hasta 7,0, con un decimal, con aproximación en las calificaciones referidas a cada instrumento o situación evaluativa, no así la calificación semestral y anual.
- f) La calificación semestral y anual de cada asignatura, se expresará en una escala numérica de 2.0 a 7.0 hasta con un decimal; siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. Se aproxima al entero siguiente en el cierre de semestre y anual, además No puede existir 3,9 anual
- g) La cantidad de evaluaciones formativas y sumativa deben ser concordantes con las delimitadas en este reglamento. Sin embargo, la cantidad será modificable, previo acuerdo de docentes con UTP, con el propósito de cautelar una efectiva evaluación del proceso enseñanza aprendizaje de acuerdo a las características individuales de los estudiantes.
- h) La planificación y/o frecuencia de evaluaciones formativas y sumativas, se acordarán en forma colaborativa, entre los docentes de un mismo ciclo o asignatura según corresponda, para ello se utilizará el espacio de reflexión pedagógica o el de las Comunidades de Aprendizaje Profesional. En las instancias antes mencionadas, se tratarán temas sobre el proceso evaluativo tales como: criterios, pertinencia, diversificación y/o estrategias de monitoreo que permitan recabar evidencia sobre el aprendizaje. Los acuerdos establecidos serán presentados en acta escrita a UTP, quien visará y monitoreará el cumplimiento de estos. En lo referente al proceso evaluativo de los estudiantes pertenecientes al programa de integración, criterios evaluativos y/o adecuaciones se coordinarán en reuniones colaborativas entre docentes de aula, docentes del programa de integración y/o asistentes profesionales de apoyo enriqueciendo de esta forma la diversificación de la evaluación, los acuerdos serán informados debidamente al estudiante, al profesor jefe y UTP

Artículo 25 Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico.

- a) Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes; todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los contenidos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.
- b) Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso, deberán obligatoriamente apoyar las estrategias que el establecimiento diseñe para el estudiante, en el establecimiento o en el hogar, con el objeto de reforzar el aprendizaje de su hijo y provocar que este se movilice entre niveles de aprendizaje hacia uno elemental o adecuado.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 26 Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la Comunidad educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de alumnos;

Durante el año escolar el establecimiento realizará reuniones técnicas referentes a la toma de decisiones, el progreso y logro de los aprendizajes de los alumnos.

Durante el año escolar los docentes expondrán en reuniones técnicas el progreso y logros de los aprendizajes de sus estudiantes, a la vez las dificultades, situaciones especiales por curso y asignaturas. Durante el año escolar los docentes participarán en reuniones de coordinación con equipo PIE con la finalidad de verificar el proceso, logro y no logro de los aprendizajes y además tomar decisiones al respecto con alumnos de ese programa.

Cada representante de estamento deberá informar a quienes correspondan las situaciones de proceso, logro y no logro de aprendizajes de los estudiantes. (Coordinador PIE, representante de docentes, representante de asistentes (cuando corresponda), representante de Centro de padres (cuando corresponda), representante de Centro de alumnos (cuando corresponda).

Artículo 27 Criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos;

- a) Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquella establecida en el calendario escolar anual.
- b) Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento.
- c) El Director del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida, considerando los certificados médicos y situaciones puntuales que afecten esa asistencia del alumno a clases. Todos ellos deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes según normativa vigente.

Artículo 28 Disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos

Se aplicará la evaluación ofreciendo diferentes posibilidades para que el estudiante manifieste el aprendizaje que ha adquirido. Estas pueden ser a través de diferentes medios físicos, comunicativos de expresión, y teniendo la posibilidad de utilizar los materiales que necesite, de modo de facilitar el que el estudiante pueda expresar lo aprendido de diversas formas. Profesionales de apoyo PIE en conjunto con el profesor jefe y/o asignatura harán adecuaciones curriculares cuando sea necesario.

El Proyecto de Integración a través de su Coordinadora apoyada por Dirección y UTP deberá implementar adecuadamente el Decreto Exento N° 83/2015 que promueve la diversificación de la enseñanza en Educación Parvularia y Básica, y aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes que lo requieran, favoreciendo con ello el aprendizaje y participación de todo el estudiantado, en su diversidad. este decreto.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 29 Disposiciones respecto de la forma en que se resguardará que la calificación final anual de los alumnos en las asignaturas sea coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación.

Los indicadores serán trabajados y declarados clase a clase y en la planificación. Debe existir concordancia entre la planificación y aprendizajes evaluados/calificados. Cada profesional que imparte la asignatura se responsabiliza que exista esa concordancia; lo que será monitoreado por la Unidad Técnica Pedagógica.

Artículo 30 Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros. Se procederá de acuerdo a la normativa vigente y los protocolos respectivos del Reglamento Interno de la escuela.

Los principales a describir son:

- a) En el caso de las estudiantes embarazadas, madres o padres: - Estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial por razones de salud que así lo justifiquen.
- b) En el caso de un estudiante en condición de embarazo-maternidad-paternidad, el Profesor Jefe entregará a éste y a su apoderado un Plan de Tutoría, para brindarle el apoyo pedagógico necesario, donde estarán consignados los contenidos, fechas y formas de evaluación
- c) La evaluación de las alumnas embarazadas dependerá del avance de su estado de gestación. Si está en las primeras semanas de gestación y no tiene dificultad para asistir a clases, su evaluación será igual a la del grupo curso.
- d) Si por prescripción médica, la alumna no puede asistir a clases en forma normal, el profesor de cada asignatura deberá asignar trabajos para que los realice en su casa. Dichos trabajos los debe retirar su apoderado de la escuela y entregarlos en las fechas estipuladas para su corrección y evaluación. Los trabajos pueden ser entre otros; guías, resúmenes, análisis de temas o textos, informes, pruebas, etc.
- e) Las alumnas que se encuentran en período post parto con o sin amamantamiento, tendrán las siguientes facilidades a elegir:
 - Asistir a clases en el período de la mañana, con autorización por escrito, firmada por el apoderado, la que se mantendrá en la Escuela.
 - Períodos de dos horas durante el día, para que la alumna se dirija a su hogar a amamantar o ver a su hijo/a, previa autorización por escrito, firmada por el apoderado, la que se mantendrá en la escuela.
 - Asistir a clases normales.
- f) Un estudiante se ve impedido de realizar la clase de Educación física, transitoria o definitivamente por razones médicas, avaladas por el certificado correspondiente, deberá ser evaluado en forma teórica, con previa autorización del apoderado.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



- g) En el caso de los estudiantes que se les aplique alguna medida excepcional descrita en el Reglamento Interno se les entregará los aprendizajes trabajados y el calendario de pruebas y trabajos, siendo responsabilidad del profesor Jefe, la coordinación de su ejecución, y del profesor de la asignatura pertinente, todo ello con previa revisión de UTP.
- h) En casos excepcionales, no se descarta el disminuir el número de evaluaciones o adelantar la finalización del semestre o año escolar de un estudiante, por razones muy justificadas y con evidencias al respecto. Esto lo determinará el Director de la escuela según normativa vigente previa consulta al Consejo de Profesores.

Normas Finales

Artículo 34 Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 35 En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 36 Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido abordadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 37 Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 38 La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a la que el establecimiento educacional podrá voluntariamente adscribirse.



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Artículo 39 Los Decretos de los niveles que atiende la escuela son los siguientes:

Educación Parvularia:

Nivel	Decreto / Bases
Tercer Nivel (Transición) Pre-Kínder, Kínder	Bases Curriculares Decreto 481/2018

1° a 6° básico

Asignaturas	Decreto Planes y Programas de Estudio	Decreto de Evaluación
Lenguaje y Comunicación Idioma Extranjero: Inglés Matemática Hist., Geog. y Cs. Sociales Ciencias Naturales Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología	Decreto 2960/2012	Decreto 67/2018

7° y 8° Básico

Asignaturas	Decreto Planes y Programas de Estudio	Decreto de Evaluación
Lengua y Literatura Idioma Extranjero: Inglés Matemática Hist., Geog. y Cs. Sociales Ciencias Naturales Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Orientación	Decreto 1265/2016	Decreto 67/2018



“ Alcanzar tus sueños, es nuestra meta ”

1932-2023



Niveles de Logro Educación Parvularia

Nivel De Logro	Descripción
Por lograr (PL) 0% 49%	El párvulo manifiesta con dificultad, parcialmente o a un ritmo menor el aprendizaje.
Medianamente logrado (ML) 50%-69%	El párvulo no manifiesta con claridad y comprensión parte importante de los aprendizajes.
Logrado (L) 70%-100%	El párvulo manifiesta completamente la adquisición de los aprendizajes.
No observado (NO)	El aprendizaje no ha sido observado en el párvulo.
No Tratado (NT)	El aprendizaje no ha sido tratado.

El presente Reglamento presenta modificaciones aprobadas por consejo de profesores y Consejo Escolar las que han sido debidamente informadas a la comunidad escolar mediante difusión verbal y escrita en el transcurso del mes de junio del 2023.