

Reglamento Interno 2024
Liceo Municipal El Roble
La Pintana



1.- índice.

▪ Antecedentes del establecimiento.....	Pág. 5
▪ Presentación del establecimiento.....	Pág.6
▪ Introducción.....	Pág. 7
▪ Información institucional.....	Pág. 7
▪ Matrícula 2024.....	Pág. 8
▪ Marco referencial.....	Pág. 14
▪ Conceptos.....	Pág. 15
▪ Principios rectores del reglamento interno.....	Pág. 16
▪ Marco jurídico del reglamento interno.....	Pág. 21
▪ Organigrama Liceo El Roble.....	Pág. 24
▪ Derechos y deberes.....	Pág. 25
▪ Proceso de admisión del establecimiento.....	Pág. 33
▪ Funcionamiento.....	Pág. 36
▪ Comportamiento.....	Pág. 50
▪ Visitas.....	Pág. 53
▪ Convivencia Escolar.....	Pág. 54
▪ Plan de gestión de la convivencia escolar.....	Pág. 55
▪ Calendarización de consejos escolares.....	Pág. 57
▪ Disciplina.....	Pág. 61
▪ Aplicación.....	Pág. 63
▪ Conductas.....	Pág. 65
▪ Medidas disciplinarias.....	Pág. 67
▪ Graduación de las faltas.....	Pág. 70
▪ Atenuantes y agravantes.....	Pág. 104
▪ Denuncia de delitos.....	Pág. 107
▪ Requerimiento ante la superintendencia de educación.....	Pág. 107
▪ Reconocimiento del establecimiento.....	Pág. 108
▪ Vigencia, difusión y sociabilización.....	Pág. 109
▪ Reclamo y observaciones al reglamento.....	Pág. 110
▪ Revisión y evaluación del reglamento.....	Pág. 110
▪ Protocolos:	
▪ Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.....	Pág. 112
▪ Protocolo de fuga externa de un estudiante.....	Pág. 118
▪ Protocolo de actuación frente a porte de armas.....	Pág. 120
▪ Protocolo de detección de riesgo, intento y consumación del acto suicida.....	Pág. 123
▪ Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato.....	Pág. 136
▪ Protocolo de actuación ante situaciones de agresión y hechos de connotación sexual.....	Pág. 152

- Protocolo de acción frente a embarazo, maternidad y paternidad adolescente.....Pág. 165
- Protocolo de atención frente a estudiantes accidentados/as.....Pág. 169
- Protocolo de visitas domiciliarias.....Pág. 172
- Protocolo de uso de redes sociales.....Pág. 175
- Protocolo de actuación en caso de vulneración de los derechos de los estudiantes.....Pág. 178
- Protocolo de actuación frente a los casos de discriminación, violencia, acoso escolar y/o bullying.....Pág. 188
- Protocolo de actuación frente al porte, tráfico y consumo de drogas y alcohol.....Pág. 208
- Protocolo de actuación frente al ausentismo escolar.....Pág. 216
- Protocolo de seguridad escolar.....Pág. 220
- Protocolo frente a estudiantes accidentados y administración de medicamentos.....Pág. 227
- Protocolo de reconocimiento de identidad de género de niñas, niños, y adolescentes trans...Pág. 232
- Protocolo de actuación frente a relaciones sentimentales dentro del establecimiento.....Pág. 240
- Protocolo de actuación en caso de agresión de la comunidad educativa.....Pág. 242
- Protocolo frente al uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.....Pág. 250
- Protocolo de ingreso de visitas.....Pág. 252
- Protocolo de actuación frente a apoderados o tutor que no asista a citaciones formales.....Pág. 254
- Protocolo de atrasos o faltas a la puntualidad.....Pág. 256
- Protocolo de contención frente a estudiantes que presentan desborde emocional.....Pág. 257
- Protocolo de plan de seguridad PISEPág. 264
- Protocolo de higiene y sanitización.....Pág. 312
- Roles y funciones específicas de cada funcionario.....Pág. 314
- Reglamento de EvaluaciónPág. 352
- Reglamentos de organismos de participación.....Pág. 373
- Reglamento interno de la educación parvularia.....Pág. 385
- Modificación y actualización del reglamento de Convivencia Escolar.....Pág. 456

2.- Antecedentes
Establecimiento

Nombre del Establecimiento : Liceo Municipal El Roble
Dirección : Avenida Observatorio 1753
Sostenedor : Ilustre Municipalidad de la Pintana
Nombre Director/a : Víctor Hugo Sanz Miranda
Inspectora General : Alejandra Rebolledo Cornejo
Teléfono :
Correo electrónico : liceoelroble@pintana.cl

Niveles que atiende el

Establecimiento:

**Educación Parvularia
Enseñanza Básica
Educación Básica Adultos Sin Oficios
Educación Media H-C Adultos**

R.B.D.

: 24445- 7

3.- Presentación del Establecimiento

El Proyecto Educativo Institucional –PEI– es entendido como el instrumento que permite plasmar la propuesta educativa del establecimiento educacional, en término de garantizar una buena trayectoria escolar para las y los estudiantes.

Para hacer frente con éxito a los retos del futuro, la educación de hoy debe afrontar grandes cambios paradigmáticos que implican una nueva actitud, innovación del currículum y del quehacer pedagógico. La puesta en marcha de nuestro PEI es un gran desafío para quienes tenemos la misión de educar.

Todos los actores de la comunidad educativa del establecimiento han reflexionado en torno a las nuevas políticas ministeriales y ha decidido (ajustar/actualizar/reformular) el instrumento de gestión Proyecto Educativo Institucional, con el sentido de organizar y sistematizar de manera óptima la gestión institucional de la unidad educativa, fijando nuestros sellos, visión y misión y a su vez, los objetivos a largo, mediano y corto plazo, en coherencia con el modelo de gestión centrado en la mejora, al cual subyacen los diferentes planes complementarios establecidos por MINEDUC, de esta manera como institución educativa esperamos llevar a cabo el proceso educativo de acuerdo a las normativas y lo planificado por el equipo directivo, técnico, convivencia escolar, docentes, estudiantes y apoderados; todo lo anterior en el marco de una buena y sana convivencia escolar que favorezca el aprendizaje integral y de calidad de todos los niños/as y jóvenes.

Nuestro PEI se ha construido considerando como fundamento el principio de circularidad-sistémico, ya que el proyecto educativo siempre se encuentra abierto al cambio, a transformaciones este se relaciona con la concepción de Ciclo de Mejoramiento Continuo, ya que nuestro primer axioma institucional es estar abierto a los cambios y transformaciones, para lo cual hemos instalado espacios y equipos que lideran, en las diferentes áreas de gestión escolar, procesos de reflexión, análisis y socialización de todos los actores de la unidad educativa, donde se comparten intereses y expectativas respecto del tipo de educación que deben recibir cada uno de los alumnos y alumnas del establecimiento, siempre con el objetivo basal que Todos desarrollen al máximo sus distintas capacidades y se puedan desenvolver adecuadamente en la sociedad actual.

4.- Introducción.

El Reglamento Interno Escolar es un documento que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Para tales efectos se considera la convivencia escolar como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación del desarrollo de habilidades sociales e interpersonales como una responsabilidad compartida entre todos los agentes partícipes de la comunidad educativa. Esta concepción incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

El Reglamento Interno de nuestro Liceo El Roble, tiene como objetivo central enfocar nuestro crecimiento y desarrollo como comunidad educativa respaldando nuestros principales sellos de formación de una comunidad bien tratante, donde los valores personales e individuales se desarrollan en el ser, en el conocimiento de sí mismos y del otro, favoreciendo una sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el desarrollo social, emocional y cognitivo, promoviendo así el desarrollo del pensamiento crítico, y capacidad de tomar decisiones asertivas en el diario vivir, donde las habilidades y desarrollo de capacidades juegan un rol fundamental en nuestro quehacer educativo, despertando la curiosidad, justicia y reflexión.

Nuestro Reglamento Interno se rige bajo las normativas actuales jurídicas estatales de nuestro país, por tanto toda falta que haya de por medio en nuestra comunidad tiene de por medio un protocolo de actuar frente a la diversidad de situaciones que nos podemos enfrentar en el convivir de la comunidad educativa con el objetivo de enfrentar y resolver

en forma pacífica y dialogada los conflictos, acciones formativas no arbitrarias, dando libertad a la reflexión y autoanálisis de formación como seres individuales y sociales en formación continua, apoyar la disciplina en las relaciones formales e informales que se puedan dar en nuestra comunidad educativa.

El Ministerio de Educación en su política de convivencia escolar propicia entregar a los colegios herramientas necesarias que contribuyan al desarrollo de una sana convivencia, que permitan la formación integral de todos los estudiantes. En este contexto se han impartido instrucciones generales a los sostenedores de establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado, respecto de la elaboración, contenido, difusión y cumplimiento de lo dispuesto en sus Reglamentos Internos. Lo anterior, con el objeto de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en un único instrumento, que constituya una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional asociada a esta materia. Dicho propósito, concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos N° 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley N° 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación de Párvulos, Básica y Media y su Fiscalización. El Reglamento Interno del establecimiento, conforme a la normativa legal vigente, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes principios: Principios rectores del Reglamento Interno: Respeto, protección y promoción de la dignidad del ser humano, educación integral, interés superior del niño, niña y adolescente, autonomía, diversidad, pluralismo y tolerancia, no discriminación arbitraria, democracia y participación, integración e inclusión, sustentabilidad, derecho de asociación. Legalidad. debido proceso, proporcionalidad. Responsabilidad y transparencia.

5.- Información Institucional

Nombre Establecimiento	Liceo Municipal El Roble
RBD	24445-7
Decreto Cooperador	Resolución exenta 2261 del 30/08/1989
Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE)	92 %
Dirección	Avenida Observatorio 1753
Comuna	La Pintana
Provincia	Cordillera
Región	Metropolitana
Teléfono	
Correo Electrónico	liceoelroble@pintana.cl
Director/a	Víctor Hugo Sanz Miranda
Inspector/a General	Alejandra Rebolledo Cornejo
Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica	Ángelo Gerardo Catricura Muñoz
Encargado de Convivencia	Leslye de Lourdes Velásquez Valdes
Encargado/a CRA	Angelica Soto Saravia
Coordinador Enlaces	
Secretaria	Natalia Aburto Alarcón

Sostenedor

Nombre	Ilustre Municipalidad de la Pintana
Rut Sostenedor	69.253.800-5

Convivencia escolar

Encargado de Convivencia	Leslye de Lourdes Velásquez Valdés
---------------------------------	------------------------------------

Comité de Convivencia 2024

Director	Víctor Hugo Sanz Miranda
Encargado (a) de Convivencia Escolar	Leslye de Lourdes Velásquez Valdes
Representante de docentes	Juan Carlos Gajardo Palacios
Representante de docentes	Ricardo Rodríguez Gallardo
Representante Asistentes de la Educación	Tamara Labrín Vallejos
PIE	Ximena Ramírez Ledezma
Educadora de Párvulos	Denisse Romero

Consejo escolar 2024

Representante Padres y Apoderados	Makarena Vega Urzúa
Representante Docentes	Juan Carlos Gajardo Palacios
Representante Asistentes Educativos	Tamara Labrín Vallejos
Representante Alumnos	Anthonella Navia Figueroa
Representante Sostenedor	Natalia Olivares Figueroa
Representante de C. Escolar	Leslye Velásquez Valdes
Miembros de Convivencia Escolar	Pablo Arcos Castro Lilian Rocha Toro
Representante PIE	Ximena Ramírez Ledezma

Centro de Padres y Apoderados 2024

Presidente/a	Makarena Vega Urzúa
Vice presidenta	Karen Rojas Rojas
Tesorera	Millaray Leiva Cordero
Secretaria	Angie Cordero Díaz

MATRÍCULA 2024

Matrícula total:
383

NT1, NT2: 40
Educación General Básica: 235
Educación básica Vespertina: 19
Educación Media Vespertina: 88

Jornada Diurna

PK	K	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°
16	25	22	35	31	35	25	25	33	29

Jornada Vespertina

Nivel 3	Primer nivel 1° y 2° medio	Segundo Nivel 3° y 4° medio
19	41	47

Matrícula PIE

Estudiantes PIE NEET	Estudiantes PIE NEEP	Estudiantes con apoyo PIE
48	16	64

Personal de apoyo a la Educación

Auxiliar de aseo	Manipuladoras	Asistente de la educación (paradoctentes)	Asistente de aula
8	3	5	6

Dotación Docente

N°	Nombre del Profesor	Grado Académico	Cargo
1	Fanny Andrea Araya Contreras	Ed. Diferencial	Docente
2	Lisette Marisol Ramírez Ramírez	Generalista	Docente
3	Edith Andrea Salazar Pinto	Ed. Párvulos	Docente
4	Denisse Lisette Romero Ruiz	Ed. Párvulos	Docente
5	Radangela Saray Lara Esparza	Lengua y Literatura	Docente

6	Flor Edith Gacitúa Schwalm	Generalista	Docente
7	Natalia Godoy Ocares	Idioma Extranjero	Docente
8	Erika Paola Allende Mardones	Matemática	Docente
9	María Astudillo Aguilar	Generalista	Docente
10	Adela Rebeca Flores Ampuero	Educación Física	Docente
11	Luis Castillo Gajardo	Ciencias Naturales	Docente
12	Alejandra Rebolledo Cornejo	Generalista	Docente
13	Ricardo Andrés Rodríguez Gallardo	Educación Física	Docente
14	Juan Gómez Esquivel	Generalista	Docente
15	Daniela Lisset González Aranda	Ed. Diferencial	Docente
16	Solange Filomena Rojas Vargas	Idioma Extranjero	Docente
17	Iris Georgina Hidalgo Ortega	Generalista	Docente
18	Solange Villagra Zúñiga	Generalista	Docente
19	Wladimir Rivera Milán	Generalista	Docente
20	Erika Ester Tecay Arenas	Religión	Docente
21	Valeska Natalia Troncoso Valenzuela	Generalista	Docente
22	Pablo Cristián Vásquez Muñoz	Historia y geografía	Docente
23	Leslye de Lourdes Velásquez Valdés	Matemática	Docente
24	Jaime Omar Orellana Herrera	Generalista	Docente
25	Cecilia Edith Aranda Mejías	Generalista	Docente
26	Víctor Hugo Sanz Miranda	Historia y Geografía	Docente
27	Ximena Cecilia Ramírez Ledezma	Ed. Diferencial	Docente
28	Angélica Elizabeth Soto Sarabia	Generalista	Docente
29	Patricia Soledad Díaz Colina	Ed. Diferencial	Docente
30	Angelo Catricura Muñoz	Ed. Diferencial	Docente
31	Francisco Fontt González	Generalista	Docente

32	Juan Carlos Gajardo Palacios	Educ. Media Filosofía	Docente
-----------	-------------------------------------	------------------------------	----------------

Jornada de Clases Diurno

Día	Hora inicio	Hora término
Lunes	08:00 hrs.	15:15 hrs.
Martes	08:00 hrs.	15:15 hrs.
Miércoles	08:00 hrs.	15:15 hrs.
Jueves	08:00 hrs.	15:15 hrs.
Viernes	08:00 hrs.	13:00 hrs.

Jornada de Educación de Adultos

DÍA	HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO
LUNES	19:00 hrs.	23:00 hrs.
MARTES	19:00 hrs.	23:00 hrs.
MIÉRCOLES	19:00 hrs.	23:00 hrs.
JUEVES	19:00 hrs.	23:00 hrs.
VIERNES	19:00 hrs.	23:00 hrs.

6.- Marco referencial

Artículo 1° Objetivos

1.1 Finalidad:

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1.2 Protocolos de Actuación:

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar y/o abuso sexual infantil, bullying, prevención del consumo de drogas y alcohol y accidente escolar los que deberán estipular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los involucrados.

1.3 Acciones de Prevención:

Todo establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado, ya sea que imparta niveles de educación parvulario, básica, o media, deberá contar con un Plan de Gestión.

El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar o del Comité de Buena Convivencia, según corresponda, o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Este plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

Para efectos de su fiscalización, se deberá mantener el Plan de Gestión disponible en el establecimiento, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

Artículo 2° Conceptos

2.1 Sana Convivencia Escolar

Se define como *“la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”*¹

2.2 Comunidad Educativa

Entendemos por *Comunidad Educativa*, *“al conjunto de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a niños y niñas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, manipuladoras, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”*.²

2.3 Acoso Escolar

Es *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*.³

¹ Ley 20.435, artículo 16 A (2011)

² Ministerio de Educación, Orientaciones para Reglamento de Convivencia Escolar- Santiago 2010.

³ Ley 20.435, artículo 16 B (2011)

2.4 Reglamento Interno

El Reglamento de Convivencia Escolar es el instrumento donde se establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes y derechos de todos los integrantes de la unidad educativa con un enfoque formativo y preventivo fortaleciendo los factores protectores, incluyendo a alumnos y alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, manipuladoras, equipos docentes directivos y sostenedor educacional.

Principios rectores del Reglamento Interno:

a) Respeto, protección y promoción de la dignidad del ser humano ⁴ :

Nuestro sistema educativo se encuentra basado en el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades consagradas en la Constitución, así como en el resguardo de la dignidad de todos los miembros de nuestra comunidad.

b) Educación integral ⁵ :

El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físicos, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber

c) Interés superior del niño, niña adolescente:

La comunidad educativa garantiza todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño, tanto en su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

d) Autonomía, diversidad, pluralismo y tolerancia:

Nuestra comunidad se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas que conviven e interactúan, respetando las distintas culturas, pensamientos, habilidades y formas de vivir que hacen distintas a unas personas de otras. Esta pluralidad de miembros, nos permite aceptar y tolerar al otro, mediante el respeto mutuo.

⁴ Ley 20.845, artículo 3, letra l)

⁵ Ley 20.845, artículo 3, letra ñ)

e) No discriminación arbitraria:

Nuestra comunidad tiene como misión ser una entidad integradora e inclusiva que permite el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes, respetando las realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que la integran, así como también, resguardar la equidad de género, respetando la igualdad de derechos y de oportunidad entre niñas y niños.

f) Democracia y participación:

Como una forma de empoderar a la comunidad educativa en sus derechos y deberes, es que dentro de los valores institucionales se encuentra la participación de los diferentes miembros de la comunidad, ya sea en los programas y políticas que se desarrollan dentro de cada establecimiento, como en la toma de decisiones de las mismas.

g) Integración e inclusión:

Cada establecimiento perteneciente al DAEM tiene como misión eliminar todo tipo de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, proporcionando un lugar de encuentro en donde se integren diferentes condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, religión y nacionalidad.

h) Sustentabilidad:

Enfocar la enseñanza hacia el desarrollo sustentable del país y del mundo, la utilización racional de los recursos y el cuidado el medio ambiente.

i) Derecho de asociación :

Nuestro DAEM reconoce el derecho de asociación, tanto de los y las alumnas, padres, apoderados, personal docente y asistentes de la educación, en conformidad a lo que establece nuestra Constitución.

j) Legalidad:

El Reglamento de Convivencia Escolar, se ajusta a lo establecido en la normativa vigente, lo que le permite aplicar las medidas disciplinarias contenidas en el, conforme a la descripción de las conductas que constituyan faltas o infracciones, siendo siempre consideración importante el interés superior del niño.

k) Debido proceso:

Conforme a principio anterior, el Reglamento de Convivencia Escolar, podrá aplicar las medidas disciplinarias descritas en él, a través de un procedimiento justo y racional. Esta garantía se encuentra consagrada en nuestra Constitución en el artículo 19 N°3. Entendemos como justo y racional procedimiento, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida sancionatoria.

⁶ Ley 20.845, artículo 1, letra k)

⁷ Ley 20.845, artículo 1, letra l)

⁸ Ley 20.845, artículo 1, letra f) ter.

l) Proporcionalidad:

Conforme a las medidas disciplinarias descritas en el Reglamento de Convivencia Escolar, se calificaron

las infracciones proporcionalmente a la gravedad de las conductas.

m) Responsabilidad:

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes del sostenedor, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, el sostenedor es responsable del correcto funcionamiento del establecimiento educacional

n) Transparencia:

Se reconoce como principio el acceso a la información, por parte de los estudiantes, padres y apoderados, respecto de los resultados académicos, las pautas evaluativas, el sistema de promoción, la convivencia escolar y el proceso educativo en general. Este Principio también asegura el acceso a la información relativa al funcionamiento del establecimiento, en especial, aunque no exclusivamente en materia financiera o económica.

2.5

La misión educativa de los establecimientos de DAEM la Pintana:

El artículo 4to de la Ley N° 19.410 establece entre otras materias, que las Municipalidades, a través de sus Departamentos de Administración Educacional o de las Corporaciones Municipales, deberán formular anualmente un Plan de Desarrollo Educativo Municipal, conocido por su sigla PADEM. Esta herramienta de apoyo a la Gestión Educativa, se estructura en torno a dos grandes esferas: La primera de orden diagnóstico, debe contemplar a lo menos una revisión del estado en que se encuentra el desarrollo de la educación municipal, más un análisis del comportamiento de los indicadores de matrícula y asistencia media en referencia a los parámetros esperables. La segunda esfera proyectiva, debe contener las metas que el Departamento de Administración de Educación Municipal y cada establecimiento pretendan alcanzar, junto con la descripción de los principales recursos que se pondrán al servicio del PADEM, cuales son:

- La dotación docente y el personal no docente requerido para el desarrollo del Plan.
- Los programas de acción a desarrollar durante el año en cada establecimiento y en la comuna.
- El presupuesto de ingresos, gastos e inversión para la ejecución del Plan en cada establecimiento y en el conjunto de la comuna.

De manera complementaria al marco normativo hasta aquí descrito, es necesario señalar algunos puntos de interés que se desprenden de la Ley N° 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública que rige a los establecimientos que se adscriben a los Servicios Locales

de Educación y a todos aquellos que se mantienen en la actualidad administrados por las Municipalidades. En primer lugar, esta ley establece como fin de la educación pública: “el pleno desarrollo de sus estudiantes, de acuerdo con sus necesidades y características, poniendo énfasis en su formación integral y el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos”. En segundo lugar, se señala que el objeto del sistema será que el Estado provea, a través de los establecimientos educacionales de su propiedad y administración que formen parte de los Servicios Locales: “una educación gratuita y de calidad, fundada en un proyecto educativo público, laico y pluralista, que promueva la inclusión social, la equidad, la tolerancia, el respeto a la diversidad y la libertad, de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República”. Considerando las definiciones enunciadas, en esta Ley se consagran los principios rectores para la educación pública, que operan como los macro sellos de las unidades educacionales municipales. Estos principios regirán la gestión educacional de las unidades municipales estando ya integradas a un Servicio Local de Educación o de aquellas que serán traspasadas en un futuro próximo

2.6 Visión y Misión que se insertan en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

VISIÓN:

Ser una Comunidad Educativa con valores sólidos, basados en la sana convivencia, con énfasis en el desarrollo académico, socioemocional e integral.

Sistemática y adaptable a la contingencia social, que acompaña a los estudiantes en su trayectoria educativa. Integrando a la familia como eje principal de la transformación socioemocional y cultural de los estudiantes.

MISIÓN:

Liceo El Roble, es una institución que da respuesta a una educación integral, generando espacios de contención socioemocional. Potenciando capacidades y habilidades en nuestros estudiantes, para que consideren la educación como un medio de superación constante.

2.7 Los valores que se insertan en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos son:

Directrices de la conducta que se espera los estudiantes vivan y aprendan, para nuestro Liceo Municipal El Roble constituyen un componente estratégico del trabajo educacional, reconociendo en ellos las bases o lineamientos para alcanzar los Objetivos de aprendizaje curricular (OA) y los Objetivos de Aprendizaje Transversal (OAT)

- Respeto
- Compromiso
- Justicia
- Solidaridad
- Empatía

2.8 Sellos que sustentan la educación de nuestros establecimientos durante el período 2024.

Nuestros sellos institucionales son elementos que nos caracterizan y se ven reflejados en la propuesta formativa y educativa de la escuela. Los sellos identifican y hacen de nuestro proceso formativo singular y único, desde donde se conciben los demás elementos del Proyecto Educativo Institucional.

SELLOS

Sello 1:

Liceo que fomenta el buen trato, el conocimiento de sí mismos y del otro, favoreciendo la sana convivencia, entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Sello 2:

Liceo que fomenta el desarrollo social, emocional y cognitivo, que promueve entre sus estudiantes el pensamiento crítico y la capacidad de tomar decisiones asertivas en diferentes instancias de la vida.

Sello 3:

Liceo que promueve actitudes de mediación y desarrollo de capacidades y habilidades, despertando entre los estudiantes la curiosidad, reflexión y justicia.

2.9 Marco Jurídico del Reglamento Interno:

1) Constitución Política de la República.

- 2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley N° 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas

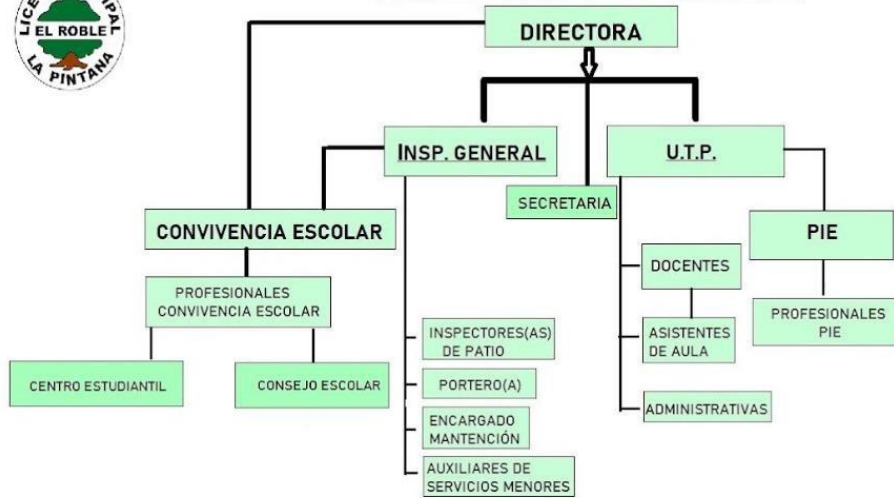
del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 , de 2005 (Ley General de Educación)

- 12) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 14) Decreto con Fuerza de Ley N° 1 , de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 16) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- 17) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- 18) Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- 19) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- 20) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- 21) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- 22) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los
- 23) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 24) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 25) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 26) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 27) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- 28) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- 29) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 30) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 31) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 32) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 33) Resolución exenta N° 0812, de la Superintendencia de Educación, garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- 34) Resolución exenta N° 707, de la Superintendencia de Educación, aprueba los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo, 2022.
- 35) Ley 19979, decreto n° 24 de 2005, de Ministerio de Educación, formación funciones y facultades de consejo escolar.



ORGANIGRAMA LICEO EL ROBLE 2023



Artículo 3° Derechos y deberes de la comunidad educativa

3.1 Promoción de la Convivencia Escolar.

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

3.2 Ambiente sano e integral

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 de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3.3 La unidad educativa no podrá:

- Cancelar matrícula ni aplicar sanciones durante el año escolar por razones económicas, o académicas.
- Seleccionar o discriminar a sus estudiantes por el rendimiento académico o antecedentes socioeconómicos, religión, condición sexual, estado migratorio u otros que atenten contra el derecho a la educación, en ninguno de sus niveles.
- En caso de embarazo o maternidad de alguna alumna, en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en la Unidad Educativa, otorgando las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

3.4 DERECHOS Y DEBERES SEGÚN EL ARTÍCULO N° 10 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

b) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

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

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

e) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

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

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

3.5 Derechos de los alumnos:

- Derecho a una formación integral, asegurando una atención y educación oportuna, inclusiva y participativa.
- Derecho a desarrollarse en un ambiente de respeto.
- Derecho a expresar su opinión.
- Respeto de su integridad, no sufrir vejaciones, libertad personal y de conciencia.
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente: No ser excluidos por convicciones religiosas, ideológicas, étnicas y culturales y capacidades diferentes u otro.
- Derecho a manifestar sus intereses, inquietudes, problemas y necesidades mediante el Consejo de Curso o Centro de Alumnos.
- Derecho a participar en el proyecto educativo del establecimiento en las instancias pertinentes.
- Derecho a ser oído y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ser evaluados y promovidos con pautas objetivas, siendo informados sobre sus evaluaciones.
- Participar de una vida cultural, deportiva y recreativa.
- Respetar la libertad de expresión sin prejuicios de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Derecho a asociarse entre ellos, a través de su centro de alumnos.
- Derecho al debido proceso de evaluación y de sus faltas, en caso de aplicarse sanción disciplinaria, aplicándose en justo procedimiento, teniendo el derecho a apelar o expresarse antes situaciones de transgresión de sus derechos de acuerdo a lo que establece este manual.

3.6 Deberes de los alumnos:

- Asistir a clases respetando la puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades dentro del establecimiento.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Respetar la diversidad de los todos miembros de la comunidad educativa, no ejerciendo discriminación por razón de raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar el Proyecto Educativo del establecimiento, de acuerdo con las normas entregadas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e instalaciones del establecimiento y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar la comunicación entre su apoderado y el establecimiento escolar.
- Presentarse en el establecimiento provisto de los medios requeridos en cada una de las asignaturas.
- Guardar silencio y prestar atención durante las explicaciones del profesor/, sin prejuicio de solicitar las explicaciones complementarias y aclaraciones que el alumno estime pertinentes, referido a contenidos y/o Reglamentos de Convivencia Escolar.
- No distraer innecesariamente la atención de sus compañeros durante las horas lectivas de clases.
- Presentar en el tiempo establecido, los ejercicios y trabajos propuestos.
- Participar en las actividades y ejercicios propuestos durante las clases, según las instrucciones dadas al respecto.
- Rendir las evaluaciones previstas según programación del Plan de Estudio, en cada asignatura.
- Solicitar permiso al profesor/a, para ausentarse del salón durante el horario de clase, siempre y cuando sea autorizado.
- Participar en la elección del centro de alumnos.
- Portar diariamente la libreta de comunicaciones o agenda escolar, como medio efectivo de comunicación entre el establecimiento y el hogar.
- Contribuir al mantenimiento, orden y aseo de cada dependencia del establecimiento.
- Al solicitar un texto en los Centros de Recursos de Aprendizaje CRA, deberá revisar y comprobar las condiciones de este, y devolverlo dentro del plazo, en las mismas condiciones en que fue recibido.

3.7 Derechos de los padres y apoderados:

- Ser informados, escuchados/as, participar del proceso educativo, aportar al Proyecto Educativo Institucional.
- Asociarse libremente al Centro General de Padres y Apoderados. Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres conforme a los estatutos vigentes que regulen a cada uno.
- Matricular a su hijo/a en forma gratuita en el establecimiento, en todos los niveles, y todo pago solicitado por Centro General de Padres y Apoderados es de **carácter voluntario**.
- Presentar sus inquietudes y/o reclamos, haciéndolo con el debido respeto, acatando estrictamente los conductos regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece el establecimiento (Profesor/a Asignatura y/o PIE, Profesor/a jefe, Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspector/a General, jefe/a de UTP y director/a, según corresponda).
- Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.
- Ser respetado en su condición de apoderado recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del establecimiento.
- Que se respete a su hijo/a como persona única, con características irrepetibles, para lograr su potencial desarrollo humano a través de la educación inclusiva y la orientación de sus profesores.
- Informarse del proceso de formación académica, conductual, biopsicosocial de sus hijos en el establecimiento, de manera continua o cuando la situación lo amerite.
- Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional y Plan Mejoramiento Educacional (PME), en consejo escolar.

- Conocer semestralmente los resultados de la formación integral de su hijo/a. Informe de personalidad.
- Ser atendido por Directivos o profesores con el debido respeto mediante solicitud previa.
- Consultar respetuosamente sobre resultados de evaluaciones, comportamiento, sanciones o trato recibido por sus hijos.

- ⁹ Ley sobre violencia escolar N° 20.536, Estatuto Administrativo DFL N° 29.

3.8 Deberes de los padres y apoderados

- Educar a sus hijos, informarse sobre el PEI y de las normas, apoyar el proceso educativo, cumplir los compromisos, respetar las normas, respetar a todos integrantes de la Comunidad Educativa (padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación). La transgresión de estos principios, dará el derecho al establecimiento de proponer la pérdida de la condición de apoderado del alumno/a, sin importar la condición educativa, socioeconómica, de salud, etc., de este último, debiendo promover a otro. Esto sin perjuicio de realizar las acciones legales pertinentes de acuerdo a las disposiciones vigentes.⁹
- El apoderado no podrá tener acceso a ningún libro de clase, sin la autorización y presencia de un docente o directivo del establecimiento. Por ningún motivo, deberá escribir, borrar o alterar el libro escolar, por ser un documento oficial.
- El apoderado no podrá divulgar información y/o antecedentes de que tome conocimiento por sí o a través de su hijo o de cualquier integrante de la comunidad educativa, que afecte la honra, vida privada o cualquier otro derecho fundamental de algún estudiante u otro integrante de la comunidad educativa.
- Informarse personalmente de la situación de su pupilo, mediante entrevistas personales con el Profesor/a jefe o de asignatura (según el horario que cada profesor/a tiene para atención de apoderados) y con la Dirección, previa cita.
- Cuidar y controlar el mantenimiento de una rutina escolar-hogar donde se supervise la buena distribución del tiempo y el cuidado por un reposo adecuado del estudiante.
- Revisar diariamente los cuadernos, guías y libros de su pupilo/a, conociendo las actividades y aprendizaje diario.
- Conocer permanentemente el progreso y desempeño de su hijo/a o pupilo/a.
- Dar respuesta veraz, completa y oportuna a las consultas que se le hagan para efectos diagnósticos y de planificación del proceso enseñanza-aprendizaje de su pupilo/a.
- Dar especial apoyo a sus pupilos si estos presentan dificultades de aprendizaje, de conducta o de otra índole, coordinándose con el Profesor/a jefe, profesional PIE y Encargado/a de Convivencia Escolar, para decidir sobre las acciones de apoyo a seguir.
- Firmar los documentos oficiales del establecimiento (ficha de matrícula, justificativos, pruebas, citaciones, documentos de ingreso Pie, informes de avance pedagógico entre otros)
- Revisar y firmar diariamente la libreta de comunicaciones o agenda escolar y cuadernos, ya que estos son la comunicación entre la familia y el establecimiento.
- Responsabilizarse en forma directa de los daños y perjuicios que pueda causar su pupilo/a.
- Asistir a todas las reuniones de Padres y Apoderados y a las citaciones realizadas por el establecimiento.
- Hacerse cargo del transporte escolar si su pupilo/a necesitara reforzamiento educativo, el que se realiza después de la hora habitual.

- Los apoderados deben ser parte en su formación valórica e integral de sus hijos.
- Colaborar en la labor educativa, ayudando al desarrollar de las capacidades de empatía, solidaridad de sus hijos con los demás miembros de la comunidad escolar.
- Informar al profesional que amerite, informes de especialistas, en caso de alguna situación que le aqueje al alumno/a, los que serán archivados en su ficha personal, dentro de un plazo prudente (determinado por cada establecimiento) a contar del día de la solicitud (dependiendo del sistema de salud que le corresponde).
- Justificar las inasistencias de su pupilo/a, personalmente o a través de la libreta de comunicaciones o agenda escolar, en forma oportuna. Sin perjuicio que se preferirá la concurrencia al establecimiento educacional.
- Cerciorarse de que el alumno/a se presente con los útiles y materiales necesarios, de acuerdo al horario de clases y asignaturas de cada día. Por consiguiente, el establecimiento no recibe útiles ni materiales, una vez iniciada la jornada escolar.
- Velar por la adecuada presentación personal e higiene de su pupilo/a.
- Dejar y/o retirar a sus hijos y/o pupilos en la puerta del establecimiento, por sí o por un servicio especializado y contratado para tal efecto. Si por cualquier motivo el ingreso del alumno/a no se hiciera al **inicio** de la jornada, el apoderado o la persona a cargo del niño/a en ese momento deberá dejar o retirar al niño/a en Inspectoría, desde donde será autorizado para ingreso o retiro. Podrá retirar bajo la calidad de apoderado suplente otra persona mayor de 18 años, la cual debe contar con un poder simple, previamente informado a la Dirección del establecimiento y fotocopia de su cédula de identidad.
- Transitar solo en lugares permitidos.
Durante la jornada de clases y recreos el apoderado o el apoderado suplente sólo tendrá acceso al área administrativa del establecimiento, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo del trabajo escolar. Cada Profesor/a jefe tiene su horario de atención.
- Asistir a reuniones y/o citaciones del establecimiento en buen estado de presentación personal y sin consumo previo de alcohol u otras sustancias que alteren la conciencia.
- Responder por cualquier deterioro o destrucción en que incurra el alumno/a en las actividades del establecimiento, serán de cargo al apoderado.
- Asistir a citación y/o reunión con los profesionales PIE, en caso que corresponda, de lo contrario se procederá a dejar constancia en la hoja de vida del alumno/a, si esta situación se reitera de manera consecutiva se dará aviso a la Dirección del establecimiento y a través del Consejo de Profesores se decidirá el cambio de apoderado, para el beneficio del aprendizaje del hijo/a, sin perjuicio del ejercicio de las acciones judiciales correspondientes por el establecimiento educacional.
- Consultar a especialista cuando el Profesor/a del PIE se lo solicite, debiendo quedar por escrito y firmado por el apoderado. Si al apoderado del alumno PIE se le sugiere la derivación a especialistas externos (sistema público o privado) y no cumple con los plazos establecidos en este compromiso se dejará constancia en la hoja de vida del alumno/a. Se establecerá un nuevo plazo, siempre y cuando el apoderado se presente argumentando o justificando el incumplimiento del compromiso.
- Es una obligación inexcusable del apoderado al momento del ingreso de su pupilo/a al establecimiento educacional que informe y presente un certificado y/o un diagnóstico o subdiagnóstico otorgado por un profesional externo, con el fin de brindar los apoyos necesarios que se requieran al NNA, y que estén dentro de los contemplados en el PIE de cada establecimiento. El establecimiento no será responsable por el incumplimiento en la entrega de estos antecedentes.
- Asistir a las redes de apoyo (APS, COSAM, OPD, etc.) en caso de ser derivado por el establecimiento educacional. Para lo cual, se realizará seguimiento.
- Informa al establecimiento educacional, al momento de su matrícula y cualquier tiempo con posterioridad a ella, acerca de algún diagnóstico, tratamiento actual o finalizado que haya afectado al estudiante.
- Velar por la alimentación de sus hijos en el horario establecido por el establecimiento, cuyos hijos no están integrados al PAE (Plan de Alimentación Escolar). Es responsabilidad de los padres que sus hijos

cuenten y traigan los utensilios de comida debidamente identificados.

- Velar por que sus hijos cumplan con las normas y reglas del Centro de Recursos y Aprendizaje (CRA), respetando los plazos establecidos en la solicitud de textos.
- Reponer el libro extraviado por su hijo/a al Centro de Recursos y Aprendizaje (CRA) en el plazo establecido por el establecimiento. No se recibirán libros fotocopiados.
- Informar a Inspectoría General si existiera algún cambio con la persona que retira a su hijo/a del establecimiento.
- Avisar oportunamente en casos de inasistencia por fuerza mayor, por escrito, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado, el informarse de los contenidos tratados y acatar los compromisos contraídos.
- Asistir al establecimiento en caso de 3 inasistencias consecutivas sin justificación de su hijo/a, los apoderados serán citados en forma especial por la autoridad pertinente.
- En caso de inasistencias a las citaciones anteriormente expuestas, el establecimiento tiene la facultad de denunciar a la familia por abandono de responsabilidades en la OPD de la comuna (oficina de protección de derechos de niños y niñas).
- Los padres y/o apoderados deben manifestar por escrito al momento de matricular a su pupilo si desean o no que reciba clases de Religión conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 924 de 1983, del Ministerio de Educación, que reglamenta las clases de Religión en el establecimiento educacional. En el caso que manifieste su negativa a dichas clases, el estudiante deberá asistir a talleres o en su defecto a las actividades que disponga el establecimiento, consistentes ya sea en estudio personal o grupal, dirigido y supervisado.
- En caso de faltar el apoderado alguno de sus deberes, se evaluará la posibilidad de la suspensión en su calidad de apoderado/a, con la finalidad de garantizar que el proceso educativo de cada estudiante pueda ser llevado de la mejor manera posible, así como el hecho de facilitar una buena comunicación y relación entre la familia y el establecimiento.
- En caso de realizar alguna denuncia ante la SUPEREDUC y/o DAEM, el apoderado deberá aplicar el reglamento interno o su protocolo de actuación según la problemática o controversia objeto de denuncia, debiendo hacer uso de las instancias y procedimientos que dichos instrumentos prescriben, evitando realizar denuncias generalizadas y en forma irresponsable como la excesiva judicialización.

3.9 Derechos de los profesionales de la educación (docentes):

- Trabajar en un ambiente de respeto y tolerancia, que se respete su integridad física, psíquica y moral, proponiendo iniciativas y disponiendo de espacios para trabajar.
- Desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento a través del Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
- Recibir reconocimiento público de acuerdo a protocolo.
- Se hacen parte de este Reglamento de Convivencia Escolar, todos los derechos consignados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los docentes.
- Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional y PME.

3.10 Deberes de los profesionales de la educación (docentes):

- Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
- Conocer e intentar empatizar con las características sociales, económicas y culturales de sus

estudiantes.

- Planificar sistemáticamente su actividad docente.
- Desarrollar metodologías y dinámicas de clase atractivas para las y los estudiantes.
- Adecuar los contenidos y la metodología de clase a la realidad de las y los estudiantes, considerando sus necesidades, intereses y experiencias de vida como elementos fundamentales del proceso pedagógico.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Capacitarse constantemente, actualizando sus conocimientos y habilidades pedagógicas.
- Recibir y atender personalmente a las y los apoderados/as que lo soliciten.
- Realizar mínimo de dos entrevistas con apoderado, padres, o tutor de cada estudiante.
- Evaluar diferenciadamente en el aula a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código Laboral de acuerdo a la relación laboral de las y los docentes. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Enseñanza del MINEDUC.

3.11 Derechos de los asistentes de la educación:

- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su labor.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Derecho a participar activamente en la toma de decisiones del establecimiento.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional.
- Derecho a organizarse autónomamente con otros/as.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Código del Trabajo y demás leyes vigentes.

3.12 Deberes de los Asistentes de la Educación:

- Desarrollar sus funciones disciplinarias, administrativas o de servicio con un criterio centrado en lo pedagógico.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- Se hacen parte de este manual de convivencia los deberes consagrados en el Código del Trabajo para los trabajadores y trabajadoras.

3.13 Derechos de los docentes directivos:

- Derecho a desarrollar sus habilidades pedagógicas y profesionales.
- Derecho a desenvolverse en un ambiente laboral grato y adecuado para su gestión directiva.
- Derecho a recibir un trato respetuoso por parte de todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa su establecimiento.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los derechos consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de los directivos/as.

3.14 Deberes de los docentes directivos:

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- Monitorear y corregir constantemente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
- Convocar e incluir a todas y todos los miembros de la comunidad educativa en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
- Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento.
- Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el

establecimiento.

- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.
- Se hacen parte de este manual de convivencia, todos los deberes consagrados en el Estatuto Docente y Código del Trabajo de acuerdo a la relación laboral de las y los directivos. También las orientaciones presentes en el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC.

3.15 **Derecho a la participación:**

- La Unidad Educativa promueve la participación de todos sus estamentos, por lo cual cuenta con: Centro General de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos y Consejo Escolar; los cuales funcionan de acuerdo a la normativa vigente.

Admisión

- La Unidad Educativa no discriminará arbitrariamente a los alumnos, alumnas y demás miembros del establecimiento.
- Las familias conocerán y firmarán el Proyecto Educativo Institucional (extracto), Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y el Reglamento de Convivencia Escolar al momento de la matrícula y este deberá ser trabajado por los docentes, en reuniones de apoderados y en sus respectivos cursos, en el mes de marzo.

Artículo 4° Proceso de admisión del establecimiento

El Sistema de Admisión Escolar Online del Ministerio de Educación, indica la forma en cómo se realizará la admisión de los estudiantes a los distintos establecimientos educacionales del país.

Los establecimientos de nuestro DAEM, informan a la comunidad educativa que las etapas de este sistema son las siguientes:



4.1 Etapa 1: Postulaciones

- **VACANTES DISPONIBLES:** Cada establecimiento deberá informar a través de los canales de comunicación correspondientes, la cantidad de vacantes disponibles para cada uno de los niveles.
- **SOBREDEMANDA:** En caso de existir sobredemanda de postulaciones, el sistema online deberá realizar un ordenamiento aleatorio de las postulaciones.

4.2 Etapa 2: Admisión

- El Ministerio de Educación, en conjunto con la Universidad de Chile, utiliza un mecanismo especial, para completar las vacantes, considerando:
 - a. Los resultados del orden aleatorio (a la suerte) y lo designa un software a través de un algoritmo especial.
 - b. Los criterios de prioridad de los estudiantes.
 - c. Y las preferencias declaradas por las familias.
- Los niveles a los cuales se accede mediante este sistema para la Región Metropolitana son:
- La matrícula del resto de los niveles se deberá realizar de forma presencial en caso de existir vacantes.
- En el caso de establecimientos adscritos al Programa de Integración Escolar (PIE), podrán desarrollar procedimientos especiales para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes (NEEP).
- Los procesos deberán ser transparentes y objetivos y no podrán considerar el rendimiento pasado del postulante.
- No se podrán solicitar antecedentes económicos, test de habilidades o cobros.
- Solo se puede solicitar información para determinar que el estudiante tiene una NEEP, pero no se puede utilizar el tipo de discapacidad como criterio de admisión.
- Para mayor información ingresar a <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/quienes-deben-postular/>

4.3 Etapa 3: Resultados

- Para poder conocer los resultados, el apoderado deberá ingresar a la plataforma y aceptar o rechazar la admisión al establecimiento seleccionado.
- La forma de ingresar para los distintos será vía online mediante la siguiente página: www.sistemadeadmisionescolar.cl
- Para los otros niveles, la postulación será en forma presencial, de acuerdo a las **fechas** que determine cada uno de los establecimientos pertenecientes al DAEM según disponibilidad de vacantes, para lo cual se informará el sistema de admisión mediante los canales de comunicación correspondientes.
- Si el apoderado acepta que el alumno o alumna estudie en algunos de nuestros establecimientos, deberá pasar a la etapa siguiente de **MATRÍCULA**.
- Si el apoderado rechaza que el alumno o alumna estudie en algunos de nuestros establecimientos, pasa a una **ETAPA COMPLEMENTARIA**, donde el apoderado podrá postular al estudiante a otro establecimiento en caso de contar con vacantes disponibles.

4.4 Etapa 4: Matrícula

- Los apoderados deberán realizar la matrícula de los estudiantes de manera presencial en el establecimiento seleccionado, presentando los siguientes documentos:
 - a. Certificado de nacimiento
 - b. Certificado de promoción año anterior

Si usted como apoderado tiene alguna consulta o desea obtener mayor información acerca del proceso de admisión escolar, puede comunicarse directamente al 600 600 26 26, de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, excepto festivos.

Funcionamiento

Artículo 5° Funcionamiento de Nuestro Establecimiento

5.1 Horario Jornada Escolar:

Los alumnos deben cumplir con los horarios de entrada y salida del establecimiento, los que serán informados mediante los canales de comunicación respectivos.

Jornada de Educación Parvularia

DÍA	HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO
LUNES	8:30 hrs.	15:15 hrs.
MARTES	8:30 hrs.	15:15 hrs.
MIÉRCOLES	8:30 hrs.	15:15 hrs.
JUEVES	8:30 hrs.	15:15 hrs.
VIERNES	8:30hrs.	13: 00 hrs.

Jornada de Educación Básica

DÍA	HORA DE INICIO	HORA DE TÉRMINO
LUNES	8:00 hrs.	15:20 hrs.
MARTES	8:00 hrs.	15:20 hrs.
MIÉRCOLES	8:00hrs.	15:20 hrs.
JUEVES	8:00 hrs.	15:20 hrs.
VIERNES	8:00hrs.	13: 00 hrs.

Horario de recreos y almuerzo

1° recreo: 09:30 a 09:45 hrs.

2° recreo: 11:15 a 11:30 hrs.

Almuerzo: 13:00 a 13:45 hrs.

Horario talleres complementarios.

15:30 a 17:00 hrs.

Horario talleres JEC.

Lunes y miércoles: 15:30 a 17:00hrs, Voleibol

Horario de Jornada de Educación de Adultos

DÍA	HORA DE INICIO	HORA DE
------------	-----------------------	----------------

		TÉRMINO
LUNES	19:00 hrs.	23:00 hrs.
MARTES	19:00 hrs.	23:00 hrs.
MIÉRCOLES	19:00 hrs.	23:00 hrs.
JUEVES	19:00 hrs.	23:00 hrs.
VIERNES	19:00 hrs.	23:00 hrs.

Horario de recreos Jornada de Educación de Adultos:

1° recreo: 20:10 a 20:20 hrs.

2° recreo: 21:20 a 21:30 hrs.

5.2 ACCIONES PARA IMPULSAR UNA GESTIÓN PEDAGÓGICA QUE PROPICIE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL, FORMACIÓN CIUDADANA Y HABILIDADES PARA EL SIGLO XXI

La Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública, el cual tiene por principal objetivo garantizar calidad de la educación, entregar oportunidades a los estudiantes, centrándose en los aprendizajes para el siglo XXI, generando una sana e inclusiva convivencia dentro del aula y el establecimiento.

Se debe mencionar que las acciones son:

Pedagógicas, formativas que buscan desarrollar habilidades para la vida y desarrollo de los estudiantes, en nuestra institución educativa Liceo El Roble, actualmente año 2023 existen planes formativos, tales como: sexualidad afectividad y género, formación ciudadana, plan de convivencia escolar, plan de inclusión. Estos planes complementan el currículum nacional, donde se trabajan transversalmente según las necesidades de nuestros estudiantes durante todo el año abordando tanto las responsabilidades que el maestro asume en el aula, como aquellas que deben cumplir en los distintos estamentos de la comunidad escolar.

PLANES Y OBJETIVOS:

OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA 2024

Objetivo General: Fortalecer los compromisos con nuestra sociedad, generando un espacio de reflexión sobre el tipo de ciudadano que queremos formar, el país que soñamos y como los desafíos del aprendizaje incorporan visiones más integrales. Nuestro Plan de Formación Ciudadana debe ser una oportunidad de construir, juntos a otros, la sociedad que soñamos, considerando que a su base están los actores educativos, cada uno de ellos sujetos de derechos inalienables, especialmente los niños, niñas y adolescentes.

Objetivos Específicos:

- Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos estos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa y creativa.
- Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
- Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- Fomentar en los estudiantes una cultura de la transparencia y la probidad.
- Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

OBJETIVOS PLAN DE INCLUSIÓN 2024

Objetivo General

Potenciar el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, fomentando la promoción de buenas relaciones interpersonales que no den espacio a la discriminación, interiorizando que la diversidad es la norma.

Objetivos Específicos

1. Crear un clima de aprendizaje basado en la cooperación, el juego y la participación, así como la importancia del respeto, el trato justo y la no violencia
2. Generar cambios en las concepciones, actitudes y prácticas de los distintos actores vinculados a la educación.
3. Contribuir a la eliminación de barreras al aprendizaje y a la participación de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
4. Generar la interculturalidad posibilitando que toda la comunidad educativa valore las tradiciones y costumbres de las diferentes nacionalidades extranjeros, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
5. Fomentar en los estudiantes valores que promuevan la inclusión.
6. Utilizar un enfoque interdisciplinario que estimula el trabajo cooperativo llevando el conocimiento de los/las estudiantes más allá del aula, hacia un mundo real y en su propio contexto, centrados en el/la estudiante mediante la participación directa de éste, atendiendo a

las necesidades del alumnado, del profesorado, las familias y la comunidad.

7. Colaborar con las familias proporcionándoles pautas y criterios, para aplicar en el hogar y así evitar estereotipos sexistas.

OBJETIVOS PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

Objetivo General:

- Propiciar que todos los miembros del establecimiento ejerzan la sana convivencia y el respeto por la diversidad, con el propósito de transformar al Liceo El Roble en una comunidad bien tratante.

Objetivos específicos

- Implementar prácticas institucionales efectivas al clima y la convivencia escolar en el ámbito de la prevención, formación y de las relaciones interpersonales.
- Lograr una articulación con el Plan de Mejoramiento Educativo en el área de convivencia escolar comprometiendo a todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Socializar y dotar a la comunidad educativa de los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno Escolar
- Dotar a la comunidad escolar de los protocolos de actuación frente a situaciones de Violencia, Abuso Sexual Infantil u otras acciones que atenten con la seguridad de los niños/as.
- Desarrollar e implementar hábitos de participación en Jornada Multicultural, relevando la idiosincrasia de países latinoamericanos.

5.3 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Nuestro Establecimiento Educacional “El Roble”, realiza el proceso de evaluación, de acuerdo a los lineamientos señalados en el Decreto 67, los cuales están plasmados en nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar Institucional.

Los estudiantes del Liceo El Roble, son evaluados en períodos semestrales, existiendo en el transcurso del año, informes periódicos de calificaciones parciales, las que son informados mensualmente a las familias en reuniones de apoderados, con la entrega de un informe impreso.

Las evaluaciones son consideradas acciones metodológicas aplicadas por profesionales de la educación, de las cuales se extrae la información necesaria, para medir los procesos y avances obtenidos por los y las estudiantes, con el fin de tomar decisiones pertinentes de ajuste, retroalimentación y readecuación de la enseñanza.

Se aplica dentro del proceso evaluaciones formativas de manera permanente y sistemática. Información que se recoge y analiza, para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de competencias, lo que permite monitorear, reflexionar y tomar decisiones sobre cómo avanzar hacia el logro de aprendizajes. Lo que implica:

- . Comunicar metas y criterios de logro a los y las estudiantes.

- Recolectar e interpretar evidencias.
- Identificar brechas de aprendizaje.
- Retroalimentar para cerrar brechas.
- Ajustar la enseñanza y cerrar las brechas.
- Considerar resultados de evaluaciones internas y externas.

En relación a la promoción y/o repitencia, se realiza un Consejo Deliberativo, realizado el a finales de cada año, con la participación del Equipo Directivo, Docentes, Programa de Integración Escolar y Convivencia Escolar, donde se presentan los casos y los antecedentes que aportaba cada componente del consejo, para tomar la mejor decisión de aprobación y/o reprobación, considerando lo dispuesto en el Decreto 67, artículos 10, 11 y 12. Cabe señalar, que los apoderados son citados en distintos momentos del año escolar, para tomar conocimiento de la situación académica y asistencia de los estudiantes, con registro de las entrevistas en los libros de clases correspondientes.

En el Consejo Deliberativo, se siguieron los siguientes pasos:

1. Identificación de estudiantes con riesgo de repitencia.
2. Ejercicio deliberativo y criterios de decisión.
3. Plan de Acompañamiento Pedagógico.

Una vez concluido el Consejo Deliberativo de los y las estudiantes repitentes, se acuerda que cada docente realice el informe correspondiente, aportando la siguiente información:

- 1.-Proceso y progreso del o la estudiante, en su aprendizaje durante el año lectivo.
- 2.-Brecha entre aprendizajes por el estudiante en relación a su curso.
- 3.-Variables socioemocionales, que permitan comprender la situación del o la estudiante, que ayude a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para el bienestar y desarrollo integral del o la estudiante.

5.4 Diversificación de la Enseñanza y Evaluación Diferenciada:

La Ley N° 20.845, llamada Ley de Inclusión, plantea rediseñar el sistema educativo de Chile desde un enfoque que concibe la educación como un derecho para todos, incitando a hacerse cargo de los lineamientos elaborados a nivel internacional. Además, asume la idea que mejorar la calidad y la equidad de la educación en Chile, implica avanzar hacia un sistema educativo que garantice a todos los estudiantes el desarrollo de sus potencialidades de aprendizaje. Lo anterior señala como la búsqueda de la calidad educativa es fuertemente vinculada con la noción de equidad e inclusión. De allí la importancia, para los establecimientos educativos, de planificar dicho proceso de cambio para responder adecuadamente al reto de la inclusión, considerando que su objetivo es asegurar que todos los estudiantes puedan participar activamente en los procesos sociales y culturales de la comunidad escolar.

Resulta importante destacar que esto implica un cambio en el sistema y no en las personas, ya que, bajo la premisa de este enfoque, el sistema educacional puede adquirir la capacidad para adaptarse a sus miembros de modo que todos ellos puedan participar y a su vez enriquecerse por pertenecer al mismo.

Desde esta perspectiva, la educación inclusiva entendida como una escuela para la justicia social se rige por valores y principios tales como:

- Integridad y honestidad.

- Justicia y equidad.
- La promoción del respeto por todos los individuos.
- El reconocimiento de que todos los y los estudiantes tienen derecho a una educación basada en la igualdad de oportunidades.
- Preocupación por el bienestar y el desarrollo integral de los y las docentes y estudiantes.
- Todos los y los estudiantes pueden aprender.
- La escuela debe responder a las necesidades particulares de cada estudiante.
- El punto de vista de los y las estudiantes es importante y tomado en cuenta.
- La diferencia es vista como una oportunidad para aprender y como una fuente de enriquecimiento.

Un 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 al estudiante con sus características individuales sin tratar de acercarlo a un modelo de ser, actuar o pensar "normalizado". La forma como se relacionan todos los participantes de una comunidad educativa, será lo que finalmente se traduzca en discriminación o integración y por sobre todo en inclusión educativa.

Entenderemos por evaluación diferenciada como una medida de excepción que favorece tanto a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), como estudiantes de enseñanza regular, y contribuye a evitar la repitencia y en consecuencia la deserción escolar. Permite medir el estado de avance de los estudiantes con respecto a los objetivos planteados.

Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto 170/2010, así poder ingresar a Programa de Integración Escolar (PIE). Considerando el análisis del equipo de aula para la asignación de cupos formales PIE y la aplicación del Decreto Exento 83/2015 según corresponda.

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser:

a) Transitorias, corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), déficit atencional, Coeficiente Intelectual Limitrofe, Dificultad Específica de Aprendizaje.

b) Permanentes, en las cuales las barreras para el aprendizaje y la participación son diagnosticadas por profesionales idóneos, donde una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple.

La evaluación diferenciada se aplicará a aquellos estudiantes que presenten N.E.E. transitorias o permanentes.

Con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad a todos los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales, la unidad de Educación Especial, a través de las Secretarías Ministeriales y los Departamentos Provinciales, promueve la atención a la diversidad y la aceptación de las diferencias individuales en el sistema educativo regular, velando porque estos estudiantes, reciban los apoyos

humanos, técnicos y materiales necesarios, ya sea de forma temporal o permanente, para avanzar y progresar en el currículo escolar general, en un contexto educativo favorable, integrador y lo más normalizador posible.

El Decreto N° 83/2015 promueve para todos los estudiantes de Educación Parvularia y Educación Básica la Diversificación de la Enseñanza y aprueba la realización de Adecuaciones Curriculares para aquellos estudiantes que lo requieran, aportando herramientas para la participación y progreso de todos y todas las estudiantes en el aprendizaje del currículo nacional, equiparando oportunidades para aquellos que enfrentan barreras para su aprendizaje y tienen mayores necesidades de apoyo para cursar con éxito su trayectoria educativa.

La inclusión es presencia, participación y aprendizaje para todos los estudiantes, haciendo referencia al lugar donde los y las estudiantes aprenden, a la calidad de las experiencias que les ofrece la escuela y al progreso dentro del currículo común durante toda su trayectoria escolar.

La promoción de los y las estudiantes se decidirá a partir del análisis de resultados de la evaluación inicial en un curso, los procesos pedagógicos y de apoyos implementados, P.A.I: Plan de Apoyo Individual y P.A.C.I: Programa de Adecuación Curricular Individual. Decreto 170/2009, en un período ascendente, propuesto, diseñado y planificado por el Equipo Multidisciplinario, es decir, docente de aula regular, docente diferencial y asistentes de la educación, como, por ejemplo; psicólogo (a), terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, etc., con aportes de la familia y los estudiantes al proceso.

Se propicia el acceso al currículo común en la mayor medida y extensión posible, con los ajustes y adecuaciones pertinentes, que en algún caso pueden llegar a ser muy significativos.

5.5 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE EFECTIVAS QUE APOYEN EN EL DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

Las acciones que el establecimiento, Liceo El Roble implementa para promover el uso de estrategias efectivas que apoyan el desarrollo de IDPS (Indicadores de Desarrollo Personal y Social), se trabajan y desarrollan principalmente en horas de la asignatura de religión, orientación y transversalmente en todas las asignaturas. Se propicia un buen clima escolar, formación ética, crecimiento y autoafirmación, la persona y su entorno.

Además, asume la idea que mejorar la calidad y la equidad de la educación en Chile, implica avanzar hacia un sistema educativo que garantice a todos los estudiantes el desarrollo de sus potencialidades de aprendizaje. Lo anterior señala como la búsqueda de la calidad educativa es fuertemente vinculada con la noción de equidad e inclusión.

5.6 REGULACIONES SOBRE LAS PRACTICAS DOCENTES Y COORDINACIÓN DEL PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

La regulación para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, tiene relación con nuestro Plan de Desarrollo Profesional Docente.

En relación a lo señalado, el cuerpo docente realiza un proceso diagnóstico, en donde se analizan las causas de ciertos nudos educacionales, que presentan los resultados académicos de nuestros estudiantes.

Estos nudos o focos, son analizados, para encontrar las estrategias que se deben implementar a nivel docente, y que nos permita superar los nudos detectados.

Al aplicar la modalidad de trabajo colaborativo, se ha realizado procesos anuales de autoevaluación de nuestro

Plan, en donde surgen las necesidades o áreas que se desean fortalecer y las necesidades de autocapacitación y/o capacitaciones impartidas por instituciones externas.

5.7 SUPERVISIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA Y PLANIFICACIÓN CURRICULAR

La supervisión pedagógica se encuentra a cargo del equipo Directivo y Técnico Pedagógico, mediado, por un instrumento consensuado (Pauta de Acompañamiento Colaborativo).

La Pauta de Acompañamiento Colaborativo, surge luego de la revisión y sistematización de la misma, y obedece a un trabajo colaborativo entre docentes y como acción de nuestro Plan de Desarrollo Profesional Docente.

En primera instancia, las observaciones de clases, se realizan a partir de un calendario realizado y coordinado por el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y los docentes, con el objetivo de que el cuerpo docente esté sobre aviso de la visita técnica, y puedan ajustar su clase a la Pauta de Observación Colaborativa.

En segunda instancia, y de ahí a lo largo del año, la observación de clases, se realiza de manera aleatoria, sin previo aviso.

Una vez realizadas las observaciones y/o acompañamientos, se realiza la retroalimentación conjunta, adquiriendo compromisos de mejoramiento.

Dentro del seguimiento se corroboran las acciones planificadas, para mejorar las clases ejecutadas.

Los procesos de planificación de la enseñanza, se realizan de acuerdo a un formato consensuado con el cuerpo docente, las que tienen la siguiente estructura:

Objetivo de aprendizajes basales, objetivos complementarios, objetivos transversales, habilidades y actitudes.

Cada actividad responde al desarrollo de un indicador de evaluación, considerando tiempo, recursos y evaluación.

Como forma de contextualizar y adecuar la enseñanza, para todos y todas las estudiantes, las docentes diferenciales realizan adecuaciones curriculares a todas las planificaciones de lenguaje y matemática, señalando explícitamente la actividad diferenciada e integradora que utilizará durante la co-docencia en aula, para que de esta forma logré trabajar con todos los estudiantes, ya sean aquellos que pertenecen al Programa de Integración Escolar y los de enseñanza regular.

Cabe señalar que las acciones relativas a acompañamiento docentes, planificación y adecuaciones curriculares, obedecen a los lineamientos establecidos en nuestro PEI y PME.

5.8 **ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y CONTINUIDAD ESCOLAR 2024**

Es imprescindible realizar una orientación adecuada mirando hacia el futuro, expectativas, sueños y metas de los estudiantes debido a que muchas veces estos suelen confundirse en la búsqueda de un objetivo de vida, y en otros casos, se encuentran carentes de alguna guía formal o informal dentro de su entorno más cercano. Esto, con el fin de clarificarles entre las áreas científico-humanista y técnico-profesional para que así

puedan decidir en base a sus intereses y capacidades. Nuestro foco debe ser tanto el presente como el futuro, la relevancia del acceso a la información en el presente, la importancia de las decisiones de los estudiantes y como estas influirán en su devenir.

Todo lo anterior es con el objetivo de que reconozcan la importancia de mantenerse en el sistema educacional, integrando en su proyecto vital la idea del logro escolar como parte del logro en la vida.

Dentro del contexto escolar, nuestra labor en concreto llega hasta 8vo básico en la jornada diurna, sin embargo, para nosotros como institución es imprescindible guiarlos de la mejor forma y entregarles herramientas para que puedan desenvolverse posteriormente al fin de su ciclo dentro del liceo.

La presente instancia de orientación vocacional y continuidad escolar consta de 3 partes, las cuales corresponden a 2 talleres y la visita de los estudiantes a un liceo técnico de nuestra comuna.

Parte 1 - Fecha: agosto 2024

-**Presentación PPT** explicativo del tema.

-**Presentación del video** "Tus Decisiones son las que te tienen donde estás ahora".

-El Profesor cumple el rol de facilitador para la discusión del video, resolución de dudas acerca de este y resolución de dudas por parte de los estudiantes.

-Conceptos a presentar en pizarra (proyector) durante el trabajo de las preguntas (trabajar en asamblea y ubicar conceptos en sala):

- **Expectativas:** posibilidades o esperanzas de lograr algo.
- **Fortalezas:** características positivas o bien desarrolladas de una persona. Estas nos sirven para vencer obstáculos en la vida.
- **Debilidades:** características que tenemos menos desarrolladas, pero que siempre podemos mejorar.
- **Superación:** vencer obstáculos para lograr mis metas.
- **Vocación:** interés que una persona siente o tiene en su interior para dedicarse a algo.
- **Elección:** acción de elegir, ej. la elección de colegio.
- **Aptitudes:** capacidad de una persona para realizar adecuadamente cierta actividad, función o servicio.

-**Test vocacional liceo Mariano Latorre.** Para finalizar la primera parte de este taller de Continuidad Escolar, realizaremos a las y los estudiantes este test, facilitado por el liceo Mariano Latorre para que con el resultado puedan identificar preferencias y aptitudes académicas y vocacionales.

Parte 2 – Visitas programadas a liceos técnicos, fecha: septiembre 2024

-Visita programada a liceo Mariano Latorre.

-Visita programa a liceo Sergio Silva Bascuñán.

-Visita programada a liceo.

Parte 3 – Fecha: octubre 2024

-**Presentación PPT** explicativo del tema, en esta sesión se les expondrá las diferentes Instituciones Educativas de la comuna comenzando con los colegios municipales, los que están cercanos y los de interés personal para nuestros estudiantes. La idea es que identifiquen cuales son las propuestas interesantes para ellos.

Preguntas a trabajar

- ¿Te has preguntado alguna vez hacia dónde va tu vida? ¿Dónde?
- ¿Siento que estoy logrando mis metas?

- ¿Qué he hecho para estar donde estoy ahora?
- ¿Siento que estoy donde quiero estar?
- ¿Qué quiero llegar a ser al terminar el colegio?
- ¿Cuáles son mis expectativas para el próximo año en cuanto al colegio?
- ¿Qué cosas te dan miedo sobre tu futuro?
- ¿Qué cosas te dan tranquilidad sobre tu futuro?
- ¿Qué fortalezas tengo como persona?
- ¿Qué debilidades debo mejorar como persona?
- ¿Cómo puedo superar mis miedos hacia el futuro?

-**Presentación del video** orientativo y vocacional “Solo tu”.

-**Test vocacional.** Aplicación de test vocacional interno.

-**Compromisos para mi futuro** esta actividad consiste en instar a las y los estudiantes realizando un listado de compromisos personales enfocándose en metas a mediano y largo plazo.

-**Finalización de Taller,** donde se resumirá el contenido presentado, además de mostrar frases motivacionales con las cuales los estudiantes puedan sentirse identificados.

5.9 Retiro:

El retiro de los alumnos del establecimiento durante la jornada escolar, sólo podrá hacerlo de forma personal, el apoderado, madre, padre, tutor o adulto previamente autorizado.

Al momento de retirar a un alumno del establecimiento durante la jornada escolar, el adulto responsable debe presentar su cédula de identidad, donde quedan registrados los datos en el libro de retiro.

En caso que el estudiante se deba retirar por motivos médicos, el apoderado debe avisar por medio de la libreta de comunicaciones o en portería.

No se podrá realizar retiro de alumnos en horas de recreo, sólo en casos extremos de urgencia.

5.10 Recreos

- El horario de recreo, será determinado por cada uno de los establecimientos del DAEM los que serán informados mediante los canales de comunicación correspondientes.
- El/la alumno/a que ingrese después de la hora, deberá ser registrado su atraso en Inspectoría.
- Los alumnos tendrán dos recreos diarios, cada uno de 15 minutos, y 45 minutos para almuerzo. Durante todos los recreos se debe permanecer fuera de la sala de clases.
- Los alumnos deberán ingresar a la sala de clases, luego del toque del timbre.

5.11 Talleres

- Los talleres de libre elección, responden, en primer lugar, al interés personal de cada estudiante de la comunidad educativa, por aprender o profundizar una disciplina más allá del espacio áulico, sin embargo, esta elección permite generar vínculos de socialización profunda con estudiantes de otros niveles cursos en torno a intereses comunes, permitiendo el desarrollo de otros objetivos que son base de la convivencia escolar.
- En segundo lugar, están orientados a los sellos institucionales de nuestra comunidad.

- Los establecimientos de nuestra comunidad, impartirán talleres de acuerdo a las condiciones de espacio y tiempo de cada uno de ellos, los cuales serán informados a los alumnos para que puedan ser partícipes de ellos. (ej. Taller de fútbol femenino y masculino, tenis de mesa, vóleybol, danza, reciclaje, computación)

- Los talleres serán realizados durante los días de semana, en jornada extraescolar, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados el regreso desde el establecimiento a sus hogares.

5.12 Suspensión de actividades

En cuanto a la posibilidad de suspensión de actividades, estas se manejarán como situaciones de carácter especial según criterios de realidad espacial y territorial, como también a aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor que requieran de dicha suspensión, cuando lo determine la autoridad competente (ministerial, municipal).

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, desastres naturales), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

5.13 Relación entre el establecimiento e instituciones externas (redes de apoyo):

Los/as estudiantes, sin excepción, en caso de sufrir un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde o hacia su domicilio, estará cubierto/a por el seguro escolar contemplado en el art. 3° de la Ley 16.744, siendo, en casos de gravedad, un funcionario del establecimiento el encargado de acompañarlo inicialmente al servicio de Salud más cercano con el respectivo formulario de accidente escolar en quintuplicado. El funcionario del establecimiento puede ser relevado por uno de sus pares hasta la presencia del apoderado, acorde a comunicación telefónica emanada desde la dirección. Luego, de la atención médica, esta debe ser informada al establecimiento por el apoderado, siendo el responsable de seguir el proceso.

Todos los funcionarios del establecimiento en caso de sufrir un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde o hacia a su domicilio, estarán cubierto/a por la Mutual de seguridad (Ley 16.744).

Seguridad y resguardo de derechos establece redes de colaboración, apoyo, intervenciones y capacitaciones con organismos de la comunidad.

Redes de Salud: CESFAM, COSAM

Redes de Seguridad Humana: SENDA PREVIENE, LAZOS

Red mejor niñez: PPF, PIE, CEPIJ, PRM, DAM

Red JUNAEB: HPV

Comportamiento

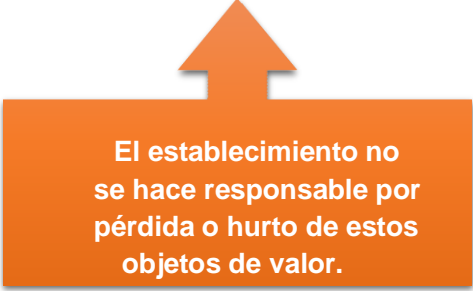
Artículo 6° Presentación personal

Los estudiantes deben:

- Hacer uso del uniforme oficial del establecimiento, el cual podrá ser adquirido por los padres y/o apoderados, en el lugar donde el presupuesto familiar así lo permita¹⁰. Su no uso, no es impedimento para no ingresar a clases.
- Cumpliendo con la normativa Ordinario N° 768 de la SUPEREDUC (27 de abril de 2017), aquellos niños y niñas transgéneros, tendrán el derecho de utilizar el uniforme del establecimiento que sea más adecuada a su identidad de género, así como en las clases de Educación Física.

Artículo 7° Uso de aparatos o artefactos tecnológicos personales

- Los aparatos o artefactos tecnológicos personales no pueden ser utilizados, ni ser motivo de distracción para el normal desarrollo de la clase, salvo que estos sean utilizados para un fin pedagógico, en el cual tanto estudiantes como docentes requieren de esta herramienta para el desarrollo óptimo de su clase.
- Si se sorprende a un/a alumno/a usando un aparato o artefacto tecnológico para un fin no pedagógico, sin autorización durante la jornada escolar, será entregado a Inspectoría y será obligación del apoderado (exclusivamente) venir a retirarlo.
- Si el aparato tecnológico es hurtado a la o el estudiante, el establecimiento educativo no se hace responsable de su reposición ni devolución.



El establecimiento no se hace responsable por pérdida o hurto de estos objetos de valor.

¹⁰ Circular N° 482 punto 5.

Artículo 8° Uso y cuidado de los materiales del establecimiento.

8.1 Se entenderá por infraestructura física, a todos los bienes inmuebles del local educacional y su equipamiento será el mobiliario y toda implementación que en ella se encuentre y que esté diseñada para cumplir con la labor educativa.

8.2 Se considerará como parte de la implementación todo recurso relacionado con la Informática Educativa; recursos de C.R.A. y libros de clases, entre otros recursos permanentes (patrimoniales) o itinerantes, por ejemplo, diarios murales, adornos, exposiciones, etc.

8.3 Los alumnos cuidarán el mobiliario y todos los materiales proporcionados para ser usado como apoyo a la docencia, así como también, toda dependencia del establecimiento, absteniéndose de rayar y dañar bancos, mesas, paredes, diarios murales, baños, textos de estudio, etc.

8.4 Todo daño material causado por el/la alumno/a, deberá ser asumido por el/la causante, previa valoración en Inspectoría, lugar donde el apoderado, dentro de los 10 días siguientes repondrá o cancelará el o los daños ocasionados, sin perjuicio de realizar “oficios” (limpiar paredes o vidrios, barrer sala o pasillos) según lo determine el Consejo Escolar.

Inasistencia/Enfermedad

Artículo 9° Desarrollo de actividades lectivas

9.1 El/la alumno/a asistirá a clases en forma sistemática y continua. Cuando se ausente debe justificar su inasistencia, en la libreta de comunicaciones o agenda escolar, o presentar justificativo médico.

9.2 Cuando un/a alumno/a se enferme o cuando presente síntomas de enfermedad estando presente en el establecimiento, se tomará contacto con el apoderado académico para que retire a su pupilo. En el intertanto, el/la alumno/a permanecerá en la sala de primeros auxilios o en otro espacio físico que el establecimiento disponga para estos efectos. Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas de emergencia adicionales que puedan adoptarse en determinados casos.

Normas

Artículo 10° A) Normas a aplicar por todos los docentes, en sala de clases.

1. Saludar a los y las estudiantes.
2. Pasar la lista en todos los bloques de clases, registrando en el libro de clases según corresponda.
3. Dar a conocer al curso el objetivo y las actividades a realizar durante la clase.
4. Registrar en el pizarrón el objetivo de aprendizaje en el cual se enfocará la clase.
5. Reforzar normas y reglas de aula.
6. Fomentar y reforzar en los y las estudiantes la participación activa en el desarrollo de aprendizajes.
7. Diversificar las estrategias metodológicas y así responder los estilos y ritmos de aprendizajes de los y las estudiantes.
8. Fomentar la autorregulación de los y las estudiantes en su actuar dentro del aula, utilizando elementos lúdicos y motivadores.
9. Utilizar diversas y variadas disposiciones del aula.

10. Al finalizar la clase, realizar la metacognición del contenido y objetivo tratado.

11. Reforzar orden y limpieza del espacio personal y colectivo.

Artículo 10° B) Las salidas o permisos durante las clases.

1. Solo se dará permiso para ir al baño considerando un tiempo acotado para volver a clases.
2. Apoderado debe comunicar problemas de incontinencia de su pupilo/a, con certificado médico.
3. En situaciones de pruebas los alumnos deben permanecer en su sala hasta el toque del timbre.

Artículo 11° Normas de requerimientos escolares.

1. Ingresar a clases cumpliendo con el horario establecido por el establecimiento.
2. Diariamente los y las estudiantes portar un cuaderno de uso exclusivo para comunicaciones.
3. Traer a diario los cuadernos correspondientes a las asignaturas fijadas en el horario de su curso.
4. Respetar horarios y normas de aula para generar un buen clima escolar.

Visitas

Artículo 12° Ingreso de visitas

1. El ingreso de visitas se realizará únicamente por la entrada principal.
2. Cada visita debe identificarse con el personal de portería o recepción, mostrando su cédula de identidad, o credencial, indicando el nombre de la persona a quien busca.
3. Los datos deben ser registrados en el libro correspondiente, destinado para esta función. Los datos a registrar son: fecha, número de cédula, nombre completo y firma.
4. El personal de portería debe guiar al visitante hacia la recepción del ciclo correspondiente, previa entrega de la credencial que lo identifica como visitante.
5. El incumplimiento de las normas estipuladas para el ingreso de visitas se considera una falta gravísima, que pone en riesgo la seguridad de nuestros alumnos y funcionarios, y podrá ameritar que se le pida que abandone inmediatamente el recinto del establecimiento a la persona que lo haga, además de poder pedirse complementariamente ayuda policial para este fin. Esto, con el fin de cautelar el debido resguardo de todos los miembros de nuestra comunidad.

Convivencia Escolar

Artículo 13° Convivencia escolar

- En el contexto de la nueva normativa es que surge la obligatoriedad para todos los establecimientos educacionales del país contar con un Encargado/a o Coordinador/a de Convivencia Escolar y de contar, además, con un Plan de la Gestión de la Convivencia y Clima Escolar en el establecimiento.

Se consideran los fundamentos legales de este Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se centran en la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que le otorga responsabilidad a toda la comunidad educativa, tanto en quién asume el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar (Encargado/a de Convivencia¹¹), como su órgano de representación que será el Consejo Escolar, donde se debe proponer medidas para mejorar la convivencia escolar, representado por cada uno de los actores: “alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.¹²

¹¹ Ley sobre Violencia Escolar, N° 20.536, Artículos 15 b).

¹² Ley sobre Violencia Escolar, N° 20.536, Artículos 16-C

- El Plan de Gestión está elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determina el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

13.1 Objetivo General:

Propiciar que todos los miembros del establecimiento ejerzan la sana convivencia y el respeto por la diversidad, con el propósito de transformar al Liceo El Roble en una comunidad bien tratante

13.1.1 Objetivos Específicos:

- Implementar prácticas institucionales efectivas al clima y la convivencia escolar en el ámbito de la prevención, formación y de las relaciones interpersonales.
- Lograr una articulación con el Plan de Mejoramiento Educativo en el área de convivencia escolar comprometiéndolo a todos los estamentos de la comunidad escolar.
- Socializar y dotar a la comunidad educativa de los lineamientos establecidos en el Reglamento Interno Escolar
- Dotar a la comunidad escolar de los protocolos de actuación frente a situaciones de Violencia, Abuso Sexual Infantil u otras acciones que atenten con la seguridad de los niños/as.
- Desarrollar e implementar hábitos de participación en Jornada Multicultural, relevando la idiosincrasia de países latinoamericanos.

13.2 Funciones del encargado/a de convivencia escolar:

1. Coordina el equipo de Convivencia Escolar.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, revisión y actualización del Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

13.3 Funciones del equipo de convivencia escolar

1. Seguimiento y monitoreo de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
2. Planificar trabajo colaborativo con UTP y docentes (calendarizando espacio en la reflexión docente, con el fin de realizar capacitaciones en temas de convivencia, con estrategias concretas para desarrollar en el aula).
3. Planificar talleres formativos para la comunidad.
4. Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
5. Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
6. Evaluar las acciones desarrolladas.

- **Se sugiere que cada Equipo de Convivencia Escolar:**

1. Elabore un acta con los principales temas tratados en cada una de las reuniones, como también los acuerdos tomados en conjunto.
2. Calendarizar y planificar sus reuniones de manera trimestral o semestral.
3. Contar con un registro propio de cada cargo.
4. Contar con un mapeo de redes comunales y regionales, como también con un archivo que contenga la normativa necesaria para el correcto funcionamiento del equipo.

13.4 Objetivos del equipo de convivencia escolar¹³

- La convivencia no se aprende ni se gestiona a puertas cerradas o a cargo de un solo profesional. La convivencia se genera mediante dinámicas de relación entre distintos actores, situando a la colaboración como una condición fundamental para el logro de buenos modos de convivir. Se espera que cada establecimiento educacional conforme su Equipo de Convivencia Escolar
- Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro de los aprendizajes.
- De esta manera, el equipo debe realizar un trabajo reflexivo sistemático y colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión. Esto implica participar en la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con todos los otros instrumentos que defina el establecimiento y con el modelo Aulas del Bien Estar, en el caso que el establecimiento adhiera a este modelo. El Equipo de Convivencia Escolar debiese contemplar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, intencionar buenas experiencias de convivencia y generar espacios de reflexión sobre cómo se convive.
- Es el Equipo de Convivencia Escolar quien moviliza y guía al resto de la comunidad hacia el aprendizaje de modos de convivir.
¿Por qué es importante conformar un Equipo de Convivencia Escolar pacíficos y acordes con su sello educativo? Porque este equipo debe velar que la comunidad en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acordes a sus valores y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos y cada uno de ellos.

¹³ “Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de convivencia escolar en la escuela/liceo”. Ministerio de Educación, División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017.

13.5 Integrantes del Equipo de Convivencia Escolar:

- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Inspector general
- Profesor/a representante de docentes
- Un asistente de la educación
- Profesor Asesor de Centro de Alumnos
- Profesor Asesor de Centro de Padres y Apoderados.
- Jefe de Unidad Técnico - Pedagógica: en especial para colaborar a los docentes en acciones referidas al aprendizaje de la convivencia y su presencia en los OA y OAT
- Dupla psicosocial

13.6 Comité de Buena Convivencia

Son equipos de trabajo que se constituyen para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos. El comité estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: el/la directora/a, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres.

Estrategias transversales de Convivencia

Las relaciones y convivencias sociales suelen deteriorarse, lo que constituye un conflicto. Frente a estas situaciones, la comunidad educativa desarrolla procesos de abordaje pedagógico de conflictos.

13.7 Consejo Escolar.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar:

El Derecho a la participación, descrito en Reglamento Interno Liceo El Roble, en el punto 3.13: de todos los estamentos por lo cual cuenta: Centro General de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos y Consejo Escolar. Los integrantes del Consejo Escolar representan a sus respectivos estamentos dentro de la Comunidad Educativa.

Un docente elegido por el cuerpo de profesores, esta elección será de carácter anual.

El presidente del Centro General de Padres y Apoderados.

El presidente del Centro General de Estudiantes.

El representante de los Asistentes de la Educación, elegido por sus pares. Esta elección será de carácter anual. La formación, facultades y funcionamiento de este consejo se regirán por las normas contenidas en la Ley N° 19979 del MINEDUC.

El consejo escolar tiene carácter: informativo, consultivo y propositivo.

Lo establecido en el Art. 7°, de la Ley N° 19.979 de 2004, y sus modificaciones posteriores, respecto a la constitución y funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Los acuerdos e información del Consejo Escolar se consignarán en el acta como materia formal de los acuerdos o temáticas tratadas en cada sesión.

Calendarización de Consejos Escolares de Liceo El Roble:

Sesión	Fechas
1° Planificación	26 de marzo de 2024
2° Sesión	25 de mayo de 2024
3° Sesión	03 de agosto de 2024
4° Sesión	06 de octubre de 2024
5° Sesión	01 de diciembre de 2024

14.- Premiaciones durante el año estudiantes destacados.

El establecimiento otorgará estímulos a los alumnos desde Ed. Parvularia a Cuarto de Enseñanza Media que se destaquen en: conducta, esfuerzo, seguridad y rendimiento, mejor compañero/a, alumno integral. Estos reconocimientos podrán ser a través de diplomas, premiaciones en ceremonias institucionales, observaciones positivas en su registro personal, estímulos verbales por parte del equipo directivo, certificaciones y participación destacada en representación del Colegio a diversos eventos de la comunidad.

Estrategias de resolución alternativa de conflictos (ERAC)

Paralelo a los tradicionales métodos disciplinarios de acciones formativas o disciplinarias, nuestra comunidad educativa posee mecanismos de resolución alternativa de conflictos, implementada conforme lo dispone el Ministerio de Educación (2019). SIE (2018), los cuales son las siguientes:

Negociación

Es aquel en el cual las partes involucradas en el conflicto tratan de llegar de manera directa a algún tipo de acuerdo, sin intervención de un tercero.

Normalmente cuando este mecanismo fracasa, se recurre a las alternativas de conciliación o mediación.

Mediación

Es aquel procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial, llamado mediador, genera condiciones para que los participantes encuentren vías de comunicación y construyan acuerdos apropiados a sus intereses y necesidades.

Conciliación

Es aquel en que un tercero imparcial facilita el diálogo entre las partes y propone bases de acuerdo.

El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

Estas técnicas se diferencian no sólo por cómo se resuelve el conflicto, sino también por qué finalidad y resultados se buscan.

Toda implementación de este tipo de resolución será de carácter confidencial y es de responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar. El cual deberá priorizar el uso de aquellas en desmedro de la denuncia o judicialización, salvo que estas recaigan en materia no susceptible de resolución alternativa de conflictos conforme lo dispone la Resolución Exenta N° 00346 de 2017:

- a. En general en todas aquellas situaciones donde es posible distinguir que no existe incumplimiento de la normativa educacional, pero sí existen problemas de naturaleza relacional entre el padre, madre o apoderado, y los directivos, docentes o asistentes de la educación. Estos conflictos pueden estar basados en falta de comunicación entre las partes, canales de comunicación internos poco expeditos, falta de información oportuna o bien porque las relaciones están fracturadas debido a uno o más incidentes.
- b. Cuando del relato, independiente de la materia concreta (medida disciplinaria, maltrato entre estudiantes, discriminación, etc.) se desprende que existen conflictos debido a la pérdida de la confianza de una de las partes hacia la otra, generando permanentes controversias. Una de estas situaciones ocurre cuando el reclamante declara que la otra parte no está actuando de manera competente o que no se ha intervenido adecuadamente respecto de determinados hechos, o que informadas las autoridades del establecimiento sobre un problema de manera reiterada, no se adoptan medidas oportunamente.
- c. Situaciones muy específicas, novedosas y/o poco habituales, donde tanto la madre, padre y/o apoderado/a como las autoridades del establecimiento requieren acordar en conjunto un plan o protocolo de actuación ante las necesidades del párvulo, niño/a o adolescente que atraviesa una situación puntual y/o excepcional para todos los involucrados. Ej. Establecer horarios y mecanismos para la entrega de medicamentos durante la jornada escolar; establecer mecanismos de comunicación entre la autoridad y padre o madre no custodio, por nombrar algunos.

Quedan excluidas las siguientes situaciones:

- a.** Infracciones a la normativa educacional como los requisitos que deben cumplir los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Estado o la autorización normativa, según corresponda; o las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar, o cualquier hecho que constituya infracción a la normativa educacional vigente;
- b.** Las de naturaleza técnico-pedagógica; por ejemplo, lo que dice relación con conflictos por procesos de promoción y/o evaluación.
- c.** Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación, u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

Si dichas instancias resolutorias resultan frustradas, El establecimiento educacional realizará la derivación al organismo o unidad competente según la naturaleza de la problemática, haciendo uso de la red territorial para ello.

Rol del mediador:

Busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

a. RELEVANCIA

Fundamentalmente, la mediación escolar es un recurso necesario en la educación porque la intención no solo es resolver los conflictos sino, sobre todo, transformarlos en una acción pacífica que contribuya al mejoramiento de la convivencia humana.

b. VENTAJAS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Entre las ventajas de la utilización de la mediación escolar como estrategia de resolución pacífica de conflictos se encuentran:

- Se crea un ambiente más agradable y productivo.
- Contribuye a desarrollar actitudes de interés y respeto por el otro.
- Disminuye el número de conflictos y, por tanto, el tiempo dedicado a resolverlos.
- Se reduce la intervención de los adultos, que es sustituida por los alumnos mediadores.
- Ayuda a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios y de los otros.
- Aumenta el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de conflictos, al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambos.
- Desarrolla la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.
- Contribuye al desarrollo de la capacidad de diálogo y a la mejora de las habilidades de comunicación.
- Contribuye a mejorar las relaciones orientándolas hacia un acercamiento de las partes.

Disciplina

Artículo 14° Medidas y sanciones disciplinarias

Las medidas disciplinarias se aplicarán a quien incurra en conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar, y que, como consecuencia de esa actitud negativa, interfieran tanto en su aprendizaje como en la integridad física, psicológica y moral de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Las medidas o sanciones disciplinarias serán aplicadas de forma proporcional según sea la gravedad de la falta y edad de los estudiantes, independiente del orden:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo.
- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado.

14.1 Deber de protección

- Si el afectado fuere un/a alumno/a, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un profesor/a o funcionario/a del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

14.2 Entre las medidas formativas que pueden generarse se encuentran:

- Solicitar disculpas privadas o públicas.
- Desarrollar trabajos o presentaciones en el establecimiento, el curso o en el hogar.
- Realizar acciones de apoyo social o solidario en beneficio de la comunidad escolar.
- Cooperar en actividades culturales, musicales o teatrales que sean alusivas al tema de reflexión.
- Apoyar las labores formativas y campañas de interés social que tengan carácter preventivo en los temas alusivos.
- Y otras que puedan establecerse según los criterios de los estatutos de convivencia escolar.
- Carta de Compromiso por parte del apoderado y alumno.
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar).
- La suspensión permanente podrá realizarse de manera indefinida o considerar reducciones de la jornada escolar. Esta medida se aplicará a un estudiante por falta grave o muy grave, transformándose en un peligro real para la integración física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa. El estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros/as evitando así un daño al normal quehacer del establecimiento y/o a la sana convivencia.

- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- Suspensión de inmediato en caso de peleas, con agresión física dentro o en los alrededores del establecimiento.
- Condicionalidad de la matrícula del/la alumno/a.
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.
- Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Nota: Las anteriores sanciones constituyen el procedimiento estandarizado, y su aplicación se sujetarán a los criterios del debido proceso los que se evaluarán conforme al criterio de proporcionalidad

14.3 Responsable funcionario/a

Si el responsable fuere un funcionario/a del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente. Las cuales se presentan con el debido proceso dentro del marco legal:

14.3.1 Comunicación formal

- 1° Amonestación Verbal.
- 2° Amonestación Escrita.
- 3° Amonestación solicitud de sumario, proceso de investigación.

14.4 Responsable padre, madre o apoderado

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

Aplicación

Artículo 15° Criterios de aplicación

Toda sanción o medida escrita anteriormente tiene 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.

Cláusula única desde el nivel de básica a media en caso de peleas, con agresión física dentro o en los alrededores del establecimiento se realizará de inmediato una suspensión por un día entregando la información en forma personal a los padres y apoderados. Reiterada la conducta los días de suspensión irán aumentando conforme reincidencia de la conducta.

Las medidas disciplinarias consagradas en el Reglamento interno deben estar sujetos al principio de gradualidad, es decir su aplicación debe ser progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida la falta cometida.¹⁴

Para aplicar la medida y/o sanción, según se detalla más abajo, se deben considerar las siguientes circunstancias, las cuales no son necesariamente copulativa o excluyentes:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio 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/a o funcionario/a del establecimiento.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.

¹⁴ DFL N°2 del año 2009, art. 46 letra f

Conductas

Artículo 16° Información de conductas contrarias a la sana convivencia escolar

Toda información de conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del informante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Las conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar, son las siguientes:

1. Proferir insultos o improperios, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un/a alumno/a o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a alumno/a u otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
5. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a alumno/a o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores de almacenamiento de videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
6. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
7. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
8. Porte de armas o artículos que impliquen peligro para los demás.
9. Tenencia, consumo, y distribución de bebidas alcohólicas y de cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea, al interior del Establecimiento Educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
10. Grabar videos y/o sacar fotografías desde celulares u otros medios, sin permiso de la Dirección.
11. Bullying.
12. Realizar actividades imprudentes durante el recreo que pongan en peligro la integridad física de docentes, personal, auxiliares y compañeros. Pelotazos, carreras, aperturas bruscas de puertas.

Medidas disciplinarias

Artículo 17° Descripción de las medidas disciplinarias

1. DIÁLOGO REFLEXIVO CON EL O LOS ESTUDIANTES	La aplicará cualquier miembro del establecimiento, Directivo, Docente y Asistentes de la Educación, comunicando al Encargado/a de Convivencia Escolar de la situación, dejando la respectiva constancia en el Libro de Convivencia Escolar.
2. AMONESTACIÓN CON CONSTANCIA ESCRITA EN LOS DOCUMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO	Será aplicada por cualquier Docente o miembro del Equipo Directivo, comunicando al Encargado/a de Convivencia Escolar de la situación.
3. CITACIÓN AL APODERADO	Podrán citar al apoderado, el Inspector General, el Docente Directivo, el/la Profesor/a Jefe y el Profesor/a de la asignatura. Tanto el Profesor/a Jefe como el de Asignatura deberán informar de esta medida a la Inspectoría.
4. ACCIONES FORMATIVAS	Cuando el estudiante cometa alguna de las faltas descritas en el artículo 18 y siguientes de este reglamento, y se decida aplicar una acción formativa, ésta se deberá conversar previamente con el apoderado y propiciar una mediación, el que será evidenciado en el Libro de Convivencia Escolar.
5. ACCIONES PEDAGÓGICAS	Cuando el estudiante comete algunas de las faltas descritas en este Reglamento, y se decida aplicar una acción pedagógica fuera del horario de clases (recreo) deberá ser asesorado por un adulto. Las acciones pedagógicas son aquellas a través de las cuales el estudiante, puede elaborar material educativo (exposiciones, ensayos, entre otros) para su curso u otros cursos del establecimiento, dirigir una actividad recreativa o cualquier acción que sea un aporte pedagógico para sus compañeros, relacionado con las temáticas del buen trato y la convivencia escolar.

6. ACCIONES COMUNITARIAS

Cuando el estudiante cometa algunas de las faltas descritas en este Reglamento, y se deba aplicar una acción comunitaria, esta actividad beneficiará a la comunidad escolar. Por ejemplo, ayudar u ordenar el CRA, realizar un diario mural con la lección aprendida respecto de la falta cometida. Todo lo cual será puesto en conocimiento del apoderado, quien deberá autorizar por escrito dicha acción formativa.

7. ACCIONES DE REPARACIÓN

Cuando el estudiante comete algunas de las faltas descritas en el artículo 18 y siguientes de este Reglamento que tengan relación con daños contra terceros, la acción de reparación será reponer lo que se ha dañado. Es decir, si un estudiante rompe un trabajo, mochila y/u otra cosa a otro compañero, deberá devolvérselo en óptimas condiciones.

8. SUSPENSIÓN DE 1 A 5 DÍAS HÁBILES

Agotadas las instancias anteriores, y sin obtener un resultado positivo en la aplicación de todas las acciones, el director o la Inspectoría General tendrá la facultad de suspender al/la alumno/a entre 1 a 5 días dependiendo de la gravedad de la falta.

No obstante, lo anterior, se le aplicará la suspensión en conjunto con la acción formativa correspondiente.

9. ALUMNOS SUSPENDIDOS

Los apoderados de los alumnos suspendidos deberán acudir a la citación de UTP, quien le entregará las guías de trabajos a desarrollar por su pupilo/a, durante el periodo de la suspensión.

Con todo, si la suspensión excede al plazo de tres días, se deberá gestionar y coordinar instancias de UTP, un plan de conmutación, a fin que el estudiante no vea interferido su proceso de enseñanza aprendizaje.

Este plan de conmutación consiste en lo siguiente: La conmutación de actividades académicas deberá contemplar las siguientes acciones a instancias del establecimiento educacional:

1. Las intervenciones de distintas unidades del establecimiento (Convivencia escolar, Inspectoría General, Orientación y/o Profesores) no generen cambios en el comportamiento de un estudiante.
 2. Cuando dada las necesidades educativas especiales del estudiante, este presente episodios de descompensación imposibles de ser contenidos por profesionales del establecimiento.
-

-
3. Cuando el estudiante por razones de salud, emocionales o comportamiento no pueda mantenerse durante toda la jornada escolar completa.
 4. Cuando un profesional (médico, o profesional de alguna red de salud) sugiera que es necesario acortar la jornada para el beneficio del estudiante y/o la comunidad escolar.
 5. Cuando el comportamiento del estudiante afecte el clima de aula a nivel de curso, impactando negativamente el proceso de enseñanza aprendizaje de los demás estudiantes.
 6. Cuando el estudiante atente gravemente contra la integridad física, psicológica de algún integrante de la comunidad educativa
 7. Cuando el comportamiento del estudiante afecte de manera reiterada el normal funcionamiento en la comunidad educativa, ejemplo NO ingresar a clases, molestar y perturbar por las salas de clases, golpear a niños o niñas, desplazarse por el establecimiento haciendo caso omiso de los llamados de atención poniendo en riesgo su integridad física y la de otros.

10. CONDICIONALIDAD Aquellos estudiantes que, faltando reiterativamente al Reglamento de Convivencia, y evaluando su hoja de vida y libro de clases, ingresarán al sistema de condicionalidad, el cual se evaluará anualmente por el Equipo de Convivencia Escolar.

11. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Es una facultad del/a director/a del establecimiento, decisión que tomará previo cumplimiento del protocolo respectivo el cual obra conforme a aula segura.

Graduación

Artículo 18° Graduación de la falta

Las situaciones de conflicto de los estudiantes se clasificarán en: faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.

SERÁN FALTAS LEVES	SERÁN FALTAS GRAVES	SERÁN FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS
<p>Cualquier acto menor contrario a las buenas costumbres, convivencia y/o cumplimiento de deberes académicos, serán consideradas faltas leves a la indisciplina, las cuales serán abordadas por los profesores encargados de la asignatura o bien el Profesor/a jefe e informadas a quien corresponda (Inspectoría General).</p>	<p>Todos aquellos actos que causen un daño físico y/o psicológico a una persona o propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como también cualquier daño a la estructura del establecimiento.</p> <p>Estas faltas serán abordadas por el Encargado/a de Convivencia Escolar o por la Inspectoría General previa información cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Cualquier acto que realice un estudiante que signifique un grave peligro para la sana convivencia escolar, y que afecte o lesione gravemente la integridad física, psíquica y moral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, los cuales deben ser tratados por el Encargado/a de Convivencia Escolar, con la respectiva derivación a la Dirección del establecimiento.</p>

18.1 Faltas leves

- 1. Biblioteca:** No devolverlos préstamos de libros a la biblioteca, en tiempo y condiciones facilitadas.
- 2. Atrasos:**
 - a. Llegar atrasado a la hora de entrada determinada por el establecimiento.
 - b. Acumular, mensualmente, tres atrasos de llegada al establecimiento.
 - c. Llegar atrasado a clases estando dentro del establecimiento.
(Debe existir un libro de registro de atrasos y solicitar a inspectores de patio un resumen Semanal de atrasos para poder aplicar la sanción que corresponda).
- 3. Agenda escolar o libreta de comunicaciones:**
 - a. Presentarse sin agenda escolar o libreta de comunicaciones.
 - b. No traer las comunicaciones firmadas.

- c. No dar a conocer al Apoderado, en forma oportuna, la información enviada por el establecimiento u otro (comunicación).
- 4. Inasistencia:** No traer justificativo por inasistencias.
- 5. En clases:**
- a. Consumir alimentos durante el desarrollo de la clase, o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.
 - b. Emitir ruidos que entorpezcan el desarrollo de la clase.
 - c. Conversar en clases mientras se explica la materia.
 - d. Pararse a interrumpir el trabajo de sus demás compañeros.
 - e. Molestar reiteradamente a sus compañeros.
 - f. No cumplir con las tareas.
 - g. Presentarse sin material de trabajo.
 - h. No trabajar en clases.
- 6. En el establecimiento:**
- a. Conversar y no respetar la formación en actos culturales.
 - b. Presentación personal, (sin uniforme completo, sucio, sin aseo personal, etc.) sin la debida justificación. Permanecer en sala de clases en horario de recreos sin autorización.
 - c. Venta de artículos dentro del establecimiento.
 - d. Deambular por el establecimiento sin justificación.
 - e. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
 - f. En los recreos no se puede utilizar pelotas de cuero, sólo de esponja, para evitar accidentes.

18.1.1 Acciones formativas para las faltas leves

1. Conversación formativa, indicando las consecuencias de sus faltas.
2. Establecer compromiso del alumno asumiendo error. Al no cumplir y el alumno continúa en la reiteración de la falta, se faculta a Inspectoría aplicar el protocolo para faltas graves.
3. El profesor/a deberá conversar con el estudiante que comete la falta, motivándolo e incluyéndolo a clases.
4. Asumir responsabilidad y ofrecer disculpas a el/la afectado/a.
5. Interactuar de forma cordial entre pares afectados.
6. Labores asociadas a la falta cometida, a través de un trabajo comunitario que le permita al alumno enmendar su error:
 - Colaborar con el aseo de la sala o del establecimiento.
 - Riego de plantas o áreas verdes.
 - Agregar y crear afiches sobre el respeto/responsabilidad y otras señaladas por Encargado/a de Convivencia e Inspectoría.

7. Trabajo escrito con ejemplos de reflexión. Anotar en hoja de vida el cumplimiento o no del trabajo escrito.
8. Ante 3 faltas leves el alumno deberá realizar charlas formativas -acordes al valor que no fue respetado del PEI- en cursos inferiores, procurando horas de cada curso acordadas por UTP.
9. Si el alumno/a es suspendido/a de manera excepcional o porque ha continuado incurriendo en la misma falta, debe hacer una disertación elaborada en conjunto con la familia, exponiéndola al curso, explicando las consecuencias de su falta. Registro en libro de clases.
10. Ante las reiteradas faltas leves (sobre tres) tendrá como sanción el registro en la hoja de vida del estudiante.
11. Cuando el/la estudiante acumule tres registros de faltas leves, su apoderado será citado a entrevista con el profesor/a jefe con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para revertir la situación, dejando constancia y firmando la hoja de vida del/la alumno/a.
12. Cuando el/la estudiante continúe con las malas prácticas, éste será derivado a Inspectoría y se evaluará la aplicación de jornada escolar reversible. Evaluar aplicación de jornada escolar conmutación (media jornada con trabajo al hogar).

18.1.2 Cuadro de aplicación de faltas leves

Reiteración	Sanción Faltas Leves
Primera vez	1
Segunda vez	3
Tercera vez o+	5

**El cuadro Resumen, categoriza por color la reiteración de la conducta y la medida y/o sanción aplicable. **

**El Cuadro de Aplicación, tipifica la conducta, da cuenta del nivel y determina las autoridades encargadas de aplicar la medida. **

FALTAS LEVES									
FALTA	MEDIDAS	NIVELES			INTERVIENEN				
		1º ciclo 1º a 4º	2º ciclo 5º a 8º	1º a 4º medio	Prof. jefe y/o profesor/a	Inspector general	Apoderado	E. de Convivencia	Director /a
Biblioteca: No devolver los préstamos de libros a la biblioteca, en tiempo y condiciones facilitadas.	1. Conversación formativa		x	x	X	x			
	1. Conversación formativa 2. Establecer compromiso 3. Informar al apoderado 4. Colaborar con el aseo o con el orden de los libros de la Biblioteca		x	x	X	x	x		
	1. Citar al apoderado 2. Establecer compromiso 3. Trabajo escrito con ejemplos de reflexión.		x	x	X	x	x	x	X



		1º ciclo 1º a 4º	2º ciclo 5º a 8º	1º a 4º medio	Prof. jefe y/o profesor/a	Inspector general	Apoderado	E. de Convivencia	Director /a
Atrasos:	1. Conversación formativa		x	x		x	x		
	2. Establecer compromiso								
	a. Llegar atrasado a la hora de entrada establecida por el establecimiento.	1. Conversación formativa 2. Establecer compromiso 3. Informar al apoderado	x	x	x		x	x	
b. Acumular, mensualmente, tres atrasos de llegada al establecimiento.	1. Citar al apoderado 2. Trabajo escrito con ejemplos de reflexión. Más de 3 faltas reiterativas: 1. Citar al apoderado	x	x	x	x	x	x		
c. Llegar atrasado a clases estando dentro del establecimiento	2. Sanción en la hoja de vida del estudiante. 3. Derivación a la inspectoría. 4. Disertación en conjunto con la familia							X	
Agenda Escolar:	1. Conversación formativa		x	x	x				
	a. Presentarse sin libreta de comunicaciones.	1. Conversación formativa 2. Establecer compromiso 3. Informar al apoderado	x	x	x	x	x	x	
	b. No traer las comunicaciones firmadas.	1. Citar al apoderado 2. Derivación a la inspectoría.							
c. No dar a conocer al (la) Apoderado (a), en forma oportuna, la información enviada por el establecimiento u otro (comunicación)	3. Trabajo comunitario: Crear afiche sobre la responsabilidad. 4. Sanción en la hoja de Vida del estudiante Más de 3 faltas reiterativas: 1. Sanción en la hoja de vida del estudiante 2. Citación a apoderado 3. Derivación a Inspectoría 4. Disertación elaborada con la familia.	x	x	x	x	x	x		

		1º ciclo 1º a 4º	2º ciclo 5º a 8º	1º a 4º medio	Prof. jefe y/o profesor/a	Inspector general	Apoderado	E. de Convivencia	Director /a
	1. Conversación formativa 2. Establecer compromiso 3. Informar al apoderado	x	x	x	x	x	x		
	1. Conversación formativa 2. Establecer compromiso 3. Informar al apoderado 4. Trabajo comunitario: Crear afiche sobre la responsabilidad.	x	x	x	x	x	x	x	
	1. Citar al apoderado 2. Derivación a inspectoría. 3. Charla formativa a sus pares 4. Registro en la hoja de vida del estudiante Más de 3 faltas reiterativas: 1. Sanción en la hoja de vida del estudiante 2. Citación apoderada 3. Derivación a Inspectoría 4. Disertación elaborada con la familia. 5. Evaluar aplicación de jornada escolar reversible. Evaluar aplicación de jornada escolar conmutación (media jornada con trabajo al hogar). 6. Aplica protocolo faltas graves	x	x	x	x	x	x	x	

Inasistencia:
No traer
Justificativo
Por
inasistencias.

<p>i. Deambular por el establecimiento o sin justificación.</p> <p>j. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.</p>	<p>4. Disertación elaborada con la familia.</p> <p>5. Reducción de jornada o conmutación: Evaluar aplicación de jornada escolar reversible. Evaluar aplicación de jornada escolar conmutación (media jornada con trabajo al hogar)</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

18.2 Faltas graves

1. Inasistencia

- a. Falta a clases sin justificación, con y sin conocimiento del apoderado/a, ya que atenta a la confianza de las personas y pone en riesgo al alumno. Por lo cual, al ser sorprendido en esta falta, se informará inmediatamente al apoderado y será citado por inspectoría.

2. En clases

- a. No entrega prueba (Obteniendo la evaluación mínima).
- b. Salir de la sala, durante el desarrollo de las clases, sin autorización.
- c. Permanece fuera de la sala durante la realización de clases (Cimarra interna).
- d. Permanece fuera o no asiste a actividades de taller (Cimarra interna).
- e. Intentar y/o copiar en pruebas, exámenes, trabajos de investigación, etc. y de intentar y/o ayudar de cualquier forma en pruebas escritas u orales.
- f. Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar pruebas en la fecha indicada, salir al pizarrón o ser interrogados por el profesor/a. En general, por todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (entregar la prueba en blanco, romper la prueba, ocultarse, etc.).
- g. Impedir el normal desarrollo de una clase, ya sea gritando, pateando, lanzando objetos, insultando a compañeros/as y profesores, etc.

3. En el establecimiento

- a. No ingresar inmediatamente al establecimiento, después de bajarse del bus detraslado escolar.
- b. Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno del establecimiento y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigida en contra de autoridades nacionales, y las propias del establecimiento, o de los actos académicos y extracurriculares, sea o no con ocasión del desempeño de sus funciones.
- c. Abandonar el establecimiento durante la jornada escolar.
- d. Producir daño intencional en el mobiliario, material educativo y estructura del recinto educacional.
- e. No entrar a clases estando en el establecimiento.
- f. Usar celulares u otro objeto tecnológico en el establecimiento sin la autorización de un docente.

4. Mala actitud y conducta

- a. Presentar conductas que atentan contra la moral y las buenas costumbres.

- b. Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del establecimiento o para su provecho personal.
- c. Apropiarse de bienes ajenos.
- d. Contestar en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor/a o cualquier miembro no-docente del establecimiento (Es grosero en su lenguaje verbal, escrito y/o actitudes).
- e. Manifiesta actitudes poco veraces o deshonestas.
- f. Conducta reprochable dentro o fuera del establecimiento que involucre la imagen de la Unidad Educativa.
- g. No acatar indicaciones de cualquier funcionario de la Comunidad Educativa.
- h. Falta de respeto a los Símbolos Patrios y al Himno Nacional e Himno del establecimiento.
- i. Participa en juegos que revisten riesgo a la integridad física propia y la de sus compañeros.
- j. Esconder o promover que se escondan o se deshagan de las pertenencias de sus compañeros u otros miembros de la comunidad.
- k. Usar inadecuadamente el sistema virtual e internet disponible en el colegio, como asimismo hacer lo propio desde un sitio remoto o externo.
- l. Esconder o promover que se escondan o se deshagan de las pertenencias de sus compañeros u otros miembros de la comunidad.
- m. Usar inadecuadamente el sistema virtual e internet disponible en el colegio, como asimismo hacer lo propio desde un sitio remoto o externo.
- n. Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterar trabajos.
- o. Mostrar un comportamiento inadecuado que atente en contra de nuestros valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- p. Hacer mal uso del material del CRA, Laboratorio de Computación.
- q. Burlarse y poner sobrenombre a algún compañero(a).
- r. Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del Establecimiento.

18.2.1 Acciones formativas para faltas graves:

“Todas las medidas formativas, vale decir, sanciones y actos reparatorios que se consideren para trabajar formativamente una falta, deben considerar la particularidad de la situación y estar ajustadas al debido proceso”.

ACCIONES:

- 1.** Conversación formativa del alumno con Encargado/a de Convivencia o Inspectoría General.
- 2.** Citación al apoderado por parte del profesor/a jefe en presencia del alumno con el fin de generar diálogo.
- 3.** Pedir trabajo escrito con ejemplos de reflexión que apunte a reforzar el valor a consignar.
- 4.** Realizar trabajo voluntario en el colegio, con aviso al apoderado (ayudar a ordenar las sillas en el patio, cooperar en la limpieza, etc.).
- 5.** En caso reiterado de FG, se procederá a la suspensión (facultad solo de Inspectoría General).
- 6.** En el caso de los alumnos de NT1 a 2° Básico, se realizará la derivación al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien determinará la acción a seguir en cada caso.
- 7.** Reparación del daño cuando corresponda y de acuerdo a la falta.
- 8.** Confeccionar afiches que deben estar relacionados con la falta entregados a Inspectoría General.
- 9.** Diagnóstico y derivación a especialista según el caso.

La suspensión es facultad de Inspectoría General, pudiendo ésta ser solicitada por un profesor/a, quedando esto consignado en la hoja de vida del alumno. Inspectoría General debe respaldar la solicitud del profesor/a en los casos que se ajusten al procedimiento establecido en el presente Reglamento y a la normativa vigente en la Ley de Inclusión año 2016.

Las Expulsiones: Son facultad de Dirección luego de haber dado cumplimiento al Reglamento de Convivencia del establecimiento y haber agotado los medios de ayuda para mejorar la conducta del alumno. Cumpliendo con el principio de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, quedan prohibidas las expulsiones por embarazo, cambio de estado civil de los padres y por repetir una vez en educación básica.

18.2.2 Cuadro de aplicación de faltas graves

Reiteración
Primera vez
Segunda vez
Tercera vez o+

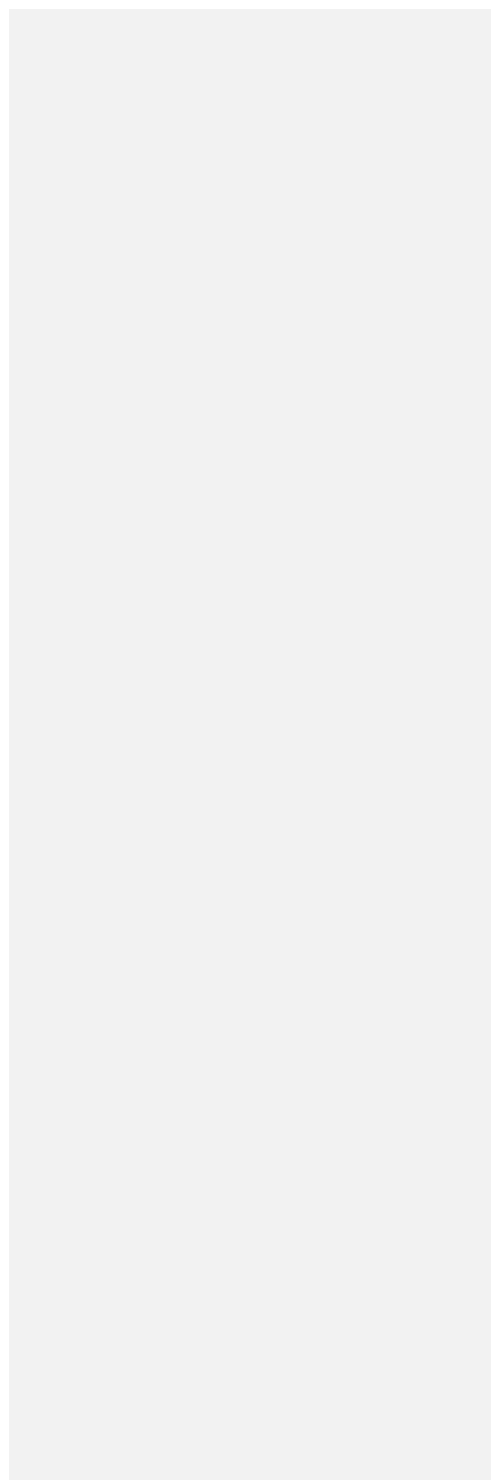
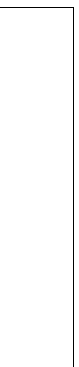
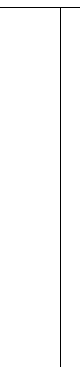
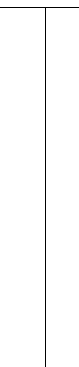
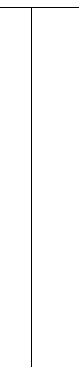
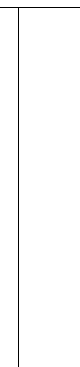
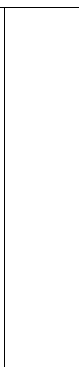
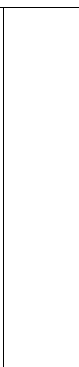
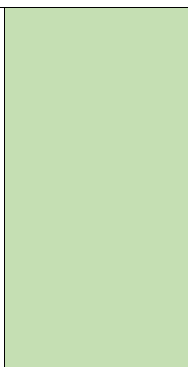
****El cuadro Resumen, categoriza por color la reiteración de la conducta y la medida y/o sanción aplicable. ****

****El Cuadro de Aplicación, tipifica la conducta, da cuenta del nivel y determina las autoridades encargadas de aplicar la medida. ****

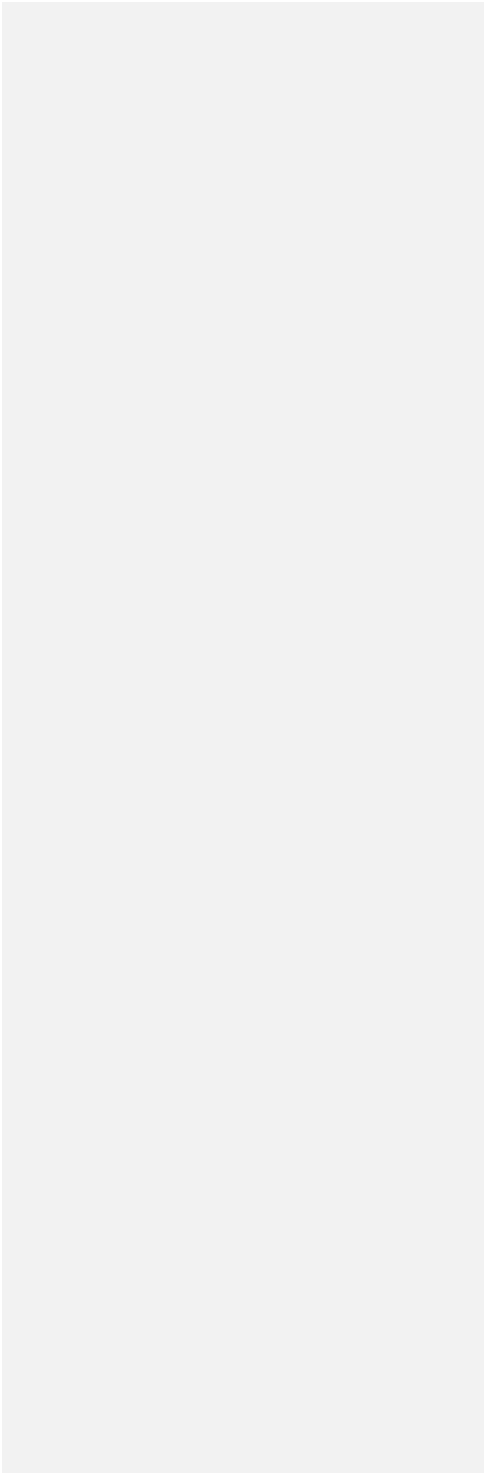
FALTAS GRAVES									
FALTA	MEDIDAS	NIVELES			INTERVIENEN				
		1 ^{er} ciclo 1° a 4°	2 ^{do} ciclo 5° a 8°	1° a 4° medio	Prof. jefe y/o profesor/a	Inspector general	Apoderado	E. de Convivencia	Director/a
Inasistencia: Falta a clases sin justificación y conocimiento del apoderado (a), ya que atenta a la confianza de las personas y pone en riesgo al alumno. Por lo cual, al ser sorprendido en esta falta, se informará inmediatamente al apoderado y será citado por inspectoría.	1. Conversación formativa 2. Citación apoderado 3. Trabajo escrito	x	x	x	X	x	x	x	
	1. Conversación formativa 2. Citación apoderado 3. Realizar trabajo voluntario	x	x	x	X	x	x	x	X
	1. Conversación formativa 2. Citación apoderado 3. Suspensión	x	x	x	X	x	x	x	X



g. Impedir el normal desarrollo de una clase, ya sea gritando, pateando, lanzando objetos, insultando a compañeros (as) y profesores, etc.



<p>f. Usar celulares u otro objeto tecnológico en el establecimiento sin la autorización de un docente.</p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



<p>Mala actitud y conducta</p> <p>A. Presentar conductas que atentan contra la moral y las buenas costumbres.</p> <p>b. Utilizar el nombre o Símbolo de la institución sin la autorización de la autoridad competente, en hechos que lesionen la buena imagen del establecimiento o para su provecho personal.</p> <p>c. Apropiarse de bienes ajenos.</p> <p>d. Contestar en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor/a o cualquier miembro no-docente del establecimiento. (Es grosero en su lenguaje verbal, escrito y/o actitudes)</p> <p>e. Manifiesta actitudes poco veraces o deshonestas.</p> <p>f. Conducta reprochable dentro o fuera del establecimiento que involucre la imagen de la Unidad Educativa.</p> <p>g. No acatar indicaciones de funcionarios de la Comunidad Educativa.</p> <p>h. Falta de respeto a los Símbolos Patrios y al Himno Nacional e Himno del establecimiento.</p> <p>i. Participa en juegos que revisten riesgo a la integridad física propia y la de sus compañeros.</p> <p>j. Esconder o promover que se escondan o se deshagan de las pertenencias de sus compañeros u otros miembros de la comunidad.</p>	<p>1. Conversación formativa</p> <p>2. Citación apoderado</p> <p>3. Trabajo escrito</p>	x	x	X	x	x	x		
---	--	---	---	---	---	---	---	--	--

<p>k. Usar inadecuadamente el sistema virtual e internet disponible en el colegio, como asimismo hacer lo propio desde un sitio remoto o externo.</p> <p>l. Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterar trabajos.</p> <p>m. Mostrar un comportamiento inadecuado que atente en contra de nuestros valores y principios inculcado en nuestro PEI</p> <p>n. Hacer mal uso del material del CRA, y Laboratorio de Computación.</p> <p>o. Burlarse y poner sobrenombre a algún compañero(a).</p> <p>p. Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del Establecimiento</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Faltas muy graves o gravísimas

Reiteración de cualquiera de las faltas graves.

5. En clases

- a. Proferir garabatos dentro de la sala de clases.
- b. Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

6. En el establecimiento

- a. Manipular indebidamente elementos informativos (internet, diarios, papeles, etc.), para perjudicar a la institución y/o a personas pertenecientes a la Comunidad Educativa.
- b. Sustraer instrumentos evaluativos.
- c. Destruir material, útiles de sus pares u otros integrantes del establecimiento y/o mobiliario del establecimiento.
- d. Producir daño intencional en el mobiliario, material educativo y estructura del recinto educacional.
- e. Retirarse del establecimiento antes del término de la jornada, sin autorización (fuga).
- f. Rayar o deteriorar bienes e infraestructura del establecimiento (interior o exterior).
- g. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, droga o estupefacientes en actividades del establecimiento, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso, viajes de estudio o actividades en nombre del establecimiento. Tenencia y distribución de bebidas alcohólicas y de cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, junto con portar, vender, comprar, distribuir o consumirlas.

7. Mala conducta

- a. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- b. Tener un comportamiento inadecuado en salidas pedagógicas y/o bus de traslado, que perjudiquen la imagen del establecimiento.
- c. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

8. Agresiones

- a. Producir el temor o menoscabo considerable en la integridad física o psíquica, vida privada, propiedad o en otros derechos fundamentales de la persona.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Agredir físicamente causando lesiones a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- d. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- e. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- f. Utilizar la violencia verbal; utilizar la violencia física, pelea entre pares; agresión por parte de un estudiante a un adulto del establecimiento (la sanción será la expulsión del establecimiento).
- g. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, facebook, youtube, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- h. Efectuar grabación de cualquier tipo que estén en contra la moral y las buenas costumbres dentro del Establecimiento que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad escolar. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos de internet (sin perjuicio de realizar demanda penal en el Ministerio Público, por constituirse en delito. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, situaciones ocurridas en la sala de clases y/o cualquier dependencia del establecimiento sin autorización de la autoridad a cargo.
- i. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- j. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- k. Realizar bullying a un compañero(a) de cualquier tipo.
- l. Consumir alcohol (Ley 19.925), drogas o cigarrillos (Ley 20.660) en dependencias del establecimiento, en salidas pedagógicas o en fiestas del establecimiento y otros.

- m. Destruir o alterar documentos oficiales (libros de clases, pruebas, informes, entre otros).
- n. Robar o hurtar especies ajenas, sean estas pertenecientes al establecimiento, profesores o a sus compañeros.
- o. Utilizar el establecimiento como medio para reducir especies de dudosa procedencia.
- p. Ingresar, portar o distribuir material pornográfico en el establecimiento.
- q. Adulterar o falsificar justificativos, o anotaciones en el libro de clases.
- r. Adulterar evaluaciones.
- s. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos del establecimiento.
- t. Mentir o engañar sin reconocer sus faltas.
- u. Participar u organizar actos vandálicos dentro del establecimiento.
- v. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual dentro del Establecimiento.

18.3.1 Acciones formativas para faltas muy graves o gravísimas

Ante sanciones aplicadas por faltas calificadas como graves y gravísimas, independiente de la acción realizada, los estudiantes deberán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar, quienes determinarán una intervención acorde a su situación, para remediar su acción de connotación negativa.

1. Se registra el hecho y la medida formativa (sanción) en hoja de vida.
2. Citación al apoderado por parte de Inspectoría General.
3. Suspensión de clases. En el caso de los alumnos de NT1 a 2° básico, se realizará la derivación a Encargado de Convivencia, quien determinará la acción a seguir en cada caso.
4. La Dirección en conjunto con el consejo de profesores resolverá la situación del alumno en cuestión al final del año escolar.
5. Se procede a dejar condicional de Matrícula.
6. El alumno (a) será suspendido de clases debiendo asistir al establecimiento sólo a dar evaluaciones (a partir del mes de noviembre)

18.3.2 En caso de ya estar en situación de condicionalidad, se procederá a la reubicación en el establecimiento del DAEM la Pintana.

18.3.3 Cuadro de aplicación de faltas muy graves o gravísimas

Reiteración
Primera vez
Segunda vez
Tercera vez o+

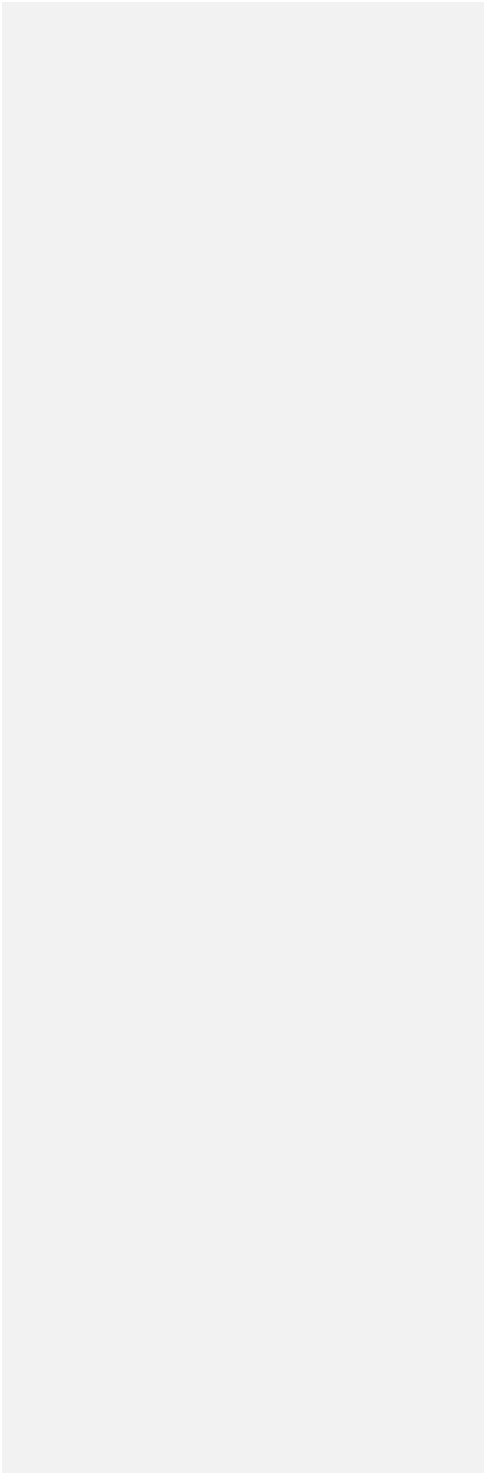
****El cuadro Resumen, categoriza por color la reiteración de la conducta y la medida y/o sanción aplicable. ****

****El Cuadro de Aplicación, tipifica la conducta, da cuenta del nivel y determina las autoridades encargadas de aplicar la medida. ****

FALTAS MUY GRAVES									
FALTA	MEDIDAS	NIVELES			INTERVIENEN				
		1º ciclo 1º a 4º	2do ciclo 5ºa 8º	1º a 4º medio	Prof. jefe y/o profesor/ a	Inspector general	Apoderado	E. de Convivencia	Director/ a
En clases: a. Proferir garabatos dentro de la sala de clases. b. Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.	1. Registro en el libro de clases 2. Citación al apoderado por parte de la Inspectoría General	X	X	X	X		X		
	1. Registro en el libro de clases 2. Citación al apoderado por parte de la Inspectoría General. 3. Medidas formativas	X	X	X	X	X	X	X	
	1. Registro en el libro de clases 2. Citación al apoderado por parte de la Inspectoría General 3. Suspensión de clases 4. Condicionabilidad de la matrícula con más de 3 faltas	X	X	X	X	X	X	X	X



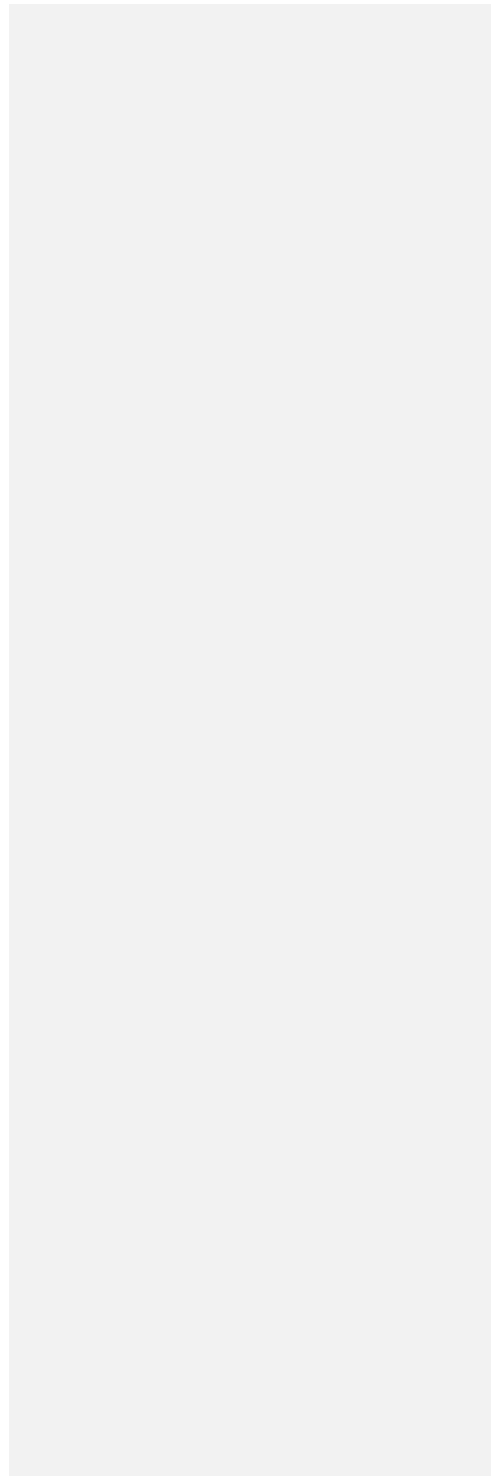
<p>consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, droga o estupefacientes en actividades del establecimiento, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso, viajes de estudio o actividades en nombre del establecimiento.</p> <p>g. Tenencia y distribución de bebidas alcohólicas y de cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, junto con portar, vender, comprar, distribuir o consumirlas.</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



<p>causando lesiones a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.</p> <p>d. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p>e. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)</p> <p>f. Utilizar la violencia verbal; utilizarla violencia física, pelea entre pares; agresión por parte de un estudiante a un adulto del establecimiento (la sanción será la expulsión del establecimiento)</p> <p>g. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Instagram, Facebook, YouTube, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</p> <p>h. Efectuar grabación de cualquier tipo que estén en contra la moral y las buenas costumbres dentro del Establecimiento que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad escolar. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos de internet (sin perjuicio de realizar demanda penal en el</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro en el libro de clases 2. Citación al apoderado por parte de la Inspectoría General 3. Suspensión de clases 4. Condicionalidad de la matrícula con más de 3 faltas 5. Derivación DAEM la Pintana 6. Denuncia 7. Activación de protocolo 	x	x	x	x	x	x	x	x	x
--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<p>Ministerio Público, por constituirse en delito. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, situaciones ocurridas en la sala de clases y/o cualquier dependencia del establecimiento sin autorización de la autoridad a cargo.</p> <p>i. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.</p> <p>j. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.</p> <p>k. Realizar bullying a un compañero(a) de cualquier tipo.</p> <p>l. Consumir alcohol (Ley 19.925), drogas o cigarrillos (Ley 20.660) en dependencias del establecimiento, en salidas pedagógicas o en fiestas del establecimiento y otros.</p> <p>m. Destruir o alterar documentos oficiales (libros de clases, pruebas, informes, entre otros).</p> <p>n. Robar o hurtar especies ajenas, sean estas pertenecientes al establecimiento, profesores o a sus compañeros.</p> <p>o. Utilizar el establecimiento como medio para reducir especies de dudosa procedencia.</p> <p>p. Ingresar. Portar o distribuir material pornográfico en el establecimiento.</p> <p>q. Adulterar o falsificar justificativos, o</p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>anotaciones en el libro de clases.</p> <p>r. Adulterar evaluaciones.</p> <p>s. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos del Establecimiento.</p> <p>t. Mentir o engañar sin reconocer sus faltas.</p> <p>u. Participar u organizar actos vandálicos dentro del establecimiento. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual dentro del Establecimiento.</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



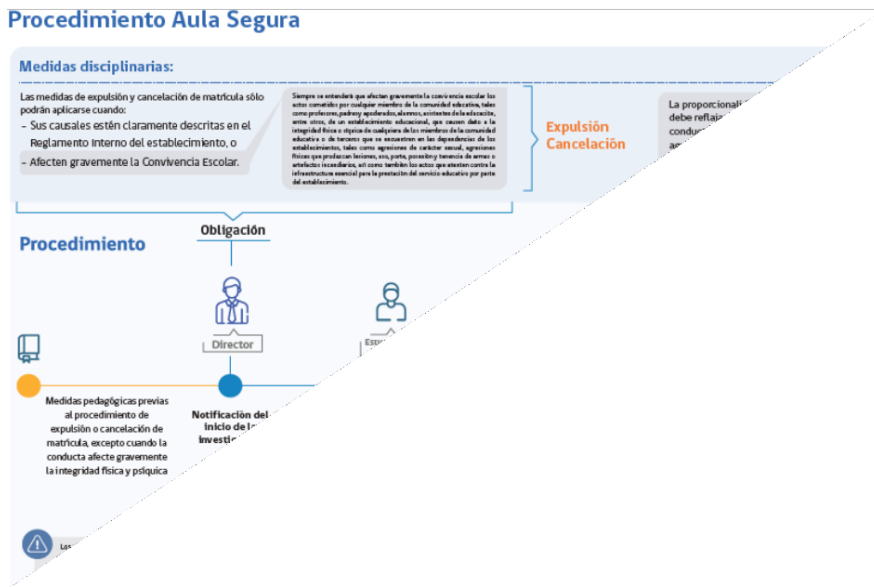
Procedimiento ante faltas gravísimas: Aula Segura

Conforme lo establece la ley, específicamente el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del Ministerio de Educación y la Ley N° 21.128 Aula Segura, el procedimiento ante faltas gravísimas se aplicará conforme esta normativa lo dispone en su artículo 6, letra a) quáter, párrafo décimo tercero y siguientes para el **nivel séptimo y octavo básico** (o acorde a edad), lo que a continuación se detalla:

- a) El director iniciará un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta muy grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento de Convivencia Escolar o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- b) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- c) El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- d) En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- e) En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- f) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- g) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
- h) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Para el resto de los niveles, se debe aplicar el punto de este reglamento.

18.3.4 Esquema procedimiento Aula Segura



Debido proceso

Artículo 19º Procedimiento a seguir (debido proceso)

La disciplina dentro de los establecimientos del DAEM, estará a cargo del/la Profesor/a jefe dentro de la sala de clases y de la Inspectoría General y de la Dirección en todo ámbito.

Todos ellos se encuentran facultados para aplicar las medidas disciplinarias, sanciones y/o acciones formativas que se encuentran descritas en el Reglamento Interno.

- En caso que un estudiante sea sorprendido cometiendo una falta, el Profesor/a jefe o de asignatura deberá registrar la debida anotación en el Libro de Clases, junto con la acción remedial.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá denunciar a la autoridad competente, aquellas infracciones que vayan en contra del Reglamento de Convivencia Escolar, guardando la debida reserva de su identidad.
- En caso de que la falta sea de carácter grave o muy grave o gravísima, el/la director/a del establecimiento dispondrá la realización de una investigación la que estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.
- El Encargado/a de Convivencia Escolar, de acuerdo al nivel que corresponda, deberá llevar adelante la investigación de los casos, entrevistando a las partes, solicitando información a

terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

- e. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el Encargado/a deberá informar a la Dirección o autoridad competente del establecimiento. Este proceso de investigación deberá respetar las normas del debido proceso, garantizando un trato digno a las partes involucradas, respetando cada uno de los derechos y garantías que se encuentran consagradas en nuestra Constitución Política.
- f. 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 alumnos o sólo entre adultos.
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 caso, 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.
- g. 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 en un documento firmado y timbrado por las autoridades que llevan el caso.
- h. En caso que la falta sea de carácter muy grave o gravísima, constitutiva o no de delito, previa evaluación del Equipo de Convivencia Escolar y cuando el caso así lo amerite, se deberá adoptar el procedimiento que se refiere a su ingreso a la Oficina de Protección de Derechos o derivación a programa correspondiente.
- i. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del/la afectado/a, 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.
- j. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo de 15 días hábiles, desde el momento de conocida la resolución.

Apelación

Artículo 20° Solicitud de la apelación a las sanciones

- a. La apelación debe ser presentada por escrito y con copia a la Dirección del colegio y al Encargado/a de Convivencia Escolar, con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b. La autoridad de la instancia de apelación será el/la director/a de la Comunidad Escolar.
- c. La autoridad de apelación, dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar por escrito al apoderado la resolución que se adopte, la que tendrá un carácter de inapelable

Atenuantes y agravantes

Artículo 21° Atenuantes y agravantes

21.1 Atenuantes

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.
3. La de haber procedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la conducta indebida.
4. Si ha procurado reparar el mal causado o impedir posterior consecuencia.
5. Irreprochable conducta anterior.

21.2 Agravantes

Se considerará circunstancias agravantes a las siguientes:

1. La premeditación del hecho.
2. Abusar de la superioridad de su sexo o de sus fuerzas.
3. Reiteración del mismo hecho.
4. La reiteración de una falta.

Otros elementos a considerar:

1. Toda reiteración de una falta agrava la misma, por tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la consideración de una grave será considerado como muy grave o gravísima.
2. Las conductas no previstas que atenten con los valores enseñados, ser también merecedora de medidas disciplinarias, las cuales serán calificadas por profesor que anota la anotación la observación de común acuerdo con Encargado de Convivencia Escolar, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo.

Apartado de planes de apoyo para estudiantes con mayores dificultades en el área convivencia escolar.

La ley de inclusión busca asegurar el derecho a la educación de todos y todas los/as estudiantes, protegiendo su ingreso y permanencia en el sistema escolar. Por este motivo, es menester de los establecimientos generar planes de apoyo para los estudiantes que lo requieran, de manera de facilitar su paso y permanencia en el colegio.

Que estos planes estén descritos en el reglamento de convivencia permite que sean conocidos por toda la comunidad y puestos en práctica cada vez que se necesiten, además de servir como verificación de la realización de procedimientos previos estipulados cuando se definen medidas extremas o excepcionales.

1. Derivación de estudiante a convivencia escolar mediante ficha que debe ser completada por profesor jefe
2. Entrevista en profundidad al estudiante para determinar procedimiento a seguir
3. Definición de un plan de apoyo a partir de una coordinación con profesor jefe, dupla psico-social y encargada de convivencia el que puede constar de:
 - a. derivación a redes de apoyo con monitoreo

- b. modificaciones o adaptaciones en diversos aspectos de la vida escolar (se debe determinar en qué aspectos)
- c. asignación de una figura de apego significativa (tutor/a) con quien realice compromisos, seguimientos etc.
- d. talleres de mejoramiento conductual relacionados con la dificultad que el estudiante presenta

Revisión de su caso una vez al mes para evaluar evolución de estudiante con profesor jefe, tutor en caso de que este haya sido asignado, dupla psico-social y encargada de convivencia.

Hecho constitutivo de activación

Artículo 22º Protocolo de actuación según el hecho constitutivo de activación

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 caso.

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 impugnarla

El establecimiento cuenta con los siguientes protocolos, de acuerdo a la normativa vigente:

1. De maltrato, acoso escolar o violencia entre pares (Bullying).
2. Frente a vulneración de derechos de los estudiantes.
3. Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
4. De maltrato de un adulto a un menor.
5. De retención y apoyo a estudiantes, madres y embarazadas.
6. De accidentes escolares.
7. Para el manejo y prevención del riesgo suicida.
8. Plan de Seguridad Escolar.
9. De prevención de consumo de drogas y alcohol.
10. De atención frente a denuncias por situaciones de discriminación.
11. De atrasos o faltas a la puntualidad.
12. De ausentismo escolar.
13. De ingreso de personas externas.
14. De actuación ante descompensación de estudiante con necesidades educativas especiales (N.E.E.).
15. De salidas pedagógicas.
16. De actuación frente a porte de armas.

17. De visitas domiciliarias.
18. De uso de redes sociales de establecimientos municipales.
19. De administración de medicamentos.
20. De actuación en caso de agresión de la comunidad educativa.

Denuncia delitos

Artículo 23° Obligación de denuncia de delito

La Dirección del establecimiento, inspector de patio 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, Policía de Investigaciones, 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. En el caso de constituirse delito hay 24 horas para denunciar ante tribunales, PDI o Carabineros el hecho.

Requerimiento ante la Superintendencia de Educación.

Artículo 24° Presentación de un requerimiento ante la superintendencia de educación

Para presentar un requerimiento y/o reclamo ante la Superintendencia de Educación, este organismo ha informado a toda la comunidad educativa del país, la forma o procedimiento de cómo se lleva a cabo.

Lo anterior, es con la finalidad de que los padres y/o apoderados de los establecimientos del DAEM, estén en conocimiento de cuándo se debe recurrir a esta instancia.

Antes de presentar un requerimiento ante la Superintendencia de Educación, esta institución recomienda lo siguiente:

1. Revisar el Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos de actuación.
2. Presentar los antecedentes a las autoridades del establecimiento, conversar el problema y buscar en conjunto una solución a través de un diálogo constructivo, por ejemplo, a través de la mediación.
3. Solicitar la aplicación de las acciones formativas o medidas disciplinarias que se encuentran definidas dentro del Reglamento.

Se podrá solicitar a la Superintendencia de Educación lo siguiente:

1. Mediación:

- La mediación es una forma de resolución de conflictos entre la familia y el establecimiento.
- Esta puede ser solicitada por el apoderado, la familia y por algún representante de nuestra comunidad.
- La Superintendencia media cuando exista algún conflicto entre el apoderado y alguno de nuestros establecimientos o cuando los estudiantes requieran algún apoyo o acuerdo frente a una necesidad específica.
- Debe existir voluntad de mediar.
- Las partes pueden renunciar en cualquier momento.
- Para hacer uso de este mecanismo, se puede solicitar en las oficinas de la Superintendencia de Educación o a través del sitio web www.supereduc.cl

2. Denuncia:

- La denuncia es un requerimiento de un ciudadano ante la Superintendencia de Educación cuando exista una posible infracción a la normativa o vulneración de los derechos educacionales de un establecimiento educacional.
- Pueden hacer llegar esta denuncia el apoderado, la familia y/o cualquier integrante de nuestra comunidad educativa (docente, asistente de la educación, etc.).
- Pueden ser solicitadas en forma presencial en la oficina regional o a través del sitio web www.supereduc.cl.

Reconocimiento establecimientos

Artículo 25° Procedimientos de reconocimiento de los establecimientos

A fin de fomentar y motivar a los y las estudiantes en el desarrollo integral se realizarán:

-Premiaciones con diplomas semestrales, identificando cualidades y valores que destaquen su singularidad y personalidad.

Vigencia, difusión y sociabilización

Artículo 26° Vigencia, difusión y sociabilización del reglamento

El presente reglamento de Convivencia tendrá vigencia por todo el año 2024 y será revisado durante el tercer trimestre del mismo año con el fin de actualizarlo para el año escolar 2025, proceso que se realizará con la participación de toda la comunidad educativa.

A pesar de que la actualización está determinada en forma anual, existe, sin

embargo, la posibilidad de incorporar modificaciones que sean consideradas urgentes cuando respondan a evitar una arbitrariedad o bien a llenar un vacío en alguna situación no contemplada en el presente reglamento. En este caso, se realizará de igual forma un proceso de socialización y difusión hacia la comunidad.

La difusión será realizada continuamente y de acuerdo a lo dispuesto en el anexo nro. 2 de la resolución exenta nro. 482 de 2018 de la superintendencia de educación, con todos los estamentos de la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

- Reuniones del Consejo Escolar.
- Reuniones de subcentros de apoderados.
- Entrega del Manual de Convivencia en el proceso de matrícula y socialización en reuniones de apoderados al inicio del año escolar y al inicio del segundo semestre.
- Diario mural de sala de clase.
- Reflexiones docentes.
- Revisión del Manual al inicio del año escolar y al inicio del segundo semestre en Consejo de curso.
- Página web del establecimiento.
- Redes sociales del liceo.
- Los medios y acciones planificadas en el Plan de Gestión de la buena convivencia escolar, los cuales incluyen medios de verificación correspondientes (planificaciones, actas de participación de instancias de difusión y de recepción de documentación, fotografías, etc.).

Podemos mencionar que nuestros medios de verificación de la difusión del RIE se realizan en conjunto a la comunidad educativa; entre ellas podemos mencionar: Entrega del manual de convivencia escolar en el proceso de matrícula, Reuniones de apoderados, Consejo de curso (bloque de clases de orientación), Consejos Escolares, Reuniones programadas con Asistentes de la Educación, Consejos de Profesores (principio de año, evaluación 1° semestre y finalización del año escolar), RRSS, Diarios Murales en las dependencias del colegio, etc.

En relación con el monitoreo de la aplicación permanente y justa del presente Manual, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa quienes deben hacer llegar al representante de su estamento en el equipo de convivencia la observación o la queja cuando corresponda, con el fin de asegurar el cumplimiento cabal de lo que en este reglamento está establecido.

Reclamo y observaciones reglamento

Artículo 27° Mecanismo de reclamo u observaciones al reglamento de convivencia escolar

Se implementará un libro de reclamos, sugerencias u observaciones del Reglamento de Convivencia Escolar de parte de la Comunidad Educativa, el cual estará a disposición en la oficina de Dirección de cada establecimiento.

Este registro deberá llevar a lo menos los siguientes datos: nombre completo, Rut de la persona que lo realiza, fecha, curso, folio, registro de reclamo, sugerencias u observaciones.

Revisión y evaluación reglamento

Artículo 28° Procedimiento de revisión y evaluación del reglamento de convivencia escolar

El presente Reglamento de Convivencia Escolar incluye las modificaciones del año anterior, incorporadas por el Consejo Escolar y Centro de Alumnos, y tendrá una vigencia anual, a contar del 01 de abril de 2023.

Durante el mes de marzo de 2023 se realizará una encuesta a Padres y Apoderados, alumnos, alumnas, funcionarios/as del establecimiento, para evaluar y realizar las modificaciones si fuese necesario, para luego ser presentado con las observaciones al Consejo Escolar y Centro de Alumnos y revisar en conjunto las propuestas de cambio.

Artículo 29°

A partir de lo estipulado en la Ley N° 20.248 promulgada el 02 de febrero de 2008, que establece la Ley Subvención Escolar Preferencial SEP para los alumnos prioritarios, el establecimiento deberá realizar acciones en el Área de Convivencia Escolar, tales como Apoyo Psicológico y de Asistencia Social a los alumnos y a sus familias; para un mejoramiento de la convivencia y gestión del clima escolar; fortalecimiento del Consejo Escolar; fortalecimiento de las familias y de los apoderados en el vínculo educativo y afectivo con los alumnos y el establecimiento; apoyo especial para mejorar el rendimiento escolar de los alumnos con bajo rendimiento académico.

Artículo 30°

Por último, ante cualquier hecho no descrito dentro de este manual, se procederá a tomar una determinación por parte del Comité de la Sana convivencia escolar, ajustándose a la normativa vigente.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

OBJETIVO:

Promover, dirigir y cuidar las acciones de los alumnos y alumnas e integrantes de la unidad educativa durante las salidas fuera del establecimiento educacional con la finalidad de cautelar que la está sea segura para todos los participantes.

PROCEDIMIENTOS:

1. El alumno o alumna estará a cargo de los docentes responsables de la actividad, desde la salida hasta el regreso al establecimiento, además el docente debe informar de la salida pedagógica con una semana de anticipación como mínimo.
2. La persona a cargo de la salida pedagógica debe entregar a cada estudiante una tarjeta de identificación que debe ser portada por todos los estudiantes en todo momento con los siguientes datos:
 - Nombre y número de teléfono de la persona a cargo.
 - Nombre, dirección y número telefónico de la directora del establecimiento.
 - Todo adulto que asista a la salida pedagógica debe portar tarjeta de identificación con su nombre
3. El establecimiento educativo debe proporcionar la continuidad del servicio educativo, a todo aquel estudiante que no asista a la salida pedagógica.
4. Contar con la autorización firmada por el apoderado para asistir, enviada de vuelta al establecimiento oportunamente, si un estudiante no cuenta con la autorización firmada **no podrá salir del establecimiento educativo**
5. La salida pedagógica debe ser avisada oportunamente al Departamento Provincial de Educación correspondiente, por medio del siguiente formulario:
 - Datos del establecimiento
 - Datos del director
 - Datos de la actividad: fecha, lugar, hora y número de participantes, curso.
 - Datos de personas a cargo.
 - Autorización de apoderados y padres firmada.
 - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad y nombre de los adultos que participan.
 - Planificación técnico pedagógica.
 - Objetivos transversales de la actividad.
 - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares descritos.
 - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
 - Datos del transporte en el que van a ser trasladados (conductor y patente de vehículo entre otros).
 - La oportunidad en que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.
6. Dejar esta documentación en las oficinas de Dirección, en carpeta o archivador.
 - Ficha de objetivo, con sus respectivas firmas.

- Autorización de la Salida pedagógica con firma de apoderados, madre, padre y / o tutores.
 - Nómina de estudiantes que salen del establecimiento.
7. En caso de accidente los alumnos y alumnas participantes están cubiertos por SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR. El alumno o alumna será trasladado al centro asistencial más cercano al lugar donde se desarrolla la actividad y esta acción será realizada por un adulto de los que este a cargo de la salida, siempre y cuando la integridad física y bienestar del resto de las y los estudiantes no se vea afectado. De no poder realizar el traslado se deben devolver todos al establecimiento educacional para que el apoderado espere en el colegio la llegada de su pupilo y el mismo lo traslade al centro asistencial más cercano con el certificado de accidente escolar.
 8. Las disposiciones contempladas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes durante la salida pedagógica.
 9. Toda falta disciplinaria por parte de un estudiante o integrante de la comunidad educativa que suceda durante el desarrollo de la actividad será informada inmediatamente después del regreso de la actividad por el o los docentes responsables al director del establecimiento para esclarecer los hechos y deslindar responsabilidades.

COMPORTAMIENTO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES:

1. Los estudiantes deberán asistir a la actividad con uniforme del colegio o buzo del colegio.
2. El alumno debe cuidar sus pertenencias.
3. Durante el viaje en medios de transporte debe mantener y conservar la ubicación designada por el docente.
4. Está estrictamente prohibido durante el viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas, sacar la cabeza, manos u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas. Correr en el interior del medio de transporte o subirse a los asientos.
5. Los alumnos y alumnas deben respetar los horarios de ida y regreso planificados para la actividad.
6. Los alumnos y alumnas deben cumplir y respetar el ítem de retiro del establecimiento dispuesto en la autorización para padres.



**AUTORIZACIÓN SALIDA EDUCATIVA
LICEO MUNICIPAL EL ROBLE**

Informo a usted que se realizara una salida educativa, en esta oportunidad la actividad se llevará a cabo en

....., ubicado en

.....

Fecha: **Salida:** **Regreso aproximado:**

Docente/asistente a cargo:

Junto al acompañante

Yo:

RUT: autorizo a mi pupilo.....

..... del curso a asistir a la actividad antes mencionada.

Mi pupilo al regreso de la actividad se retira a su hogar (marque con una X).

Solo

Con un adulto responsable especificar nombre de esa persona, RUT y parentesco con el estudiante

.....

Asumo responsabilidad frente a la conducta del estudiante.

.....

Firma del Apoderado



FICHA DE OBJETIVOS DE SALIDAS PEDAGOGICAS
LICEO MUNICIPAL EL ROBLE

Nómina de chequeo previo.

Docente	
Acompañantes de Docente	
Curso	
Lugar a visitar	
Fecha	
Objetivo de la Salida Pedagógica	
Aviso a entidad correspondiente	SI No Provincial Cordillera de Educación
Entrega de autorizaciones a estudiantes	
Solicitud de transporte municipal	

.....
Firma Docente

PROTOCOLO DE FUGA EXTERNA DE UN ESTUDIANTE
Liceo Municipal El Roble



Protocolo en Caso de Fuga Externa

Si un estudiante se retira del establecimiento, sin previo aviso justificado y autorización de dirección, por su propia voluntad, será considerado como “fuga externa” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- a. Cerciorarse si realmente el estudiante no se encuentra en el establecimiento educacional.
- b. Informarse con profesores, asistentes de la educación, estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del estudiante.
- c. Dar aviso inmediato a la dirección del establecimiento, ya sea, Directora, Inspector General o Convivencia Escolar, en el orden que se indica.
- d. Dar aviso al apoderado del estudiante, para que este tome conocimiento de la situación y los motivos por los cuales su pupilo abandonó el establecimiento educacional si fueren conocidos.
- e. Informar al organismo correspondiente si fuese necesario, tales como Carabineros.
- f. Dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante, y los otros documentos que el establecimiento indique.
- g. Citar al padre y/o apoderado del estudiante a entrevista con la dirección del establecimiento para tomar las medidas del Reglamento Interno, considerándose esta acción gravísima.

Destacar que 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 objetarlas

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMAS
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PORTE DE ARMAS

El presente protocolo es un referente de actuación que establece de manera clara y organizada los procedimientos en materia de porte de armas dentro del establecimiento educativo por parte de la o el estudiante, da cuenta de las acciones que deben ser implementadas dentro del establecimiento y regulan el actuar de la comunidad.

La finalidad de este documento es regular el actuar y procedimiento en el caso de que un estudiante fuera sorprendido portando un arma, amenazando o agrediendo a un compañero o funcionario dentro o fuera de las instalaciones del establecimiento.

Según la ley 17.798 de Chile establece sobre el control de armas y elementos similares que ninguna persona mayor de edad sin la debida autorización e inscripción en el Registro Nacional de posesión de armas a particulares de la Dirección General de Reclutamiento y Estadística puede portar un arma de fuego o corto punzante, dentro de esta reseña se refieren a metralletas, pistolas, ametralladoras sea cual fuere su calibre, municiones, explosivos, sustancias químicas inflamables o asfixiantes, navajas, cuchillos y sables . Serán sancionados con la pena de presidio menor en sus grados medio o máximo lo que equivale a una pena que va desde 541 días a 3 años y un día y que en su tramo mínimo va desde 541 días a 818 días y en su tramo máximo va desde 819 a 1.095 días.

La ley 17.798 establece sobre los menores de edad tienen **ESTRICTAMENTE PROHIBIDO** el porte de arma de fuego o corto punzante dentro o fuera del establecimiento, a partir de los 14 años obtienen edad legal para tener responsabilidad penal como cualquier otro ciudadano.

Según esta normativa es que se realiza en el establecimiento el protocolo de actuación frente a casos de estudiantes que porten armas de cualquier calibre o cuchillos dentro de nuestras dependencias. Como se menciona anteriormente está prohibido su porte y uso sea cual fuere su fin.

En cada caso se debe hacer una valoración cuidadosa de la gravedad del incidente y proceder de acuerdo con el mismo, en el entendido de que las autoridades del centro deben actuar con sentido común y velar por la integridad de los miembros de la comunidad educativa, sin sustituir funciones policiales o de otra naturaleza, para lo cual se deberán mantener contactos directos personales con los funcionarios policiales y personal médico de la comunidad de manera que pueda existir una respuesta inmediata de apoyo o auxilio.

De todas las situaciones se levantarán actas y evidencias, los padres/madres o apoderado del involucrado deberán ser informados inmediatamente. En el caso de estudiantes involucrados se procurará manejar las situaciones con la mayor discrecionalidad posible, bajo los principios de privacidad y confidencialidad.

- La persona que evidencie el porte o uso de un arma debe requisarla al menor e informar inmediatamente a Inspectoría general y Dirección.
- Inspectoría General informará al padre, apoderado o adulto responsable del menor sobre el hecho ocurrido.
- Inspectoría General investiga la situación hasta esclarecer los hechos buscando causas y culpables reales para la posterior aplicación de medidas disciplinarias dentro del establecimiento.

- Inspección General informa a 41° Comisaría de Carabineros de Chile o a las autoridades policiales correspondientes sobre la situación para que se dirijan al establecimiento y tomen las medidas pertinentes al caso.
- De acuerdo con las circunstancias y de ser posible con la asesoría policial, se puede proceder a la evacuación parcial o total de instalaciones de acuerdo con los procedimientos de evacuación aplicables a otras situaciones de riesgo o emergencia.
- Inspección General redacta el acta del suceso, y deriva el seguimiento del caso a Equipo de Convivencia Escolar, para mantenerse informado sobre procesos penales o sanciones.
- Dado que el porte o uso de armas está **PROHIBIDO** dentro del establecimiento se procederá a aplicar el reglamento interno y a derivar el caso a DAEM, por incurrir en una falta grave/gravísima que pone en riesgo la vida del portador del arma como también a sus victimarios y de toda la comunidad educativa, debiendo apelarse además a la ley de aula segura (ley 21.128).

**PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y
CONSUMACIÓN DEL ACTO SUICIDA**

Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DEL ACTO SUICIDA

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa -estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001). En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación

De manera especial, es importante prestar atención a los siguientes factores de riesgo, que además de ser los más críticos, la comunidad escolar tiene **la posibilidad de actuar eficazmente sobre ellos**:

- Intentos suicidas previos.
- Trastornos mentales.
- Conductas auto lesivas.
- Acoso escolar (bullying) y ciberacoso.
- Consumo de alcohol y otras drogas.
- Problemas de rendimiento y disciplina
- Pueblos indígenas.
- Personas en situación de migración.

- Personas lesbianas, gays, bisexuales, trans o intersex (LGBTI).

Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante



1. Contactar a los padres y estudiantes.

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. Organizar reuniones con el equipo escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3. Organizar una charla en clase.



- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida (ver sección Comprendiendo el problema de la conducta suicida) y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento de suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.

- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado/a si prefiere asistir a la charla o no.




4. Preparar la vuelta a clases

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

FLUJOGRAMA DETECCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS EN UN O UNA ESTUDIANTE

PROFESOR		Inspectoría General
		Convivencia Escolar
INSPECTORIA GENERAL		Convivencia Escolar

- Respecto de la gravedad de la conducta:

CONDUCTAS LEVES		Entrevista con apoderado y/o adulto responsable Derivación Red CESFAM. Derivación Especialista
CONDUCTAS MODERADAS		Entrevista con apoderado y/o adulto responsable Derivación Red CESFAM. Coordinación con Encargada de Salud
CONDUCTAS SEVERAS		Citación inmediata a apoderado y/o adulto responsable Derivación a Padres, Apoderado y/o responsable a Servicio de Urgencia, Hospital Padre Hurtado. (Psiquiatría Infanto Juvenil).

Protocolo de acción tras el suicidio de un o una estudiante.



1. Activación del protocolo.

- El Director, inspectoría general y/o Equipo de convivencia del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

2. Informar lo sucedido

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

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

3. Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuenta la escuela.

Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4. Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

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

5. Información a los medios de comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

6. Funeral y conmemoración

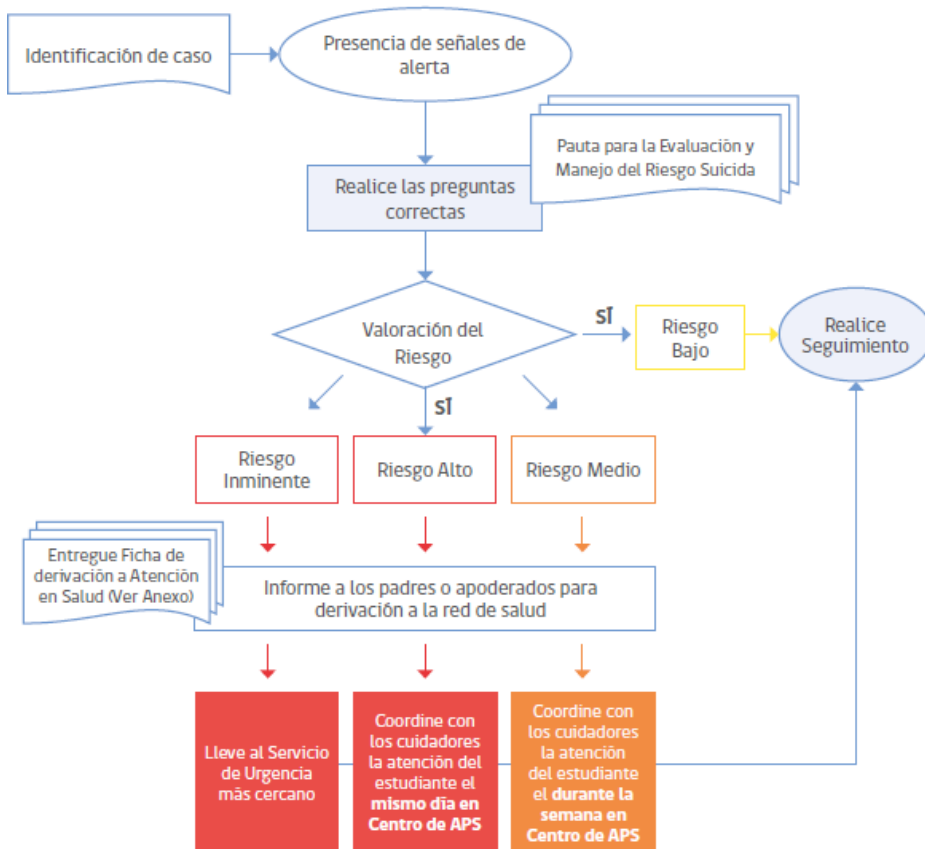
- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

7. Seguimiento y evaluación.

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

ANEXOS

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de estas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manotiba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

¿Cuáles son los componentes que debiera tener una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales? (Fig. 6)

FIGURA 6

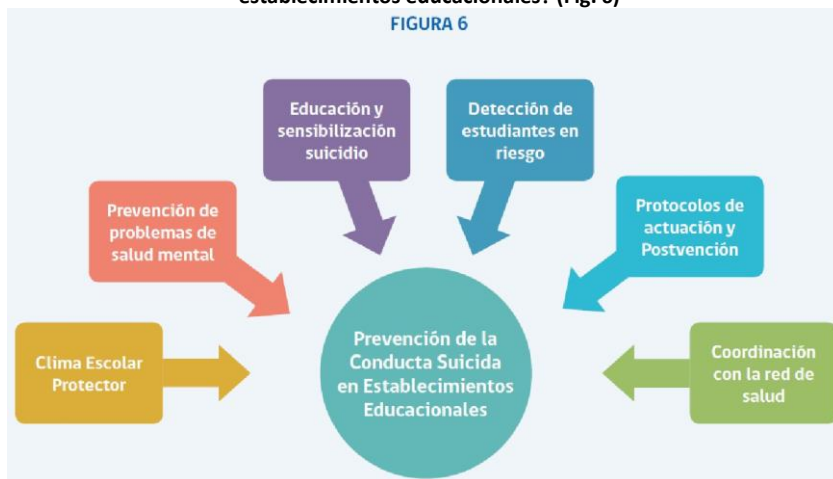
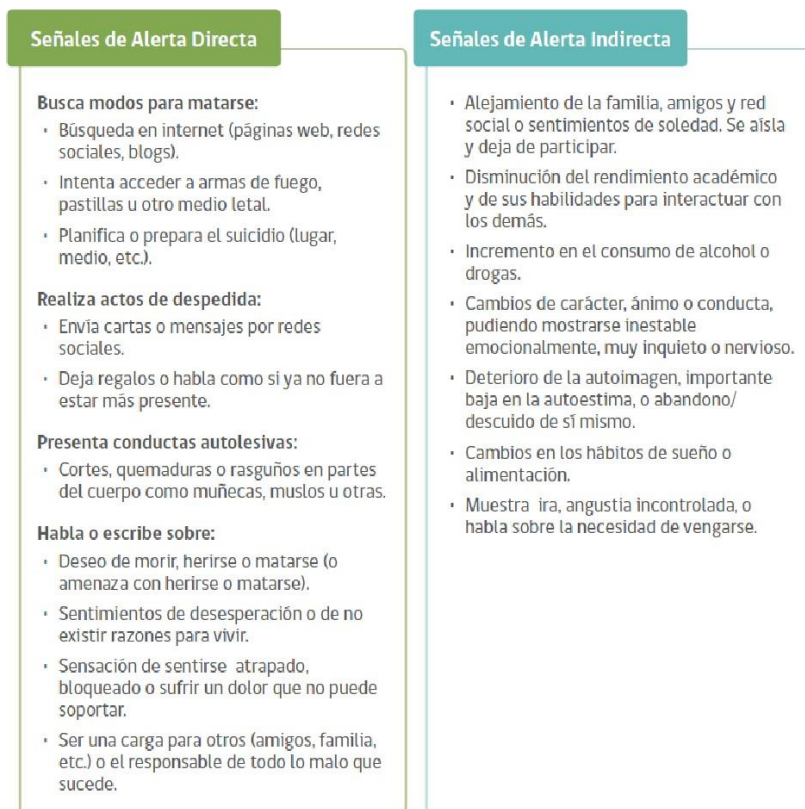


FIGURA 3. SEÑALES DE ALERTA



Adaptado de Dumon & Portzky, 2014

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE
MALTRATO**
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO

I. INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo se ha elaborado a fin de proporcionar instalar en los establecimientos educacionales una guía con orientaciones para abordar casos de abuso sexual, esperando contribuir a su importante misión educativa mediante el aporte de una herramienta práctica y útil, que les ayude a proteger y dar respuesta pertinente en caso de presencia de situaciones de abuso sexual en los niños y niñas pertenecientes al establecimiento educacional.

El principal objetivo de este protocolo es orientar, en términos procedimentales, para que toda la comunidad educativa se esfuerce con unidad y coherencia, en **prevenir** cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros estudiantes. Asimismo, debemos saber **detectar y proceder**, en caso de enfrentarnos a cualquier situación de vulneración de los derechos de los niños y las niñas, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de nuestros estudiantes. Todo esto con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Según la UNICEF en relación a la violencia sexual, refiere que toda persona tiene derecho a vivir una vida libre de violencia, pero las niñas, los niños, los adolescentes y las adolescentes en particular, están cubiertos y amparados por una especial protección establecida en convenios internacionales, como la Convención de Derechos del Niño y la legislación nacional el Código de la Niñez y la Adolescencia.

Los centros educativos son espacios privilegiados para la promoción del desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes: para el aprendizaje de formas sanas de convivir y relacionarse con otras personas; pero también son espacios donde, lamentablemente, pueden darse hechos de violencia, o bien conocerse manifestaciones de esta, en perjuicio de la población estudiantil. Existe una clara obligación de prevenir la violencia, de prestar atención a cualquier signo de maltrato y actuar de manera diligente y expedita, en función de proteger y exigir el respeto de los derechos humanos de las personas menores de edad, de manera que se garantice el ejercicio pleno de sus derechos; así, se construyan relaciones armoniosas e inclusivas que permitan vivir una cultura de paz. La comunidad educativa tiene la responsabilidad de trabajar en la prevención de la violencia; sin embargo, cuando la prevención ya no sea efectiva y se conozcan situaciones en las que se violente a integrantes del estudiantado, se debe aplicar el Protocolo de actuación en situaciones de violencia física, psicológica, sexual, acoso y hostigamiento sexual.

II. CONCEPTOS

1. MALTRATO INFANTIL

Toda acción encaminada a lesionar la integridad física de una persona. Ejemplo de ella son: golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros.

UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales.

Concepto	Definición
Violencia física	<ul style="list-style-type: none">- Físico: toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.- Físico leve: cuando alguien lanza cosas, le tira el pelo o las orejas, empuja o zamarrea, da cachetadas o palmadas a un niño, niña o adolescente.- Físico grave: cuando alguien patea, muerde o da un puñetazo; quema con algo (cigarro, objeto, agua caliente); golpea o trata de golpear con objetos; da una golpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un niño, niña o adolescente.
Violencia emocional y psicológica	<ul style="list-style-type: none">- Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluyen también en esta categoría el rechazo, el aislamiento, aterrorizarlos, ignorarlos o corromperlos. El ser testigo de violencia entre los padres también es una forma de violencia.- Acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas: molestar, intimidar, humillar, excluir, o alentar la exclusión deliberada, "ley del silencio", gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras.
Negligencia	<ul style="list-style-type: none">- 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, niñas y

	adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.
Abandono y Descuido	- Es el extremo de negligencia de parte de los adultos. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación y educación, recreación, salud, etc. Es importante señalar que estas situaciones pueden comprometer riesgo vital cuando se trate de lactantes, pre escolares o niños o niñas con discapacidad o impedimento, de ahí entonces la necesidad y obligatoriedad de realizar las denuncias y acciones legales que correspondan.
Abandono Emocional	- Falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y/o conductas de los niños 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 (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, Mineduc).
Síndrome de Münchausen por poderes	- Es un cuadro patológico en el que el padre o la madre generan voluntariamente lesiones al niño o niña, para hacerle pasar constantemente por enfermo. Puede llegar hasta el extremo de darle muerte.
Maltrato institucional	- Cualquier legislación, programa o procedimiento, ya sea por acción o por omisión, procedente de los poderes públicos o privados y de la actuación de los profesionales al amparo de la institución, que vulnere los derechos básicos del menor. Se incluye la falta de agilidad en la adopción de medidas de protección o recursos.

III. RESPECTO AL MALTRATO INFANTIL

Los tipos de maltratos descritos pueden combinarse de múltiples modos de manera tal que, es muy difícil encontrarlos como factores "puros" sino en relación de contingencia temporal o secuencial, excepto en el caso de negligencia. Asimismo, la posibilidad de ser nuevamente víctima aumenta en la medida que un niño (a) ha sido víctima de un tipo de maltrato.

a) Principales factores de riesgo de la violencia

- *Existencia de agresión física entre los padres:* Los niños y niñas que sufren algún tipo de violencia tienen mayores porcentajes de padres que pelean hasta golpearse.
- *Dependencia del establecimiento educacional:* La violencia psicológica hacia los niños y niñas es mayor en establecimientos particulares pagados y la violencia física grave es mayor en los particulares subvencionados.
- *Consumo excesivo de alcohol en el hogar:* Los niños y niñas que son víctimas de violencia viven en mayor porcentaje con alguien que se emborracha dos o más veces al mes.
- Padres con baja tolerancia a la frustración y falta de habilidades parentales.
- Padres que fueron maltratados física o psicológicamente cuando niños.

b) Indicadores de maltrato

- **Indicadores de maltrato físico:**

- *Signos físicos en el niño o niña:* lesiones en la piel, fracturas en diversas fases de cicatrización, heridas o raspaduras en la boca, labios, encías u ojos, hemorragias de la retina, lesiones abdominales, hinchazón de abdomen, vómitos constantes y retraso general en el desarrollo.
- *Comportamiento del niño o niña:* cauteloso en el contacto físico con adultos, se muestra aprensivo cuando otros niños lloran, parece tener miedo a sus padres o a volver a su casa, trastornos del sueño o de la alimentación, agitación o excitación, informa que su madre o padre le ha causado alguna lesión.

- **Indicadores de maltrato psicológico:**

- *Signos físicos en el niño o niña:* retraso en el desarrollo físico (baja en el peso o en la talla), trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres.
- *Comportamientos del niño o niña:* parece excesivamente complaciente, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso. Muestra conductas demasiado adaptativas, que son demasiado "adultas", como ejercer papel de padres con otros niños, o tener conductas demasiado infantiles; extrema falta de confianza en sí mismo, exagerada necesidad de ganar o sobresalir, demanda excesiva de atención.

c) Impactos de la violencia

- Los niños y niñas que sufren algún tipo de violencia tienen una peor relación con sus padres y con sus compañeros de colegio, más bajas notas en el colegio, repiten de curso con mayor frecuencia, son víctimas con mayor frecuencia de agresiones por parte de otros alumnos y están más propensos a consumir drogas y alcohol que aquellos niños y niñas que no son víctimas de violencia.

- Es probable que detrás de problemas de aprendizaje y de comportamientos agresivos se escondan situaciones de maltrato físico o psicológico. Los daños emocionales causados a temprana edad pueden significar “marcas imborrables” para toda la vida.
- Un niño o niña maltratados podría llegar a ser un adulto maltratador y violento, con lo cual reproduce la violencia física o psicológica hacia sus parejas o en sus propios hijos. Aquellos que son víctimas de maltrato severo tienen mayor grado de aceptación frente al uso de la violencia de los adultos hacia los niños.

d) Cómo prevenir la violencia en contra de los niños

- Fortalecer a los padres en la crianza de sus hijas e hijos.
- Conocer las etapas de desarrollo de los niños y niñas para que los padres o adultos a cargo de su cuidado sepan qué esperar de ellos.
- Fomentar el diálogo y la comunicación entre padres e hijos.
- Reforzar a los niños y niñas con palabras y conductas cariñosas.
- Ponerle límites, normas y reglas a los hijos e hijas.

a. ¿Qué factores personales protegen al niño de ser abusado?

- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.

- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

a. Obligación de denunciar:

La responsabilidad de denunciar en Establecimientos Educacionales, está descrito en el Artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, según ley 19.696: **Denuncia obligatoria**

- Profesionales de la salud
- Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

PLAZO: Art 176 Código Procesal Penal: **plazo para realizar la denuncia.** *Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

Art. 177 Código Procesal Penal: **incumplimiento de la obligación de denunciar.** Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. **Art. 494 Código Penal: “SUFRIRÁN LAPENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM” (entre 50 mil y 200 mil pesos)** Art. 369 Código Penal: “No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.”

b. ¿Dónde realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Policía de Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

c. Obligación de declarar como testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las

medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

IV. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

- A. La activación del protocolo se da ante la sospecha o detección de alguna de las siguientes situaciones de violencia física, psicológica, de acoso y hostigamiento, que involucre población estudiantil:
- Si la persona violentada y la supuesta persona que ejerce la violencia son estudiantes.
 - Si la supuesta persona que violenta es funcionario/a del establecimiento educacional y quien sufre la violencia es estudiante del centro educativo.
 - Si la violencia contra la persona estudiante menor de edad, es ejercida fuera o dentro del centro educativo por terceras personas (ej. la familia o personas encargadas del cuidado, desconocidos, entre otras).
- B. La aplicación del protocolo, se ajusta a los principios generales de actuación:
- Garantizar la protección: el objetivo principal es que el riesgo generado por la violencia cese y no resurja.
 - Intervenir de manera eficaz, rápida y no precipitada: la actuación debe ser fluida, sin detenerse, aun cuando alguna autoridad o responsable no responda, y garantizando siempre la protección y respeto de los derechos de la población estudiantil.
 - Discreción y confidencialidad: durante todo el proceso de actuación, se debe mantener la discreción y confidencialidad para salvaguardar la integridad de las personas involucradas.
 - Interés superior: en todo momento se tendrá en cuenta el interés superior de las personas menores de edad.
- C. La persona encargada de activar el protocolo será alguna/o de las/os integrantes del equipo de convivencia escolar. Sin embargo, será parte de forma inmediata quien se da cuenta o es informada de una situación de violencia.
- D. Todo funcionario/a del centro educativo es responsable de actuar, ya sea ejecutando el protocolo o avisando, según corresponda, asimismo, interponiendo las denuncias correspondientes, **Artículo 175 del Código de Procedimiento Penal**: No actuar pone en riesgo la integridad, violenta el interés superior de las personas menores de edad, y es una falta en el ejercicio de responsabilidades.
- E. *Consideraciones para evitar la victimización secundaria*: La victimización secundaria es una repetición de violencias contra quien ha sido previamente víctima de alguna agresión, aunque sea por omisión. La palabra victimización secundaria también se refiere, de manera especial, a las vivencias de maltrato sufridas por las personas menores de edad y sus familias en el curso de intervenciones institucionales después de la denuncia de una manifestación de violencia.

Lo más característico de la victimización secundaria es el trato recibido por la persona afectada, considerada más como “un objeto”, que como sujeto que sufre a raíz del daño experimentado. Recomendaciones generales para evitar la victimización secundaria:

- Actúe de forma inmediata.
- Interponga inmediatamente la denuncia cuando se tenga sospecha de la comisión de un delito. Considere primordial, durante el proceso, el interés superior de la persona afectada.
- No entregar información a personas que no estén involucradas en el caso, ya que eso generaría una exposición de la persona vulnerada.
- Mantener la confidencialidad de la información.
- Al atender una situación de violencia: Busque un espacio que permita la privacidad, donde se garantice la confidencialidad y respeto por todos los derechos de la persona menor de edad.
- Nunca emita opiniones personales, juicios de valor o cuestione la situación de violencia.
- Nunca confronte a la persona afectada con el agresor o la agresora.
- No se refiera a la persona afectada como “víctima”.
- No culpabilice, niegue o minimice la violencia o el abuso.
- No cuestione el relato de la persona.
 - o Exprese que ha hecho lo correcto en revelar lo que ocurre.
 - o Exprese que es muy valiente al contar lo que sucede.
- No prometa lo que no puede cumplir.
- Evite que la persona afectada le cuente el relato a personas que no van a poder ayudarlo o a varias personas en el centro educativo. Con la primera ocasión en que lo cuente es suficiente y se debe tomar el relato espontáneo.

DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN DE VIOLENCIA.

Este paso se refiere al conocimiento que tiene una persona funcionaria del centro educativo de una situación de violencia, en perjuicio de un estudiante o una estudiante, ya sea porque escucha un relato, recibe la información por terceros o presencia la situación.

Cuando la presunta o el presunto responsable de los hechos, es funcionario/a del establecimiento educacional, se debe remitir la información a la ilustre municipalidad de La Pintana, específicamente al Departamento de educación; además de las instancias que corresponda, según sea la situación.

Si la detección la realiza un estudiante o una estudiante, o bien es la persona violentada quien revela directamente la situación usted debe:

- Transmitir tranquilidad
- Creer el relato, no poner en tela de duda lo planteado por la persona menor de edad
- Validarle que hizo lo correcto en informar a una persona adulta del centro educativo sobre lo que le está sucediendo
- Asegurarle que el centro educativo hará lo posible para mejorar su situación.
- Informar al equipo de Convivencia Escolar para llevar a cabo el protocolo de violencia.

El colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual contará con un Libro de Registro, el cual estará en poder del equipo directivo, con el objetivo de resguardar la confidencialidad de los casos detectados. Se elaborará una pauta con antecedentes relevantes del caso, para facilitar los procedimientos posteriores a la detección de la situación de abuso y posibilitar su seguimiento.

- **Identificación del abuso:**

Según los criterios dados por el protocolo, es decir identificación de sintomatología asociada a experiencia de abuso, presentándose sospecha respecto de una experiencia de abuso o presencia de relato por parte del niño/a o adolescente.

Cuando el educador u otro actor de la escuela reciba un relato respecto de una experiencia de abuso es necesario garantizar que la persona (niño/a –adolescente) se sienta:

- Bien recibida, es decir adoptar una actitud acogedora, mostrarse sereno.
- Segura y resguardada, conversar en un contexto de privacidad, además de no enjuiciar si el relato es verdad o mentira.
- Informada de que la conversación será privada y personal, pero que es necesario, para su bienestar, informar a otras personas que lo ayudaran.
- indagando detalles
- Escuchado permitiendo un relato libre, respetando los ritmos del niño/a –adolescente.

Como recomendación para quien acoge el relato, es necesario no indagar en detalles de la situación de abuso, los cuales serán profundizados posteriormente por las instituciones pertinentes (policía - SML-Fiscalía).

Por otro lado, es necesario que una vez terminada la entrevista y sin la presencia del niño/a, se transcriba textual en la pauta anexa la develación del niño/a y los antecedentes solicitados en ésta, pues dicha información será necesaria para todos los trámites siguientes del procedimiento. Así también no permita que el niño/a sea entrevistado nuevamente por otros funcionarios del establecimiento para averiguar más detalles de la situación, dicha intervención será realizada por policía - SML-Fiscalía.

1. COMUNICAR INSTANCIAS ENCARGADAS

A. DIRECCIÓN

La persona que tome conocimiento de un posible abuso, deberá dar cuenta de manera inmediata al cuerpo directivo, solicitando su intervención en el caso.

La dirección del establecimiento se comunicará, en estos casos, con la policía de investigaciones de Chile o con la 48 comisaría de carabineros (a través del número 149).

La dirección del establecimiento se pondrá en contacto con la OPD de la Pintana a través del fono 518 87 50 – 542 09 25, para informar de la situación, requerir la información que estime conveniente, mientras espera la llegada de los funcionarios policiales.

Una vez que la policía de investigaciones o carabineros hayan llegado al establecimiento, se le informara de lo ocurrido, se le entrega la transcripción de la develación hecha por el alumno y se les facilitaran los medios necesarios para que el alumno se entreviste con los funcionarios policiales que deben continuar con el procedimiento, en un lugar que cuente con las condiciones de comodidad y reserva que el caso amerita.

Se sugiere que en dicha entrevista se encuentre presente el educador que recibió la develación por parte del alumno, a fin de que se sienta más seguro y protegido.

Una vez que hayan llegado los funcionarios policiales al establecimiento, se pondrán en contacto con el Fiscal de Turno, recibirán las instrucciones pertinentes para realizar los primeros actos de investigación y para dar la debida protección a la víctima.

Si el fiscal a cargo de la investigación lo estima pertinente, los funcionarios policiales conducirán al niño fuera del establecimiento educacional a fin de realizar los reconocimientos médicos necesarios para determinar la existencia de lesiones y el daño emocional que pudo haber sufrido el niño/a o adolescente.

Es importante recordar que en estos casos el alumno/a no saldrá del establecimiento por disposición de la dirección.

Una vez que se practiquen los reconocimientos médicos necesarios, se obtenga el relato, se haya determinado la naturaleza del hecho de que se trata, sus circunstancias esenciales, la gravedad de la vulneración de derechos y la factibilidad de entregar a la víctima a su familia, los funcionarios policiales lo entregarán a su familia o lo pondrán a disposición del juez de familia competente.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, es conveniente que el educador en quien confió el niño/a para hacer la develación, lo acompañe en estos procedimientos a fin de que se sienta más seguro y protegido. Todo lo cual se entiende para el caso de que los servicios policiales no hayan resuelto, en virtud del relato del niño, que se haya dado aviso inmediato a algún familiar que lo asista.

En conformidad a las normas legales que nos rigen, los servicios policiales deben levantar un acta de la denuncia la que debe ser firmada por el educador que recibió la develación o por alguien de la Dirección del establecimiento. Si bien el hecho de aparecer como denunciante en el procedimiento conlleva lagunas obligaciones, es necesario tener presente que lleva consigo una serie de derechos destinados a protegerle, tales como la reserva de identidad u otras medidas de protección a testigos.

B. COMUNICAR RESPONSABLES

Ante cualquier situación de violencia, se debe realizar la inmediata comunicación a los padres-madres o encargados del estudiante o la estudiante. En caso de intereses contrapuestos con el grupo familiar, se coordinará con carabineros o PDI.

2. ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES

Medidas inmediatas a considerar frente a cualquier situación de violencia: Cuando corra riesgo la vida o la integridad física de un estudiante o una estudiante se deben considerar las siguientes medidas:

- a. Si la persona se encuentra en estado de crisis, realizar una Intervención en caso de crisis.
- b. Cuando se deba solicitar el apoyo de otras instituciones, se gestiona a través de CESFAM y cuando alguna persona menor deba ser trasladada del centro educativo, por parte de funcionarios de otras instituciones públicas, se deja constancia escrita de la gestión y se comunica a la familia.
- c. Cuando la agresión o maltrato esté ocurriendo en ese mismo momento debe actuar para que cese de inmediato la situación de violencia, para evitar más daños o lesiones a la integridad de las personas estudiantes; salvo que no se encuentre en posibilidad de hacerlo, sin evitar un riesgo mayor para usted o para terceras personas. En estos casos debe comunicarse de manera inmediata con carabineros o policía de investigaciones, así como también debe hacerlo cuando el evento involucre algún arma, para lo cual además debe remitirse al Protocolo de actuación ante la presencia de armas en el centro educativo.
- d. Identifique situaciones de riesgo inminente : por ejemplo, en casos de violencia intrafamiliar, si el estudiante o la estudiante estará expuesto/a a situaciones de violencia al llegar a la casa, si la violencia se da fuera del centro educativo y el estudiante o la estudiante estará en contacto directo con la persona que le agrede, o si presenta

lesiones visibles (no solicitar a una persona que descubra su cuerpo para que le muestre lesiones, solamente es su responsabilidad registrar lo que observa y referir lo dicho por la persona menor de edad).

2.1. VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA:

- a) Cuando la violencia es ejercida por estudiantes y no constituye un delito.
- b) Cuando la violencia es ejercida por estudiantes y constituye un delito.
- c) Cuando la violencia se da entre estudiantes y ocurre fuera del centro educativo.
- d) Cuando la violencia es ejercida supuestamente por funcionario/a del establecimiento hacia un/a estudiante.
- e) Cuando haya violencia ejercida hacia un/a estudiante fuera del centro educativo supuestamente por familiares o terceros.

3. SEGUIMIENTO DEL CASO

El Equipo de convivencia Escolar del Liceo El Roble, para tal efecto, deberán realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso:

- Durante el primer mes se recomienda realizar seguimientos semanales, para asegurarse que se haya contenido la situación.
- Posteriormente puede extenderse el periodo a cada dos semanas y luego cada mes, por un periodo de al menos seis meses.
- Se realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del estudiantado implicado.
- Al interponer la denuncia respectiva, se deberá dar seguimiento periódico al trámite para verificar que la instancia competente haya desplegado las actuaciones pertinentes. Se recomienda llamar al menos dos veces al mes y dejar constancia de ello en el expediente respectivo.
- En el caso de la interposición de la denuncia a la Fiscalía, se deberá llamar a la fiscalía y verificar que efectivamente se esté tramitando el caso (no le brindarán información específica ya que es confidencial pero sí podrán brindarle el número de caso para asegurarse que efectivamente se ha tramitado).
- Deberán articularse respuestas entre las instituciones para brindar apoyo en caso de que la persona violentada y, o, quien ejerce la violencia requiera atención. Cuando se requiere atención médica y, o, psicológica se deberá coordinar con redes involucradas.

4. MEDIDAS Y ACCIONES PARA RESTAURAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Promover una cultura de buen trato, no solo da cuenta de trabajar en la relación con los niños y adolescentes que debe establecer un funcionario del Liceo El Roble en relación a la ausencia de conductas de maltrato, sino que también considera las conductas esperadas que se deben desarrollar, como responsable en establecer relación de apego y cuidado con los niños y adolescentes.

Estas conductas, van acorde a las requeridas para el establecimiento de una Parentalidad Positiva, y que considera:

- a) Niños (as) y adolescentes tienen el derecho al cuidado y guía apropiados: necesita de cuidados físicos, afectivos, pautas de comportamiento y normas que le hagan sentirse queridos, protegidos y seguros.
- b) Conocer, proteger y dialogar: conocer cómo siente, piensa y reacciona el niño(a), adolescente según su etapa de desarrollo; ofrecer seguridad y estabilidad desde el adulto; resolver los problemas a través del diálogo o prácticas que no incluyan castigo físico, gritos, amenazas o insultos.
- c) Vínculo afectivo como determinante: vínculos afectivos con adultos significativos como influencia decisiva en el desarrollo de niño(as) y adolescentes y su autoestima, que proporciona finalmente seguridad.
- d) Demostrar afecto al niño(a), adolescente mostrando interés por lo que piensa y siente, dedicándole tiempo desde el adulto.
- e) Establecer normas y límites, necesarias para el desarrollo emocional, cognitivo y social, que permite al niño(a) incorporar un ambiente estable y predecible y que finalmente brinda seguridad. Para ello las normas deben ser claras, sencillas y estables, que faciliten además la convivencia con otros.
- f) Participación en el proceso de toma de decisiones: al considerar a los niños en el establecimiento de normas es más fácil que las comprendan y acepten. Permite conseguir decisiones creativas y percibidas como más justas en un Grupo, que permite desarrollar un sistema de responsabilidad y confianza en sí mismo.
- g) Golpes, insultos, amenazas o gritos no son efectivos y son contraproducentes en la educación de niños(as). Este tipo de práctica solo legitima el poder del más fuerte sobre una figura más débil, modelo que después se reproduce en la interacción con otros y que refuerza sentimientos de rechazo hacia el mismo niño(a). La corrección sin violencia en una cultura de Buen Trato, a través de una explicación clara, con ejemplos, alternativas y compromisos ayuda al niño(a) a ir interiorizando las normas.
- h) Resolución de conflictos: solucionar diferencias o conflictos sin el uso de la agresión verbal o física implica dialogar, aprender manifestar necesidades y motivaciones, ejercicio que puede irse desarrollando para aprender a comunicarse y que suponen aprender a escuchar y negociar.
- i) 10) Autocuidado del adulto: en la medida que el adulto que está a cargo del niño(a) se encuentra bien en términos emocionales, su actitud hacia el niño(a) es de apertura y buen trato, por lo cual es importante que

haya instancias de diálogo y autocuidado en los equipos que trabajan directamente con niños(as) reforzando buenas prácticas y logros.

Prevenir una situación de Abuso Sexual o Maltrato, supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Para esto, todos los adultos pertenecientes a la comunidad institucional son piezas fundamentales para el trabajo de la prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autocuidado y autoprotección de niños/as y jóvenes.

En cuanto a las acciones específicas a realizar, a fin de promover y favorecer una cultura preventiva a nivel institucional para el Liceo El Roble, se distinguen los distintos ámbitos de acción, por medio de los cuales se busca cuidar a todos los miembros de la institución.

Además de promover una cultura de buen trato es un momento de oportunidad para que las personas implicadas compartan los efectos y las secuelas que ha generado la situación vivida; expongan sus sentimientos y propongan un plan para restaurar la convivencia. Es un proceso de sensibilización y prevención de futuros incidentes, que implican el involucramiento de la comunidad educativa para asegurar la restauración de la convivencia, programando medidas para:

- Promover la comunicación asertiva
- Fortalecer la autoestima
- Generar el empoderamiento de las personas violentadas
- Fomentar la cooperación y el sentido de pertenencia de las personas observadoras
- Concientizar a las personas que violentan sobre el daño que puede causar la violencia a las personas, al centro educativo y a la comunidad.

A la vez se realizan actividades de restauración para crear las condiciones necesarias para abordar las consecuencias negativas originadas por la situación y resolver las diferencias que prevalecen después del evento que dio origen a la aplicación del protocolo. Asegurarse que el grupo afectado viva un proceso de restauración es necesario porque:

- Superada la situación se debe restaurar la convivencia en el grupo, el aula, el centro educativo.
- Es una forma de romper con los ciclos de generación de nuevas situaciones.
- Se recuperan las relaciones de convivencia deterioradas como efecto de la situación presentada.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE
AGRESIÓN Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

I. INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo se ha elaborado a fin de proporcionar instalar en los establecimientos educacionales una guía con orientaciones para abordar casos de abuso sexual, esperando contribuir a su importante misión educativa mediante el aporte de una herramienta práctica y útil, que les ayude a proteger y dar respuesta pertinente en caso de presencia de situaciones de abuso sexual en los niños y niñas pertenecientes al establecimiento educacional.

El principal objetivo de este protocolo es orientar, en términos procedimentales, para que toda la comunidad educativa se esfuerce con unidad y coherencia, en **prevenir** cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros estudiantes. Asimismo, debemos saber **detectar y proceder**, en caso de enfrentarnos a cualquier situación de vulneración de los derechos de los niños y las niñas, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de nuestros estudiantes. Todo esto con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

Según la UNICEF en relación a la violencia sexual, refiere que toda persona tiene derecho a vivir una vida libre de violencia, pero las niñas, los niños, los adolescentes y las adolescentes en particular, están cubiertos y amparados por una especial protección establecida en convenios internacionales, como la Convención de Derechos del Niño y la legislación nacional el Código de la Niñez y la Adolescencia.

Los centros educativos son espacios privilegiados para la promoción del desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes: para el aprendizaje de formas sanas de convivir y relacionarse con otras personas; pero también son espacios donde, lamentablemente, pueden darse hechos de violencia, o bien conocerse manifestaciones de esta, en perjuicio de la población estudiantil. Existe una clara obligación de prevenir la violencia, de prestar atención a cualquier signo de maltrato y actuar de manera diligente y expedita, en función de proteger y exigir el respeto de los derechos humanos de las personas menores de edad, de manera que se garantice el ejercicio pleno de sus derechos; así, se construyan relaciones armoniosas e inclusivas que permitan vivir una cultura de paz. La comunidad educativa tiene la responsabilidad de trabajar en la prevención de la violencia; sin embargo, cuando la prevención ya no sea efectiva y se conozcan situaciones en las que se violente a integrantes del estudiantado, se debe aplicar el Protocolo de actuación en situaciones de violencia física, psicológica, sexual, acoso y hostigamiento sexual.

II. CONCEPTOS

1. VIOLENCIA SEXUAL INFANTIL

La OMS define la violencia sexual como “todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo”. La OMS Incluye tanto las relaciones sexuales bajo coacción dentro y fuera del matrimonio, las violaciones por extraños y en conflictos armados, como el acoso sexual (incluida la petición de favores sexuales a cambio de trabajo o calificaciones escolares), los abusos sexuales de niños, niñas y adolescentes, la prostitución forzada y la trata de personas. Tanto hombres como mujeres privadas de libertad pueden sufrir violencia sexual. En el caso de niños, niñas y adolescentes es considerado como una forma de maltrato grave.

Otro aspecto relevante en relación al fenómeno de la violencia sexual, tiene que ver con que siempre la relación que se establece entre el agresor y la víctima se encuentra fundada en la asimetría de poder y la coerción que el primero ejerce como forma de dominación sobre la víctima. Por otra parte, la información internacional disponible señala que las lesiones físicas que las víctimas pueden presentar a causa de delitos sexuales no se relacionan directamente con la magnitud del impacto.

El abuso sexual es un delito y se entiende por esta conducta cualquier clase de práctica sexual con un niño, niña o adolescente, por parte de un adulto, sea este familiar o cuidador que tenga una posición de autoridad o poder sobre éste. Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta una violación. Se incluye en esta categoría, además, la explotación sexual.

Concepto	Definición
Abuso Sexual	- Forma de maltrato grave que abarca cualquier tipo de actividad sexual distinta a la carnal que realiza un adulto con un niño/a o adolescente o un menor de 18 años con otro niño/a o adolescente. El adulto está en una posición de poder respecto al niño, niña o adolescente, imponiendo 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. Pueden ser cometidos tanto por un hombre como por una mujer.
	<i>Tipos de Abuso Sexual</i>
	- Abuso sexual intrafamiliar: Es aquel en que el abusador es un familiar. En este caso, el abusador se aprovecha del vínculo familiar, tanto emocionalmente como en el ejercicio de la autoridad abusiva. Este tipo de abuso tiende a repetirse, raramente se trata de un episodio aislado.

	<p>Generalmente, se da en un proceso gradual y progresivo que pasa por distintas etapas o fases.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abuso sexual extra familiar: Se da en dos situaciones: aquel abuso cometido por un desconocido, en cuyo caso el abusador goza sometiendo a su víctima por la fuerza y el terror; y aquel cometido por un conocido del niño o niña y su familia. - Abuso sexual propio: Víctima mayor de 14 años y menor de 18 años. - Abuso sexual impropio: Víctima menor de 14 años. - Abuso sexual agravado: Víctima puede ser menor de edad o adulta. Es una acción sexual con introducción de objetos por vía vaginal, anal o bucal o utilización de animales. <ul style="list-style-type: none"> ● Se considera además Abuso Sexual: <ul style="list-style-type: none"> - Que un(a) niño (a) se vea involucrado en cualquier actividad de contenido sexual con el propósito de dar algún tipo de gratificación al perpetrante (adulto). - Cualquier tipo de actividad sexual entre un adulto y un (a) niño (a). - Explotación sexual comercial infantil.
<p>Violación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso carnal (introducción de pene) por vía vaginal, anal o bucal en la víctima. En todos los casos el agresor siempre debe ser un hombre. <p><i>Tipos de violación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Propia: víctima mayor de 14 años, pero menor de 18 años. - Impropia: víctima menor de 14 años - Agravada: Cualquier edad de la víctima, pero donde además ocurre homicidio de la víctima. - Incesto: Relación sexual entre parientes, hombre y mujer y de carácter voluntaria. - -Estupro: violación de mayor de 14 años, pero menor de 18 años que, además: tenga una anomalía o perturbación mental, aunque sea transitoria, existe una relación de dependencia con el agresor, víctima esté en desamparo o sea engañada.

Acoso y hostigamiento sexual

- Toda conducta con un contenido sexual, que se realice aislada o reiteradamente, escrita o verbal, gestual o física, indeseada para quien la recibe, que provoca una interferencia substancial en el desempeño de las labores de un servidor o en el proceso de enseñanza-aprendizaje, creando un ambiente de trabajo o de estudio hostil, intimidante o discriminatorio

III. RESPECTO A LA VIOLENCIA, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL INFANTIL

a) Principales factores de riesgo de la violencia sexual:

- Existencia de agresión física entre los padres. Un 40% de los niños y niñas que ha sufrido abuso sexual tiene padres que pelean hasta golpearse
- Nivel socioeconómico. Un 10,8% de los niños y niñas que declara haber sido víctima de abuso sexual pertenece al nivel socioeconómico bajo.
- Falta de educación sexual.
- Carencia afectiva.
- Timidez o retraimiento.
- Baja capacidad para tomar decisiones.

***ES IMPORTANTE COMPRENDER QUE POSEER ESTAS CARACTERÍSTICAS PSICOSOCIALES NO IMPLICA DIRECTAMENTE QUE SON PERSONAS POTENCIALES DE ABUSO, SÓLO SON FACTORES DE RIESGO.**

b) Como detectar situaciones de Violencia sexual:

1) Sintomatología asociada a niños/as víctimas de situaciones de abuso sexual

Es necesario señalar que cada uno de los síntomas señalados a continuación no representan por si solos experiencias asociadas a vivencias de abuso sexual en un niño/a, pudiéndose presentar a partir de diversas vivencias que signifiquen una sensación de amenaza o vivencia de maltrato en el niño/a y adolescente, sin embargo, la combinación de estos podría darnos señales de una experiencia de abuso en el ámbito sexual, por lo que a partir de esto es necesario señalarlos.

- Enuresis (pérdida involuntaria de orina puede presentarse de como enuresis diurna o nocturna)
- Encopresis (es la defecación involuntaria que sobreviene al niño mayor de 4 años, sin existir causa orgánica que lo justifique)
- Masturbación compulsiva
- Cambios conductuales
- Cambios en el rendimiento escolar
- Pesadillas
- Cambios bruscos de comportamientos o conductas.
- Problemas para dormir, temores nocturnos y pesadillas.

- Consumo de drogas y alcohol, huida de la casa, conductas auto lesivas o suicidas, bajo rendimiento escolar.
- Miedo a estar solo, a los hombres o a algún miembro de la familia.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Miedo generalizado.
- Culpa y vergüenza.
- Comportamientos agresivos o sexualizados.
- Dificultades para caminar o sentarse.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Muestra mucho interés por lo sexual.
- Dice que está viviendo abuso sexual.

2) Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

- Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;
- Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y
- Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

3) Es necesario señalar que situaciones implican experiencias de abuso sexual para un niño /a y adolescente, entre las cuales podemos identificar:

- Tocaciones genitales u otras partes del cuerpo
 - hacia el niño
 - del niño al agresor sexual
- Exhibición de sus genitales (del niño/a y agresor/a)
- Contacto buco genital entre el agresor/a y el niño/a
- Penetración vaginal o anal o intento:
 - Con sus propios genitales
 - Con otras partes del cuerpo
 - Con objetos
 - Exposición de material pornográfico y/o utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico.

c) Sobre la prevención del mismo:

a. ¿Quiénes pueden ser víctimas de abuso sexual?

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño, niña o adolescente, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales.

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo presentes en el niño y niña para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva

- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

Así también podemos identificar factores de riesgo presentes en la familia tales como:

- Ausencia de vínculos afectivos.
- Falta de afectividad en la infancia de los padres
- Abandono familiar
- Historia familiar de abuso
- Conflictos conyugales
- Violencia familiar
- Límites familiares difusos
- Trastornos físicos/ psíquicos
- Drogodependencias de algún miembro de la familia

b. ¿Qué factores personales protegen al niño de ser abusado?

- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño, niña y adolescente tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquellas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
- Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

IV. ASPECTOS LEGALES

No notificar un caso de abuso sexual infantil y/o maltrato grave, nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los funcionarios frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, que puede tener consecuencias graves para él/ella, junto con el

incumplimiento de un deber establecido legalmente.

Revelar una situación de abuso no implica culpar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado del entorno del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado, es decir activar mecanismos de protección que prevengan más situaciones abusivas y reparar las consecuencias emocionales y físicas de este Acto.

a. Obligación de denunciar:

La responsabilidad de denunciar en Establecimientos Educativos, está descrito en el Artículo 175 del Código de Procedimiento Penal, según ley 19.696: **Denuncia obligatoria**

- Profesionales de la salud
- Directores, inspectores y profesores de establecimientos educativos de todo nivel, por los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

PLAZO: Art 176 Código Procesal Penal: **plazo para realizar la denuncia.** *Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia **DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES** al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.*

Art. 177 Código Procesal Penal: **incumplimiento de la obligación de denunciar.** Las personas indicadas en el art. 175, que omitiere hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. **Art. 494 Código Penal: "SUFRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM" (entre 50 mil y 200 mil pesos)** Art. 369 Código Penal: "No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo."

b. ¿Dónde realizar la denuncia?

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros o en Policía de Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en la policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público, a través de su Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

c. Obligación de declarar como testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Es probable que después de realizada la denuncia, se solicite la cooperación de la comunidad educativa en el esclarecimiento de ciertos hechos, en calidad de testigos. Ello implica por tanto que el colegio debe tomar las

medidas que faciliten la participación de profesores, directivos y cualquier persona citada por la Fiscalía para que aporte su testimonio.

V. IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

- A. La activación del protocolo se da ante la sospecha o detección de alguna de las siguientes situaciones de violencia sexual, de acoso y hostigamiento sexual, que involucre población estudiantil:
- Si la persona violentada y la supuesta persona que ejerce la violencia son estudiantes.
 - Si la supuesta persona que violenta es funcionario/a del establecimiento educacional y quien sufre la violencia es estudiante del centro educativo.
 - Si la violencia contra la persona estudiante menor de edad, es ejercida fuera o dentro del centro educativo por terceras personas (ej. la familia o personas encargadas del cuidado, desconocidos, entre otras).
- B. La aplicación del protocolo, se ajusta a los principios generales de actuación:
- Garantizar la protección: el objetivo principal es que el riesgo generado por la violencia cese y no resurja.
 - Intervenir de manera eficaz, rápida y no precipitada: la actuación debe ser fluida, sin detenerse, aun cuando alguna autoridad o responsable no responda, y garantizando siempre la protección y respeto de los derechos de la población estudiantil.
 - Discreción y confidencialidad: durante todo el proceso de actuación, se debe mantener la discreción y confidencialidad para salvaguardar la integridad de las personas involucradas.
 - Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a hechos ocurridos de connotación sexual, nuestra institución educativa Liceo El Roble, tiene la obligación de disponer un proceso de investigación, con los involucrados y/o testigos, proceso el cual estará a cargo del equipo de convivencia escolar e inspectoría general. Independiente del procedimiento que se lleve a cabo ante los tribunales de familia o la investigación que realice el Ministerio Público, la que, respetando todas las garantías del debido proceso, deberá ser resuelta en un lapso como máximo de 4 días hábiles.
 - Interés superior: en todo momento se tendrá en cuenta el interés superior de las personas menores de edad.
 - La obligación de resguardar la intimidad e identidad de las/os involucrados en todo momento, permitiendo que se encuentren siempre acompañadas/os, si es necesario por sus padres, madres y/o apoderadas/os, sin exponer la situación frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.
- C. La persona encargada de activar el protocolo será el equipo de convivencia escolar, director (a) y/o inspector(a) general. Sin embargo, será parte de forma inmediata quien se da cuenta o es informada de una situación de violencia sexual.
- D. Todo funcionario/a del centro educativo es responsable de actuar, ya sea ejecutando el protocolo o avisando, según corresponda, asimismo, interponiendo la denuncia correspondiente en un plazo máximo de 24 horas

siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. **Artículo 175 del Código de Procedimiento Penal:** No actuar pone en riesgo la integridad, violenta el interés superior de las personas menores de edad, y es una falta en el ejercicio de responsabilidades.

- E. **Consideraciones para evitar la victimización secundaria:** La victimización secundaria es una repetición de violencias contra quien ha sido previamente víctima de alguna agresión, aunque sea por omisión. La palabra victimización secundaria también se refiere, de manera especial, a las vivencias de maltrato sufridas por las personas menores de edad y sus familias en el curso de intervenciones institucionales después de la denuncia de un abuso sexual u otra manifestación de violencia.

Lo más característico de la victimización secundaria es el trato recibido por la persona afectada, considerada más como “un objeto”, que como sujeto que sufre a raíz del daño experimentado. Recomendaciones generales para evitar la victimización secundaria:

- Actúe de forma inmediata.
- Interponga inmediatamente la denuncia cuando se tenga sospecha de la comisión de un delito. Considere primordial, durante el proceso, el interés superior de la persona afectada.
- No entregar información a personas que no estén involucradas en el caso, ya que eso generaría una exposición de la persona vulnerada.
- Mantener la confidencialidad de la información.
- Al atender una situación de violencia: Busque un espacio que permita la privacidad, donde se garantice la confidencialidad y respeto por todos los derechos de la persona menor de edad.
- Nunca emita opiniones personales, juicios de valor o cuestione la situación de violencia.
- Nunca confronte a la persona afectada con el agresor o la agresora.
- No se refiera a la persona afectada como “víctima”.
- No culpabilice, niegue o minimice la violencia o el abuso.
- No cuestione el relato de la persona.
- Exprese que ha hecho lo correcto en revelar lo que ocurre.
- Exprese que es muy valiente al contar lo que sucede.
- No prometa lo que no puede cumplir.
- Evite que la persona afectada le cuente el relato a personas que no van a poder ayudarle o a varias personas en el centro educativo. Con la primera ocasión en que lo cuente es suficiente y se debe tomar el relato espontáneo.

VI. PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSOS SEXUAL INFANTIL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Es necesario generar acuerdos en la comunidad educativa respecto de un contexto relacional, que posibilite prevenir situaciones de abuso sexual al interior del establecimiento educacional, asegurando en la relación adulto-niño/a un contexto seguro. Por lo que se realizan las siguientes recomendaciones a los adultos pertenecientes a la comunidad educativa.

a) Entrevistas o reuniones privadas con alumnos o alumnas:

Cuando un educador/asistente de la educación tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro.

b) Medidas de prudencia para los docentes:

- Todos los niños deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador.
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del colegio, con cualquier niño o grupo particular.
- Evitar estar a solas con niños y niñas en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún niño en particular.
- Para el contacto con los niños a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales -facebook y similares-) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales.
- No establecer con algún niño relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- Evitar estar en casas o dormitorios de niños sin que esté, al menos, otro adulto presente.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un educador/asistente de la educación.
- El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles

VII. Identificación del abuso sexual:

Según los criterios dados por el protocolo, es decir identificación de sintomatología asociada a experiencia de abuso sexual, presentándose sospecha respecto de una experiencia de abuso o presencia de relato por parte del niño/a o adolescente.

Cuando el educador u otro actor de la escuela reciba un relato respecto de una experiencia de abuso es necesario garantizar que la persona (niño/a –adolescente) se sienta:

- Bien recibida, es decir adoptar una actitud acogedora, mostrarse sereno.
- Segura y resguardada, conversar en un contexto de privacidad, además de no enjuiciar si el relato es verdad o mentira.
- Informada de que la conversación será privada y personal, pero que es necesario, para su bienestar, informar a otras personas que lo ayudaran.
- indagando detalles
- Escuchado permitiendo un relato libre, respetando los ritmos del niño/a –adolescente.

Como recomendación para quien acoge el relato, es necesario no indagar en detalles de la situación de abuso, los cuales serán profundizados posteriormente por las instituciones pertinentes (policía - SML-Fiscalía).

Por otro lado, es necesario que una vez terminada la entrevista y sin la presencia del niño/a, se transcriba textual en la pauta anexa la develación del niño/a y los antecedentes solicitados en ésta, pues dicha información será

necesaria para todos los trámites siguientes del procedimiento. Así también no permita que el niño/a sea entrevistado nuevamente por otros funcionarios del establecimiento para averiguar más detalles de la situación, dicha intervención será realizada por policía - SML-Fiscalía.

1. COMUNICAR INSTANCIAS ENCARGADAS

A. DIRECCIÓN

La persona que tome conocimiento de un posible abuso sexual deberá dar cuenta de manera inmediata al cuerpo directivo, solicitando su intervención en el caso.

La dirección del establecimiento se comunicará, en estos casos, con la policía de investigaciones de Chile o con la 48 comisaría de carabineros (a través del número 149).

La dirección del establecimiento se pondrá en contacto con la OPD La Pintana a través del fono 518 87 50 – 542 09 25, para informar la situación, requerir la información que estime conveniente, mientras espera la llegada de los funcionarios policiales.

Una vez que la policía de investigaciones o carabineros hayan llegado al establecimiento, se le informará de lo ocurrido, se le entrega la transcripción de la develación hecha por el/la estudiante y se les facilitarán los medios necesarios para que el/la estudiante se entreviste con los funcionarios policiales que deben continuar con el procedimiento, en un lugar que cuente con las condiciones de comodidad y reserva que el caso amerita.

Se sugiere que en dicha entrevista se encuentre presente el educador que recibió la develación por parte del alumno, a fin de que se sienta más seguro y protegido.

Una vez que hayan llegado los funcionarios policiales al establecimiento, se pondrán en contacto con el Fiscal de Turno, recibirán las instrucciones pertinentes para realizar los primeros actos de investigación y para dar la debida protección a la víctima.

Si el fiscal a cargo de la investigación lo estima pertinente, los funcionarios policiales conducirán al niño/a fuera del establecimiento educacional a fin de realizar los reconocimientos médicos necesarios para determinar la existencia de lesiones y el daño emocional que pudo haber sufrido el niño/a o adolescente.

Es importante recordar que en estos casos el/la estudiante no saldrá del establecimiento por disposición de la dirección.

Una vez que se practiquen los reconocimientos médicos necesarios, se obtenga el relato, se haya determinado la naturaleza del hecho de que se trata, sus circunstancias esenciales, la gravedad de la vulneración de derechos y la factibilidad de entregar a la víctima a su familia, los funcionarios policiales lo entregarán a su familia o lo pondrán a disposición del juez de familia competente.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, es conveniente que el educador en quien confió el niño/a para hacer la develación, lo acompañe en estos procedimientos a fin de que se sienta más seguro y protegido. Todo lo cual se entiende para el caso de que los servicios policiales no hayan resuelto, en virtud del relato del niño, que se haya dado aviso inmediato a algún familiar que lo asista.

En conformidad a las normas legales que nos rigen, los servicios policiales deben levantar un acta de la denuncia la que debe ser firmada por el educador que recibió la develación o por alguien de la Dirección del establecimiento. Si bien, el hecho de aparecer como denunciante en el procedimiento conlleva algunas obligaciones, es necesario tener presente que lleva consigo una serie de derechos destinados a protegerle, tales como la reserva de identidad u otras medidas de protección a testigos.

B. COMUNICAR RESPONSABLES

Ante cualquier situación de violencia, se debe realizar la inmediata comunicación a los padres-madres o encargados del estudiante o la estudiante. En caso de intereses contrapuestos con el grupo familiar, se coordinará con carabineros o PDI.

2. SEGUIMIENTO DEL CASO

El Equipo de convivencia Escolar del Liceo El Roble, para tal efecto, deberán realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso:

- Durante el primer mes se recomienda realizar seguimientos semanales, para asegurarse que se haya contenido la situación.
- Posteriormente puede extenderse el periodo a cada dos semanas y luego cada mes, por un periodo de al menos seis meses.
- Se realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del estudiantado implicado.
- Al interponer la denuncia respectiva, se deberá dar seguimiento periódico al trámite para verificar que la instancia competente haya desplegado las actuaciones pertinentes. Se recomienda llamar al menos dos veces al mes y dejar constancia de aquello en el expediente respectivo. (Libro de clases, libro de acta de convivencia escolar)
- En el caso de la interposición de la denuncia a la Fiscalía, se deberá llamar a la fiscalía y verificar que efectivamente se esté tramitando el caso (no le brindarán información específica, ya que es confidencial pero sí podrán brindarle el número de caso para asegurarse que efectivamente se ha tramitado).
- Deberán articularse respuestas entre las instituciones para brindar apoyo en caso de que la persona violentada y/o quien ejerce la violencia requiera atención. Cuando se requiera atención médica y/o, psicológica se deberá coordinar con redes involucradas.

3. MEDIDAS Y ACCIONES PARA RESTAURAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Promover una cultura de buen trato, no sólo da cuenta de trabajar en la relación con los niños y adolescentes que debe establecer un funcionario del Liceo El Roble en relación a la ausencia de conductas de maltrato, sino que también considera las conductas esperadas que se deben desarrollar, como responsable en establecer relación de apego y cuidado con los niños y adolescentes.

Estas conductas, van acorde a las requeridas para el establecimiento de una Parentalidad Positiva, y que considera:

- a) Niños (as) y adolescentes tienen el derecho al cuidado y guía apropiados: necesita de cuidados físicos, afectivos, pautas de comportamiento y normas que le hagan sentirse queridos, protegidos y seguros.

- b) Conocer, proteger y dialogar: conocer cómo siente, piensa y reacciona el niño(a), adolescente según su etapa de desarrollo; ofrecer seguridad y estabilidad desde el adulto; resolver los problemas a través del diálogo o prácticas que no incluyan castigo físico, gritos, amenazas o insultos.
- c) Vínculo afectivo como determinante: vínculos afectivos con adultos significativos como influencia decisiva en el desarrollo de niño(as) y adolescentes y su autoestima, que proporciona finalmente seguridad.
- d) Demostrar afecto al niño(a), adolescente mostrando interés por lo que piensa y siente, dedicándole tiempo desde el adulto.
- e) Establecer normas y límites, necesarias para el desarrollo emocional, cognitivo y social, que permite al niño(a) incorporar un ambiente estable y predecible y que finalmente brinda seguridad. Para ello las normas deben ser claras, sencillas y estables, que faciliten además la convivencia con otros.
- f) Participación en el proceso de toma de decisiones: al considerar a los niños en el establecimiento de normas es más fácil que las comprendan y acepten. Permite conseguir decisiones creativas y percibidas como más justas en un Grupo, que permite desarrollar un sistema de responsabilidad y confianza en sí mismo.
- g) Golpes, insultos, amenazas o gritos no son efectivos y son contraproducentes en la educación de niños(as). Este tipo de práctica sólo legitima el poder del más fuerte sobre una figura más débil, modelo que después se reproduce en la interacción con otros y que refuerza sentimientos de rechazo hacia el mismo niño(a). La corrección sin violencia en una cultura de Buen Trato, a través de una explicación clara, con ejemplos, alternativas y compromisos ayuda al niño(a) a ir interiorizando las normas.
- h) Resolución de conflictos: solucionar diferencias o conflictos sin el uso de la agresión verbal o física implica dialogar, aprender manifestar necesidades y motivaciones, ejercicio que puede irse desarrollando para aprender a comunicarse y que suponen aprender a escuchar y negociar.
- i) Autocuidado del adulto: en la medida que el adulto que está a cargo del niño(a) se encuentra bien en términos emocionales, su actitud hacia el niño(a) y adolescente es de apertura y buen trato, por lo cual es importante que haya instancias de diálogo y autocuidado en los equipos que trabajan directamente con niños(as) y adolescentes reforzando buenas prácticas y logros.

Prevenir una situación de Abuso Sexual, supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Para esto, todos los adultos pertenecientes a la comunidad institucional son piezas fundamentales para el trabajo de la prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autocuidado y autoprotección de niños/as y jóvenes.

En cuanto a las acciones específicas a realizar, a fin de promover y favorecer una cultura preventiva a nivel institucional para el Liceo El Roble, se distinguen los distintos ámbitos de acción e intervención en diversos momentos durante el año escolar (**talleres, charlas de redes externas, asignatura de orientación, conmemoración de hitos pertinentes a la temática abordada**), por medio de los cuales se busca cuidar a todos los miembros de la institución.

**PROTOCOLO DE ACCIÓN EMBARAZO, MATERNIDAD Y
PATERNIDAD ADOLESCENTE**
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE ACCIÓN EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

El presente protocolo es un referente de actuación que establece de manera clara y organizada los procedimientos en materia de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, quienes son los encargados en situaciones de prevención. Da cuenta de las acciones que deben ser implementadas para entregar a las y los estudiantes una cultura de prevención, siendo esta una tarea de toda la comunidad educativa instruir en esta materia.

La finalidad de este documento es asegurar el derecho a la educación y otorgar facilidades a las y los estudiantes que vivencien este proceso en la etapa de educación formal.

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres, padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, de acuerdo a la Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 da protección a la alumna embarazada y madre, padre adolescente. nueva modalidad se fundamenta en los principios de calidad y equidad del sistema educacional que promueve la Ley General de Educación en su artículo 3º letras c) y d) según los cuales, "la educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley", y que el sistema debe propender a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, siendo especialmente relevante atender a las personas o grupos que requieran apoyo especial.

Que, asimismo, la misma ley citada señala en la letra i) del artículo 3º que "el sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos", y que se acompaña de una orientación hacia la flexibilidad e integración, permitiendo la adecuación del proceso educativo a la diversidad de realidades.

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia escolar

Ante la situación de que una alumna, durante su permanencia en el colegio, quede embarazada o un alumno se vea involucrado en la situación de ser padre, declaramos los siguientes principios:

1.- Como colegio, declaramos la defensa de la vida y apreciamos la opción de que esa vida venga al mundo; por lo tanto, nos comprometemos en el apoyo al alumno(a) que viva esta situación.

2.- El colegio comprende que el embarazo adolescente conlleva cambios drásticos y rápidos en la vida de los estudiantes y en su ambiente familiar y social, por lo tanto, ofreceremos un espacio de contención y apoyo.

Frente a una situación de esta naturaleza, se aplicará el siguiente procedimiento:

1.- El colegio valora y promueve el desarrollo y formación de una sana afectividad y sexualidad y para ello lo incorpora en su Plan de sexualidad y género.

2.- Ante una situación concreta de embarazo adolescente, el funcionario que conozca de la situación tendrá la obligación de escuchar, orientando de acuerdo a los principios enunciados anteriormente.

3.- Luego de esto y a la brevedad posible, dicho funcionario deberá derivar el caso a convivencia escolar y dirección.

4.- A continuación, el coordinador de convivencia escolar deberá generar la posibilidad de comunicación entre el alumno(a) con sus padres o tutor.

5.- Si lo anterior no ocurriera, el equipo de convivencia escolar debe comunicar la noticia a los padres, dándole todo el apoyo necesario a la familia y comentando los principios que, al respecto, animan la tarea del colegio y que están descritos al inicio de este protocolo.

6.- El colegio buscará consensuar con los padres implicados una comunicación oficial a la comunidad educativa.

7.- En los casos de maternidad o paternidad se continuará con todos los derechos y deberes de cualquier estudiante, y el colegio dará las facilidades para que, de acuerdo a las directrices emanadas del Ministerio de Educación y a los principios de nuestro Proyecto Educativo, el alumno/a pueda continuar con su labor de estudiante, dando facilidades académicas con previa autorización de UTP o dirección.

8.- El equipo de convivencia escolar se hará cargo de derivar a redes externas para facilitar apoyo y orientaciones al estudiante abarcando el área de salud y orientaciones parentales.

- Salas cunas para que estudie contigo (PEC) ingreso preferente a los jardines infantiles y salas cunas de la red JUNJI.

- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

. Programa de Apoyo a la Retención Escolar de embarazadas, madres y padres; acompañamiento y orientación en lo académico personal y familiar, este es un programa JUNAEB.

9.- Dirección y UTP, deberá velar la asistencia a clases y continuidad de estudios para la o el estudiante. Se considerará la asistencia a clases, Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver la promoción de curso si es que la o el estudiante registra un porcentaje menor a un 50 %. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 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 Superintendencia de Educación.

10.- La o el estudiante debe tener claro que siempre tendrá los mismos derechos y deberes respecto de sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales, no obstante, se le flexibilizará el proceso de evaluaciones, trabajos y disertaciones, etc.

11.- La estudiante que se encuentra en situación de embarazo se entrevistará con el jefe de la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de analizar su situación académica. En conjunto, se optará por el procedimiento a seguir que puede ser modificar la cantidad o tipo de evaluaciones y/o considerar el cierre del semestre o el año en forma anticipada.

12.- En la clase de Educación Física la estudiante podrá ser eximida con certificados médicos pertinentes.

13.- Las alumnas embarazadas tendrán derecho a asistir al baño cuantas veces lo requieran, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto). El Liceo facilitará los espacios que la alumna requiera durante los recreos, para así evitar posibles accidentes.

Marco Preventivo

Como Comunidad Educativa debemos velar por proteger el desarrollo académico y social de las y los estudiantes, por esto es que promovemos factores protectores dentro del establecimiento lo cual nos permite disminuir conductas de riesgo tales como (consumo de drogas, embarazo adolescente, deserción escolar entre otras). Trabajamos en promoción de ser un agente de cambio en la vida de nuestros estudiantes.

El Equipo de Convivencia Escolar considera los siguientes puntos para lograr lo mencionado anteriormente.

- Coordinará el trabajo entre el CESFAM El Roble y el establecimiento para realizar Talleres preventivos a estudiantes de 7º Y 8º Básico sobre "Afectividad y sexualidad".
- Trabjará en conjunto con Redes de Apoyo Externas
- Facilitará espacios físicos para implementar talleres y charlas.
- Realizará orientación a comunidad educativa para actualizar conceptos e información sobre prevención, abordando los temas lo más claramente posible.
- Por último, según resolución exenta 707, los establecimientos tienen la obligación de constituir un espacio de diálogo para los estudiantes en estas materias, en que la sexualidad sea tratada sin juicios o discriminaciones, velando por el respeto de los derechos de los alumnos y permitiendo evitar las conductas de riesgo asociadas.

Procesos Evaluativos de la o el Estudiante

- La o el estudiante debe tener claro que siempre tendrá los mismos derechos y deberes respecto de sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales, no obstante, se le flexibilizará el proceso de evaluaciones, trabajos y disertaciones, etc.
- También se considerará la asistencia a clases, Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver la promoción de curso si es que la o el estudiante registra un porcentaje menor a un 50 %.
- En la clase de Educación Física la estudiante podrá ser eximida con certificados médicos pertinentes.

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES
ACCIDENTADAS/OS**
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES ACCIDENTADAS/OS

ANTECEDENTES

MINEDUC refiere que el Seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Ley 16.744 Art.3°

“Dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica educacional”

Ley 16.744 Art.7°

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

También tendrán derecho a estas prestaciones médicas los estudiantes que se encuentren en la situación a que se refiere el inciso 3.º Del artículo 3.º De este decreto.

ACCIDENTE ESCOLAR

Es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde hasta sus establecimiento educacional u hogar.

En caso de accidente escolar todos/as los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. (Inicio y término año lectivo)

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un/a estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1. En caso de accidentes leves.
2. En caso de enfermedad o accidente menos graves.
3. En caso de accidentes graves.

En todos los casos anteriormente señalados se llamará inmediatamente al apoderado para la toma de conocimiento de la situación y sean ellos los que tomen la decisión de trasladar al estudiante a un servicio de urgencia si así ellos lo ameritan y contarán de manera inmediata con el documento de “Declaración Individual de Accidente Escolar” emitido por la entidad educativa (Seguro escolar).

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su ficha personal. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la ficha personal de matrícula del estudiante. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

En caso de enfermedad del estudiante se procederá a llamar al apoderado para que el determine el traslado a un servicio de urgencia que el estime conveniente teniendo claro que el seguro escolar no posee cobertura en estos casos.

PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE VISITA DOMICILIARIA.

Definición:

“Una estrategia con foco promocional y preventivo realizada en el domicilio, dirigida a los estudiantes y sus familias en riesgo biopsicosocial, basada en la construcción de una relación de ayuda entre el equipo de educación interdisciplinario y la familia para favorecer el desarrollo biopsicosocial saludable. A través de una entrevista y observación, todo ello con el fin de realizar un diagnóstico e intervención, monitoreando la situación actual familiar y posterior derivación a programas especializados si es que se requiere.

Características:

- La visita domiciliaria, se realiza en el domicilio del estudiante y su apoderado.
- Se realiza una entrevista para indagar situaciones puntuales.
- Se efectúa con fines de intervención y diagnóstico.
- Conocer la realidad familiar en los ámbitos: socioeconómicos, familiares, ambientales y culturales.
- Involucra a la familia en el diagnóstico y como se abordará la situación problema.

Objetivos:

- Obtener, verificar o ampliar información sobre la familia y el estudiante.
- Observar y evaluar el contexto social y familiar.
- Entregar información relevante respecto a situación específica del estudiante.
- Evaluar los estados de avances del grupo familiar, luego de haber realizado alguna acción concreta (derivaciones, intervenciones, entre otros.)
- Reforzar conductas sobre temas que se han abordado durante un proceso de intervención.
- Establecer una comunicación efectiva entre el estudiante y el establecimiento educativo.
- Resguardar la retención escolar.
- Resguardar continuidad escolar.
- Fomentar el vínculo entre el establecimiento educativo y el estudiante con su familia.

Pasos de una visita domiciliaria:

- Planificación de la visita: conseguir antecedentes relevantes como dirección correcta del domicilio para realizar la sectorización que tiene la finalidad de reducir el tiempo de movilización y lograr abarcar el mayor porcentaje territorial, contar con el material y documentación necesario de apoyo.
- La llegada al domicilio: si la visita fue planificada se debe solicitar hablar con quien corresponda.
- Conocer al grupo familiar: obtener información importante y lograr tener contacto con otros miembros de la familia.

- Exponer motivos de la visita: plantearlos de forma objetiva.
- Ejecutar plan de la visita: realizar la entrevista con fines de diagnóstico o de intervención, realizar observación del ambiente físico y ecológico de la familia.
- Fase crítica: aquí se deberán abordar el o los problemas que tiene la familia.
- Fase final: realizar el cierre de la entrevista, firmando los acuerdos finales, y dando por finalizada la visita.
- Análisis de la información: Reflexionar sobre la visita y anotar las observaciones pertinentes.

Responsables:

Dupla Psicosocial.

Plazos de derivación:

El plazo para que cualquier estamento del establecimiento educacional realice una derivación para realizar una visita domiciliaria, independiente de la índole de esta es no superior a la segunda semana de clases del mes de noviembre.

Procedimiento:

- El o la docente debe realizar su ficha de derivación interna.
- La dupla psicosocial acoge la derivación y aplica acciones correspondientes como llamado telefónico, entrevista en el establecimiento educativo con apoderado, padres y / o tutor, establecer comunicación efectiva por alguna vía con adulto responsable.
- Realización de visita domiciliaria, que consta de un registro adecuado.
- Se informará, mediante correo electrónico toda información pertinente a docente, equipo de convivencia escolar, equipo de gestión y portería.
- Se realiza seguimiento de caso.
- En caso de no concretar la primera visita domiciliaria, se insistirá hasta establecer comunicación con alguien de la familia o hasta obtener información de alguna manera.
-

Anexo: Ficha de registro.

Registro de Visitas Domiciliarias.

Fecha

Nombre Estudiante	
Curso	
Persona a cargo	
Firma	
Observaciones	

PROTOCOLO USO DE REDES SOCIALES

Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO USO DE REDES SOCIALES COLEGIOS MUNICIPALES

El objetivo principal de este protocolo es mejorar la calidad de las publicaciones en cuanto a su estructura, forma, diseño y texto. También, institucionalizar las redes sociales de las escuelas para potenciar la identidad municipal en cada una de las publicaciones que se realizan únicamente en Facebook. Se excluye de este protocolo los videos de profesores relacionados a sus clases. Pero se mantiene vigente para todos los videos promocionales de las escuelas, notas audiovisuales y/o videos institucionales con información relevante que cada colegio desee destacar. Si la escuela tiene actividades programadas, deben informarla al área de comunicaciones previamente para coordinar su respectiva cobertura.

¿CÓMO PUBLICAR?

Cuando se trata de una convocatoria, el afiche debe responder sólo a tres preguntas, el resto de la información se debe escribir en el post, de manera breve, clara y concisa. NO se debe publicar información extensa, de más de TRES párrafos porque los textos largos no suelen ser leídos.

EN CUANTO A LA PUBLICACIÓN:

Título: SIEMPRE EN MAYÚSCULA, SEPARADO DE UN / a continuación el texto explicativo de lo que se trata.

Cuerpo de la noticia: Máximo dos párrafos extras.

Texto en afiche: Debe responder solo a tres preguntas ¿A quiénes está dirigido?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?

-Por ejemplo: MATRICÚLATE EN NUESTRA ESCUELA/ Te invitamos a ser parte de una comunidad educativa. (RESTO DEL TEXTO). –

EN CUANTO A LA REDACCIÓN:

- Si el texto contempla preguntas, incorporar los signos de interrogación al principio y al final de la frase.
- Si el texto contempla exclamación, incorporar los signos de exclamación al principio y al final de la frase.
- Revisar y respetar la acentuación de cada palabra.
- NO usar lenguaje inclusivo (niñes). No está normado por la RAE
- Identificar a los estudiantes como niños y niñas o jóvenes en el caso de los más grandes
- En el caso de jardines infantiles el término para referirse a ellos es párvulos
- Está permitido usar un hashtag por escuela. Por ejemplo: #NOMBREDELCOLEGIO
- Las publicaciones deben estar bien escritas, usando lenguaje apropiado y formal.

Una publicación realizada con buena ortografía, diseño adecuado y que respete las normas gráficas de la municipalidad, mejorará la imagen de cada una de las escuelas.

PARA DIFUNDIR NOTICIAS:

- Si lo que desea es compartir una noticia o dar a conocer una noticia, debe resumir solo en un párrafo lo que desea transmitir.
- Las fotos a publicar deben estar SIEMPRE en formato horizontal.

- Subir máximo 10 fotos por actividad.
- Si tomó 50 fotos, seleccionar las 10 de mejor calidad para luego subirlas.

Importante: toda acción a realizar en el facebook, debe ser previamente informada al área de comunicaciones del departamento de educación a través del correo comunicaciones@educacionlapintana.cl y/o dalvarado@educacionlapintana.cl. Si requiere el diseño de un afiche, deberá solicitarlo por correo electrónico con un día de anticipación. **no está permitido subir afiches diseñados por la escuela.**

EN CUANTO AL DISEÑO DE FACEBOOK:

IMPORTANTE: En el levantamiento que realizamos hay perfiles creados bajo correos personales. Se debe modificar. Hay otros creados como grupos de compra y venta y también deben modificarse

- La página de Facebook de cada establecimiento debe estar creada solo como FAN PAGE
- Las fanpage deben estar asociadas SIEMPRE a la cuenta institucional del establecimiento
- Aquellos que se encuentran creados y no se han utilizado deben reactivarse.
- Aquellos que fueron creados y ya no cuentan con los accesos respectivos, favor denunciado a Facebook para que proceda al cierre.
- En su foto de encabezado debe ir una foto institucional, con los respectivos logos de la municipalidad y la escuela. (ESTÁN EN PROCESO DE CREACIÓN Y SE LES HARÁ LLEGAR CON PRONTITUD PARA QUE LO ACTUALICEN. NO DEBEN DISEÑAR NADA POR SU CUENTA).
- En la foto de perfil debe ir la insignia oficial de cada colegio. TAMBIÉN SE LAS HAREMOS LLEGAR.
- Las escuelas que no cuentan con su Facebook creado, deben hacer uno bajo los requisitos antes mencionado.

COMUNICACIÓN INTERNA:

Cada establecimiento tiene canales de comunicación directa con sus apoderados. La mayoría lo hace mediante grupos de WhatsApp. A través de ese grupo se deben enviar informativos, documentos, cartas y otros.

COMUNICACIÓN EXTERNA:

Uso fundamental del Facebook para anunciar convocatorias, anuncios, noticias, etc.

NO PODRÁN PUBLICAR EN FACEBOOK:

- Documentos extensos
- Pantallazos de cartas
- Fotos de mala calidad
- Afiches que no respondan a la línea editorial municipal.

* Es de suma urgencia que me nombre editora de sus Facebook escolares mediante mi correo*

danielvaradom@gmail.com

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACION DE
LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**
Liceo Municipal El Roble



ANTECEDENTES

Este instrumento permite a la comunidad educativa actuar de forma organizada para resguardar el bienestar de los/as niños, niñas y adolescentes. El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, las comunidades educativas deben estar preparadas e informadas sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los y las estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

La Convención sobre los Derechos de niños y niñas, aprobada el 20 de noviembre de 1989 por la Asamblea General de Naciones Unidas. Al aprobar la Convención, la comunidad internacional reconoció que, a diferencia de los adultos, las personas menores de 18 años necesitan una atención y protección especiales. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales:

- La no discriminación
- El interés superior del niño o niña.
- Su supervivencia, desarrollo y protección
- Participación en decisiones que les afecten.

Si bien Chile ratificó los derechos de niños y niñas éstos no han sido incorporados en la Constitución Política. El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de Derechos una vez ya vulnerados.

Obligación de Denunciar Delitos.

- La Directora, Docentes Directivos, Profesores, Inspectores y Asistentes de la Educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será quien reciba el relato en primera persona o presencia una vulneración.
- La activación e implementación de este protocolo es responsabilidad del equipo de Convivencia Escolar, sin embargo, todos los miembros de la comunidad educativa están llamados a permanecer atentos como garantes de Derechos de los/as niños, niñas y adolescentes, en consecuencia con esto, si un miembro de la comunidad educativa presencia, se entera o reconoce las señales de una posible situación de vulneración,

se debe activar el inicio de los pasos a seguir, informando precautoriamente al equipo de Convivencia Escolar, haciendo una derivación del caso como se plantea anteriormente.

- Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- La denuncia se realizará en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, en Poder Judicial Virtual con la orientación de algún miembro del equipo de Convivencia Escolar, en el Ministerio Público, en Tribunales de Familia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio laboral, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes que se tenga conocimiento.
- Se debe avisar al apoderado y solicitar una entrevista en las dependencias del colegio con carácter de urgente y obligatoria para informar o consultar situaciones específicas según se estime pertinente, siempre y cuando no se requiera una separación del adulto responsable y si este fuera el caso abordar pertinentemente con una Medida de Protección hacia el menor. En esta entrevista debe participar el equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General como mínimo.
- Dentro del establecimiento educativo se realizarán los siguientes resguardos con la o el estudiante:
 - Resguardar la identidad de la o el estudiante.
 - Recolección de información discretamente (relato, signos físicos, cambios conductuales, etc.)
 - Evitar bajo cualquier punto la revictimización (hacer que la persona reviva la situación traumática y vuelva a asumir su papel de víctima).
- Los funcionarios del Colegio, a excepción de Inspectoría General y/o Convivencia Escolar y Dirección, no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del Colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, conservando la confidencialidad y cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.
- Si la vulneración de Derechos se realiza por parte de un o una funcionaria del establecimiento educativo, se debe solicitar el traslado del funcionario a otro establecimiento municipal hasta que finalice el proceso de investigación y continúe cumpliendo con sus funciones.
- Una vez finalizada la denuncia se procederá a realizar seguimiento y acompañamiento del caso que estará a cargo del equipo de Convivencia Escolar, en donde se contemplarán asistencia a clases, cambio de conducta, estabilidad emocional a la o el estudiante, contención.
- Se informará adecuadamente y por canales oficiales de comunicación la información obtenida y a quien corresponda y sin exponer su identidad e intimidad.

Interacción con la escuela y sus compañeros

- Bullying se realiza derivación a OPD o CESFAM
- Bullying Constitutivo de delitos (Lesiones y amenazas):
- Mayor de 14 años se realiza denuncia a 41° comisaria de carabineros, PDI o Fiscalía.
- Menos de 14 años se realiza derivación a OPD o CESFAM

Interacción conflictiva con adultos responsables

- Conductas disruptivas con padres y cuidadores
- Se realiza derivación a OPD o CESFAM
- Cuando está asociado a consumo de alcohol y drogas se realiza derivación directa a COSAM o CESFAM.
- Contexto de riesgo social: Socialización Callejera, tráfico y consumo de drogas, conflicto con la justicia y/o deserción escolar.
- Mayor de 12 años se realiza derivación directa Programa de Intervención Especializada (PIE).
- Menos de 12 años se realiza derivación a OPD
- Abandono de hogar con paradero desconocido (situación de calle)
- Se realiza denuncia a 41° comisaria de carabineros o PDI ¹

Deserción escolar

- Abandono de ciclo, deserción, baja asistencia escolar sin justificación.
- Se realiza derivación a OPD, Tribunales de Familia.

Trabajo infantil

- Trabajo de cualquier tipo realizado por menores de 18 años
- Se realiza derivación a OPD
- Mendicidad, uso en actividades ilícitas (tráfico, robo), cuidado de adulto.
- Se realiza denuncia en 41° comisaria de carabineros

Negligencia

- Niños/as sin supervisión adulta, Niños expuestos a terceros desconocidos o no inscritos en el sistema escolar.
- Falta de cuidados higiénicos
- Se realiza derivación a OPD
- No asistencia a centros de salud, descuido de higiene, salud y/o alimentación
- Se realiza derivación a OPD o CESFAM

Maltrato psicológico

- Maltrato verbal, insultos, humillaciones, abandono emocional, falta de estimulación, testigo de violencia
-

- Se realiza derivación a OPD, CESFAM o COSAM

Maltrato físico

- Sin lesiones (no constitutivo de delito)
- Con sospecha, sin relato o develación derivar a OPD o CESFAM
- Con relato o develación se realiza una medida de protección al poder judicial
- Con lesiones (constitutivo de delito)
- Se realiza denuncia a 41°comisaria de carabineros, PDI o Fiscalía.

Sexual

- Con sospecha, sin lesiones
- Se realiza medida de protección al Poder Judicial
- Con lesiones, con o sin relato: violación, estupro abuso sexual, exposición a pornografía, grooming
- Se denuncia a 41°comisaria de carabineros, PDI o Fiscalía.
- Se deriva a COSAM o Raíces
- Entre pares
- Se realiza derivación a OPD
- Realizar medida de protección a Fiscalía.

REDES

PROGRAMA		CONTACTO
41° COMISARIA DE CARABINEROS DE CHILE		229223400 - 992586935 Baldomero Lillo #1901
POLICIA DE INVESTIGACIONES (PDI)		56-2 2708 3348, 134 Av. Santa Rosa #13129, La Pintana
CESFAM El Roble	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de Salud Escolar. - Programa Adolescente. - Derivación Coordinación - Sembrando Sonrisas 	Av. Observatorio #1777, La Pintana.
COSAM La Pintana		(2)25457697 Patagonia #12834
OPD La Pintana (Oficina de Protección de Derechos)		(2)25188750 Bernardo Phillipi #12609

PDE La Pintana (Programa de Protección especializada en reinserción educativa)	(2)25419582 Pio Baroja #11106
PIE Centro (Programa de intervención especializada)	- Santo Tomas Joaquín Edwards Bello #10730 - 225463834 - Avenida Cardenal Silva Henríquez # 8281
CESFAM La Granja	225760250 San Gregorio #028
Programa de Acompañamiento CESFAM La Granja	9-57016719 San Gregorio # 0470
COSAM Vida Nueva La Granja	San Gregorio # 0470
PAS (Programa de abuso sexual) San Miguel	(2)25442133 Corporación Opción San Ignacio #2674, San Miguel
JUNAEB	Gina Arévalo F. Coordinadora Comunal-JUNAEB.
HPV (Habilidades para la vida) La Pintana	(02) 25457697 Patagonia #12834 hpvlapintana@gmail.com
SENDA Previene	22 5457697 Patagonia N° 12834
PPF (Programa Prevención Focalizada) "Tus manos y las mías" Corporación IDECO	2-5362077 Pasaje J.J. Vallejos # 12.653
DAM Rukawe (Diagnostico ambulatorio mayor)	225287976 Brahms # 324
CEPIJ La Pintana	225467996 Pasaje Los Jazmines # 10125
TRIPLE P	+56993432639 Lazostriplep@gmail.com

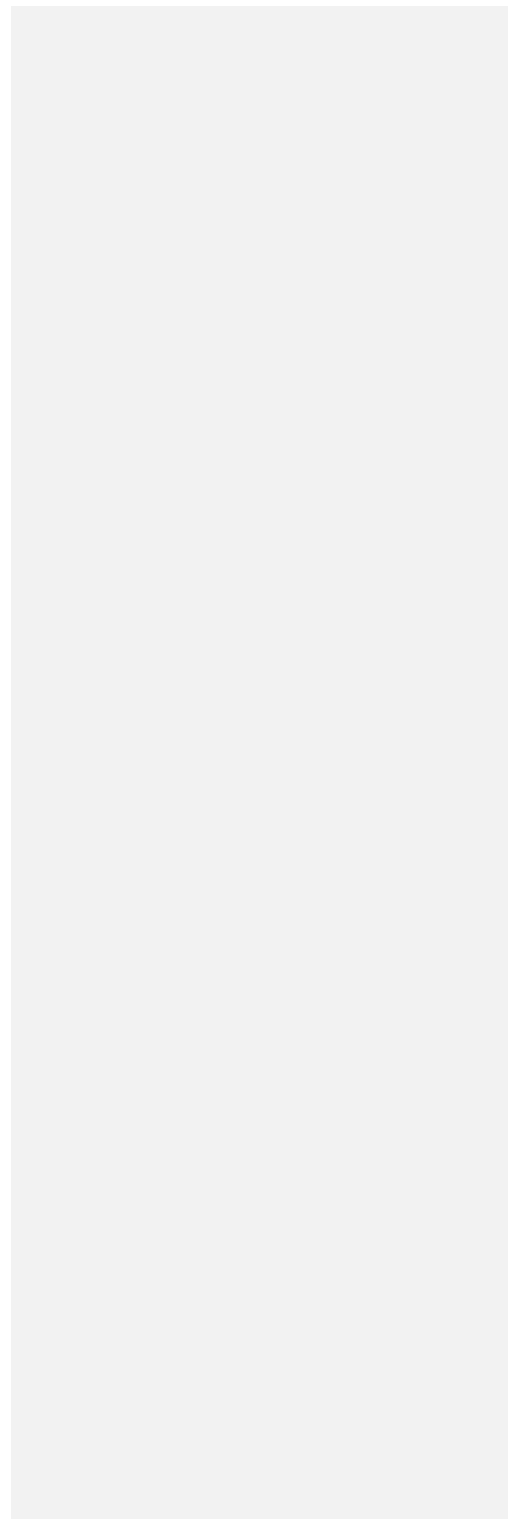
CESFAM	Centros de Salud Familiar (CESFAM) Proporcionan cuidados básicos en salud, con acciones de promoción, prevención, curación, tratamiento, cuidados domiciliarios y rehabilitación de la salud; y atienden en forma ambulatoria.
COSAM	Centros Comunitario de Salud Mental Familiar (COSAM)

	<p>Un Centro Comunitario de Salud Mental Familiar, COSAM, se define como un establecimiento de atención ambulatoria, dedicado al área de salud mental y psiquiatría, que apoya y complementa a los consultorios de la comuna en la cual funciona.</p>
SENDA Previene	<p>El programa SENDA Previene en la Comunidad es una iniciativa que, implementada con el apoyo de los municipios, atiende y guía sobre la prevención del consumo de alcohol y otras en más de 220 comunas del país, dando cobertura a más del 90% de la población</p>
PIE Centro	<p>Programa de Intervención Especializada (PIE) Centro, perteneciente a la Dirección de Seguridad Humana (Departamento de Convivencia Ciudadana y Protección Civil) destinado a contribuir a la interrupción de situaciones de vulneración de derechos y prácticas trasgresoras de niños, niñas y adolescentes en situaciones de alta complejidad provenientes del PSI 24 horas.</p>
PIE Santo Tomas	<p>Programa de Intervención Especializada (PIE) Santo Tomás, perteneciente a la Dirección de Seguridad Humana (Departamento de Convivencia Ciudadana y Protección Civil) destinado a contribuir en la reparación del daño vincular y psicosocial producido en niños, niñas y adolescentes, cuyas edades fluctúen entre los 12 y 17 años y seis meses, producto de vulneraciones de derechos graves y crónicas.</p>
PPF Tus manos y las mías	<p>Los Programas de Prevención Focalizada(PPF) atienden a niños, niñas y adolescentes de entre 0 y 17 años de edad y sus adultos responsables. Su objetivo es restituir los derechos</p>

	<p>vulnerados que afectan a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, previniendo su cronificación y que dicen relación con situaciones de negligencia moderada, testigos de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, entre otras situaciones.</p>
PDE Creseres	<p>Programa de Reinserción educativa, favorecemos la trayectoria educativa de los niños, niñas y adolescentes vulnerados en su derecho a la educación.</p>
PDC La Pintana Chile Derechos	<p>Favorecer las condiciones para la interrupción del consumo problemático de alcohol y/u otras drogas en niños, niñas y adolescentes con contrato terapéutico.</p>
CEPIJ La Granja 2	<p>Brindan atención especializada ante la detección de situaciones de amenaza o vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes; orientándose hacia la interrupción, la reparación psicosocial y la restitución de sus derechos vulnerados, generando las condiciones para que las niñas, niños y sus familias puedan ejercer plena y autónomamente sus derechos.</p>
Tribunales o Juzgado de Familia	<p>Juzgado de primera instancia especializado en temas de derecho de familia tales como separaciones, divorcios, procedimientos de guarda, custodia y alimentos, etc.</p>
PPF Acuarela	<p>Los Programas de Prevención Focalizada(PPF) atienden a niños, niñas y adolescentes de entre 0 y 17 años de edad y sus adultos responsables.</p> <p>Su objetivo es restituir los derechos vulnerados que afectan a niños, niñas y adolescentes en el contexto familiar, previniendo su cronificación y que dicen relación con situaciones de negligencia</p>

	<p>moderada, testigos de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, entre otras situaciones.</p>
EDT Lazos La Pintana	<p>Su objetivo es reducir la probabilidad de ingreso de los y las jóvenes a unidades policiales cuando cometen un delito o una falta. Está compuesto de los programas Equipo de Detección Temprana (EDT); Terapia Multisistémica (MST), y Triple P.</p>
PDI Policía de Investigación Carabineros de Chile	<p>Las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública de Chile están compuestas exclusivamente por Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones (PDI). La Constitución Política señala que existen para dar eficacia al derecho, y garantizar el orden y la seguridad pública en el interior del país.</p>
OPD Oficina de Protección de Derechos	<p>Es una instancia ambulatoria instalada en el ámbito local, destinada a brindar protección integral a niños, niñas, adolescentes y sus familias, que se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.</p>
Programa PAS	<p>Los programas de Intervención Especializada en Niños, Niñas y Adolescentes que presentan conductas abusivas de carácter sexual (PAS) contribuyen a prevenir la reiteración de conductas abusivas de carácter sexual, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> – El reconocimiento y elaboración de dichos actos. – El desarrollo en los niños, niñas, adolescentes (NNA) y adultos significativos, de repertorio emocional, cognitivo conductual alternativo para enfrentar situaciones de riesgo de reincidir en la conducta ofensora.

	<p>– La resignificación de experiencias de vulneración en NNA víctimas de maltrato y abuso sexual que pudiesen estar a la base de la misma.</p>
DAM Rukawe	<p>Desarrolla en el ámbito de las medidas de protección por presuntas vulneraciones de derechos a niños, niñas y adolescentes, evaluaciones – diagnósticos periciales de carácter proteccional, de acuerdo a las peticiones de los tribunales de familia del país.</p>



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE
DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR Y/O
BULLYING**

Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE DISCRIMINACIÓN, VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR Y/O BULLYING

Somos una institución pública en la cual formamos personas con valores sólidos y democráticos capaces de ser agentes de cambio de su entorno, por ello aplicamos estrategias que pretenden intervenir con acciones el acoso escolar, promoviendo el buen trato, y por ende una sana convivencia. Formamos personas con valores democráticos, capaces de hacer uso de los talentos en beneficio propio y de la comunidad, es por ello que la metodología debe estar en el bienestar de la comunidad educativa. Es necesario aprender a resolver los conflictos de forma constructiva; es decir, pensando, dialogando y negociando, poniendo límites claros a patrones de conducta relacionados con el maltrato y acoso escolar. “Una comunidad educativa previene el bullying cuando aprende, construye y vive la cultura de paz, al promover el ejercicio de los derechos en la convivencia, rechazar y prevenir la violencia entre pares, tratando de atacar sus causas”.

CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

MINEDUC refiere que se entenderá por maltrato escolar: “todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos”.

Indica además sobre el Acoso Escolar que “es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional”.

La ley 20.536, artículo 16. sobre violencia escolar alude a que: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

La UNICEF refiere que para que una situación de violencia responda al concepto de bullying debe presentar las características siguientes:

- ✓ **Es intencional:** de uno/a o varios/as compañeros/as hacia otro/a para causar dolor y sufrimiento.
- ✓ **Relación desigual o desequilibrio de poder:** la víctima se percibe vulnerable, desprotegida y sin los recursos del agresor o de la agresora.
- ✓ **Repetida y continuamente:** no es un episodio aislado.
- ✓ **En relación de pares o iguales:** entre estudiantes.

TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:

En el maltrato escolar, acoso escolar y bullying se pueden visibilizar diferentes tipos de manifestaciones de violencia que pueden darse por separado o combinadas:

TIPOS DE VIOLENCIA	DESCRIPCIÓN
Violencia Verbal	Se manifiesta a través del lenguaje. De igual manera que las otras formas de violencia, busca lesionar a las víctimas. Algunas de las manifestaciones son: insultar, calumniar, difamar, esparcir o divulgar un rumor o comentario mal intencionado, hacer comentarios discriminatorios o despectivos (Por ejemplo, por características físicas, cognitivas, nacionalidad, diversidad sexual o de género, etc.), abusar verbalmente a otra persona, dañar la reputación social de otra persona.
Violencia Psicológica y/o emocional	Comprende todas las acciones destinadas a lesionar la integridad emocional de las personas: molestar, intimidar, humillar, excluir, discriminar o alentar la exclusión deliberada (por ejemplo, de trabajos en grupo, juegos, equipos deportivos, etc.), "ley del silencio", gestos faciales o físicos negativos, miradas amenazantes o despectivas, acoso grupal o colectivo, entre otras. El componente psicológico está en todas las formas de bullying
Violencia física	Es toda acción encaminada a lesionar la integridad física de una persona. Ejemplo de ella son las siguientes acciones: golpes, patadas, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar u obligar a entrar en algún sitio, entre otros
Violencia Material	Se entiende por esta forma de violencia, las acciones destinadas a dañar, destruir o tomar sin consentimiento las pertenencias de los y las estudiantes, por ejemplo, acciones como: dañar, robar o esconder artículos, etc. Forzar a entregar algún bien personal (dineros u objetos) a cambio de no recibir daños y poder acceder a espacios o servicios en el centro educativo.
Violencia Sexual	Aquella manifestación que involucre comentarios, insinuaciones y amenazas con contenido sexual o exhibición explícita sexual entre pares y que no esté tipificado dentro de los delitos sexuales vigentes o dentro de la normativa de acoso y/o hostigamiento sexual.
Cyberbullying	Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer bullying: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, teléfono móvil, por fotos, videos, chats, por ejemplo. Basta con subir una sola vez una imagen a una red social y la repetición se produciría cada vez que alguien la vea, la comparta y existan nuevos comentarios abusivos que acompañen a la imagen. ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado

la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada.

ROLES QUE SE DISTINGUEN EN UNA SITUACION DE ACOSO ESCOLAR:

Roles	Descripción
(Violentado/a) víctima	<p>El estudiante o la estudiante que es violentado y se encuentra en la posición de víctima, puede poseer características diferentes al resto del grupo, las cuales son utilizadas por el estudiante o la estudiante que agrede para generar el bullying. Por ejemplo, algunas de estas características pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color de piel, estatura, peso, tipo de cabello. • Intereses particulares: hobbies, música, forma de vestir, juguetes, juegos y deportes. • Rendimiento académico: muy inteligente o con malas notas. • Nacionalidad, religión, situación socio-económica. • Algún tipo de discapacidad o situación de salud: aparato de corrección visual, dental u ortopédica. • Identidad de género u orientación sexual. • Por las personas con las que se relaciona. • Porque se cree que es preferido o por ser más regañado, o señalado por la maestra/o, profesor/a.
Sujeto que Violenta/victimario	<p>La figura que violenta en una situación de acoso escolar, puede ser una sola persona o bien un grupo de ellas y por lo general domina y somete a su víctima. Puede llegar a la insensibilidad, falta de empatía: difícilmente siente remordimiento por sus acciones en contra de sus compañeros/as y le cuesta comprender el sufrimiento que provoca.</p>
Observador	<p>Podemos encontrar diferentes tipos de estudiantes espectadores frente a una situación de violencia: Primero, quien apoya al estudiante que violenta: reconoce y refuerza la acción del agresor incluso lo pueden llegar a apoyar abiertamente. En segundo lugar, podemos encontrar aquellos que no dan cuenta del impacto del daño que se le está haciendo a la víctima. Y, por último, quien reprueba, pero no hace nada, se siente impotente o tiene temor a ser víctima. Tienen miedo de lo que pueda pasarles por hablar o denunciar.</p>

CUANDO EXISTE SOSPECHA DE ACOSO ESCOLAR, MALTRATO O BULLYING:

El establecimiento determina que el Equipo de Convivencia Escolar, es el responsable de acoger la denuncia de sospecha de acoso escolar o bullying y aplicar el presente protocolo de actuación debido a que cuenta con los profesionales que puedan entregar el apoyo y acompañamiento necesario a la hora de realizar las acciones tomadas durante el proceso reparatorio en conformidad a la ley 20.536.

Es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa tomar medidas inmediatas de protección y prevención. Si un docente, asistente de aula, director/a, personal de dirección, de orientación, o integrante de los equipos interdisciplinarios descubre o es informada sobre la situación, se convierte en encargado de formalizar la denuncia con el Equipo de Convivencia Escolar.

En primera instancia se deberá tener en consideración que la persona que escuche el relato, no le restará importancia a las manifestaciones o denuncias del estudiantado. Escuchará con respeto y no minimizará ni ignorará las quejas del estudiantado. Desde la sospecha hasta que se lleve a cabo todo el proceso y acciones se debe mantener la confidencialidad del caso.

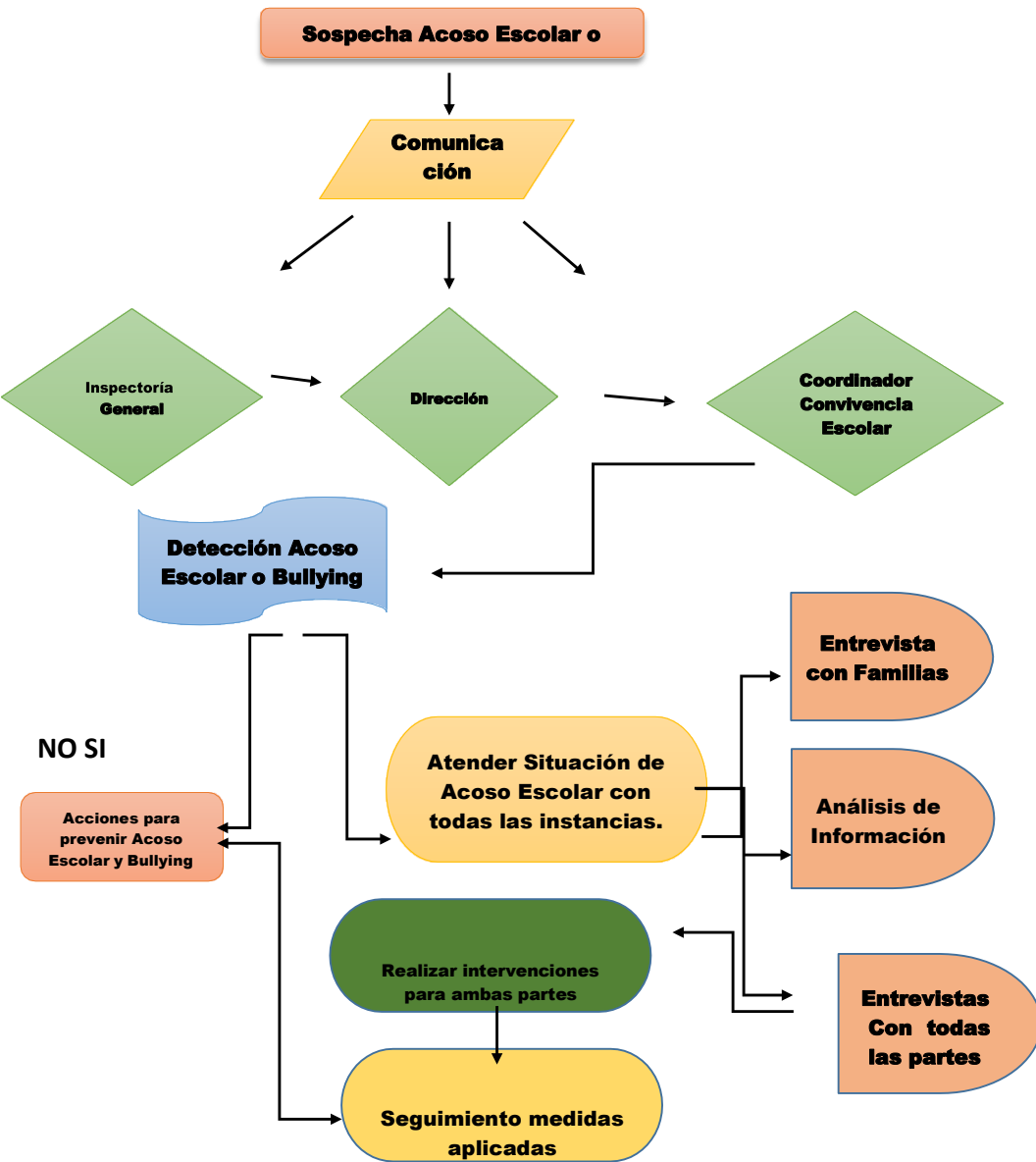
MEDIOS POR LOS CUALES SE INFORMARÁ SOSPECHA DE BULLYING:

En primera instancia se deberá tener en consideración que la persona que escuche el relato, no le restará importancia a las manifestaciones o denuncias del estudiantado. Escuchará con respeto y no minimizará ni ignorará las quejas del estudiantado. Desde la sospecha hasta que se lleve a cabo todo el proceso y acciones se debe mantener la confidencialidad del caso.

✚ **Dialogo:** Se dará a conocer de manera informal o formal a las personas encargadas.

✚ **Formulario de derivación:** Los funcionarios realizaran una derivación a través de un formulario.

PASOS A SEGUIR A PARTIR DE LA DENUNCIA DE SOSPECHA DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING:



COMUNICACIÓN A INSTANCIAS ENCARGADAS:

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación de Bullying, bien a través del propio alumno o a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que especificaremos en el apartado de pasos a seguir.

Quien recibe la información o detecta la situación y activa el protocolo, siempre dará aviso al director o directora, pero la ausencia o falta de apoyo de esta autoridad no obstaculiza la continuación de los procedimientos por desplegar. Ya que la comunidad educativa puede informar a Inspectoría General o Equipo de Convivencia Escolar.

“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. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal”.

Debido a que el equipo de convivencia escolar será el encargado de sostener y acoger la denuncia, tanto dirección como inspectoría general deberán informar a Encargada/o de Convivencia Escolar.

PASOS A SEGUIR A PARTIR DE LA DENUNCIA DE SOSPECHA DE BULLYING:

1. Actuación inmediata:

- El equipo de convivencia escolar en primera instancia realizará e implementará acciones inmediatas para detener la situación de acoso escolar, maltrato o bullying, con el objetivo de garantizar la integridad de la/las o el/ los estudiantes afectados. Sin culpabilizar ni estigmatizar al presunto agresor.
- Todo adulto que trabaja en el establecimiento, tiene el deber de comunicar a la brevedad por medio verbal y/o escrito al equipo de convivencia escolar, la denuncia de sospecha de bullying que ha observado o ha recibido información por parte de algún estudiante, apoderado, otros actores educativos, integrantes del barrio, entorno social de los involucrados o medios tecnológicos.
- Esta etapa no debe exceder más de 24 horas.
- Es debido que las gestiones se realicen con privacidad y cautela para impedir nuevas revanchas, amenazas y agravios.
- No se debe usar la mediación entre iguales como herramienta de resolución de la situación de violencia o forzar artificialmente que estudiantes se pidan perdón, se den la mano, etc.

- No enfrentar de forma directa a quien sufre con quienes le agreden. La persona acosada está en situación de desventaja.
- Hablar por separado con cada una de las personas implicadas. Es imprescindible tener en cuenta que la forma de intervenir varía según la historia familiar. Y debe responder al debido proceso.
- La primera atención y acogida la realizará la/el Encargada/o de Convivencia Escolar, quien pesquisará y determinará si el caso es de violencia escolar o de otro tipo, en caso de no encontrarse la/ el profesional antes mencionada, hará esta primera atención el/la psicólogo/a de la dupla psicosocial del equipo de convivencia escolar.
- Después de pesquisar y realizar la primera atención, se realizan las acciones pertinentes.

2. **Entrevista y Análisis:** El/ la encargada/o de Convivencia Escolar apoyado por el equipo de convivencia escolar realizará entrevistas en primera instancia con:

- a) **Entrevista a quien/es sufre bullying:** El equipo de convivencia escolar citará al estudiante acosado/a y generará un ambiente de confianza para realizar una entrevista individual y así dar cuenta de antecedentes relevantes en relación a su vivencia con la violencia que ha estado recibiendo. Es necesario escuchar y creer lo que cuenta para conocer sus sentimientos sobre la situación que sufre. Además, se fomentará sentimientos de esperanza sobre la situación y asegurarle ayuda y confidencialidad. El o la estudiante podrá asistir a dicha entrevista con un acompañante que genere confianza y cercanía a la persona afectada.
- b) **Entrevistas a quien o quienes violentan:** El equipo de convivencia escolar citará al estudiante acosado/a y generará un ambiente de confianza para realizar una entrevista individual y así dar cuenta de antecedentes relevantes en relación a su vivencia con la violencia que ha ejercido. Se intentará fomentar y dar cuenta de la responsabilidad de reparar el daño. Se promoverá un compromiso para detener la violencia. El equipo intentará buscar su participación en la búsqueda de soluciones. Se mantendrá la confidencialidad de todas las partes, esto quiere decir que no se nombrará a la persona agredida. Realizarles un seguimiento durante varias semanas.
- c) **Entrevistas con observadores o testigos:** El equipo de convivencia escolar citará al estudiante acosado/a y generará un ambiente de confianza para realizar una entrevista individual y así dar cuenta de antecedentes relevantes en relación a lo que ellos hayan observado. Rescatar la importancia de que ellos informen o denuncien la situación. Lograr que no participen directa o indirectamente en la situación de bullying, se solidaricen y defiendan a la víctima. Asegurarles la confidencialidad.
- d) **Entrevistas con Profesor/a jefe de los involucrados:** El equipo de convivencia escolar citará a profesor/a jefe para comunicar, indagar y hacer participar en el desarrollo de abordaje frente al acoso escolar y bullying.
- e) **Análisis de entrevistas:** Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: Observación directa y vigilancia, docentes, estudiantes, asistentes de la educación, personal auxiliar, administrativo y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad. También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al Colegio.

- **Si NO se confirma el bullying:** Si no se confirma la existencia de bullying deberá comunicar a las partes involucradas (estudiantes y sus familias) y consignarlo así en el informe del proceso. Asimismo, puede ser un momento oportuno para revisar las medidas de prevención y sensibilización, que de forma ordinaria deben llevarse a cabo en los centros educativos. Si no se confirma en el transcurso de la verificación de la información que se presentó un incidente de bullying, pero si una situación de violencia que amerite activar alguno (s) de los demás protocolos deberá hacerlo de manera paralela (por ejemplo, en caso de que surjan nuevas manifestaciones de violencia, la presencia de armas o drogas).
- **Si se confirma el bullying:** Activar otros Protocolos. Identificar si se presentó un incidente que amerite activar alguno(s) de los demás protocolos. Presentar medidas para garantizar y organizar la protección de la persona afectada dentro del establecimiento. Realizar coordinaciones con redes y otras instituciones, inclusive denuncias cuando corresponda. Se deberá comunicar sobre la situación a la familia o personas encargadas. Asimismo, se informará a docentes de las o los estudiantes implicados. Se realizarán las referencias necesarias al sistema de salud y de justicia en caso de que se amerite.
- f) **Entrevista con la madre, padre o responsable de la persona violentada:** El equipo de convivencia escolar citará a los padres, apoderados, tutor u otro responsable de el/la estudiante afectada para informar sobre lo que está ocurriendo. Además, se le informará que el establecimiento cuenta con recursos de apoyo (CESFAM El Roble, COSAM, etc.). Se aplicarán las medidas pertinentes considerando lo expuesto en la ley 20.536 para medidas para detener la situación dentro y fuera del centro. Transmitir que la responsabilidad de detener el bullying es colectiva (profesorado, familia, estudiantes, otros profesionales). Se mantendrá la comunicación sobre las medidas que se van adoptando y sus resultados. Atenuar los sentimientos de culpa sobre la situación y no fomentar la sobrecarga de responsabilidades (ni hacia los integrantes de esa familia ni hacia la persona que ejerce la violencia y su familia). Mantener un código de ética de no tolerancia al bullying, independientemente del papel rol del hijo o hija en los hechos.
- g) **Entrevista con la madre, padre o responsable de la persona que presuntamente ejerció la violencia:** El equipo de convivencia escolar citará a los padres, apoderados, tutor u otro responsable de él/la estudiante que ejerció violencia para informar sobre lo que está ocurriendo. A ellos se le solicitará colaboración para frenar el acoso, no se culpabilizará ni juzgará a él/la estudiante, menos se permitirá que se realice castigo físico debido a que esto puede perjudicar más lo ocurrido. El establecimiento cuenta con recursos de apoyo (CESFAM El Roble, COSAM, etc.), en caso de que sea necesario derivar. El equipo explicará las medidas que se aplicaran a cada una de las partes. Informar a la familia periódicamente de los resultados y de las medidas que se adoptan. Mantener un código de ética de no tolerancia al bullying, independientemente del rol que ocupe el hijo o hija en los hechos.
- h) **Entrevista con la madre, padre o responsable observadores o testigos:** El equipo de convivencia escolar citará a los padres, apoderados, tutor u otro responsable de él/la estudiante que fue testigo de la violencia hacia otros, se le Asegurará confidencialidad y la valentía de su hijo/a de informar o denunciar la situación. Explicar cómo afecta la participación directa o indirecta en situaciones de bullying y lograr que solidaricen y defiendan a la víctima.

- i) **Notificación de Bullying:** El equipo de convivencia escolar presentara la notificación de bullying a todas las partes involucradas, donde da cuenta de Ley de violencia escolar 20.536. Cuando las partes estén al tanto de lo que significa esta deberá ser firmada.

Análisis de la información, acciones e intervenciones a realizar:

Una vez comprobado el hecho de Violencia Escolar en conjunto con los antecedentes entregados por personal del establecimiento y el Equipo De Convivencia:

- ✓ -Se realizará una reunión con la participación de la/el director(a), integrantes del Equipo de Convivencia, equipo directivo y profesor/a jefe, para analizar el caso y tomar las medidas remediales de acuerdo al Manual De Convivencia, Ley de violencia escolar y/o de protección y prevención pertinentes.
- ✓ -De no participar el/la director(a) en la reunión, el encargado de convivencia debe informar las medidas tomadas en el caso, con los antecedentes respectivos, para que este realice la denuncia formal al MINEDUC y ante instituciones pertinentes.

Medidas e intervenciones con los involucrados:

a) Quien/es sufre bullying:

- Una vez que el/la profesor/a jefe sea informado por el/la Encargado/a de Convivencia Escolar de la situación que afecta a alguno de sus estudiantes se tomarán las medidas remediales y de protección para resguardar la seguridad de la víctima, que involucre acciones que fortalezcan la reparación del daño recibido y fortalecimiento de su proceso de formación social e integral de acuerdo a la normativa vigente. Se derivará a las redes o instituciones de apoyo correspondiente si se estima conveniente.

b) Quien o quienes violentan:

- Se aplicarán medidas disciplinarias establecidas en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. En caso de ser un hostigamiento con riesgo a la integridad física, se denunciará a los organismos que establece la ley de Convivencia escolar.
- Se tomarán las medidas remediales, de reparación y reinserción, que involucre acciones que fortalezcan la reparación frente al daño causado y fortalecimiento del proceso de formación social integral.

c) Grupo de espectadores (pasivos- Activos):

- Discernir quienes secundan la acción de hostigamiento.
- Disgregar y reestructurar los grupos de trabajo en el curso, bajo supervisión del profesor/a jefe y profesores de asignatura. Incluirá cambios de puestos y monitoreo permanente de parte del equipo de convivencia.
- Aplicación del Manual de Convivencia Escolar si es necesario.
- Talleres focalizados, con temáticas para reconocer responsabilidades, autorregulación, deberes, derechos, reparación y reinserción para una sana convivencia.
- Definir acciones de responsabilidades individuales y grupales de reparación y reinserción.
- Abordaje de resolución pacífica de conflictos (Mediación escolar, arbitraje, si corresponde).
- Petición de disculpas orales o por Escrito si fuera necesario.

- Generar la instancia de reflexión del caso (Talleres focalizado organizados por el Equipo de Convivencia).
- Restablecer el nivel de armonía y confianza de los involucrados por medio de talleres, charlas, socialización del Protocolo en general.

d) Con los padres, madres, apoderados, tutores y/o responsable:

- Se realizará una intervención de apoyo y colaboración.
- Acciones que favorezcan la contención de la angustia de los padres.
- Abordaje de resolución pacífica de conflictos (Mediación escolar, arbitraje, si corresponde).
- Acciones de intervención de reconocimiento sobre el grave problema a resolver.
- Información sobre el caso y medidas a tomar (sanciones y remediales).
- Conocimiento sobre el Manual de Convivencia Escolar y protocolo de actuación respectivo.
- Se realizará una intervención dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus pupilos/as de aprender nuevas formas de relacionarse.
- Dar cuenta de la importancia de pedir perdón o disculparse.
- No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.
- No consentir más agresiones por parte de su pupilo/a.
- Atención terapéutica especializada externa. (OPD, Consultorio del sector, COSAM, Hospitales públicos y/o privados)

Seguimiento y acompañamiento:

El Equipo de Convivencia es responsable de garantizar el acompañamiento y seguimiento permanente a todos los involucrados en el caso y además de proveer los recursos necesarios para garantizar el óptimo desarrollo de las acciones, para tal efecto se realizarán:

- Entrevistas individuales.
- Entrevistas de seguimiento.
- Revisión permanente de los antecedentes obtenidos en las acciones realizadas, (carpeta, libros de clases, actas, entrevistas, evaluaciones, etc.).
- Encuentro final en forma individual o grupal entre los afectados.
- En aquellos casos en que el resultado no resuelva el conflicto, se tomarán las acciones necesarias para lograr la óptima solución.
- En caso que la familia no preste la atención solicitada o no cumpla los compromisos asumidos, el colegio aplicará la normativa establecida en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, junto con lo que se indica en la ley 20.536.

Acciones para restaurar la convivencia:

Una vez implementado el protocolo es debido realizar un proceso de restauración de la convivencia, el establecimiento velara por el desarrollo de esta a través de objetivos de aprendizaje transversales, en los sectores de aprendizaje y rutina diaria de la convivencia escolar. Se crearán las condiciones necesarias para abordar las consecuencias negativas y las diferencias originadas por la situación de bullying. Es un momento de oportunidad

para que las personas implicadas compartan los efectos y secuelas que ha generado la situación vivida; expongan sus sentimientos y propongan un plan para restaurar la convivencia. Es un proceso de sensibilización y prevención de futuros incidentes que implica el involucramiento de la comunicada educativa para asegurar la restauración de la convivencia, programando medidas para promover como:

- Comunicación asertiva a través de un dialogo reflexivo en torno al tema.
- Fortalecer la autoestima y generar el empoderamiento de las personas violentadas.
- Regulación positiva de los comportamientos.
- Concientizar a las personas que violentan sobre el daño que puede causar la violencia a las personas, al centro educativo y a la comunidad.
- Realizar actividades de restauración para crear las condiciones necesarias para abordar las consecuencias negativas originadas por el bullying y resolverá las diferencias que prevalecen después de ocurrido el mismo.

Responsabilidades del personal docente, estudiantes y padres, madres, apoderados, tutor y/o responsable.

Resolver qué hacer frente a situaciones de bullying supone un esfuerzo coordinado y articulado que implica la asignación de tiempo, recursos, tareas y responsabilidades de todos los elementos de la comunidad educativa, de los cuales se esperaría una participación, en al menos los siguientes aspectos:

a) De los y las estudiantes:

- Denunciar cualquier situación de acoso que sean objeto o que tengan conocimiento.
- Cumplir con los derechos y obligaciones en materia de bullying.
- Participar activamente en los programas de información y sensibilización para prevenir el bullying.

b) Del personal docente y administrativo:

- Informar y tramitar cualquier suceso de bullying del que tengan conocimiento.
- Participar en la búsqueda resolución de los problemas.
- Fomentar entre la población estudiantil el debate y la sensibilización en contra del bullying.
- Incluir el bullying como punto de discusión en las reuniones del centro.
- Participar en la formación en técnicas y programas contra el bullying.

c) De las familias:

- Comunicar cualquier situación de la que tengan conocimiento, sobre bullying.
- Mantener niveles de comunicación adecuada con sus hijos e hijas sobre el tema.
- Explicitar un código de conducta ante el bullying que no tenga ninguna duda sobre su posición, independientemente del papel que ocupe el hijo o hija en los hechos.
- Participación activa en los proyectos del establecimiento.

Cyberbullying o ciberacoso.

De acuerdo a **UNICEF**, ciberacoso es acoso o intimidación por medio de las tecnologías digitales. Puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles. Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas. Por ejemplo:

- Difundir mentiras o publicar fotografías o videos vergonzosos de alguien en las redes sociales.
- Enviar mensajes, imágenes o videos hirientes, abusivos o amenazantes a través de plataformas de mensajería
- Hacerse pasar por otra persona y enviar mensajes agresivos en nombre de dicha persona o a través de cuentas falsas.

El acoso cara a cara y el ciberacoso ocurren juntos a menudo. Pero el ciberacoso deja una huella digital; es decir, un registro que puede servir de prueba para ayudar a detener el abuso.

- **Agresor:** Quien realiza la agresión, utilizando información personal para denigrar a través de medios digitales a otra persona como, por ejemplo: imágenes y/o videos.
- **Reforzador del agresor:** Quien estimula la agresión, comparte o reacciona a esta.
- **Defensor de la víctima:** Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización.
- **Víctima:** Quien padece el acoso.
- **Hostigamiento:** Molestar o burlarse insistentemente de una persona a través de medios tecnológicos como, por ejemplo: celular, Tablet, notebook, computador, entre otros.
- **Exclusión:** Rechazo de una persona que queda fuera del lugar que ocupaba. Cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.

El ciberacoso puede desarrollarse por diversos métodos:

- **Acosos:** Envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- **Denigración:** Crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- **Injurias o calumnias:** Injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- **Suplantación:** Reemplaza la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
- **Usurpación de identidad:** Quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima. -Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Pelear en línea:** Generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- **Amenazas:** Acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- **Happy-slapping:** Acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u otros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.
- **Grooming:** Se conoce como grooming, la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. El grooming solo se ejercen los adultos hacia los menores. Características: El/la acosador/a utiliza perfiles falsos, haciéndose pasar normalmente, por jóvenes, niños o adulto distinto a su identidad real, y esto se inicia a través de una amistad. El/la acosador/a se contacta a través de las redes

sociales o videojuegos en línea con el/la niño o niña para conocer sus intereses y gustos, logrando así un contacto inicial. Se establece una relación de amistad y confianza. En base a esa relación el/la acosador/a le pide que participe en actos de naturaleza sexual, grabaciones de video o fotografías. -Seguramente es la más grave y peligrosa forma de acoso. El principal objetivo del adulto es seducir y abusar sexualmente de la víctima. Este tipo de delito está penado por la ley, por lo tanto, si se sospecha de este tipo de ciber/acoso, el adulto que reciba este tipo de información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas conocida la situación.

Detección de conductas que pueden indicar ciberbullying

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberbullying, entre ellos:

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet
- No comentar lo que hace o le sucede en internet
- Tener al menos una cuenta en una red social
- Tener computador en la habitación
- Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme
- Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil
- Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:
 - a. Dar la contraseña de correo electrónico o red social
 - b. Ser o haber sido víctima de Bullying en el Liceo
 - c. Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet
 - d. Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
 - e. Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce
 - f. Manifestar cambios de humor repentino
 - g. Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas
 - h. Tener tendencia al aislamiento
 - i. Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.

Procedimiento ante una sospecha de ciberbullying

Uno de los grandes debates en torno a la actuación de los Liceos respecto del ciberbullying está en considerarlo un problema escolar o no. A este respecto, los centros educativos deben aceptar que, independientemente de que los hechos ocurran fuera del ámbito escolar, como instituciones que tienen la obligación de promover el desarrollo de sus estudiantes, deben actuar siempre y cuando tengan la sospecha o el conocimiento de que uno de los estudiantes del Liceo pueda estar padeciendo una situación de ciberbullying.

1.-Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo al Equipo Directivo del Liceo.

2.- Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, el Liceo deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.

3.- Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, el Equipo de Convivencia debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias.

4.- En todo momento se debe respetar la privacidad del estudiante, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto. Solo tendrán acceso a la información la Dirección, profesor jefe y el Equipo de Convivencia escolar

5.- Con respecto al estudiante agredido:

- Entrevista con el o la estudiante afectado por Inspectoría General.
- Entrevista con sus padres o apoderados de los implicados.
- Entrevista con posibles estudiantes conocedores de la situación.
- El Liceo ofrecerá a la familia a través del equipo de Convivencia Escolar del Liceo, pautas relacionadas con las actitudes que él o la estudiante afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema.

6.- Con respecto al estudiante agresor:

- Inspectoría General citará a padres y/o apoderado para informar conducta de su estudiante, la cual deberá quedar registrada en el libro de clases, en su hoja de vida.
- Petición de disculpas en forma oral y/o escrita.
- Derivación a Equipo de Convivencia para modificar conducta y reflexionar sobre su actuar.
- El establecimiento derivará al estudiante a un psicólogo del Liceo para poder conocer las razones por las cuales, se está actuando así y al mismo tiempo poder trabajar esta conducta con él o la estudiante descubriendo la motivación de esta conducta.
- El personal del Liceo quedará obligado a realizar las denuncias correspondientes, si la situación así lo amerita.
- Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.



NOTIFICACIÓN AL APODERADO

Liceo Municipal El Roble

Protocolo de actuación ante casos de Bullying Escolar **Liceo Municipal El Roble**.

BULLYING:

Definición según la actual Ley 20.536 Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Características de Bullying:

- Víctima indefensa atacada por uno o varios agresores con intencionalidad mantenida de hacer daño, crueldad.
- Conducta de persecución física y psicológica, continuada en el tiempo y de gran intensidad.
- Desigualdad de poderes. Dominio-Sumisión.

Contacto y notificación con la familia de la víctima y el agresor para citarlos a entrevista individual, a fin de involucrar a los padres y/o apoderados en el proceso de intervención.

YO....., APODERADO (A) DEL ALUMNO
(A)..... DEL CURSO..... TOMO
CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE MI PUPILO (A).

Apoderada/o

Inspector general

Directora

..... de..... del, La Pintana.



NOTIFICACIÓN AL ESTUDIANTE

Liceo Municipal El Roble

Protocolo de actuación ante casos de Bullying Escolar Liceo Municipal El Roble.

BULLYING:

Definición según la actual Ley 20.536 Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Características de Bullying:

- Víctima indefensa atacada por uno o varios agresores con intencionalidad mantenida de hacer daño, crueldad.
- Conducta de persecución física y psicológica, continuada en el tiempo y de gran intensidad.
- Desigualdad de poderes. Dominio-Sumisión.

Contacto y notificación con la familia de la víctima y el agresor para citarlos a entrevista individual, a fin de involucrar a los padres y/o apoderados en el proceso de intervención.

YO..... ALUMNA (O)..... DEL
CURSO..... TOMO CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DISCIPLINAR.

Aporadada/o

Inspector general

Directora

..... de..... del, La Pintana.

FICHA NOTIFICACIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR Y BULLING.

Equipo de Convivencia Escolar

Estimadas/dos a continuación se presentan una serie de preguntas en relación a la violencia, acoso escolar y/o bullying.

“La violencia escolar, acoso y bullying es una forma de discriminación de unos estudiantes hacia otro u otros por sus características o su forma de vida: orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, situación migratoria, etnia, sexo, condición socioeconómica, condición de salud, discapacidad, creencias religiosas, opiniones, prácticas basadas en estigmas sociales, embarazo, entre otras.

*El bullying afecta toda la comunidad educativa: **Deteriora la convivencia.** Tiene consecuencias negativas en el bienestar, desarrollo y el ejercicio de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes”.*

I. Identificación.

Nombre	
Rut	
Fecha Nac.	
Edad	

Curso	
Profesora	
Colegio	
Comuna	

Teléfonos	Casa	Mamá	Papá	Otro

Por este medio se le informa que existe sospecha de que en el centro educativo se presenta una situación de _____ por lo que se procede a activar el Protocolo de actuación para intervenir en situaciones de _____.

II. Origen de la solicitud (quien informa sobre la situación): *Marque con una x*

- Detección
- Presunta persona víctima
- Estudiante
- Familia de presunta persona víctima
- Dirección
- Personal docente
- Personal no docente
- Orientador/a
- Equipo interdisciplinario

Patrimonial (ej. dañar sus pertenencias, etc.) Especifique_____					
Intimidación (ej. chantaje, amenazas, etc.) Especifique_____					
Sexual (ej. Acoso, tocamientos, abuso, etc.) Especifique_____					
Discriminación (ej. por orientación sexual o identidad de género, características físicas, discapacidad, etc.) Especifique_____					

Otro tipo de violencia

Lugares dónde se ha producido la agresión:

- En clase. Docente presente
- En clase. Docente no presente
- Pasillos
- Espacios de recreos
- Baños
- Gimnasio
- Entradas y/o salidas
- Comedor
- Fuera del centro educativo
- Otros _____

Es todo cuanto podemos informar.

Atentamente.

Firma denunciante

Firma Responsable

..... de.....de 20..., La Pintana.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, TRÁFICO Y
CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**
Liceo Municipal El Roble



Abordaje de consumo de alcohol y/o drogas

El presente protocolo es un referente de actuación que establece de manera clara y organizada los procedimientos y responsables en situaciones que evidencien consumo de alcohol, drogas, tráfico y micro tráfico al interior del establecimiento. Da cuenta de las acciones que deben ser implementadas para entregar a las y los estudiantes una cultura de prevención, siendo esta una tarea de toda la comunidad educativa.

Se define como droga a **toda sustancia con la capacidad de modificar el funcionamiento de cerebro, la conducta humana y también producir dependencia y adicción.**

Se entenderá que son situaciones relacionadas a droga y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o mas adultos de la comunidad educativa como responsables.

1.- Entrevista

Se realiza para generar vínculo en contacto inicial con el involucrado y lograr identificar el nivel y tipo de consumo que presenta el estudiante, esta acción la realiza el Equipo de Convivencia Escolar y se clasifica de la siguiente forma.

- **Experimental:** el consumo en esta etapa es solo para probar y descubrir los efectos del alcohol y drogas, generalmente se realiza la acción con personas que incentivan en consumo de la o el estudiante, su consumo es esporádico.
- **Ocasional:** la o el estudiante ya han experimentado los efectos del consumo y es probable que repita la experiencia, ya que puede considerar que es una acción placentera, es decir, no busca el consumo directamente solo aprovecha la ocasión.
- **Habitual:** busca la situación para realizar el consumo puede hacerlo en grupo o de manera aislada, ya identifica lugares y formas de acceder a la compra, en esta etapa ya se inicia el hábito.
- **Consumo perjudicial (CIE-10):** esta forma de consumo afecta la salud física y mental, esta forma de consumo es criticada por terceras personas.
- **Dependencia (CIE-10):** en esta etapa se manifiestan un conjunto de reacciones fisiológicas del comportamiento y cognitivas que evidencian que el consumo es de máxima prioridad para la persona, en esta etapa el consumo de alguna sustancia tiene mucho más valor que cualquier acción y supera las ganas de ingerir sustancias.

El encargado de la entrevista deberá contactar y citar al apoderado, explicando la razón de la activación del protocolo. Se dispondrá del instrumento **CRAFFT** como primer insumo para la posible detección de consumo problemático de alcohol y drogas en el NNA. Dicha contacto y entrevista deberá realizarse en un plazo máximo de contacto con el apoderado del estudiante, dentro de las 24 horas siguientes a ser informado.

2.- Marco Preventivo

El establecimiento con su comunidad educativa busca ser una agente de cambio y un factor protector dentro de la vida de las y los estudiantes, que permita disminuir las conductas de riesgo y crear un entorno seguro para ellos y promover estilos de vida saludable.

La prevención del consumo de drogas y alcohol en las y los estudiantes es un deber ineludible de todos los estamentos del establecimiento. Para cumplir con estos enunciados es que se deben seguir estas directrices:

- Orientación, sensibilización y capacitación para Directivos, docentes y estamentos de la comunidad educativa. Este ejercicio lo debe realizar SENDA, Carabineros o PDI con la finalidad de promover la prevención del consumo de sustancias e incentivar la vida de manera saludable.

3.- Acciones preventivas a realizar como Establecimiento Educativo

Para implementar dentro del establecimiento proporcionando un entorno saludable para las y los estudiantes se debe realizar orientación para desarrollar habilidades y capacidades en resoluciones de situaciones conflictivas, reforzar relaciones interpersonales y la autoestima. Estimular e incentivar la participación de actividades culturales y deportivas dentro y fuera del establecimiento. Realizar diagnóstico relacionado con consumo de alcohol y drogas en estudiantes de 5º a 8º básico.

En cuanto a los docentes se debe implementar la realización de talleres preventivos en temas de consumo dentro del establecimiento.

Con la familia se debe realizar una escuela para padres direccionando hacia un hogar seguro, protector y libre de consumo de alcohol y drogas.

El equipo del programa **SENDA Previene** está desplegado en la realidad del establecimiento y es quien coordina acciones e interviene en conjunto con el equipo de convivencia escolar.

-Consideraciones transversales ante sospecha o consumo de sustancias-

- **Plazos de seguimiento posterior de la situación develada:** El encargado de convivencia o dupla psicosocial para todos los efectos deberá realizar el seguimiento de los estudiantes derivados a la red local por consumo habitual o problemático, en un plazo máximo de cinco días, a partir de la fecha de la derivación. Asimismo, el encargado de convivencia o dupla psicosocial puede solicitar al apoderado y/o adulto responsable del estudiante información respecto al estado actual. En caso de derivación directa a **SENDA Previene La Pintana**, se podrá solicitar al correo electrónico sendapreviene@pintana.cl, un informe de retroalimentación respecto a la asistencia y evolución del estudiante, respetando el derecho a la confidencialidad y privacidad de los antecedentes específicos. Respecto a las comunicaciones posteriores, el apoderado deberá mantener un rol activo respecto al estado de avance del estudiante e informar al equipo de convivencia escolar las necesidades que se pudiesen presentar como parte del proceso, contactándose de manera presencial, telefónica o vía correo.
- **Medidas de confidencialidad del caso:** El encargado de convivencia deberá velar por resguardar la confidencialidad e identidad del estudiante, para tales efectos contará con un registro privado o bitácora de trabajo resguardado en un lugar de acceso exclusivo. Asimismo, se solicitará quienes estén informados del caso mantener el criterio de confidencialidad ante la comunidad educativa.
- **Acompañamiento estudiante:** Para efectos de un plan de acompañamiento interno será el equipo de convivencia quienes deberán elaborar un plan de trabajo individual con el estudiante, con el objetivo de establecer sesiones de trabajo que permitan fortalecer los factores protectores y abordar factores de riesgo, cuyo plan debe contar con la participación y consentimiento del apoderado.

4.- Protocolo de actuación frente a situaciones de riesgo (consumo de alcohol y drogas)

Al interior del establecimiento:

- Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa comunicar de manera oportuna y certera por una vía de comunicación transparente, confiable y fidedigna la sospecha o directamente consumo.
- El funcionario que presencie este hecho deberá realizar el siguiente proceder.
 - a) Comunicarse con Dirección y/o Inspectoría General, quien derivará inmediatamente a encargado de Convivencia Escolar.
 - b) Una vez confirmado el hecho se procederá a realizar una investigación con posterior entrevista de todos los involucrados estudiantes con sus apoderados (se dejará registro por escrito de cada entrevista).
 - c) Inspectoría General se encargará de informar a Dirección del establecimiento sobre pasos a seguir.
 - d) Inspectoría general se encargará de informar al apoderado o adulto responsable del estudiante involucrado, para que este sea partícipe del proceso.

Se sugiere tener una actitud inicial de acogida con las y/o los estudiantes fomentando la confianza con los involucrados y al realizar las entrevistas que se consideren pertinentes se debe tomar en consideración las siguientes posturas con los entrevistados:

- a) Escuchar con atención y naturalidad.
- b) Procurar no intimidar al estudiante.
- c) Explicar que la entrevista no es una evaluación.
- d) Realizar preguntas abiertas.
- e) Entregar libertad en las respuestas recibidas.
- f) Demostrar interés en los aspectos que el estudiante considere importantes.
- g) Ser empático.
- h) No realizar juicios de valor y no entregar la opinión personal sobre algún tema.
- i) Transmitir calma.
- j) No presionar al entrevistado
- k) Mencionar que todo comentario será confidencial.

5.- Entrevista

Identificar adecuada y oportunamente la problemática de consumo en los niveles antes mencionados (experimental, ocasional, habitual, consumo perjudicial CIE-10 y dependencia CIE-10). Esta acción podrá determinar el éxito o fracaso de la intervención, se recomienda que invite a él o la estudiante a conversar en un ambiente tranquilo, fomente la confianza y comunique los pasos a seguir para demostrar transparencia.

6.- Identificación al nivel de disposición al cambio

Después de realizar la entrevista con el estudiante y tan importante como es el proceso de identificación de la problemática de consumo según sus niveles, es averiguar qué tanta disposición al cambio evidencia el estudiante; así tendremos noción del nivel de intervención a realizar, identificar los factores de riesgo y protectores con los cuales se trabajará posteriormente y si el estudiante necesitará ayuda para modificar sus acciones, reconocer la disposición del estudiante para adherir al proceso de intervención.

Acciones según Identificación de Consumo o No Consumo

El coordinador o dupla tendrán que informar el resultado de la evaluación, siendo este último el responsable de comunicar al equipo directivo del E.E, al profesor jefe, al apoderado y al estudiante sobre el procedimiento a seguir. Acorde al tipo de consumo y/o problemática develada, establecer en conjunto compromisos en torno a un plan de intervención para el estudiante.

- **En caso de que no exista consumo:** Si a partir de la entrevista de primera acogida no se devela una situación de consumo, y luego de la entrevista con el apoderado, el encargado de convivencia escolar, orientador o profesor jefe debe elaborar un plan de acción con el estudiante y apoderado para el fortalecimiento de factores protectores. Además, si a través de la entrevista de primera acogida se devela alguna necesidad biopsicosocial que deba ser solucionada, se sugiere realizar intervención en colaboración con redes institucionales.

- **En caso de consumo experimental u ocasional:** El encargado de convivencia escolar, o algún miembro del equipo de convivencia escolar, en conjunto con el apoderado, establecen compromisos en torno a un plan de intervención para el estudiante. Para construir dicho plan se sugiere considerar consejerías (a cargo de la dupla psicosocial), los talleres extra programáticos que se desarrollen en el establecimiento educacional, así como las iniciativas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas, como el **Programa Continuo Preventivo** de SENDA u otras iniciativas de prevención instaladas en el establecimiento. Lo anterior, con el objetivo de fortalecer distintas competencias y habilidades sociales, cognitivas y emocionales como factores protectores frente al consumo de alcohol y otras drogas.

- **En caso de consumo habitual o problemático:** El encargado de convivencia escolar u otro actor designado **debe realizar derivación a SENDA Previene La Pintana**, a través de la "Ficha Derivación" (Ver Anexo N° 3). Los profesionales encargados de atención de casos de SENDA Previene realizan entrevista de primera acogida para luego, de acuerdo a los antecedentes recaudados, gestionar una derivación efectiva a la red de salud pública local o intersectorial, sea comprendida como CESFAM o COSAM. Es importante aclarar que el consumo puede ir ligado a una vulneración de derechos, por lo tanto, si existe sospecha o vulneración de derechos la red inmediata Servicio Nacional de Protección a la Niñez y Adolescencia-Mejor Niñez, siendo responsabilidad del equipo de convivencia informar del caso.

7.- Contacto con la familia

Se debe contactar con los padres, apoderados o adulto responsable por el estudiante e involucrar a la familia en este proceso, además no se debe exponer al estudiante a situaciones de violencia con la familia.

8.- Trabajo con Redes de Apoyo

En esta etapa de la intervención se realiza la coordinación para trabajar con programas especializados en prevención y consumo de alcohol y drogas, estos programas cuentan con Equipos Multidisciplinarios capacitados para resolver problemáticas y apoyar a las familias en el proceso de intervención que determinan la complejidad y acciones a posteriormente realizar.

9.- Seguimiento

Este proceso permite reconocer avances y retrocesos de la intervención, redireccionar acciones, entablar acuerdos, fijar y cumplir compromisos. Se realizará seguimiento con: **Redes, Familia y Estudiante.**

Tráfico y microtráfico de drogas

La ley dice:

“Tráfico consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Marco Normativo Vigente

La ley N.º 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N.º 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el micro tráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

Según al Artículo 3º de la Ley 20.000, se entenderá que “trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten sustancias o materias primas”, entendiéndose éstas como “sustancias o drogas, estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud” (Art 1º, ley 20.000)

En igual según Artículo 4º incurrirá en delito “el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro.

Se entenderá que no concurre la circunstancia de uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, cuando la calidad o pureza de la droga poseída, transportada, guardada o portada no permita racionalmente suponer que está destinada al uso o consumo descrito...”

Es decir, existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).
- Por lo que la tenencia y el porte de sustancias ilícitas, pueden configurar delitos o faltas:
- Delito de tráfico: Cuando la cantidad de droga no es pequeña.
- Delito de micro tráfico: Cuando se trata de una pequeña cantidad de droga y no se justifica un destino diferente al tráfico.
- Falta en lugares públicos o abiertos al público: Cuando las drogas sean para uso personal y exclusivo y próximo en el tiempo.

Protocolo de Actuación en Situaciones de Detección o Sospecha de Tráfico y Micro tráfico.

Dentro del Establecimiento

- La persona que reciba el relato de detección e información de posible situación de tráfico de drogas debe resguardar el principio de Inocencia (toda persona es inocente hasta que se demuestre lo contrario).
- El director/a del establecimiento es la primera persona que debe tener conocimiento de la situación después de la persona que recibe el relato o evidencia la acción de tráfico, después se deriva a Equipo de Convivencia Escolar de manera oportuna y reservada.
- Si se sorprende a un estudiante en la acción de tráfico de drogas, el director/a del establecimiento debe solicitar presencia de Unidad Policial más cercana para denunciar de delito cometido. Si el estudiante involucrado es mayor o igual a 14 años (Ley 20.084), el director del establecimiento deberá realizar la denuncia a la institución pertinente. Cabe señalar que bajo ninguna circunstancia Dirección u otro miembro de la comunidad educativa puede guardar la droga pesquisada en el establecimiento educacional, esta debe ser retirada por personal de carabineros autorizado.
- Se debe informar a los padres, apoderados o adulto responsable a cargo de la o el estudiante sobre la situación acontecida.
- Se debe realizar una entrevista con los involucrados.
- El Equipo de Convivencia Escolar debe realizar una investigación e indagación del caso, en un periodo de 4 días como máximo.
- Se debe informar a las Instituciones pertinentes si el caso lo amerita.
- El Equipo de Convivencia Escolar debe realizar un seguimiento del proceso, esta acción permite reconocer avances y retrocesos de la intervención, redireccionar acciones, entablar acuerdos, fijar y cumplir compromisos.

Se sugiere que este proceso de Investigación e Intervención se realice con empatía hacia el estudiante resguardando sus derechos y deberes dentro del establecimiento. Además, se recomienda crear un vínculo de confianza con el estudiante para obtener resultados positivos hacia el proceso.

Instrumento de Detección: CRAFFT

CRAFFT (car, relax, alone, forget, friends, trouble)

Preguntas para el screening de consumo de drogas y alcohol en adolescentes

Voy a hacerte algunas preguntas acerca de drogas y alcohol. Puedes responder de la manera más sincera posible, porque lo que digas será confidencial, es decir, no será dicho a nadie y no será usado con otro fin que el de tener mejor información acerca de tu salud y bienestar.

PARTE A: Durante los últimos 12 meses

1. ¿Ha consumido bebidas alcohólicas (más de unos pocos sorbos)? (Sin tomar en cuenta sorbos de bebidas alcohólicas consumidas durante reuniones familiares o religiosas)	NO	SI
2. ¿Ha fumado marihuana o probado hachís?	NO	SI
3. ¿Ha usado algún otro tipo de sustancias que alteren su estado de ánimo o de conciencia?	NO	SI

NO (a todas las preguntas anteriores)
Pasar a la pregunta B1 solamente

SI (a cualquier pregunta anterior)
Pasar a las 6 preguntas CRAFFT

PARTE B: Preguntas CRAFFT

1. ¿Alguna vez has andado en un AUTO manejado por alguien (incluyéndote a ti mismo) que estuviera "volado" o que estuviera consumiendo alcohol o drogas?	NO	SI
2. ¿Has usado alguna vez alcohol o drogas para RELAJARTE, sentirte mejor contigo mismo o para ser parte de un grupo?	NO	SI
3. ¿Has consumido alguna vez alcohol o drogas estando SOLO?	NO	SI
4. ¿Has OLVIDADO alguna vez cosas que hiciste mientras estabas bajo la influencia del alcohol o drogas?	NO	SI
5. ¿Te ha dicho tu familia o AMIGOS que debes disminuir el consumo de alcohol o drogas?	NO	SI
6. ¿Te has metido alguna vez en PROBLEMAS mientras estabas bajo la influencia del alcohol o las drogas?	NO	SI

PUNTAJE CRAFFT (Suma puntaje de preguntas B1-B6 - 1 punto por cada SI)

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO
ESCOLAR**
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR

El presente protocolo es un referente de actuación que establece de manera clara y organizada los procedimientos en materia de inasistencia escolar reiterada, da cuenta de las acciones que deben ser implementadas dentro del establecimiento y regulan el actuar de la comunidad.

La finalidad de este documento es evitar la Vulneración al Derecho a la Educación causada por inasistencias a clases injustificadas reiteradas por parte de las y los estudiantes de nuestro establecimiento.

I.- Clasificación de falta tipo de falta: menos grave.

DESCRIPCIÓN DE LA FALTA: Vulneración de Derecho

Regulaciones referidas a la asistencia y puntualidad.

- Desde el primer día de clases se está realizando un monitoreo de los estudiantes con inasistencia a clases, consiste en realizar llamados telefónicos a los apoderados que no se han reportado ya sea con un justificativo por escrito o licencia médica. En prebásica y primer ciclo, realizan los llamados telefónicos las asistentes de aula, en segundo ciclo quien se encarga de la realización de los llamados es Inspectora General, posteriormente se sube la información obtenida a un formulario de google drive este link ha sido enviado desde el DAEM. Por tanto, el o la docente del aula de multigrado realiza los llamados y sube la información en el formulario, de este monitoreo se derivan a visitas domiciliarias los casos que consideremos necesario.
- Inspectoría General acoge la derivación que viene después de que docencia en jefatura realice Ficha de Derivación cumpliendo todos los pasos que se solicitan, esta acción será realizada cuando las inasistencias se registren continuas por 10 días seguidos, también se considerará 3 faltas continuas sin justificación de licencia médica y de 5 faltas alternas dentro de los 10 días mencionados anteriormente.
- La importancia de la puntualidad tiene el fin de fortalecer valores disciplinarios que estarán presentes a lo largo de toda su vida, además facilita el adecuado funcionamiento a las clases dando inicio en el momento adecuado para que así no existan interrupciones que dificultan el aprendizaje. En el establecimiento educativo del Liceo Municipal El Roble la hora de entrada a clases esta estipulada a las 08:00 am en el ciclo I y II, para los estudiantes de pre básica será a partir de las 08:30.
- La Trabajadora Social establece comunicación con el apoderado para solicitar información o justificación de las inasistencias, esta acción se realizará vía telefónica, con citación del apoderado al establecimiento o por visita domiciliaria.
- Si el apoderado, padres o adulto responsable no cuenta con documentación medica pertinente de las ausencias de su hijo a clases, se le solicitara que bajo firma se comprometa a realizar acuerdos y compromisos que aporten a mejorar la asistencia a clases y así evitar la Vulneración al Derecho de Educación.
- Si los compromisos o acuerdos no son cumplidos por estudiantes, apoderados, padres o adulto responsable por el o la estudiante se procederá a realizar revisión de casos entre Inspectoría General y equipo de Convivencia Escolar para determinar el proceder de la situación.

- De ser necesario la Trabajadora Social seguirá realizando visitas domiciliarias para establecer contacto con el apoderado, padres o adulto responsable para buscar resoluciones a conflictos y revisar que se cumplan los acuerdos.
- De no realizarse los acuerdos y compromisos se procederá a realizar Derivaciones a las organizaciones e instituciones que se estimen pertinentes para realizar el trabajo con redes de apoyo, entre ellos OPD y Tribunales de Familia.

Se debe mencionar y destacar que:

- Este Protocolo de Acción busca evitar la deserción escolar y fomentar la asistencia a clases de las y los estudiantes evidenciando que la adquisición de normas, valores, responsabilidades y habilidades contribuye al desarrollo académico y social de cada estudiante durante su proceso formativo y que son factores que se aplican a lo largo de toda su vida.
- UNESCO Organización de las Naciones Unidas para la Educación: La Educación es un Derecho humano fundamental y esencial para poder ejercitar todos los demás derechos. La Educación promueve la libertad y autonomía personal, generando importantes beneficios para el desarrollo, por lo tanto, la negación y obstaculización del ejercicio de este derecho, debe ser abordado por las entidades que trabajen y/o protegen a las y los niños.
- La asistencia a todas las clases es obligatoria y puntual, deberá él o la estudiante cumplir con un 85% de asistencia anual.
- Desde Pre-kínder a 8º Año Básico, es responsabilidad de los padres y apoderados procurar los medios para poner al día a su estudiante en las asignaturas escolares realizadas en sus días de inasistencia a clases.
- Cabe destacar que al término de cada semestre la trabajadora social confeccionará una lista de estudiantes con porcentaje inferior al 50% de asistencia la cual entregará a inspección General con copia a directora.
- Los resultados mensuales de asistencia según NAPSIS, serán publicados en el diario mural de cada curso.
- Las licencias médicas se entregarán en recepción (portería), dentro de las 48 horas hábiles posteriores al ingreso a clases y serán entregadas a Inspectora de patio encargada de las Licencias médicas para ser registradas, quien deberá entregar un informe mensual con registro de justificativos por curso a inspectora general y trabajadora social.
- En caso de no existir certificado médico, el o la apoderado/a deberá justificar por escrito o personalmente la inasistencia en Inspección de patio encargada de las Licencias médicas.
- En el caso mejora la asistencia a clases él o la estudiante será dado de alta del caso, previo seguimiento realizado.
- Las derivaciones a Convivencia Escolar por parte de Inspección General deberán efectuarse antes de la segunda semana del mes de noviembre con la finalidad de que profesionales cuenten con el tiempo pertinente para intervenir.

*Se deberá contactar al apoderado, ocupando diversas acciones comunicacionales, tales como llamadas telefónicas, mensaje de texto, citación de apoderado, visitas domiciliarias y dejando en el domicilio circular para padres cuando no se encuentran moradores.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR
Liceo Municipal El Roble



PROCEDIMIENTO INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Importancia de la prevención de riesgos en la escuela.

El educar en prevención de riesgos, es la fase del proceso de educación por el cual se le transmite al educando información concreta y veraz, que tiene como objetivo el modificar constructivamente los conocimientos relacionados con las prácticas que disminuyen y eliminan los accidentes previsibles.

En este contexto la responsabilidad del establecimiento educativo tiene relación con el formar educandos para ser hombres del mañana, por medio de elementos particulares, actitudes, hábitos, destrezas intelectuales, motrices y afectivas que le permitan adoptar normas de conducta vinculadas con procedimientos o formas de vida que preserven la seguridad personal y colectiva, actual y futura del estudiante.

Que los niños y jóvenes comprendan los fundamentos que rigen el cuidado de su seguridad personal y colectiva es factor fundamental de que lo hagan parte de su vida. En esta línea en la acción educativa no debe imponer reglas en relación al tema, sino más bien aplicar una metodología que de acuerdo al grado de madurez de los alumnos puedan entender a cabalidad normas de conducta, aplicables a la vida diaria, que eviten situaciones de riesgo.

El establecimiento educacional está en condiciones de promover acciones que tengan relación con la prevención de accidentes escolares, por medio de la revisión de las medidas de seguridad que hay en la escuela y sus alrededores, eliminando los peligros que puedan descubrirse y educando a los escolares en medidas de seguridad en técnicas de control de riesgos, a través de una acción que se sustenta en una responsabilidad compartida en el cual participan, coordinadamente la unidad educativa, los padres y las instituciones capaces de aportar consejo y atención especializada.

Por las características de nuestro país y por el sector en donde se encuentra el establecimiento, pueden ocurrir eventos que pongan en peligro la seguridad de la comunidad escolar tales como sismos, terremotos, inundaciones, incendios.

Además, otros como accidentes químicos, explosivos, accidentes de tránsito, robos, agresiones.

Por estas razones se hace necesario el reforzar en la comunidad educativa la capacidad de anteponerse a estos sucesos como parte de un proceso integral. Por tanto, la meta es alcanzar una cultura de la prevención.

Objetivos del Plan integral de Seguridad:

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

- 2- Proporcionar a los alumnos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades normativas.
- 3- Constituir al establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Características del establecimiento:

El Liceo cuenta con 23 salas de clases, dos laboratorios, una biblioteca, un módulo dental, una sala de educación diferencial, una dependencia del Centro General de Apoderados, dos salas taller, una casa de residente, tres bodegas de material, una sala de profesores y cuatro oficinas.

En el centro de dos pabellones de dos pisos se encuentra una multicancha techada con una estructura metálica y una malla de protección en ambos extremos.

Sectores de Riesgo y Recursos en el establecimiento

Sectores de Riesgo Debilidades	Recursos Oportunidades
Seis escaleras (dos en cada uno de los tres pabellones de dos pisos)	Se encuentran habilitadas con sus respectivas gomas antideslizantes, con franjas de color amarillo.
Una multicancha techada con columnas metálicas.	
Sector de acceso al establecimiento con baldosas muy resbalosas.	Se habilitará con gomas antideslizantes
Puertas del edificio antiguo, abren hacia fuera, pudiendo ocasionar golpes a quienes transitan por el sector.	
La salida hacia las zonas de seguridad se debe realizar por la vereda, con el consiguiente peligro de vehículos.	
Descanso de la escalera del edificio antiguo a muy baja altura lo que puede ocasionar que los alumnos se golpeen al pasar.	

Puede que existan salas sin vidrios y otras con vidrios quebrados.	Se repondrán los vidrios a la brevedad en caso de que esto ocurra.
Malla de alambre de la multicancha, en mal estado.	Se reparará a la brevedad.
Acceso a baños del primer piso, se ubican bajo la techumbre de la multicancha.	

Objetivo General:

Desarrollar hábitos de seguridad en todos los miembros de la comunidad educativa.

Objetivos Específicos:

- Incentivar la habilidad para reaccionar ante cualquier acontecimiento que atente contra la seguridad de la comunidad educativa.
- Enseñar a evacuar de forma adecuada en caso de emergencia, las salas de clases o donde se encuentre, dentro o fuera del establecimiento.

Constitución del comité de seguridad escolar del establecimiento.

1. Director/a
2. Inspectora General del Establecimiento.
3. Coordinador de seguridad escolar el establecimiento.
4. En calidad de representantes de la dirección será un profesor(a) y un/a apoderado(a).
5. Representante de los asistentes de la educación del establecimiento.
6. Quien corresponda como representante de las Unidades de Carabineros.
7. Bomberos y salud más cercana al establecimiento que serán el apoyo técnico.
8. Representantes de otros organismos de protección civil que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Defensa civil, Cruz roja, Scout, etc.)
9. Representantes del comité paritario.

Responsabilidad de los Integrantes del Comité.

- a. **El Director:** Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al comité en sus acciones.
- b. **El monitor o coordinador de seguridad escolar:** En representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que realice el comité.

La coordinación permite un trabajo armónico en función de cumplir el objetivo común que es la seguridad.

El coordinador deberá lograr que los integrantes del comité actúen en pleno acuerdo, para aprovechar al máximo los potenciales y recursos existentes.

Para ellos deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros, y de salud del sector donde esté situado el establecimiento.

Consideraciones Durante la Ejecución del Operativo.

Cuando se produzca práctica o emergencia real, los alumnos deberán estar preparados para:

- a. Distinguir sin titubeos la señal de alarma.
- b. Distinguir la vía de escape.
- c. Reconocer la zona de seguridad.
- d. Cuando suene la alarma y comience (espontáneamente) la evacuación, el alumno deberá dejar inmediatamente su labor, (cuadernos, lápices, etc.) si se encuentra en la sala de clases y cualquier otra actividad si esta fuera de ella y dirigirse rápidamente por la vía de escape a la zona de seguridad guiado por el profesor que en ese momento atiende al curso.
- e. Durante las prácticas de evacuación, ningún alumno puede hablar u menos gritar, ni hacer otra cosa que caminar en silencio y presto a recibir cualquier instrucción de último minuto.
- f. Durante la evacuación, por ningún motivo, los alumnos podrán volver a sus salas en busca de un objeto u por otra razón.
- g. Una vez que el curso (en orden) haya llegado a la zona de seguridad NO debe formarse, sólo debe permanecer en grupo atentos a nuevas instrucciones y no se retirará mientras no termine la evacuación total y se den instrucciones para el regreso.
- h. Las instrucciones, la evaluación general y la autorización para el regreso a las respectivas salas, las dará exclusivamente el coordinador general, con una señal de retorno.
- i. Cada profesor(a) a cargo de un curso, deberá completar la cartilla de informe de cada operativo.

Otras consideraciones:

- Cada profesor deberá revisar que las puertas estén en condiciones de ser abiertas con facilidad.
- Toda La comunidad educativa deberá participar activamente de la práctica y conocer la zona asignada a su seguridad personal.

Acciones oportunas de Profesores.

Para poder realizar las prácticas de evacuación en el Plan de emergencia, es indispensable contar con la cooperación de los profesores en las siguientes actividades:

1. Desarrollar en los niños, actitudes que le permitan adquirir plena conciencia de los que están practicando.
2. Velar por el correcto cumplimiento de cada una de las prácticas que se realicen.
3. Indicar previamente la vía de escape y zona de seguridad correspondiente a su curso (o sala)
4. Realizar alguna práctica sencilla para evaluar la reacción de los alumnos en general y especialmente del encargado de la puerta y zapadores si los hubiere.
5. Eliminar la posibilidad de que los niños sean dominados por el pánico ante cualquier emergencia.
6. Realizar evaluaciones serias después de cada operativo (tiempo, reacción, disciplina).
7. Preocuparse de que los conocimientos adquiridos por los alumnos, sean a su vez, difundidos en sus respectivos hogares como es el propósito de la campaña de seguridad.
8. Debemos tener presentes que ante una emergencia real, serán los profesores los responsables del control y seguridad de los alumnos, por lo cual, lo más importante será reforzar la disciplina de sus cursos en estos casos.

En caso de Sismo.

1. Se procede a dar la alarma inmediatamente.
2. Los profesores(as) supervisan que los alumnos se ubiquen, con rapidez, orden y silencio, debajo de sus mesas.
3. El Profesor(a) se ubica en la puerta de la sala desde donde vigila la situación hacia el interior y exterior.
4. Durante todo momento el Profesor(a) debe estar comunicándose con sus alumnos, demostrando calma y brindando seguridad.
5. Una vez terminado el sismo, se debe evacuar la sala y el Establecimiento, caminando rápida y ordenadamente hacia la Zona de seguridad.
6. Una vez en la Zona de seguridad se ubican de tal manera que se pueda evaluar la situación.

Medidas de Seguridad.

Que hacer en caso de...

1. ***Un desconocido (adulto, joven, etc.) ingrese a la sala o el establecimiento y agreda, ofrenda u ocasione algún riesgo a alumnos o cualquier miembro del establecimiento.***

➤ Enseñar a alumnos y adultos en general, que una vez conocida (y comprobada) la situación, debe dar aviso inmediatamente a Inspectores, profesores, auxiliares u otros miembros responsables del establecimiento.

2. Se encuentra un bulto o elemento sospechoso al interior de cualquier dependencia del establecimiento.

➤ Una vez conocida (y comprobada) la situación, se debe dar aviso inmediatamente a Inspectores, profesores, auxiliares u otros miembros responsables del Establecimiento. Estos a su vez, se pondrán en contacto con algún integrante de Comité de Seguridad para tomar las medidas correspondientes.

3. Se produzca un asalto, al interior o cercano al establecimiento.

➤ Una vez conocida (y comprobada) la situación, se debe dar aviso inmediatamente a Inspectores, profesores, auxiliares u otros miembros responsables del Establecimiento. Estos a su vez, se pondrán en contacto con algún integrante de Comité de Seguridad para tomar las medidas correspondientes.

4. El establecimiento es invadido por algún elemento tóxico, humo o cualquier elemento que provoque serios problemas de respiración.

➤ Se debe dar aviso inmediatamente a algún integrante del Comité de seguridad para proceder a la evacuación del sector.

**PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES
ACCIDENTADAS/OS y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES ACCIDENTADAS/OS Y ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES.

ACCIDENTE ESCOLAR

Es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde hasta sus establecimiento educacional u hogar.

El Seguro Escolar es un Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica y Media.

Teniendo presente los siguientes aspectos:

- Los y las estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
- Protege a los y las 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, que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional
- Beneficia, además, a los y las 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 que estén autorizadas por el 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.

PROCEDIMIENTO DE COMO ACTÚAR FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

- Ante un accidente escolar, el o la docente, asistente de la educación o adulto que se encuentre cerca identifica al estudiante y se le brindan los primeros auxilios.
- Inspector general y/o inspector de patio: Se informa al apoderado y al docente respectivo del estudiante accidentado para su conocimiento si es un accidente grave.
- El o la estudiante accidentado se traslada, acompañado de su apoderado, al centro de salud de urgencia u hospital más cercano al establecimiento educacional y que pertenezca al sistema nacional de Servicio de Salud, adoptándose las medidas precautorias. Cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o posible traumatismo encéfalo craneano (TEC) se llamará a la ambulancia o al fono 1441 de Seguridad Humana para su traslado y atención médica.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- Inspector General y/o inspector de patio.
- Docentes
- Encargado de seguridad escolar
- Asistente de la educación
- Personal administrativo

PASOS DEL PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1. Los y las docentes, inspectores y personal del establecimiento ante un accidente escolar en cualquier lugar del establecimiento, identificarán al estudiante y será trasladado/a un lugar destinado para estos efectos.
2. De acuerdo al tipo de lesión, será trasladado por sus propios medios, o en camilla.
3. El adulto permanecerá acompañando al/la accidentado/a, y se dará aviso a Inspector General quien evaluará la situación
4. La inspectora y/o secretaria del establecimiento informa la situación vía telefónicamente al apoderado del estudiante.
5. La secretaria, completa los formularios de accidente escolar correspondientes, para la atención médica y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso.
6. El/la apoderado(a) o adulto responsable trasladará al estudiante al servicio de urgencia.
7. Una vez realizada la atención médica, deberá regresar al Liceo una copia del formulario de accidente escolar para su archivo, que será en las oficinas de gestión en un lugar visible y accesible para ser revisado posteriormente.
8. Se informará a dirección y profesor(a) jefe acerca del estado del/la estudiante accidentada.
9. Se mantendrá un registro actualizado de los teléfonos de contacto de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer contacto en forma rápida con ellos, por tanto, es obligación del apoderado informar oportunamente si cambia de número telefónico.
10. Si él o la apoderado/a del estudiante accidentado decide no llevarlo al centro asistencial, se le informa que pierde el seguro escolar.

En todos los casos anteriormente señalados se llamará inmediatamente al apoderado para la toma de

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su ficha personal. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la ficha personal de matrícula del estudiante. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTO

La administración de medicamento es una de las intervenciones de salud más frecuente dentro del establecimiento. Por lo que es fundamental disponer de los protocolos que aseguren su correcta realización asegurando la calidad de los cuidados y, disminuyendo el riesgo potencial de eventos adversos asociados con la administración de terapias farmacológicas.

Objetivos

Proporcionar a él o la estudiante la administración en forma segura, oportuna e informada.

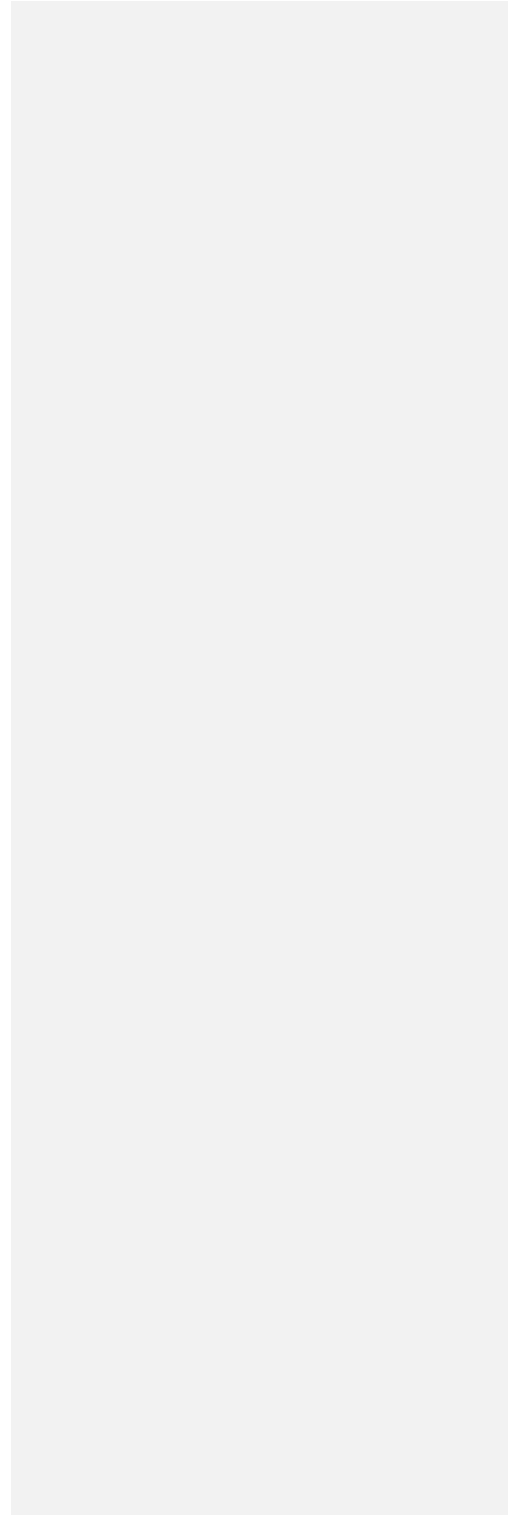
Definición

La administración de medicamentos es el procedimiento mediante el cual un fármaco es proporcionado por el personal de salud al paciente, según las indicaciones médicas que deben ser debidamente informadas.

En caso de que haya necesidad de suministrar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, el apoderado deberá informar de manera presencial a inspección general o convivencia escolar, la manera de administrar, bajo las indicaciones médicas indicadas y/o enviar una copia de la orden del médico, receta o en su defecto un informe emitido por el médico con las indicaciones del medicamento que debe ser administrado.

Ningún personal del colegio tiene permitido administrar ningún tipo de medicamentos sin que el apoderado haya cumplido el protocolo.

No está permitido que ningún alumno mantenga en su propiedad. Sin que el apoderado haya efectuado el protocolo de administración de medicamento.



**PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE
GENERO DE NIÑAS, NIÑOS y ADOLESCENTES TRANS**
Liceo Municipal El Roble



I. Disposiciones generales

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 0812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de diciembre del año 2021 cuya materia es “Derechos de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso discriminatorio”. Es por lo anteriormente señalado que el presente procedimiento tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

II. Conceptos generales y definiciones

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile por la ley N° 21.120

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.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o 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.

Expresión de género: Manifestaciones externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos

Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento (en el presente protocolo se entenderá por “Trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo en el acta de inscripción del nacimiento)

III. Principios orientadores del presente documento:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Principio de integración e inclusión
- Principios relativos al derecho a la identidad de género
- Principio de la no patologización
- Principio de la Confidencialidad
- Principio de la Dignidad del trato
- Principio de la autonomía progresiva

Dignidad del ser humano.

De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en 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, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación. En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y

disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otros aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

Interés superior del niño, niña y adolescente.

De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "e/ 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. El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras. Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, Nº 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Por su parte, la Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria, sino que además impone a los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras. Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. En igual sentido, la Ley Nº 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria, prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género. Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley Nº 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención. De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y

estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar. Finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conformes a esta Circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

Principio de integración e inclusión.

Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura 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 educacionales sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

Principios relativos al derecho a la identidad de género.

Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° 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. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- 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.

IV. Derechos que asisten a los Niños, Niñas y Estudiantes:

En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes 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:

- 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.
- 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.
- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- 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.
- 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.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 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.
- 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.

V. Solicitud para el reconocimiento de identidad de género

Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para ello, deberán solicitar

una entrevista o reunión con el/la encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista se tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Entrevista

- Deberá asistir el padre, madre y/o tutor del/la estudiante.
- Se solicitará si es necesario documentos que acrediten un tratamiento o acompañamiento psicológico o de algún otro profesional de la salud.
- La solicitud deberá quedar escrita en acta.
- El/la encargado/a de convivencia escolar informará sobre la solicitud a dirección.

Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes Trans.

Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, la directora conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: encargado de convivencia escolar, psicólogo, asistente social y profesor jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 14, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar. Las sugerencias que la comisión acuerde, deberán ser presentadas en un informe escrito a la directora del establecimiento, y será esta última quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante. En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada en el artículo 16 y la directora del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Acuerdos y coordinación

Una vez que dirección haya recibido por parte del encargado de convivencia escolar el informe con las sugerencias para el proceso, se citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia se podrá pedir la participación de algún miembro del equipo de convivencia escolar en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de la misma.

Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como **mínimo** a:

- Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Uso de uniforme y presentación personal según acuerdo.
- Utilización de servicios higiénicos según acuerdo.

-Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los/las asistentes a la entrevista. -

Consentimiento del niño, niña o adolescente

- Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.
- Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en hoja de entrevista.

VI. Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

El equipo de convivencia escolar del establecimiento deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluida entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para 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.

Orientación a la comunidad educativa:

El equipo directivo del establecimiento deberá 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, niñas y adolescentes.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos:

Las niñas, niños y adolescentes mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente. 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 niño, niña o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales:

El nombre legal del niño, niña o adolescente seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento

tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal:

La niña, niño o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento interno del establecimiento en torno al uso de vestimenta y presentación personal.

VII. Resolución de diferencias.

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su apoderada/o.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RELACIONES
SENTIMENTALES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO**
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ALUMNOS

Tomando en consideración que, en nuestro establecimiento, los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros alumnos y que nos esmeramos por potenciarlos, no es menos cierto, que como parte de la formación integral de nuestros jóvenes y adolescentes es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas que forman parte de la sana convivencia al interior de nuestro centro educativo. Es nuestra intención, por tanto, complementar aspectos del Manual de Convivencia Escolar en torno a los “pololeos” o relaciones sentimentales entre alumnos, en el marco de las actividades propias de nuestra institución.

I.- De los pololeos o relaciones sentimentales

1.- Nuestro liceo, considera valiosos todos los aspectos de la afectividad humana como parte integral del ser humano, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos. Es por ello, que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse dentro de la sana convivencia y el debido respeto para todos los integrantes de nuestra comunidad.

2.- Con relación a los pololeos o cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del liceo (o fuera de este) se establece, que debe existir un claro y activo, rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al liceo, **informarles** sobre aquellos aspectos asociados a las relaciones personales entre nuestros alumnos que sean observadas en las dependencias del establecimiento. De este modo, los profesores, inspectores o las autoridades del colegio que correspondan, son los encargados de reportar a los padres y apoderados de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas que el Colegio establece en esta materia.

3.- En la comprensión anterior y no obstante la dificultad de observar la conducta de nuestros alumnos fuera del colegio, estando en el mismo y en sus actividades docentes o de formación, los alumnos no podrán:

- Besarse en la boca.
- Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
- Realizar Actos de connotación erótica.
- Reunirse, en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, extraprogramáticos, y /o eventos complementarios a las actividades propias del establecimiento y si así lo hicieren, deben resguardar el cumplimiento de las normas aquí señaladas.
- Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.

4.- Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter grave y gravísimo conforme a lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados.

5.- Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros alumnos, pero también estamos ciertos que es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo es claro, que es un deber ineludible de los padres conversar en el seno familiar y establecer los adecuados límites en esta materia, acorde a las disposiciones del Colegio.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESION DE LA
COMUNIDAD EDUCATIVA
Liceo Municipal El Roble**



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

FUNDAMENTACIÓN

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesional Docente y al personal asistente de la educación que ejerce sus funciones en el ámbito de la educación, para ello cuentas con La ley de Violencia Escolar 20.536, Ley Responsabilidad Penal Juvenil 20.084, Código penal, Estatuto Docente, Reglamento Interno y Manual de Convivencia. Para la aplicación y desarrollo de lo expuesto en este Protocolo de colaboración se tendrá en cuenta.

CONDUCTAS PROTEGIDAS

- Agresiones (Psicológicas y/o físicas)
- Intimidaciones graves (insultos, amenazas)
- Desacato grave
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de crimen, simples delitos o falta en el Código Penal (art. 3 Código Penal los delitos, atendida su gravedad se divide en crímenes, simples delitos y faltas, se clasifican de tales según la pena)
- Transgresión a Derechos establecidos en el Estatuto docente.
- Transgresión a Derechos establecidos en el Código del Trabajo.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por los y las estudiantes, padres y/o apoderados, funcionarios, pares, superiores u cualquiera que tenga relación con el mismo.

SUJETOS PROTEGIDOS

La protección irá dirigida a todo personal docente y no docente de los establecimientos educacionales municipales de La Pintana que se encuentren en funciones independientemente de que el hecho se produzca en el interior del establecimiento educacional o fuera del mismo.

RESPONSABILIDAD COMPARTIDA

Ante cualquier agresión contra un funcionario de un establecimiento educacional, el responsable de velar por la integridad de estos, es el establecimiento y por tanto los miembros del Equipo Directivo. Serán ellos los llamados a actuar penalmente según sea el caso, de manera oportuna dar aviso a la institución policial más cercana con el objeto de adoptar las acciones conducentes y otorgar protección eficaz a nuestros funcionarios, conforme a los procedimientos definidos para estos efectos.

El establecimiento, será también responsable de generar un informe con el detalle del caso al DAEM, se debe informar los hechos acontecidos y las acciones tomadas al respecto.

En relación a lo anterior DAEM deberá sumarse a la demanda para garantizar el cumplimiento de las leyes

Artículo Nº 184 del Código del Trabajo “Que obliga al empleador a tomar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores y a disponer de los elementos necesarios para prestar, en caso de accidentes de sus trabajadores, oportuna y adecuada atención médica, farmacéutica y hospitalaria”.

También referente al **Artículo 8 Bis del ESTATUTO DOCENTE:**

“Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo tienen derecho a que se respete su integridad física psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de trato vejatorio, degradante o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos, citación de apoderados y solicitar modificaciones al Reglamento Interno Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender el orden en el establecimiento”.

Por otra parte, deberá hacerse parte de la Demanda Penal si el caso lo amerita, conforme se dispone en el **ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES art. 88**

Los funcionarios tendrán derecho además a ser defendidos y a exigir que la Municipalidad de La Pintana persiga la responsabilidad civil y criminal de las personas que atenten contra su vida o integridad física, con motivo del desempeño de sus funciones o que, por dicho motivo, los injurien o calumnien en cualquier forma. La denuncia será hecha ante el respectivo Tribunal por el alcalde de la Municipalidad, tanto si el afectado es el como si fuere cualquier funcionario, en este último caso se requerirá una solicitud escrita del afectado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional o por desinformación, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, o través de medios tecnológicos u otros similares, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Estas conductas vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica.

Según artículo 16 D, en la Ley 20536, 11 de septiembre 2011 se agrega el apartado que toda institución educativa debe crear una estrategia y protocolo de actuación frente a situaciones de violencia que se presenten en la Comunidad Educativa, por situaciones de agresión y hostigamiento, Ley Responsabilidad Penal Juvenil 20.084, Código penal, Estatuto Docente.

A.- MALTRATO DE ADULTO APODERADO O PERSONAL DEL COLEGIO A ESTUDIANTE:

En caso que las conductas de maltrato, violencia física o psicológica sean cometidas en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, por alguien quien detecte una posición de autoridad sobre el otro, sea director, profesor, asistente de la educación o desde un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, el procedimiento para denunciar el hecho, su investigación y su procedimiento será:

1.- Quien sea testigo o reciba la información debe entregar protección al estudiante por parte de la Comunidad Educativa.

2.- Quien sea testigo o reciba la información debe dirigirse de inmediato a comunicar los sucesos al director, quien deberá tomar e investigar los hechos con el objeto de determinar la eventual responsabilidad de los adultos denunciados.

3.- El director según sea la magnitud del maltrato, deberá informar por escrito a Inspectoría General y Equipo de Convivencia escolar.

4.- La investigación la realizará Inspectoría General junto al coordinador de convivencia escolar, quien podrá adoptar todas las medidas precautorias que estime necesario para proteger al o a los estudiantes junto al equipo de convivencia escolar. Esta investigación se hará conforme al procedimiento de aplicación general del Reglamento de Convivencia Escolar.

5.- En casos graves, tratándose de un “Apoderado” las sanciones aplicables conforme al reglamento interno de convivencia y a este protocolo que forma parte de él, incluyen la “pérdida indefinida de la calidad de apoderado”, sin perjuicio de la obligación del establecimiento de formular la denuncia ante las autoridades públicas. Si del examen preliminar de la denuncia, incluso antes del inicio de la investigación, existiesen antecedentes fundados que pudiesen configurar la existencia de un delito, la denuncia se hará por el establecimiento dentro de un plazo de 24 hrs. contadas desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

6.- Asimismo, en casos graves, tratándose de “personal docente y/o asistente de la educación” que trabaje en el Establecimiento y respecto de los cuales se acredite su responsabilidad, se aplicará el procedimiento y sanciones conforme a las disposiciones del Estatuto Docente o Código del Trabajo y leyes complementarias. Para estos casos, el incumplimiento de las normas de Convivencia Escolar constituirá una infracción grave a los deberes del trabajador establecidos en su contrato de trabajo fundado en su deber de garantizar de la seguridad y cuidado de los estudiantes.

7.- En caso, de un incidente con características graves (fracturas, sangrado constante por golpes, lesiones, desmayo) que afecten la integridad física del estudiante este debe ser trasladado por cualquier miembro del colegio (docente, asistente de la educación, equipo de gestión) a un centro más cercano de salud, en este caso nuestra red de salud más cercana es el Cefsam El Roble. Así mismo se deberá contactar de forma inmediata al apoderado o tutor del estudiante para informarle lo sucedido y pedirle que se dirija a Cefsam.

En el caso de realizar denuncias se estipulará un plazo máximo de 24 hrs.

A 2.- MALTRATO DE APODERADOS A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Se entenderá como maltrato cualquier acción intencional realizada en forma física (agresión), escrita, verbal y/o utilizando medios tecnológicos, cuando este produzca temor, amenazas intimidantes, y derechos fundamentales estipulados en convivencia escolar.

1.- Cuando ocurra un tipo de maltrato físico, por parte de un apoderado a un docente o asistente de la Educación, lo primero que se debe hacer es contener, proteger al o los involucrados, desde la primera persona que presencie los hechos ocurridos. Quien es responsable de contener y proteger a los involucrados es dirección del colegio.

2.- El inspector general deberá hacer una investigación donde se entrevistará a los involucrados (docentes, apoderados, asistentes de la educación). Si la situación lo amerita el docente o funcionario de la escuela será derivado CESFAM El Roble.

3.- Si la investigación es efectiva en cuanto al ataque del apoderado al docente fue con intencionalidad, se comunicará al apoderado (agresor) de manera formal escrita que se le entregaran todos los antecedentes al docente y/o asistente de la educación.

4.- La dirección del colegio pone en conocimiento todos los antecedentes que se tengan a su disposición al docente y/o asistente de la educación para que pueda efectuar la denuncia al ministerio público, carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia Penal.

5.- La dirección del colegio tendrá un plazo de 24 hrs. del proceso investigativo.

6.- Queda estipulado un cambio de apoderado y en mayor de los casos prohibida la entrada al colegio por parte del agresor, ya que infiere en las garantías del respeto necesario para la buena convivencia escolar.

7.- Por parte de dirección y equipo de convivencia escolar se debe dar seguimiento del caso y ofrecer al docente y/o asistente de la educación todas las prestaciones profesionales que el establecimiento pueda ofrecer.

8.- **En el caso de realizar denuncias se estipulará un plazo máximo de 24 hrs.**

A3.- MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS.

Esta Unidad Educativa privilegiará por sobre todo la solución pacífica de los conflictos, se aplicará la mediación a cargo del equipo de convivencia y/o inspectoría general: "Negociación por Desacuerdo".

Para la Negociación de Desacuerdo" los estudiantes en presencia de una autoridad del colegio expondrán sus puntos de vista, escucharán al otro y cederán en algunos puntos para llegar a un consenso.

En caso de no llegar a un acuerdo, la autoridad presente tomará la decisión para poner fin al conflicto.

1.- En el contexto de maltrato o violencia entre estudiantes, ocurra en el patio y/o en sectores cercanos a salas de clases, los paradocentes actuarán para parar el conflicto, y avisarán a Inspectoría General.

2.- Si la situación de maltrato entre estudiantes ocurre al interior de la sala de clases, el docente será el primero en intervenir en el conflicto, debiendo dar aviso de inmediato a Inspectoría General, para que los paradocentes concurren a la sala de clases. El docente debe registrar la anotación del hecho, en la hoja de vida de él o los estudiantes involucrados.

3.- Los paradocentes trasladarán a los estudiantes implicados en el conflicto hasta la oficina de Inspectoría General, donde deberán ser separados de ambiente, a fin de evitar nuevos conflictos y/o agresiones.

4.- Inspectoría General comunicará telefónicamente a los apoderados de los estudiantes involucrados en el conflicto, de la situación que afecta a su pupilo. Además, deberá citarlos de manera inmediata al colegio.

5.- Inspectoría General, profesor jefe o de asignatura deriva el caso a convivencia escolar, donde se realizará el proceso de mediación escolar, entrevistas individuales a los estudiantes involucrados, con la finalidad de recabar información sobre el origen del conflicto y determinar las responsabilidades de cada uno de los estudiantes. Estas entrevistas serán registradas en el "Libro de Actas" o fichas de entrevistas y mediación escolar.

6.- Una vez que el apoderado concorra al establecimiento, Inspectoría General junto al equipo e convivencia escolar le realizará una entrevista formal, por medio de la cual se le informará de las medidas formativas, disciplinarias y/o

sancionatorias que adoptará el establecimiento para abordar el hecho, garantizando el debido proceso, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

7.- La gravedad de la falta se determinará en base a lo estipulado en el reglamento interno escolar. En caso de tratarse de una falta grave, Inspectoría General podrá determinar la suspensión del estudiante, por un período de 3 a 5 días hábiles, pudiendo prorrogarse por igual período de tiempo en caso de ser necesario. Esta situación deberá ser informada a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), quien realizará acompañamiento pedagógico al estudiante, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.

8.- En caso de tratarse de una falta que puede ser constitutiva de delito, director, inspectoría General, junto al equipo de convivencia escolar procederá a denunciar los hechos a Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), Ministerio Público o Tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en el que se toma conocimiento de los hechos. Asimismo, se podrán solicitar las medidas de protección que sean necesarias para salvaguardar la integridad de él o los estudiantes afectados y/o víctimas de vulneraciones de derecho. Esta situación deberá ser informada a los apoderados de cada uno de los estudiantes involucrados.

9.- En caso de volver a incidir en la misma situación de maltrato o violencia, se aplicará derivación a programa especializado (OPD, Programa Lazos; Oficina Local de la Niñez, atención en salud mental u otro que considere pertinente)

10.- En caso de considerarse la aplicación de una medida excepcional, como la cancelación de matrícula o expulsión, se deberá citar al apoderado y exponer todas las evidencias conductuales y procedimientos formativos. Queda explícito en nuestro reglamento interno escolar que se debe resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo el buen trato, respeto y sana convivencia.

A4.- MALTRATO DE ESTUDIANTES HACIA DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUC.

1.- Intervenir Inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo, Inspectores o profesionales) se debe detener el proceso de maltrato e identificar a los implicados, es decir quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores.

2.- Informar de la situación en primera parte a inspectoría general, quien deberá citar al apoderado en conjunto con el profesor jefe del estudiante. Importante, consignar en el libro de clases un registro de todas las veces que se incurra en el mismo acto.

3.- Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informada por un estudiante a algún docente o Inspector, se derivará el caso al encargado de convivencia escolar.

4.- Para recabar antecedentes se realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados por parte del equipo e convivencia escolar, corroborando la información con quien corresponda.

5.- En los casos de agresión física, se llevará al afectado docente o asistente de la educ. a un centro asistencial cercano para constatar lesiones, dependiendo de la gravedad de estas.

6.- Se comunicará al apoderado del estudiante involucrado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal, y de las medidas disciplinarias formativas y reparatorias que se aplicarán según corresponda.

7.- Se aplicarán las medidas pertinentes de acuerdo a nuestro reglamento interno escolar, todo acto que afecte la sana convivencia escolar y buen trato.

8.- **En el caso de realizar denuncias se estipulará un plazo máximo de 24 hrs.**

A5.- MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS:

Se considera acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual puede provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, entre otros.

Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, siempre que todas estas conductas se practiquen en forma reiterada.

1.- Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuará las siguientes acciones: - Amonestación verbal: consiste en la amonestación privada o directa que será efectuada por el director, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.

- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. En caso de mayor gravedad el director procederá a la designación de un mediador para que realice la investigación de acuerdo al reglamento interno del liceo.

- Amonestación escrita: consiste en la representación formal, por parte del director, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En caso de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al sostenedor

2.- En el procedimiento se garantizará: A. La protección del afectado/a y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas.

3.- La dirección del colegio pone en conocimiento todos los antecedentes que se tengan a su disposición al docente y/o asistente de la educación para que pueda efectuar la denuncia al ministerio público, carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia Penal.



**PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN
A FUNCIONARIOS DE EDUCACIÓN**

FECHA:	LUGAR:	HORA:
NOMBRE DEL FUNCIONARIO AGREDIDO:		
IDENTIFICACIÓN DEL AGRESOR:		
RELATO DEL HECHO:		
TESTIGOS:		
NOMBRES DEL (LOS) APODERADO(S) SI LA AGRESION FUE COMETIDA POR UN ESTUDIANTE:		
NOMBRE OTROS FUNCIONARIOS QUE TENGAN RELACIÓN CON LOS HECHOS:		
ACCIONES TOMADA POR LA DIRECCION EN RELACION AL CASO:		
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE EMITE ESTE INFORME:		

FIRMA FUNCIONARIO
AGREDIDO

FIRMA RESPONSABLE

..... de..... del, La Pintana.

**PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS
APARATOS TECNOLÓGICOS**
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.

El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos/as que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan, ya que en nuestro reglamento interno en el artículo n°7 establece: el establecimiento no se hace responsable por pérdida o hurto de estos objetos de valor.

Regulación de uso de aparatos tecnológicos en Aula.

El uso de aparatos tecnológicos será regulado ya que en muchos casos es un distractor y no favorece la concentración de los y las estudiantes.

Su uso será regulado por el presente protocolo siendo principalmente los profesores quienes deben hacerlo cumplir dentro de la sala de clases por los (as) profesores (as) y su uso por razones de orden pedagógico.

Restricciones de uso:

1.- Los celulares durante el período de clases deberán permanecer apagados y guardados, sólo se deberá sacar este para la actividad propia diseñada por el profesor (a), así de este modo evitar las distracciones y mal uso en períodos de trabajo escolar.

2.- A pesar de lo instruido y en caso de portarlos durante los períodos de recreos o almuerzo los estudiantes podrán utilizar los celulares y como una forma de entretención y comunicación sana. No podrán utilizar estos medios para realizar fotografías, imágenes y grabaciones, ya sea a compañeros, funcionarios del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento

Sanciones:

- Si un estudiante es sorprendido durante el período de clase con el celular a la vista o encendido, el profesor a cargo de la asignatura en sala procederá a pedirle que lo apague y guarde dentro de su mochila.
- Si un estudiante es sorprendido por algún directivo, profesor o asistente de la educación realizando fotografías o grabaciones no autorizadas se procederá a pedirle que borre los videos o fotografías, apague y guarde, esta acción es considerable grave en nuestro reglamento interno escolar, por lo tanto, el inspector general deberá dejar por escrito en el libro de clases y se procederá a citar al apoderado para realizar un trabajo formativo de parte del estudiante.
- En caso de realizar videos o fotos con la clara intención de mofarse, entre sus pares o personal educativo, y estas sean compartidas en redes sociales, Inspectoría general junto al Equipo de Convivencia escolar procederá a: llamar telefónicamente al apoderado y formalizar el delito con las autoridades correspondientes.
- Si un alumno se niega a guardar su celular se informará a Inspectoría General, el cual dará a conocer la gravedad de la falta relacionada con el no respeto a la normativa y procederá a citar al apoderado de manera formal para informar al apoderado la situación y falta a nuestro reglamento interno escolar.

PROTOCOLO DE INGRESO DE VISITAS
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE INGRESO DE VISITAS

1. El ingreso de visitas se realizará únicamente por la entrada principal.
2. Cada visita debe identificarse con el personal de portería o recepción, mostrando su cédula de identidad e indicando el nombre de la persona a quien busca.
3. Los datos deben ser registrados en el libro correspondiente, destinado para esta función.
Los datos a registrar son: fecha, número de cédula, nombre completo.
4. El personal de portería debe guiar al visitante hacia la recepción del ciclo correspondiente, previa entrega de la credencial que lo identifica como visitante.
5. El incumplimiento de las normas estipuladas para el ingreso de visitas se considera una falta gravísima, que pone en riesgo la seguridad de nuestros alumnos y funcionarios, y podrá ameritar que se le pida que abandone inmediatamente el recinto del establecimiento a la persona que lo haga, además de poder pedirse complementariamente ayuda policial para este fin. Esto, con el fin de cautelar el debido resguardo de todos los miembros de nuestra comunidad.

Solicitar datos a la visita:

- Identificación
- Fecha
- Hora
- Motivo
- Destino

En portería cada visita externa recibirá tarjeta de visitas.

2. En el Hall central, la visita esperará sentada la autorización para ingresar.
3. Él/la asistente verificará la disponibilidad de atención del destino requerido por la visita.
5. Él/el paradocente asignado de turno en portería, ingresará con la visita al destino requerido.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A APODERADOS O
TUTOR QUE NO ASISTA A CITACIONES FORMALES**
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE APODERADOS O TUTOR QUE NO ASISTAN A LAS CITACIONES FORMALES

Los apoderados o tutores, tienen normativas dentro de su rol como apoderado sus deberes como lo señala nuestro Reglamento Interno:

El debido procedimiento que se aplicará:

1.- Comunicar de forma inmediata a inspección General, el profesor que cita deberá tener consignadas las fechas de ausentismo a entrevistas o citaciones. (min.3)

2.- Inspección General se comunica telefónicamente con el apoderado y realiza citación nuevamente.

3.- En caso de asistir se firmará compromiso escolar de parte de apoderado.

En el caso de no asistir, el profesor deberá realizar derivación a convivencia escolar.

4.- Bajo las normativas legales, convivencia escolar tomará las acciones correspondientes; tales como visita domiciliaria o en situaciones muy reiteradas medida cautelar ya que se están vulnerando los derechos del niño, al no tener un adulto responsable de su proceso educativo.

PROTOCOLO DE ATRASOS O FALTAS A LA PUNTUALIDAD
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE ATRASOS O FALTAS A LA PUNTUALIDAD.

La asistencia y puntualidad ayudan al éxito de la educación, por lo tanto, es necesario convertirlas en hábitos para la formación de una persona; de esta forma aprenderá a interrelacionarse, asumir compromisos y responsabilidades facilitando un adecuado descubrimiento de sus capacidades y habilidades.

Por lo tanto:

1. Es obligación de todo estudiante asistir a todas las clases según el horario establecido y/o actividades extraescolares en las que se haya comprometido o el liceo lo solicite, debiendo llegar a lo menos 5 minutos antes de la hora de entrada y comienzo de jornada escolar.
2. Se considerará una falta a nuestro reglamento interno, cuando un estudiante presente reiterados atrasos en el mes. Se considerará atraso al ingresar después de las 08:08 minutos al inicio de la jornada escolar.
3. Inspectoría tendrá la labor de registrar estos atrasos en libro interno, de manera tal que:
Al cumplir 5 atrasos durante un mes, inspectoría deberá citar al apoderado y firmar carta de compromiso, En caso que el apoderado, no se presente, ni justifique por medio de una comunicación, se procederá a llamar telefónicamente al apoderado y se le solicitará asistir al colegio. Entrevista y/o citación se firmará acta de compromiso escolar.
4. Excepciones:
Controles médicos.
Sufrir de un asalto.
5. Ingreso a clases luego de recreo: Si el estudiante ingresa tarde a la clase después del recreo, el docente a cargo por deberá proceder a dejar constancia y registro en el libro de clases.

**PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE
PRESENTAN DESBORDE EMOCIONAL**
Liceo Municipal El Roble



PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE PRESENTAN DESBORDE EMOCIONAL

El presente documento, es un anexo al “Protocolo de contención frente a estudiantes que presentan desborde emocional.

Episodio de desborde emocional

1. El Profesor o Educadora, deberá resguardar en primera instancia que el/la estudiante que está presentando un episodio de desborde emocional no genere daño hacia sí mismo o hacia otro/s integrante/s de la comunidad.
2. El profesora o Educadora solicitará al grupo de curso que se aleje del espacio físico en el que se encuentren manteniendo el distanciamiento, si se encuentran en sala de clases pedir que estudiantes puedan dirigirse al patio de recreo resguardando las medidas de protección.
3. El estudiante o la estudiante podrá salir del aula, acompañado por el adulto a cargo u otro profesional de apoyo a la docencia, siempre cuando esté la autorización del apoderado, resguardando las condiciones sanitarias vigentes, con el fin de que pueda ser contenido y no producir daños personales o materiales.
4. En caso de que el estudiante en crisis se niegue a salir del aula se procederá a hacer la contención dentro de está por un adulto del Equipo de C.E.
5. Se acudirá a un espacio físico previamente determinado por cada uno de los ciclos, que cumpla con las medidas sanitarias respectivas y que, pueda servir para la contención y manejo de la frustración del estudiante y con el acompañamiento de un adulto, con el fin que pueda retomar la calma y generar algún proceso reflexivo para luego reintegrarse a la clase.
6. Para la contención y el manejo de la frustración, el adulto que acompañe llevará a cabo algunas estrategias posibles de aplicar:
 - Llevar a la calma mediante ejercicios de relajación, mantener visualización directa, respiración, entre otros.
 - Conversar respecto qué motivó la frustración o el desborde, intentando llevar un proceso reflexivo.
 - En caso de que el niño o niña esté demasiado alterado, puede conversar temas triviales con él o ella para desviar la atención del foco de conflicto.Intentar persuadir, convencer, inducir, invitar a volver a la calma y retomar las actividades pedagógicas que se están haciendo en sala.
En caso de que el estudiante esté auto agrediendo, será necesario intentar una contención física de manera de resguardar su propia integridad. Lo importante de esta contención física es que el niño sienta al adulto como confiable y preocupado y transmitiendo seguridad, afecto y calma. Se entenderá por **contención física** el envolver con los brazos y manos con dedos entrecruzados sin ejercer presión o con una manta que no permita la movilidad del estudiante sin forzar ni presionar en demasía.
7. Es importante que el adulto de la sala establezca un vínculo afectivo, estable, confiable con el niño. El adulto debe ser visto como una persona preocupada, empática, consistente y coherente, que logre responder, en parte, a las necesidades del o la estudiante frente a situaciones de desbordes.
8. El profesor o la Educadora que haya presenciado la situación de desborde, deberá dejar registro escrito en el libro de clases y/o ficha del estudiante u otro asignado para ello, además de enviar comunicación informando de la situación y las estrategias abordadas.
9. Previa conversación y acuerdo con el Equipo de C.E en base a la situación del niño en su desborde, se informará al apoderado y se tomará la decisión de retirarlo del colegio.

10. El profesor jefe o Educadora citará al apoderado a entrevista para recabar antecedentes relevantes respecto del estudiante que pueda ayudar a comprender la problemática que se está presentando. Debe quedar registro en la hoja de Registro de Entrevista
11. Si se repiten episodios de desbordes en el tiempo o estos aumentan en intensidad, se continuará un trabajo con el estudiante y su familia, que incluirá derivación a dupla psicosocial, entrevistas con dupla, entrega de estrategias de apoyo en el hogar y posibles sugerencias de apoyos externos en caso de ser necesario.
12. Frente a desbordes que impliquen consecuencias al grupo curso, se entregaran apoyos por parte de dupla psicosocial a nivel individual y se trabajará colaborativamente con Convivencia escolar para el trabajo grupal, que incluirán, actividades dentro de las clases de Consejo de Curso y/ u Orientación.
13. En caso de desborde emocional de estudiante derivado se debe mantener un seguimiento desde C.E, informes actualizados de sus procesos externos y que contengan indicaciones o sugerencias para el aula y para estas situaciones.

PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE PRESENTAN DESBORDE EMOCIONAL DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR PIE

1. Contención emocional

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. La contención emocional será entendida como un procedimiento que consiste en brindar soporte afectivo para otorgar calma y facilitar la regulación del o la estudiante con NEE, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

La contención emocional tiene como objetivo:

- a) Co-construir comprensiva y empáticamente con el/la estudiante la situación que lo aqueja.
- b) Informar al/ o la estudiante acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
- c) Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el/la estudiante.
- d) Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
- e) Recordar a los estudiantes, de forma no amenazante, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
- f) Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

¿Cuándo aplicar la contención emocional?

Debe ser la primera respuesta a tomar cuando un o una estudiante presenta un desajuste conductual y/o emocional.

Quién debe aplicarla: La contención emocional debe ser realizada por el/la colaborador/a del establecimiento que perciba el desajuste emocional y/o conductual. El/la colaborador/a que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta (que se encuentre emocionalmente estable), enseguida esta situación debe ser informada al equipo del Programa de Integración Escolar, quienes actuarán de acuerdo al protocolo, donde actuará en primera instancia la Educadora Diferencial, posteriormente la Psicóloga del Programa y en caso que lo amerite, intervendrá la Terapeuta Ocupacional, esta contención se debe realizar, siempre y cuando el apoderado haya firmado el consentimiento de contención, ésta será realizada en el lugar de los hechos y de ser necesario él o la estudiante será trasladado a la sala del Programa de Integración Escolar.

- La acogida puede darse respetando el silencio del estudiante, abrazando, conversando, etc., siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
- Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el/la estudiante, facilitando que pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede.
- Mantener una actitud de calma y de seguridad en todo momento.
- Evitar ser percibido como amenazante evitando discutir.
- Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el/la estudiante, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse.
- Una vez que se logra la contención emocional y el/la estudiante se calma, ayudarlo/a a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales.
- Una vez contenido el/la estudiante, se procederá a informar a su apoderado de la situación acontecida, para decidir acciones a tomar en la inmediatez.

Sobre ley 21.545 de 2023 – Ley TEA

El 2 de marzo de 2023, el presidente de la República promulgó el proyecto de ley que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, salud y educación, siendo publicada en el Diario Oficial el 10 de marzo de 2023. Esta ley, comúnmente conocida como Ley de Autismo, compromete al Ministerio de Educación a generar las condiciones necesarias para asegurar a todo el estudiantado autista una educación inclusiva de calidad, dentro de un paradigma inclusivo universal, y generar acciones que permitan equiparar las oportunidades de acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes autistas en todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional, desde el fortalecimiento de comunidades educativas inclusivas para todos y todas.

Para dar cumplimiento a este importante desafío, este Ministerio ha desplegado un Plan de Implementación de la Ley TEA que contiene acciones específicas que se organizan de manera articulada, transversal y progresiva, con sentido de urgencia y alta prioridad, consecuentes también con los compromisos suscritos como país en el contexto de Reactivación Educativa y la creciente demanda de las propias comunidades educativas por contar con mayores recursos técnicos para dar una respuesta pertinente al estudiantado autista considerando, además, un aumento significativo de la condición en los espacios educativos.

¿Qué principios sustentan y orientan la implementación de la ley?

La ley establece que en su aplicación deberán cumplirse ocho principios fundamentales, los que han de orientar todas las acciones del Estado y la comunidad en relación con las personas autistas:

- trato digno
- autonomía progresiva
- perspectiva de género
- intersectorialidad
- participación y diálogo social
- neurodiversidad
- detección temprana
- seguimiento continuo

¿Cuáles son los aportes que hace la ley respecto de educación de personas autistas?

Esta ley marco, promueve que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos autistas a lo largo de sus trayectorias educativas. Para ello, la ley mandata que en los establecimientos educacionales se vele por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, y se efectúen los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo.

¿Qué es la desregulación emocional y conductual (DEC)?

Es la reacción motora y emocional ante ciertas situaciones, en donde el niño, niña, adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. 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, 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 las personas adultas.

ANEXO:



Liceo El Roble.

AUTORIZACIÓN DE ACCIONES FRENTE AL USO DE PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A ESTUDIANTES QUE PRESENTAN DESBORDE EMOCIONAL

YO, _____ APODERADO DE: _____

ESTUDIANTE DEL CURSO: _____, AUTORIZO HACER USO DE ACCIONES QUE PLANTEA EL PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A UNA DESBORDE EMOCIONAL QUE PUEDA PRODUCIRSE CON MI HIJO (A).

FIRMA APODERADO: _____ RUT: _____

NOMBRE DEL APODERADO: _____

PROTOCOLO DE PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR
Liceo Municipal El Roble



Índice

N°	Ítem	Página
1	Introducción	3
2	Objetivos	3
3	Alcance	3
4	Antecedentes generales del establecimiento educacional	4
4.1	Planos de arquitectura	4
5	Constitución del comité de seguridad escolar	5
5.1	Carta Designación Constitución Comité de Seguridad Escolar	6
5.2	Carta de Invitación Constitución Comité de Seguridad Escolar.	
5.3	Carta de Citación a Reunión Comité de Seguridad Escolar.	
6	Agenda de comunicación y coordinación	7
7	Formato para actas de reunión y revisión periódica del PISE por parte del comité de seguridad escolar	8
7.1	Ficha de inspección ante emergencias Liceo El Roble	9
8	Metodología AIDEP	10
9	Metodología ACCEDER	17
10	Protocolos de actuación	22
10.1	Protocolo en caso de amago de incendio o incendio	23
10.2	Protocolo en caso de sismo o terremoto	29
10.3	Protocolo en caso de asalto y/o secuestro	38
10.4	Protocolo en caso de amenaza de artefacto explosivo	40
10.5	Protocolo en caso balacera	45
10.6	Protocolo ante amenaza de fuga de gas	47
10.7	Protocolo de retiro de estudiantes del establecimiento en caso de emergencia	49
10.8	Protocolo ante corte de suministros básicos	50
10.9	Protocolo de accidentes de estudiantes	52
11	Medidas preventivas generales Liceo El Roble	63
12	Seguimiento de acciones del programa	67
13	Simulacros	68
13.1	Pasos fundamentales para la realización de simulacro	68
13.2	Ejemplo de desarrollo de simulacros	70
14	Pauta de evaluación de simulacros	71
15	Glosario	72
16	Planilla control de revisión	74

1.- Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Liceo El Roble, emplazado en la comuna de La Pintana, Región Metropolitana presenta los lineamientos centrales en relación a lo dispuesto por el Ministerio de Educación y ONEMI a través de la resolución exenta N° 2515 de 2018, sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar.

Se incorpora la nueva normativa educacional con orientaciones relacionadas al impacto en el proceso educativo frente a emergencias o catástrofes, según ORD: 8DPDE N°0219, del 06 de febrero 2024.

2.- Objetivos

- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a las y los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas.
- Desarrollar en toda la comunidad una cultura de la Prevención de Riesgos en que apunte a que todos sus estamentos (Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados), adquieran herramientas necesarias para tomar decisiones responsables, frente a acciones y condiciones inseguras.
- Constituir en los establecimientos educacionales en modelos de protección y seguridad aplicables en el hogar y el barrio.

3.- Alcance

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar aplica para todos los integrantes del Liceo El Roble ubicado en Avenida Observatorio 1753, comuna de La Pintana, Región Metropolitana.

4.- Antecedentes Generales del Establecimiento Educacional.

Nombre del Establecimiento	Liceo El Roble
RBD	24445
Dirección	Avenida Observatorio 1753
Comuna	La Pintana
Región	Metropolitana
Nombre sostenedor	Municipalidad de La Pintana
Nombre directora	Ana Alvarado Petersen
Materialidad del Inmueble	Material Sólido

Niveles de Atención	Educación Parvularia Enseñanza Básica Educación Básica Adultos Sin Oficios Educación Media H-C Adultos
Capacidad Matrícula	490

4.1 Planos de Arquitectura

Los planos de arquitectura se encuentran en el establecimiento educacional.

5.- Constitución del Comité de Seguridad Escolar.

Este documento tiene el carácter de integral al permitir abordar las diversas amenazas a las que está expuesta una comunidad educativa; facilitar el trabajo sobre los riesgos presenten al interior y en el entorno de cada establecimiento educacional; al ser ampliamente participativo; y al proporcionar la relación que el establecimiento educacional tendrá con los distintos organismos operativos, como salud, bomberos, carabineros, entre otros que el Comité de Seguridad, el Consejo Escolar o el Encargado de Seguridad estimen pertinente.

De esta manera, el PISE debe incluir el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar que podrá funcionar a través del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar.

Por ello, es fundamental que el PISE sea trabajado por el Comité de Seguridad Escolar, que a continuación se detalla:

- ✚ Director: Víctor Hugo Sanz Miranda
- ✚ Encargado de Seguridad Escolar: Inspectora General
- ✚ Fecha de Constitución del Comité de Seguridad Escolar: Marzo 2024

Cargo	Rol	Contacto
Director	Encargada de activación de protocolos de acción en caso de emergencias. Encargada de comunicación con padres, madres y apoderados, Municipio.	Teléfono, mail, comunicado oficial.
Inspectora General	Encargado de Seguridad	teléfono, mail, campana
Coordinador Programa Integración Escolar PIE	Apoyo y contención a estudiantes con necesidades educativas especiales NNE	teléfono, mail, campana
Mantenimiento	Encargado Percutar los extintores	Campana
Docente	Encargada de Primeros Auxilios	Campana
Docentes y Asistentes de la Educación	Apoyo de evacuación	Campana.
Inspectores de Patio	Encargado de Corte de suministros básicos (Energía Eléctrica, gas, agua)	Campana
Encargados de Portería	Encargado de Evacuación	Campana

5.1.- Carta Designación Constitución Comité de Seguridad Escolar

Marzo 2024, La Pintana

Sr.: _____
Inspectora General
Presente

De mi consideración

Junto con saludar, comunico a Usted que Nuestro Establecimiento Educacional ha asumido el compromiso de contribuir a la construcción de una cultura preventiva, para lo cual llevará a cabo la constitución del Comité de Seguridad Escolar del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Por lo anterior se designa a partir de este momento a usted como Encargado de Seguridad Escolar del Comité de Seguridad Escolar, actuando además como secretario en reuniones que llevará a cabo este comité.

Sin otro particular agradece su participación y saluda cordialmente a usted.

Directora
Establecimiento Educacional

5.2.- Carta de Invitación Constitución Comité de Seguridad Escolar.

La Pintana, _____ de _____ 2024

Sr. _____
Inspectora General
Presente

De mi consideración:

Junto con saludarle, comunico a Usted que nuestro Establecimiento Educacional ha asumido el compromiso de contribuir a la construcción de una cultura preventiva, para lo cual llevará a cabo la constitución del Comité de Seguridad Escolar del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Por lo anterior se invita a usted en calidad de representante de su organización, a participar en una Reunión de Constitución del Comité de Seguridad Escolar el día _____ de _____ 2024, la cual será realizada en el Establecimiento Educacional.

Agradecemos contar con su participación la cual dará realce a esta actividad.

Sin otro particular, saluda cordialmente a usted.

Directora
Establecimiento Educacional

5.3.- Carta de Citación a Reunión Comité de Seguridad Escolar.

La Pintana, _____ de _____ 2024

Estimado Comité de Seguridad Escolar:

Junto con saludar, comunico a ustedes que en virtud del cumplimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar es que solicito de manera formal reunión con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento para el día _____ de _____ 2024, esta actividad se desarrollará en el Establecimiento Educativo.

Agradecemos contar con su participación dará realce a esta actividad.

Sin otro particular, saluda cordialmente a usted.

María José Espinoza
Prevención de Riesgos
Depto. De Educación
La Pintana

6.- Agenda de Comunicación y Coordinación.

Directorio de Emergencia

Cargo	Nombre de Contacto	Contacto
Directora	Víctor Hugo Sanz Miranda	Teléfono, WhatsApp mail.
Encargado de Seguridad Escolar	Inspectora General	Teléfono, WhatsApp mail

	AMBULANCIA 131
	BOMBEROS 132
	CARABINEROS 133
	PDI 134
	Municipalidad de La Pintana Coordinadora DAEM 223896625
	Cesfam Consultorio Pablo de Rokha (24 Hrs) Pedro Prado 12221 2 27003907 2 25453393
	Servicio de Urgencia Comunal (24 Hrs) Av. Juanita 13558 2 25750054

7.- Formato para Actas de Reunión y Revisión periódica del PISE por parte del Comité de Seguridad Escolar.

Acta de reunión y revisión periódica del PISE Comité de Seguridad Escolar	
Tema Reunión:	
Fecha:	
Lugar:	

Asistentes:	
Compromisos Adquiridos	
Fecha de Cumplimiento de los Compromisos Adquiridos	
Responsable de los Compromisos	
Seguimientos de los Compromisos	

7.1.- Ficha de inspección ante emergencias Liceo El Roble.

Este formato debe ser completado y presentado ante el Comité de Seguridad Escolar cada vez que realicen reunión, con el fin de mantener un control periódico de los elementos de seguridad y que estos se encuentren siempre disponibles.

Ficha de Inspección ante Emergencias Liceo El Roble			
Fecha:			
Elaborado por:			
Ítem	Descripción	SI	NO
1	Las vías de evacuación se encuentran en todo momento libre de obstáculos.		
2	Los extintores se encuentran operativos y dentro de la fecha operativa.		

3	El directorio de emergencia se encuentra con los números actualizados.		
4	El directorio de emergencia se encuentra publicado y visible para todos los usuarios.		
5	La comunidad educativa con ingreso reciente conoce el plan integral de seguridad escolar.		
6	Los tableros eléctricos se encuentran señalizados y con su tapa en buen estado.		
7	El botiquín de emergencia se encuentra con elementos como mascarillas y alcohol gel.		

8.- Metodología AIDEP

La aplicación de la metodología AIDEP nos permite realizar una revisión histórica de los hechos ocurridos en el establecimiento educacional Liceo El Roble.

Para ello definimos lo siguiente:

AIDEP

Análisis Histórico

- Toda información que indique, que, en el pasado, algo haya creado algún riesgo o daño a las personas, bienes o medio ambiente.
- Se debe obtener de documentos o relatos de fuentes fidedignas (Datos entregados por la directora e Inspector del Establecimiento).

Análisis Histórico					
Fecha	¿Que nos sucedió?	Daño a las personas	¿Como se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento
Febrero 2010	Terremoto	Sin daños a las personas	Dado que fue en horario nocturno, al día siguiente el equipo directivo realizo revisión del establecimiento educacional	Rotura de algunos vidrios y caída de objetos	Cambio de vidrios, orden y limpieza
Marzo 2020	Pandemia	Contagios a nivel mundial	Se implementan protocolos sanitarios	Sin daño a la infraestructura	Se actualizan los protocolos de acuerdo a los cambios anunciados por las autoridades

AIDEP

Investigación En Terreno

Se realiza revisión en terreno de las condiciones actuales en las que se encuentra el establecimiento.

A continuación, se detallan las observaciones.

Investigación en Terreno			
Condiciones de riesgos (amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado de solucionarlo
No se evidencia instalación de extintores en pasillos, salas de computación, bodegas. Las redes húmedas se encuentran en mal estado, con evidente deterioro.	Establecimiento en General	No permite la pronta utilización de estos equipos en caso de una eventual emergencia	Sostenedor Directora CPHS
El establecimiento no cuenta con luces de emergencia instaladas en pasillos ni vías de evacuación.	Pasillos, escaleras y vías de evacuación.	Caídas mismo y distinto nivel al no contar con suficiente visibilidad para realizar evacuación en caso de emergencia.	Sostenedor Directora CPHS
La señalización de seguridad, como vías de escape, zonas de seguridad, tableros eléctricos, extintores, piso húmedo, etc. son deficientes, ya que no se encuentran instaladas y las que si, están deterioradas por el tiempo. Sin señalización zonas seguras	Establecimiento en General.	Puede provocar caídas a distinto nivel. La falta de señalización de vías de evacuación o salidas de emergencia, puede provocar al personal nuevo confusión o desconocimiento de estas.	Sostenedor Directora CPHS
Las escaleras de todo el establecimiento no se encuentran con delimitación de borde amarilla.	Establecimiento en General.	Caídas a mismo y distinto nivel en el tránsito de personal y estudiantes.	Sostenedor Directora CPHS

AIDEP

Discusión de los recursos

Se analizan los riesgos existentes y se prioriza la solución de acuerdo a la realidad del establecimiento, factor de tiempo (probabilidad de ocurrencia), impacto o gravedad del daño en caso de ocurrir un siniestro.

Priorización de los Recursos			
Punto crítico (vulnerabilidad detectada)	Ubicación	Riesgo Alto, bajo, medio	Requiere recursos humanos, financieros, apoyo técnico, otros.
Redes húmedas en mal estado y falta de instalación de extintores en pasillos.	Establecimiento en General	Alto	Se requiere de recurso humano y financiero para la instalación y mantención de los extintores.
Luces de Emergencia	Pasillos, escaleras y vías de evacuación del establecimiento		Se requiere de recurso humano y financiero para la instalación de luces de emergencia.
Falta de señalización	Establecimiento en General	Alto	Se requiere de recurso humano y financiero para la instalación.
Falta de delimitación escaleras, bordes y pasillos con desniveles sin antideslizantes.	Establecimiento en General	Alto	Se requiere de recurso humano y financiero para la demarcación de bordes y escaleras.

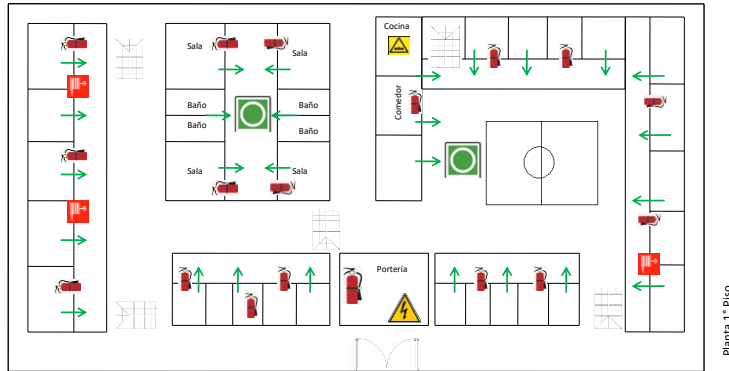
Elaboración de Mapa de Riesgos

A continuación, se presenta un croquis que señala las vías de evacuación, ubicación de sus salas, ubicación de extintores, tableros eléctricos, llaves de gas, red húmeda operativa, utilizando simbología conocida por todos.

Deberá ser instalado en un lugar visible para toda la comunidad escolar.

Primer Nivel

LICEO EL ROBLE



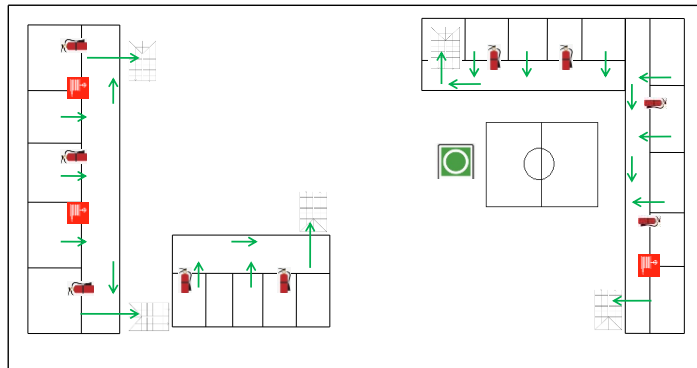
Planta 1° Piso

Avenida El Observatorio 1753, La Pintana

Simbología: Zona de Seguridad Extintor Llave de Gas Tablero Eléctrico Red Húmeda Sentido de Evacuación

Segundo Nivel

LICEO EL ROBLE



Planta 2° Piso

Avenida El Observatorio 1753, La Pintana

Simbología: Zona de Seguridad Extintor Red Húmeda Sentido de Evacuación

Planificación					
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria	Recursos y apoyos requeridos, humanos o materiales	Quien realiza el seguimiento de la actividad
Capacitación Plan integral de Seguridad escolar	Identificación de el o los funcionarios a capacitar Reunión con toda la comunidad escolar Capacitación	Marzo	Reuniones con la dirección del establecimiento educacional y el comité de seguridad escolar	Identificación del personal para realizar el curso y tramitación con la dirección del establecimiento y el comité de seguridad escolar	Directora Coordinador de seguridad escolar
Difusión de Plan Integral de Seguridad, padres, madres y apoderados	Coordinar en reunión de padres y apoderados. Reunión con toda la comunidad escolar. Capacitación.	Marzo	Reuniones con la dirección del establecimiento educacional, el comité de seguridad escolar y padres, madres y apoderados.	Identificación de personal para realizar el curso y tramitación con la dirección del establecimiento y el comité de seguridad escolar.	Director/a y coordinador/a de seguridad.
Capacitación primeros auxilios	Identificación de el o los funcionarios a capacitar. Reunión OAL ley 16.744. Capacitación.	Abril	Reuniones con el comité de seguridad escolar.	Identificación de personal que falta por realizar el curso y tramitación con el organismo administrador.	Director/a y coordinador/a de seguridad.
Capacitación uso y manejo de extintores.	Identificación de el o los funcionarios a capacitar. Capacitación.	Abril	Reuniones con el comité de seguridad escolar.	Identificación de personal que falta por realizar el curso y tramitación con el organismo administrador.	Director/a y coordinador/a de seguridad.

9.- Metodología ACCEDER.

Para la elaboración de los planes de respuesta o protocolos por cada riesgo identificado se utiliza la metodología ACCEDER, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un plan de respuesta o protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

ACCEDER

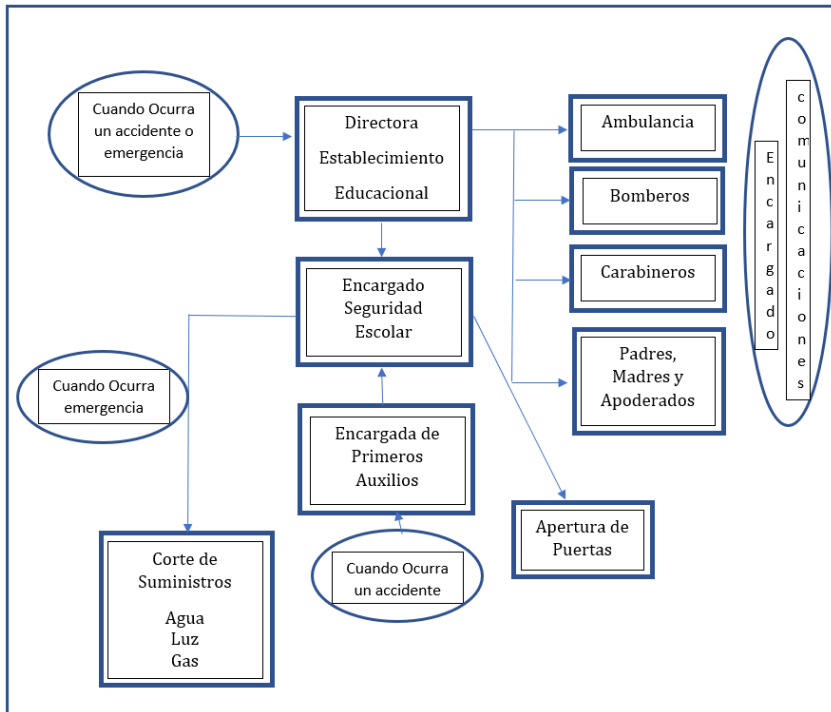
Alerta y Alarma

Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas. Para ello debemos conocer dos conceptos:

ALERTA Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.	EJEMPLO DE ALERTA Sistema de detección de humo para casos de incendio, sistema de vigilancia creado por el establecimiento educacional.
ALARMA Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.	EJEMPLO DE ALARMA Frente a un amago de incendio o un incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, luces y/o sistemas visuales para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican. No se puede utilizar para dar la alarma, el mismo mecanismo dispuesto para otras actividades propias del establecimiento educacional. Por ejemplo: si el llamado a recreo se efectúa con uno o más pulsos de timbre o luz para la alarma, se debe usar la campana o sistemas visuales. En el caso de ocurrencia de un sismo la alarma será el mismo evento. La alarma debe ser entendida y conocida por todas y todos

[ACCEDER](#)

Comunicación e información



ACCEDER

Coordinación

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros.

Roles	Funciones
Director:	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Presidir el comité de seguridad escolar. ✚ Apoyar al comité de seguridad escolar en sus acciones. ✚ Difundir PISE a la comunidad educativa. ✚ Garantizar el desarrollo y aplicación de los programas. ✚ Participar del diseño del PISE. ✚ Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE.
Encargado de seguridad escolar	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el comité de seguridad escolar. ✚ Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la comunidad educativa en función de la seguridad escolar y del desarrollo de los programas que integran el PISE. ✚ Asignar funciones a los integrantes de la comunidad educativa para coordinar el desarrollo de los programas que integran el PISE.
Coordinador Programa Integración Escolar PIE	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Apoyo y contención a estudiantes con necesidades educativas especiales NNE. ✚ Al oír las instrucciones, dirigirse de forma inmediata a las zonas de seguridad del establecimiento prestando contención a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Apoyar en todo momento con instrucciones claras y precisas dependiendo de la necesidad del estudiante. ✚ Mantener un registro de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de poder identificar la necesidad del apoyo. ✚ Apoyara en todo momento a la evacuación si es necesario de los integrantes del establecimiento.
Encargada de primeros auxilios	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Actúa con serenidad, seguridad y rapidez. ✚ Verificar el estado del accidentado/a, entregando a la ambulancia la mayor cantidad de antecedentes. ✚ No dejará solo al accidentado/a.
Encargada de corte de suministros	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Actúa con serenidad, seguridad y rapidez. ✚ Cortará los suministros de agua, luz y gas de forma rápida al oír las instrucciones. ✚ Apoyará en todo momento a la evacuación si es necesario de los integrantes del establecimiento.
Encargada de evacuación	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Actúa con serenidad, seguridad y rapidez. ✚ Tomará bolso/botiquín de primeros auxilios. ✚ Al oír las instrucciones tomará de forma inmediata la posición en la puerta de acceso o salida de emergencia. ✚ Apoyará en todo momento a la evacuación de los integrantes del establecimiento.

ACCEDER

Evaluación primaria o preliminar

Tipo de emergencia y protocolos de actuación a seguir:

- ✚ Protocolo en caso de amago de incendio o incendio.
- ✚ Protocolo en caso de sismo o terremoto.
- ✚ Protocolo en caso de asalto y/o secuestro.
- ✚ Protocolo en caso de amenaza de artefactos explosivos.
- ✚ Protocolo en caso de balacera.
- ✚ Protocolo ante amenaza de fuga de gas.
- ✚ Protocolo de retiro de los estudiantes del establecimiento en caso de emergencia.
- ✚ Protocolo ante cortes de suministros básicos.
- ✚ Protocolo de accidentes de estudiantes.

Daños:

- ✚ Comunidad educativa: lesionados, heridos, etc.
- ✚ Infraestructura: caída de muralla, rotura de ventanas, otros daños.
- ✚ Pérdida de material educativo: mobiliario, libros, elementos de aprendizaje.

Necesidades:

- 🚒 Curso de primeros auxilios impartido por el organismo administrador.
- 🚒 Curso de uso y manejo de extintores impartido por el organismo administrador.

Capacidad:

- 🚒 Se dispone de recursos humanos, técnicos y financieros, materiales al momento de la emergencia y por lo tanto a la capacidad de respuesta.

ACCEDER

Decisiones

A partir del punto anterior se deben tomar las decisiones lógicas entre daños, necesidades y capacidades, esto lo realizarán la directora y el encargado de seguridad escolar.

- 1.- Llamado a los organismos competentes si es que el hecho así lo amerita (Bomberos, Ambulancia, Carabineros, Municipio).
- 2.- Considerar la reubicación o traslado de los integrantes del establecimiento educacional afectado.
- 3.- Evacuar, aislar o reagrupar a la población escolar si es necesario.
- 4.- Convocar a madres, padres y apoderados.
- 5.- Asignar los recursos de acuerdo a las necesidades tanto del establecimiento como las externas.
- 6.- Coordinación con sostenedor y/o directivos.
- 7.- Reiniciar o no la apertura del establecimiento dependiendo de las condiciones.
- 8.- Realizar levantamiento de los documentos.
- 9.- Realizar comunicado oportuno a la comunidad educativa.

ACCEDER

Evaluación Secundaria

Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones de la emergencia o situación adversa que afectó o aún está afectando al establecimiento educacional Liceo El Roble, tanto la infraestructura y su entorno si es el caso.

De acuerdo a estos antecedentes, se reanalizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia solicitando la ayuda de organismos externos. Considerando las necesidades de personas con discapacidad y reponer la accesibilidad universal, así como también las y los estudiantes con necesidades educativas especiales.

ACCEDER

Readecuación del protocolo de emergencia

Se realizará la detección, análisis y revisión de las decisiones para determinar si es necesario nuevas acciones o bien dar por controlada la situación mediante la recopilación de informes, análisis y recomendaciones del estudio.

10.- Protocolos de Actuación.

A continuación, se detallan los Protocolos de Actuación:

- 10.1.-Protocolo En Caso De Amago De Incendio O Incendio.
- 10.2.- Protocolo En Caso De Sismo O Terremoto.
- 10.3.- Protocolo En Caso De Asalto Y/O Secuestro.
- 10.4.- Protocolo En Caso De Amenaza De Artefactos Explosivos.
- 10.5.- Protocolo En Caso De Balacera.
- 10.6.- Protocolo Ante Amenaza De Fuga De Gas.
- 10.7.- Protocolo De Retiro De Los Estudiantes Del Establecimiento En Caso De Emergencia.
- 10.8.- Protocolo Ante Cortes De Suministros Básicos.
- 10.9.- Protocolo De Accidentes De Estudiantes.

10.1.-Protocolo en caso de amago de incendio o incendio.

Acciones generales a realizar

En caso que se produzca un amago de incendio, el personal docente que se encuentre en el establecimiento educacional, debe realizar los siguientes pasos al escuchar la señal o alarma de emergencia,

Según el orden que se detalla:

- ✚ El encargado de evacuación de cada sala (docentes de aula) deberá tomar el registro de asistencia y ubicarse en la puerta para apoyar y guiar al grupo a la zona de seguridad externa.
- ✚ Hacer conteo de los estudiantes, para asegurarse que estén todos. En caso que falte alguno, avisar al encargado del establecimiento para realizar su localización.
- ✚ Las personas que posean las habilidades para utilizar extintor deben evaluar la situación para proceder con la percusión de éste donde se les requiera para apagar el amago de incendio.
- ✚ El encargado de la evacuación debe disponer lo necesario para una evacuación rápida y expedita del lugar.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

La directora del establecimiento en conjunto con el encargado de la seguridad escolar, deben evaluar si se puede volver a ingresar a las instalaciones, de lo contrario deberán proceder a dar aviso a los padres, madres y apoderados de la situación que está ocurriendo para que realicen el retiro de los estudiantes del establecimiento, los cuales deben esperar en las afueras del establecimiento educacional.

En caso que se produzca un incendio:

El personal docente que se encuentre en la sala, debe realizar los siguientes pasos al escuchar la señal o alarma de emergencia, según el orden que se señala:

- ✚ El encargado de evacuación de cada sala (docente de aula) deberá tomar el registro de asistencia y ubicarse en la puerta para apoyar y guiar al grupo a la zona de seguridad externa.
- ✚ Realizar conteo de los estudiantes, para asegurarse que estén todos. En caso que falte alguno, avisar al encargado del establecimiento para realizar su localización.
- ✚ La persona destinada a cortar los suministros de electricidad y gas, deberá realizarlo siempre y cuando esto no signifique un peligro para su integridad.
- ✚ Mientras tanto la persona encargada del establecimiento debe chequear las dependencias, verificando que el entorno este desocupado.
- ✚ Las personas que posean las habilidades para utilizar extintor deben evaluar la situación para proceder con la percusión de éste donde se les requiera para apagar el fuego evitando que se propague.
- ✚ El encargado del teléfono (directora) debe llamar a bomberos, hospital, Carabineros de Chile para su pronta acción.
- ✚ El encargado del teléfono (educadora) debe llamar a los padres o apoderados bajo los siguientes medios de comunicación: mensaje de texto sms, mensaje de WhatsApp, llamadas telefónicas (Aplica para Educación Parvularia).
- ✚ La directora es quién tomará la decisión de evacuar o no el establecimiento, previa evaluación en conjunto con la encargada/o de seguridad escolar.
- ✚ Una vez evacuado el establecimiento (parcial o total) y los padres quieran o deban retirar a sus hijos, estos serán entregados sólo a sus padres o un familiar autorizado que previamente este en la ficha del estudiante, quienes deberán firmar el libro de salida (Aplica para Educación Parvularia).
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Nota: en todos los casos anteriores, toda persona que se encuentre dentro de las instalaciones y que no tienen un cargo asignado para estos casos debe dirigirse a la zona de seguridad y estar atento y disponible para ir en ayuda de otros, según el encargado del establecimiento lo estipule.

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

Acciones a realizar en caso de que la emergencia ocurra en el 2º nivel.

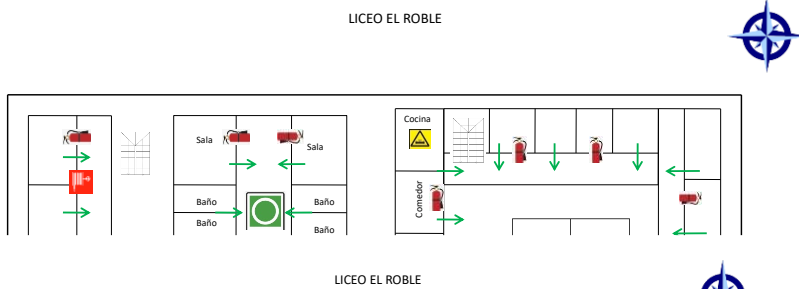
En caso que se produzca un amago de incendio o incendio en el 2º Nivel o 3º Nivel, el personal docente que se encuentre en el área, debe realizar los siguientes pasos:

- ✚ El encargado de seguridad de cada sala (docente de aula) que se encuentre en el 2º Nivel deberá tomar el registro de asistencia.
- ✚ Hacer conteo de los estudiantes, para asegurarse que estén todos. En caso que falte alguno, avisar al encargado del establecimiento para realizar su localización.
- ✚ Asegurarse de que todos se encuentren lejos del área afectada.
- ✚ Las personas que posean las habilidades para utilizar extintor deben evaluar la situación para proceder con la percusión de éste donde se les requiera para apagar el amago de incendio.
- ✚ Si la emergencia no pudo ser controlada con los medios disponibles (Extintor), se deberá evacuar a los estudiantes por medio de las escaleras, con serenidad y rapidez, sin correr por las escaleras.
- ✚ Mientras tanto la persona encargada del establecimiento debe chequear las dependencias, verificando que el entorno este desocupado.
- ✚ El encargado del teléfono (directora) debe llamar a Bomberos, Hospital, Carabineros de Chile para su pronta acción.

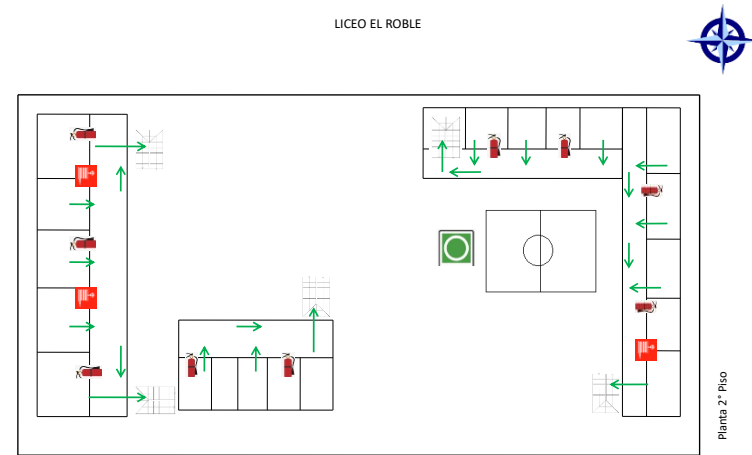
- El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Croquis de Emergencia Incendio

Primer Nivel



Segundo Nivel



Avenida El Observatorio 1753, La Pintana

Simbología: Zona de Seguridad Extintor Red Húmeda Sentido de Evacuación

10.2.- Protocolo en caso de sismo o terremoto.

Procedimientos En La Sala De Actividades

En caso que se produzca un sismo de baja intensidad:

Los encargados de evacuación de cada sala (docentes de

aula) deben realizar los siguientes pasos según el orden que se señala:

- Tomar el registro de asistencia.
- Esperar en la sala con los estudiantes hasta que termine el movimiento.
- La persona encargada deberá chequear todas las dependencias.
- Continuar con las actividades normales.

- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

En caso que se produzca un sismo de mediana intensidad:

Los encargados de evacuación de cada sala, deben realizar los siguientes pasos según el orden que se señala:

- ✚ Tomar el registro de asistencia.
- ✚ Dirigir a los estudiantes, al centro de la sala, a las zonas de mayor protección, alejadas de las ventanas.
- ✚ Esperar que el movimiento se detenga y continuar con las actividades de forma normal.
- ✚ Si la alarma de salida de las aulas es activada, al escuchar el silbato, alarma timbre o megáfono, dirigirse a la zona de seguridad.
- ✚ Realizar conteo de los estudiantes para asegurarse que estén todos. En caso que faltase alguno, avisar al encargado, para realizar su localización.
- ✚ Una vez verificado que el entorno está en óptimas condiciones, regresar con los estudiantes a la sala (previa autorización de la directora) y mantenerse alerta.
- ✚ La persona encargada deberá chequear todas las dependencias.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

En caso que se produzca un sismo de gran intensidad:

Los encargados de evacuación de cada sala (docentes de aula), deben realizar los siguientes pasos según el orden que se señala:

- ✚ Tomar el registro de asistencia.
- ✚ Dirigir a los estudiantes, al centro de la sala, a las zonas de mayor protección, alejadas de las ventanas.
- ✚ Esperar que el movimiento se detenga.
- ✚ Una vez que se dé la alarma de salida de las salas, al escuchar el silbato, alarma timbre o megáfono, dirigirse a la zona de seguridad, evacuando a los estudiantes en forma de cadena.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Una vez en la zona de seguridad:

- ✚ Realizar conteo de los estudiantes para asegurarse que estén todos. En caso que faltase alguno, avisar al encargado, para realizar su localización.
- ✚ Verificar que el entorno está en óptimas condiciones, regresar con los estudiantes a la sala (previa autorización de la directora) y mantenerse alerta.
- ✚ La persona encargada deberá chequear todas las dependencias.
- ✚ Una vez evacuado el establecimiento (parcial o total) y los padres quieran o deban retirar a sus hijos, estos serán entregados sólo a sus padres o un familiar autorizado que previamente este en la ficha del estudiante, quienes deberán firmar el libro de salida (Aplica para Educación Parvularia).
- ✚ En relación al retiro de los estudiantes: éstos serán entregados solo a los padres, madres, apoderado o familiar autorizado previamente al momento de la matrícula del estudiante por el encargado de portería del establecimiento.
- ✚ Las personas que retiran a los estudiantes deberán esperar fuera de las dependencias del establecimiento.

- ✚ En este caso, al encontrarnos en la zona de seguridad y no se requiere evacuar el establecimiento a no ser que las condiciones del edificio lo ameriten, determinación que tomará el encargado del establecimiento.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Nota: Este protocolo será llevado a cabo sin importar las pertenencias de los estudiantes, éstos podrán ser retiradas posterior a la emergencia ya que se busca proteger en todo momento la integridad de los estudiantes.

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

Procedimientos en la sala de actividades del 2°.

En caso que se produzca un sismo de baja intensidad:

Los encargados de evacuación de cada sala (docentes de aula), deben realizar los siguientes pasos según el orden que se señala:

- ✚ Tomar el registro de asistencia.
- ✚ Esperar en la sala con los estudiantes hasta que termine el movimiento.
- ✚ La persona encargada deberá chequear todas las dependencias.
- ✚ Continuar con las actividades normales.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

En caso que se produzca un sismo de mediana intensidad:

Los encargados de evacuación de cada sala, deben realizar los siguientes pasos según el orden que se señala:

- ✚ Tomar el registro de asistencia.
- ✚ Dirigir a los estudiantes, al centro de la sala, a las zonas de mayor protección, alejadas de las ventanas.
- ✚ Esperar que el movimiento se detenga y continuar con las actividades de forma normal.
- ✚ Si la alarma de salida de las aulas es activada, al escuchar el silbato, alarma timbre o megáfono, dirigirse a la zona de seguridad, utilizando como vía de evacuación las escaleras, sin correr.
- ✚ Realizar conteo de los estudiantes para asegurarse que estén todos. En caso que faltase alguno, avisar al encargado, para realizar su localización.
- ✚ Una vez verificado que el entorno está en óptimas condiciones, regresar con los estudiantes a la sala (previa autorización de la directora) y mantenerse alerta.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

En caso que se produzca un sismo de gran intensidad:

Los encargados de evacuación de cada sala (docentes de aula), deben realizar los siguientes pasos según el orden que se señala:

- ✚ Tomar el registro de asistencia.
- ✚ Dirigir a los estudiantes, al centro de la sala, a las zonas de mayor protección, alejadas de las ventanas.
- ✚ Esperar que el movimiento se detenga.
- ✚ Una vez que se dé la alarma de salida de las salas, al escuchar el silbato, alarma timbre o megáfono, dirigirse a la zona de seguridad, utilizando como vía de evacuación las escaleras, sin correr.

- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Procedimientos Durante La Estadía En El Patio:

En caso que se produzca un sismo de baja intensidad:

Los encargados de evacuación de cada sala/curso que se encuentren de turno en el patio con los estudiantes, deben realizar los siguientes pasos según el orden que se señala:

- ✚ Mantener la calma y estar alerta a que el movimiento no se vuelva más intenso.
- ✚ Si el movimiento termina, continuar con las actividades normales y seguir alerta en todo momento.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

En caso que se produzca un sismo de mediana intensidad:

Los encargados de evacuación de cada sala/curso que se encuentren de turno en el patio con los estudiantes, deben realizar los siguientes pasos según el orden que se señala:

- ✚ Mantener la calma y estar alerta a que el movimiento no se vuelva más intenso.
- ✚ Si el movimiento termina, continuar con las actividades normales. De lo contrario, alertar a los estudiantes para que se mantengan en el lugar donde se encuentran.
- ✚ Esperar a que el movimiento se detenga.
- ✚ Una vez que el movimiento se detenga, chequear el entorno para verificar que no se encuentren condiciones inseguras para los estudiantes.
- ✚ Si existen condiciones inseguras, retirar de forma inmediata a los estudiantes del patio.
- ✚ Hacerse cargo de todos los estudiantes que se encuentren en el patio, sean o no de su curso o nivel.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

En caso que se produzca un sismo de gran intensidad:

Los encargados de evacuación de cada sala/curso que se encuentren de turno en el patio con los estudiantes, deben realizar los siguientes pasos según el orden que se señala:

- ✚ Mantener la calma y estar alerta a que el movimiento no se vuelva más intenso.
- ✚ Si el movimiento termina, continuar con las actividades normales. De lo contrario alertar a los estudiantes para que se mantengan en el lugar donde se encuentran y alejar a los estudiantes que estén cerca de ventanales u objetos que puedan caer.
- ✚ Esperar que el movimiento se detenga.
- ✚ Alertar a los estudiantes, llevarlos a la zona de seguridad.
- ✚ Hacerse cargo del conteo de los estudiantes para asegurarse que estén todos. En caso que faltase alguno avisar al encargado del establecimiento para realizar su localización.
- ✚ Una vez verificado que el entorno está en óptimas condiciones, regresar con los estudiantes a la sala (previa autorización de la directora), mantenerse alerta en todo momento.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Si el movimiento tiene una gran intensidad:

- ✚ Alertar a los estudiantes para que se mantengan en el lugar donde se encuentran y alejar a los estudiantes que estén cerca de ventanales u objetos que puedan caer.
- ✚ Esperar que el movimiento se detenga.
- ✚ Alertar a los estudiantes, llevarlos a la zona de seguridad.
- ✚ Hacerse cargo del conteo de los estudiantes para asegurarse que estén todos. En caso que faltase alguno avisar al encargado del establecimiento para realizar su localización.
- ✚ Una vez verificado que el entorno está en óptimas condiciones, ir a la zona de seguridad.
- ✚ Para mantener la integridad de todos los estudiantes y personal que se encuentre dentro de las dependencias, nadie deberá salir ni entrar a las mismas, a no ser que el encargado del establecimiento lo determine.
- ✚ Hacerse cargo de todos los estudiantes que se encuentren en el patio, sean o no de su curso o nivel.
- ✚ Si los padres quieren o deban retirar a sus hijos, éstos serán entregados sólo a los padres, madres, apoderado o familiar autorizado previamente al momento de la matrícula del estudiante por el encargado de la portería del establecimiento. (Aplica para Educación Parvularia).
- ✚ Las personas que retiran a los estudiantes deberán esperar afuera de las dependencias del establecimiento.
- ✚ En este caso, al encontrarnos en el patio, sobre la zona de seguridad, no se requiere evacuar el establecimiento a no ser que las condiciones lo ameriten. esta determinación la tomará el encargado del establecimiento.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

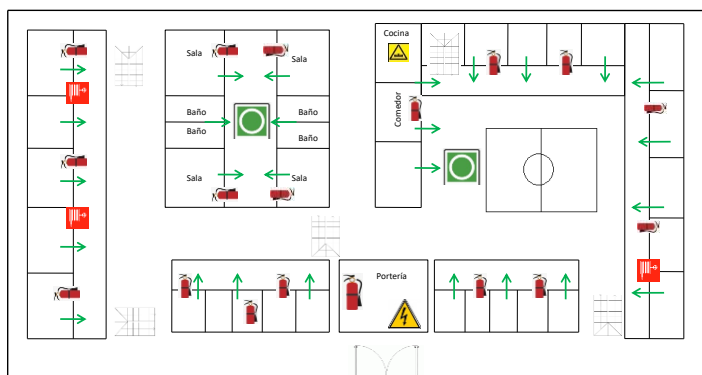
Nota: Este protocolo será llevado a cabo sin importar las pertenencias de los estudiantes, éstas podrán ser retiradas posterior a la emergencia ya que se busca proteger en todo momento la integridad de los estudiantes.

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

Croquis de Emergencia Sismo

Primer Nivel

LICEO EL ROBLE



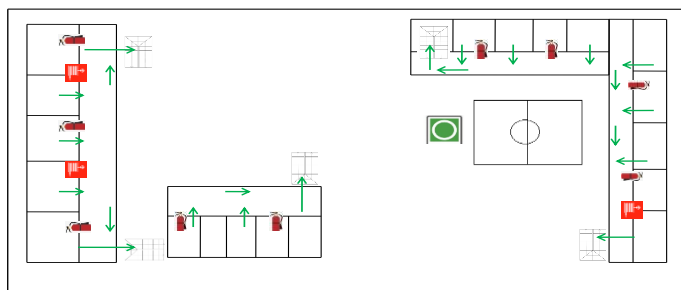
Avenida El Observatorio 1753, La Pintana

Planta 1° Piso

Simbología: Zona de Seguridad Extintor Llave de Gas Tablero Eléctrico Red Húmeda Sentido de Evacuación

Segundo Nivel

LICEO EL ROBLE



Avenida El Observatorio 1753, La Pintana

Planta 2° Piso

Simbología: Zona de Seguridad Extintor Red Húmeda Sentido de Evacuación

Nota: Los croquis están impresos en las salas.

10.3.- Protocolo en Caso de Asalto y/o Secuestro.

Acciones a seguir:

- ✚ La unidad educativa del establecimiento educacional, debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- ✚ Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del establecimiento.
- ✚ Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los estudiantes, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, obteniendo la mayor cantidad de características visuales (como viste, como camina, características de rostro de la persona) para entregar la mayor cantidad de información en el aviso a Carabineros de Chile, si es necesario.
- ✚ Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los estudiantes. (aplica para Educación Parvularia)
- ✚ Mantener registro de retiro de los estudiantes del establecimiento (horario y persona que realizó el retiro).
- ✚ La comunidad educativa debe tener siempre el control del ingreso (acceso principal).
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Durante la emergencia:

- ✚ No oponer resistencia.
- ✚ El/la docente de cada aula debe mantener la calma de los estudiantes.
- ✚ Se deben mantener los estudiantes en todo momento bajo vista y a su control.
- ✚ El personal que se encuentre en otras áreas del establecimiento debe mantener la calma.
- ✚ No efectuar acciones que puedan provocar o alterar a los asaltantes.
- ✚ Se recomienda seguir sus instrucciones.
- ✚ Observe si se trata de uno o más asaltantes, su contextura física y si tienen algún armamento.
- ✚ Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente monosílabos).
- ✚ Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue el establecimiento inmediatamente y el encargado del establecimiento debe aviso a Carabineros de Chile.
- ✚ No toque nada que pueda destruir una evidencia del asalto.

Acciones posteriores

- ✚ Llamar a Carabineros de Chile inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido.
- ✚ La directora del establecimiento educacional debe dar aviso de lo sucedido de forma inmediata a los padres, madres, apoderados y/o encargados del retiro de los estudiantes, (aplica para Educación Parvularia).
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Durante la emergencia en el 2º Nivel:

- ✚ El/la docente de cada aula deben mantener la calma de los estudiantes.
- ✚ Se deben mantener los estudiantes en todo momento bajo vista y a su control.
- ✚ El personal que se encuentre en otras áreas del establecimiento debe mantener la calma.
- ✚ Recabar la mayor cantidad de antecedentes (Mirar, escuchar, sentir).
- ✚ No efectuar acciones que puedan provocar o alterar a los asaltantes.
- ✚ Observe si se trata de uno o más asaltantes, su contextura física y si tienen algún armamento.

- ✚ Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue el establecimiento inmediatamente vía escaleras, sin correr por ellas.
- ✚ La encargada del establecimiento debe dar aviso a Carabineros de Chile.
- ✚ No toque nada que pueda destruir una evidencia del asalto.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

10.4.- Protocolo en caso de amenaza de artefactos explosivos.

Medidas preventivas:

El Liceo El Roble, debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas, y dar cumplimiento al protocolo de ingreso.

Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior del establecimiento educacional se debe:

- ✚ Evitar manipularlo y aislar el sector.
- ✚ El personal de la unidad educativa no debe hacer uso de sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo.
- ✚ El encargado del establecimiento educacional deberá llamar a Carabineros de Chile e informar lo que está ocurriendo.
- ✚ Siempre se debe mantener la calma de los estudiantes.
- ✚ Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los estudiantes y sus familias.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

Una vez controlada la emergencia:

- ✚ La directora debe comunicar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos a través de llamada telefónica, mensaje de WhatsApp, mensaje de texto, correo electrónico (mail). Comunicado oficial.

En caso de amenaza telefónica de bomba:

La persona que recibe el llamado debe comunicar inmediatamente a la directora o encargada del establecimiento educacional.

Durante la emergencia

- ✚ La directora del establecimiento deberá llamar de inmediato a Carabineros de Chile.
- ✚ La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.
- ✚ La directora del establecimiento dará la orden de la evacuación.
- ✚ Siempre se debe mantener la calma de los estudiantes.
- ✚ Todo el personal del establecimiento debe actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes.
- ✚ Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los estudiantes.
- ✚ Mantener a mano en todo momento el registro de asistencia.

- ✚ Contar la cantidad de estudiantes, en caso que falte alguno, avisar al encargado del establecimiento para realizar su localización.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Posterior a la emergencia

- ✚ Solo se permite el reingreso al establecimiento educacional al personal y los estudiantes previa autorización de Carabineros de Chile, división (GOPE).
- ✚ Una vez controlada la emergencia, la directora debe comunicar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos a través de llamada telefónica, mensaje de WhatsApp, mensaje de texto, (aplica para Educación Parvularia).

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

En caso de bombas lacrimógenas

Durante la emergencia:

- ✚ Verificar que las puertas de acceso del establecimiento estén cerradas.
- ✚ Alejar a los estudiantes de las salas de actividades que tienen ventanas al exterior.
- ✚ No mirar por las ventanas.
- ✚ Mantener la calma, no correr ni gritar.
- ✚ Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes, en este tipo de emergencia ellos no deben agitarse.
- ✚ Cerrar puertas, ventanas y cortinas de la sala de actividades.
- ✚ Si el gas lacrimógeno ingresa a la unidad educativa poner pañuelos o telas humedecidas para cubrir las vías respiratorias.
- ✚ Evitar frotar los ojos.
- ✚ Evitar lavar la cara.
- ✚ Contar la cantidad de estudiantes, en caso que falte alguno, avisar al encargado del establecimiento para realizar su localización.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Una vez controlada la emergencia:

- ✚ La directora debe comunicar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos a través de llamada telefónica, mensaje de WhatsApp, mensaje de texto (aplica para Educación Parvularia), comunicado oficial.

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior del establecimiento educacional y el personal se encuentre en el 2º Nivel.

- ✚ Evitar manipularlo y aislar el sector.
- ✚ El personal de la unidad educativa no debe hacer uso de sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo.
- ✚ El encargado del establecimiento deberá llamar a Carabineros de Chile e informar lo que está ocurriendo.
- ✚ Siempre se debe mantener la calma de los estudiantes.
- ✚ Se deberá evacuar de forma inmediata las instalaciones vía escaleras, sin correr.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

En caso de amenaza telefónica de bomba y el personal se encuentre en el 2º Nivel.

Durante la emergencia

- ✚ El encargado del establecimiento deberá llamar de inmediato a Carabineros de Chile.
- ✚ El encargado del establecimiento dará la orden de la evacuación.
- ✚ Se deberá evacuar de forma inmediata las instalaciones vía escaleras, sin correr.
- ✚ Siempre se debe mantener la calma de los estudiantes.
- ✚ Todo el personal del establecimiento debe actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes en la zona de seguridad.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

En caso de bombas lacrimógenas y el personal se encuentre en el 2º .

Durante la emergencia:

- ✚ Alejar a los estudiantes de las salas de actividades que tienen ventanas al exterior.
- ✚ No mirar por las ventanas.
- ✚ Mantener la calma, no correr ni gritar.
- ✚ Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes, en este tipo de emergencia ellos no deben agitarse.
- ✚ Cerrar puertas, ventanas y cortinas de la sala de actividades.
- ✚ Si el gas ingresa a la unidad educativa poner pañuelos o telas humedecidas para cubrir las vías respiratorias.
- ✚ Evitar frotar los ojos.
- ✚ Evitar lavar la cara.
- ✚ Contar la cantidad de estudiantes, en caso que falte alguno, avisar al encargado del establecimiento para realizar su localización.
- ✚ Se deberá evacuar de forma inmediata las instalaciones vía escaleras, sin correr.
- ✚ Cantar canciones, realizar juegos que ayuden a tranquilizarlos y agilicen la evacuación del establecimiento.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

10.5.- Protocolo en caso de balacera.

Medidas preventivas:

Si se detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior del establecimiento educacional se debe:

- ✚ Verificar que la puerta de acceso esté cerrada, dando cumplimiento al protocolo de ingreso.
- ✚ Dirigir de forma inmediata a la zona de seguridad posterior, ubicada en el patio del establecimiento educacional.

Durante la emergencia

- ✚ Los estudiantes deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- ✚ No mirar por las ventanas.
- ✚ Mantener la calma, no correr ni gritar.
- ✚ Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes.
- ✚ Improvisar alguna dinámica dirigida (ej. Cantar) esto disminuirá la tensión de los estudiantes, los tranquilizará.
- ✚ Desplazarse a la zona de seguridad (patio posterior) arrastrándose o gateando.
- ✚ Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- ✚ Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los estudiantes del establecimiento educacional.
- ✚ Contar la cantidad de estudiantes, en caso que falte alguno, avisar al encargado del establecimiento para realizar su localización.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Una vez controlada la emergencia:

- ✚ La directora debe comunicar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos a través de llamada telefónica, mensaje de WhatsApp, mensaje de texto (aplica para Educación Parvularia).

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

Medidas preventivas para personal que se encuentre en el 2º nivel:

Si se detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior del establecimiento educacional se debe:

- ✚ Dirigir de forma inmediata la zona de seguridad ubicada en el centro de la sala de actividades del 2º Nivel y 3º Nivel.

Durante la emergencia

- ✚ Los estudiantes deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- ✚ No mirar por las ventanas.
- ✚ Mantener la calma, no correr ni gritar.
- ✚ Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los estudiantes.

- ✚ Improvisar alguna dinámica dirigida (ej. Cantar) esto disminuirá la tensión de los estudiantes, los tranquilizará.
- ✚ Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- ✚ Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los estudiantes del establecimiento educacional.
- ✚ Contar la cantidad de estudiantes, en caso que falte alguno, avisar al encargado del establecimiento para realizar su localización.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

10.6.- Protocolo ante amenaza de fuga de gas.

Una fuga se refiere a cualquier liberación no prevista de una sustancia química peligrosa, la cual expone a los estudiantes y trabajadores a lesiones graves.

El nivel de riesgo dependerá de las características de cada sustancia.

Pasos sugeridos a considerar en la evacuación:

- ✚ Evacuar de manera rápida y ordenada a los estudiantes y personal hacia zona de seguridad externa.
- ✚ No accione interruptores eléctricos ni encienda fósforos.
- ✚ En caso de gases y siempre que no signifique un riesgo, intentar cortar todo tipo de energía (todo el personal debe conocer este mecanismo).
- ✚ Evite que se enciendan automóviles en zona próxima a la emergencia.
- ✚ Avisar inmediatamente a la dirección y trabajadores presentes que se encuentren en otras dependencias cercanas.
- ✚ La directora debe llamar e informar la emergencia a Bomberos y Carabineros de Chile, detallando el tipo de emergencia y característica general de la sustancia en fuga (gas).
- ✚ La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.
- ✚ Si existen lesionados, llamar inmediatamente al número de emergencias de ambulancia.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.
- ✚ Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad competente y la dirección lo permitan.

Una vez controlada la emergencia:

- ✚ La directora debe comunicar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos a través de llamada telefónica, mensaje de WhatsApp, mensaje de texto (aplica para Educación Parvularia).

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

Pasos sugeridos a considerar en la evacuación para personal que se encuentre en el 2º:

- ✚ Evacuar de manera rápida y ordenada a los estudiantes y personal hacia zona de seguridad externa vía escaleras, sin correr.

- ✚ No accione interruptores eléctricos ni encienda fósforos.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Se podrán retomar las labores e ingresar a las dependencias, sólo cuando la autoridad competente y la dirección lo permitan.

10.7.- Protocolo de retiro de estudiantes del establecimiento en caso de emergencia.

Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:

- ✚ En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable y electricidad.
- ✚ En caso de compromiso de la infraestructura del establecimiento, producto de un evento sísmico considerable, un incendio, una fuga de gas u otras causas.
- ✚ La directora debe comunicar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los mismos a través de llamada telefónica, mensaje de WhatsApp, mensaje de texto (aplica para Educación Parvularia), Comunicado Oficial.
- ✚ Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento a raíz de una emergencia, por sus padres, madres y/o apoderados previamente autorizados en la ficha de ingreso. (en la ficha del estudiante realizado en el proceso de matrícula, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia) (aplica para Educación Parvularia).
- ✚ Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su hijo o hija antes del término de la jornada, el establecimiento educacional garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los estudiantes que deban permanecer en el mismo.
- ✚ Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los estudiantes, no podrá ingresar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia.
- ✚ El retiro del estudiante será canalizado a través de dirección.
- ✚ En caso de incendio o amago de incendio los estudiantes serán evacuados a la zona de seguridad externa, lugar donde se permanecerá hasta la llegada de los padres, madres y/o apoderados para el retiro.
- ✚ La permanencia del equipo de trabajo y equipo directivo en el establecimiento, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el establecimiento educacional. Cualquier situación particular será resuelta por la dirección del establecimiento educacional.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

10.8.- Protocolo ante cortes de suministros básicos.

Ante la eventualidad de que el Liceo El Roble presente inconvenientes con los suministros básicos se procederá de la siguiente manera:

Corte de luz

- ✚ La directora del establecimiento Liceo El Roble debe comunicarse con la empresa abastecedora del suministro para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte.
- ✚ Si la duración del corte es superior a 2 horas. La directora debe comunicar a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes, explicándoles lo ocurrido a través de llamada telefónica, mensaje de WhatsApp, mensaje de texto y comunicado oficial. (aplica a Educación Parvularia).

Corte de agua

- ✚ Si el corte de agua es informado con anticipación y si este se llevará a cabo durante todo el día se procederá a suspender clases dando a conocer la información a los apoderados o personalmente al momento de retirar a los estudiantes días previos al corte programado.
- ✚ Si el corte no ha sido informado, la directora del Liceo El Roble se comunicará con la empresa correspondiente para saber lo que ocurre.
- ✚ Si el corte dura más de 2 horas, la directora se comunicará con los padres, madres y apoderados mediante llamada telefónica, mensaje de WhatsApp, mensaje de texto, para el retiro de los estudiantes (aplica para Educación Parvularia).

Inundaciones

- ✚ En caso de inundación por fuga de cañerías, la persona que lo detecte, cortara de inmediato el suministro de agua y luz del Liceo El Roble.
- ✚ Aislar el sector y no pisar los lugares inundados para evitar caídas mismo nivel o contacto con energía eléctrica.
- ✚ En caso de inundación por lluvias, se esperará lo que decreta la dirección regional si es que se suspenderán clases o no.
- ✚ Si la dirección regional decreta el cierre de los establecimientos educacionales por inundación nos acogeremos a este, cerrando el Liceo El Roble, de lo contrario funcionará normalmente.

Nota: La directora debe dar aviso de forma inmediata a la Ilustre Municipalidad de La Pintana.

10.9.- Protocolo de accidentes de estudiantes.

Protocolo De Actuación Frente A Accidentes De Estudiantes.

Introducción

El presente protocolo establece la forma de proceder frente a accidentes que se presenten durante la jornada escolar o en actividades complementarias oficiales del establecimiento educacional, entregando un modelo de intervención seguro, expedito y eficiente.

Este contiene principalmente responsabilidades, procedimientos y acciones a seguir en cada caso correspondiente. Contar con un protocolo en caso de accidentes escolares es obligatorio para los establecimientos educacionales. En caso de ocurrir un accidente a un estudiante, cualquiera sea su gravedad, dentro del establecimiento educacional, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso. Para esto en el establecimiento deben existir docentes, asistentes y administrativos capacitados en primeros auxilios y existirá un botiquín de primeros auxilios equipado de acuerdo con la lista de insumos que a continuación se detalla.

En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, La directora debe informar a la familia del estudiante sobre su ocurrencia mediante mensaje de texto SMS, WhatsApp, correo electrónico o llamada telefónica.

I. Conceptos:

Accidente Escolar:

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Accidente leve:

Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención de primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego la alumna

prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.

Accidente moderado:

Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire a la alumna del colegio y sea llevada por él a que reciba dicha atención especializada, ya que la situación no se agrava por el paso del tiempo.

Accidente grave:

Fracturas, heridas con sangrado abundante que no cesa fácilmente, cualquier lesión en los ojos, toda lesión en la cabeza con sangrado, cortes profundos con objetos cortos punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. quemadura, intoxicación, asfixia. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

Primeros auxilios básicos

Los primeros auxilios constituyen un conjunto de medidas rápidas, prácticas y sencillas que se aplican a la o a las víctimas de accidente y/o emergencia. Su importancia radica en el hecho de que de ellas depende la integridad física del lesionado y su pronta recuperación

Los primeros auxilios se definen como la atención inmediata y temporal proporcionada a la víctima de un accidente o enfermedad súbita, en el mismo lugar del hecho.

- ✚ Es inmediata, porque se proporciona en el momento y lugar mismo del accidente, haciendo uso de los recursos existente.
- ✚ Es temporal, porque tiene carácter de provisoria y termina con el traslado del lesionado a un centro asistencial o hasta que llegue ayuda especializada.

II. Seguro escolar:

La Ley 16774, Art. 3º dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos públicos o privados que cuenten con reconocimiento oficial del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, técnica superior o profesional, por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional.

Se incluyen los accidentes producidos en el trayecto de ida o regreso entre la casa y el establecimiento educacional, en salidas pedagógicas, jornadas de formación y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del establecimiento educacional y cuenten con la autorización respectiva.

Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas en los consultorios, postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita.

El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional.

No están cubiertos por el seguro escolar los eventos producidos intencionalmente por la víctima o los que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional. Si la estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Seguros privados:

Si los padres o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informarlo a la Dirección del Establecimiento Educacional; información que debe renovarse anualmente. El apoderado, al momento de matricular al párvulo y al estudiante en el establecimiento educacional, deberá declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o

Comentado [E1]:

estudiante, incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

III. RESPONSABILIDADES

Directora Liceo El Roble:

- ✚ Responsables de asegurar la implementación de políticas y planes de seguridad y autocuidado.
- ✚ Asegurar la atención de primeros auxilios del estudiante lesionado.
- ✚ Decidir el traslado del estudiante lesionado al centro asistencial, según información de encargada de primeros auxilios.
- ✚ Informar a los padres o apoderados del accidente mediante mensaje de texto, WhatsApp, llamada telefónica o correo electrónico.
- ✚ Mantener informado al personal del establecimiento que corresponda, del lugar de atención del estudiante accidentado y de su estado de salud.
- ✚ Completar el formulario de declaración individual de accidente escolar o delegar su confección y otorgamiento.
- ✚ Mantener identificados bajo un listado actualizado a los estudiantes que cuenten con seguro privado de salud.
- ✚ Designar al adulto que acompañará al estudiante al centro asistencial, cuando corresponda.

Docente de Aula

- ✚ Dar la primera atención al estudiante lesionado, nunca dejando solo al accidentado.
- ✚ Llevar al estudiante a la enfermería (si dispone el establecimiento) salvo que su condición no permita su traslado.
- ✚ Completar el formulario de declaración individual de accidente escolar en caso de no encontrarse la directora en el Liceo El Roble.
- ✚ Asumir las responsabilidades de la directora en su ausencia.
- ✚ Informar del accidente a los padres o persona responsable del estudiante, si es que no requirió traslado a un centro asistencial de salud, mediante mensaje de texto, WhatsApp, correo electrónico o llamada telefónica, cuando la directora no se encuentre en el establecimiento.
- ✚ Dejar constancia en libro de novedades sobre accidente ocurrido, independiente de la gravedad de éste.

Responsable de la activación del protocolo de accidentes:

La directora o en su defecto el docente de aula o quien la directora designe será quien active el protocolo una vez conocido la situación, determinando dentro del personal de su área, en cada caso, quien lleva a cabo las distintas acciones previstas en éste. En el caso de producirse en una actividad fuera del Establecimiento Educacional, será el profesor responsable de ésta, quien active el Protocolo, en coordinación con la directora.

Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse con el consentimiento de los padres, previa autorización.

La persona encargada del traslado del o la estudiante, cuando resulte necesario será un integrante del establecimiento educacional designado por la directora.

IV. PROCEDIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS EN ACCIDENTES LEVES

El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

La persona encargada de primeros auxilios es quien es responsable de evaluar y dar primera atención al estudiante.

Este podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial y/o urgencia; situación esta última con la aprobación de la directora.

Si los síntomas o malestar no persisten el estudiante podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido al apoderado por quien lo atendió, a través de llamada telefónica, mensaje de texto, WhatsApp, correo electrónico. Si, por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, se contactará, telefónicamente al apoderado para que concurra al Establecimiento Educacional y realice el retiro anticipado del estudiante o traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso la directora, o en su defecto a quién delegue, realizará el formulario de accidente escolar y le hará entrega del formulario de seguro escolar.

V. PROCEDIMIENTO DE PRIMEROS AUXILIOS EN ACCIDENTES O ENFERMEDADES MODERADOS O GRAVES

El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que la entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

La encargada de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar el nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, si el accidentado se encuentra en condiciones.

La directora o docente de aula o quien la directora designe, llamará a los padres o apoderado para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento educacional para trasladar al estudiante a un centro asistencial. La directora o quien ella designe confeccionará y hará entrega del formulario de registro de seguro escolar otorgado por el Ministerio. No obstante, la directora puede considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten (ambulancia, taxi, vehículo particular). En este último caso el traslado será un integrante del Establecimiento Educacional designado por la directora.

Ante una calificación de accidente o enfermedad grave, que puede agravarse sustancialmente con el paso del tiempo o se trata de una urgencia vital, se procederá al llamado telefónico a uno de los padres, y se le informará que el estudiante será trasladado al Hospital más cercano, de acuerdo a la agenda de comunicaciones. Asimismo, se le solicitará a uno de los padres contactados dirigirse a dicho Centro y hacerse cargo de la situación, una vez que haya llegado al lugar.

Casos de accidentes graves en que el estudiante debe ser trasladado a un centro de salud.

- ✚ Heridas: toda lesión con sangrado abundante, cualquier lesión en los ojos, toda lesión en la cabeza con sangrado.
- ✚ Fracturas: cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura, toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior.
- ✚ Tec (traumatismo encéfalo craneal): todos los golpes en la cabeza, todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia, todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas, y/o vómitos, todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o de nariz (daño interno), todos los golpes en la cabeza producidos por caídas.
- ✚ Quemaduras: toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daños en zonas del cuerpo, como: tronco, piernas, brazo, boca, zona genital, cara, manos o axilas.
- ✚ Intoxicación o envenenamiento: intoxicación de uno o más estudiantes, producidos a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria.
- ✚ Cuerpos extraños: atragantamiento con algún objeto que no se pueda extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y /o tráquea).
- ✚ Asfixia: todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias por algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones.

VI. PROCEDIMIENTO FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS:

Generalidades previas:

1. Para participar en la actividad, el estudiante debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.
2. Es de responsabilidad del apoderado informar al Establecimiento Educacional de cualquier condición o enfermedad del estudiante a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica.
3. De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar al Establecimiento Educacional de cualquier tratamiento y/o medicación la cual deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro(s) para esa función.
4. En la actividad o salida pedagógica el adulto responsable de la actividad debe cumplir un protocolo de gestión interna para salidas pedagógicas.

En caso de emergencia y accidentes

Es tarea de cualquier docente, ya sea el responsable de la actividad u otro acompañante, dar la primera atención al accidentado en caso de problemas de salud o accidente, evaluar preliminarmente la situación para decidir si procede permanecer en el lugar que se encuentran, volver al Establecimiento Educacional o trasladar al estudiante a algún Centro de Atención de Salud.

En el caso que requiera ser trasladado, el docente informará al Establecimiento Educacional desde donde la Directora u otro profesional que designe procederá a contactar a uno de los padres o apoderado, al menos, y le informará el motivo por el cual el estudiante será trasladada al Centro de Atención de Salud más próximo, en compañía de un adulto del Establecimiento Educacional y se le pedirá se haga presente a la brevedad en dicho lugar, el estudiante debe estar siempre acompañado hasta la llegada de uno de sus padres o apoderado.

Quienes no estuvieren involucrados en la situación de emergencia quedarán a cargo de otro docente o asistente de educación del grupo; o de lo contrario, el docente a cargo coordinará con la Directora el regreso del grupo de estudiantes hacia el establecimiento.

Es esperable que el adulto titular y responsable de la actividad cumpla a cabalidad con su tarea y mantenga información regular y fluida con el Establecimiento Educacional, especialmente en momentos de dificultad, ya sea para requerir ayuda en los procedimientos a aplicar como para solicitar apoyo del personal del Establecimiento Educacional en el lugar de la emergencia (siempre y cuando aquello sea factible de realizar y cumplir).

VII. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

El botiquín debe encontrarse ubicado en un lugar de fácil acceso, preferentemente cerca de una llave de agua y protegido de los estudiantes; debe estar completo según la lista de insumos.

Los insumos del botiquín son sólo para el tratamiento de lesiones menores, primera instancia. Este debe contener:

1. Jabón antiséptico desinfectante.
2. Suero fisiológico.
3. Gasa en apósitos.
4. Tijeras con punta redondeada.
5. Tela adhesiva transpire o micropore.
6. Parche tipo vendas standard.
7. Guantes quirúrgicos desechables.
8. Toallas desechables (de papel).
9. Algodón.
10. Termómetro.

11. Botella de agua potable.
12. Vendas de gasa.
13. Vendas elásticas.
14. Mascarillas desechables.
15. Alcohol gel.

La encargada de primeros auxilios además de prestar la primera atención, será la encargada de informar a la directora del Liceo El Roble, acerca de la necesidad de reemplazar o abastecer el botiquín. Para esto deberá mantener un registro o lista actualizada para el control de los insumos utilizados y las primeras atenciones prestadas. La lista de insumos deberá encontrarse ubicada en el interior del botiquín o pegada en la puerta de este.

VIII. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

De acuerdo al Código Sanitario, los Establecimientos Educacionales no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos. Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un estudiante siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

- 1.-Nombre completo del estudiante y apoderado.
- 2.-Rut de ambos.
- 3.-Curso.
- 4.-Fecha.
- 5.-Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla)
- 6.-Días a la semana de la administración y hora de la dosis.
- 7.-La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por facultativo.
- 8.-Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
- 9.-El apoderado deberá entregar el medicamento en forma presencial a la persona encargada de administrarlo, nunca se debe dejar en la mochila del estudiante, el medicamento debe venir en el envase original, con los datos del estudiante con la finalidad de mantener su adecuado tratamiento.

Observación; de no cumplir con los requisitos mencionados el Establecimiento Educacional no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

Encargada de primeros auxilios

El rol de la encargada de primeros auxilios no está vinculado a un cargo en particular y debe cumplir con algunos de los siguientes requisitos.

- ✚ Interés y disposición positiva para cumplir con este rol.
- ✚ Interés por capacitarse y aprender permanentemente.
- ✚ Presenta pocas inasistencias al trabajo.
- ✚ Capacidad de liderar la situación.
- ✚ Capacidad para proceder con tranquilidad, decisión y seguridad.
- ✚ Haber asistido y aprobado el curso de primeros auxilios.

Atención de Primeros Auxilios

En caso de ocurrir un accidente a un estudiante se debe seguir el procedimiento establecido. Para casos de accidentes de estudiantes.

Manejo de lesiones

Quemaduras, heridas, traumas y otras consideraciones generales:

- ✚ Se debe mantener la calma. La responsabilidad de la primera atención es grande y por ello la encargada de primeros auxilios debe estar preparada y mantenerse serena, de modo que pueda estimar la magnitud de la o las lesiones, actuar y organizar a los que puedan colaborar asignando funciones.
- ✚ La encargada de primeros auxilios debe realizar una evaluación física inicial, es decir, evaluar a través de la observación, a través del estado de conciencia del estudiante, respiración o el nivel de gravedad de la lesión.
- ✚ Si se observan lesiones importantes en las que es inconveniente mover al estudiante, debe solicitarse inmediatamente asistencia de personal médico a través de una ambulancia, este llamado lo realizará la directora o en su reemplazo el docente de aula.
- ✚ Una vez realizada la llamada a la ambulancia, se comunicará de forma inmediata con los padres, madres y/o apoderados para indicar que el estudiante será trasladado, entregando el centro asistencial al cual se dirigen.
- ✚ Los padres, madres y/o apoderados, tomarán la decisión de llegar a uno de los dos lugares, dependiendo de la lejanía que se encuentre cada uno.
- ✚ Nunca se debe dejar al estudiante solo, los demás estudiantes deben mantenerse alejados del lugar. Se le debe transmitir en todo momento tranquilidad al lesionado.
- ✚ No suministrar líquidos, ni alimentos al estudiante lesionado hasta estar seguros que sus lesiones son leves.
- ✚ Cuando el accidente se ha producido, la encargada de primeros auxilios debe saber con precisión que hacer, hasta que el personal médico asuma su cuidado.
- ✚ Considerar que, si las situaciones son leves y los síntomas o malestares del estudiante no persisten, el estudiante podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido al apoderado por quien lo atendió, a través de llamada telefónica, WhatsApp, SMS o correo electrónico.
- ✚ Si por el contrario los síntomas del estudiante persisten y la lesión lo amerita, se debe llamar de forma inmediata al apoderado para que concurra al establecimiento educacional y realice el retiro anticipado del estudiante y lo traslade a un centro asistencial, según corresponda, en este último caso se debe realizar la entrega del formulario de accidente escolar.
- ✚ La directora del establecimiento educacional realizará el acta del seguro escolar para entregar la atención y beneficios al estudiante.
- ✚ El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Quemaduras

En caso de quemaduras.

Durante el contacto con una fuente de calor:

1. En caso de quemaduras por contacto con líquidos o sólidos calientes, retire inmediatamente al estudiante de la fuente de calor, lave con abundante agua potable la zona afectada y cubra con un apósito.
2. La directora o en su reemplazo el docente de aula debe realizar la llamada a la ambulancia.
3. la directora o en su reemplazo el docente de aula llamará de forma inmediata a los padres, madres y/o apoderados para indicar que el estudiante será trasladado, entregando el centro asistencial al cual se dirigen.
4. Los padres, madres y/o apoderados, tomarán la decisión de llegar a uno de los dos lugares, dependiendo de la lejanía que se encuentre cada uno.
5. En caso de quemaduras causadas por electricidad, lo primero es cortar o aislar la fuente de energía (desconecte el cable, apague el artefacto o corte la energía) y no vierta agua encima del estudiante hasta cerciorarse que ha sido aislado de energía eléctrica.

6. En caso de que el fuego emane del estudiante, apague las llamas abrazándolo con una frazada, manto o paño, de manera de sofocar el fuego o envuélvalo con alguno de los elementos mencionados. Nunca apague el fuego con un extintor.
7. La directora del establecimiento educacional realizara el acta del seguro escolar para entregar la atención y beneficios al estudiante.

Después del contacto con la fuente de calor:

1. En todos los casos de quemaduras, para calmar el dolor aplique agua fría. Si se trata de extremidades superiores o inferiores, colóquelas bajo el chorro de agua fría de la llave.
2. Aplique en la zona lesionada suero fisiológico.
3. Cubra la zona lesionada con un apósito esterilizado, fijándolo.
4. No reviente ampollas y no aplique cremas ni ungüentos.

Todo estudiante que presente una lesión producto de una quemadura debe ser trasladado inmediatamente a un centro asistencial.

Heridas

En caso de heridas:

1. Primero, lávese bien las manos con jabón; luego póngase guantes quirúrgicos desechables.
2. Aplique en la zona afectada abundante suero fisiológico (el suero fisiológico solo debe usarse para lavar heridas).
3. Seque la zona externa de la herida con gasa estéril.
4. Si la herida presenta sangrado abundante, manténgala presionada, y eleve la zona lesionada, si corresponde a extremidades superiores (brazos) o inferiores (piernas) hasta que la hemorragia se detenga.
5. Cubra con gasa o apósito. Use el algodón siempre húmedo, puesto que las pelusas se adhieren a la herida al usarse en seco.
6. Fije con tela adhesiva.

Si es necesario, la directora o en su reemplazo el docente de aula solicitara vía llamada telefónica la asistencia de una ambulancia, trasladando al estudiante a un centro de salud, sin dejar al estudiante solo.

La directora o en su reemplazo el docente de aula realizará el llamado a los padres, madres y/o apoderados para indicar el traslado al centro asistencial.

El coordinador del programa de integración Pie, debe permanecer atento a las necesidades que presentes los estudiantes de su programa, estando a disposición en todo momento para colaborar con las instrucciones y contención a los estudiantes.

Traumas

Los golpes son accidentes frecuentes en estudiantes; su gravedad va a depender de la zona del cuerpo lesionada y la intensidad del golpe.

Recomendaciones en caso de traumas:

1. Realizar una evaluación inicial del estudiante lesionado, si la lesión fue producto de un golpe y no se tiene certeza de la parte afectada evalúe tocándolo para determinar la zona afectada, verifique que no tenga alimentos u objetos en su boca.
2. Determinar estado de conciencia (capacidad de respuesta, frente a un estímulo).
3. Si existe pérdida de conciencia, verifique si el estudiante está respirando o si tiene pulso.
4. Si el estudiante no respira y no presenta pulso, recurra al uso del DEA.
5. Si existe una herida con sangrado abundante aplique presión directamente sobre ésta.
6. Si la lesión se produjo en la cabeza, no mueva al estudiante. Pida una ambulancia, sin dejar al estudiante solo.

7. Nunca suministrar líquidos ni alimentos.

Sofocación por cuerpo extraño en las vías respiratorias

La vía aérea de un estudiante se puede obstruir por distintos elementos, tales como juguetes pequeños, tapas, monedas, legumbres, etc.

En caso de producirse la obstrucción de la vía aérea de un estudiante, se deben realizar las siguientes maniobras para extraer el cuerpo extraño, despejando la vía para que vuelva a ingresar aire a los pulmones del afectado.





La obstrucción en un estudiante se evidencia por su desesperación debido a la falta de oxígeno (anoxia) lo que provoca un tono azul en la piel (cianosis).



Recomendaciones en caso de sofocación por cuerpo extraño de las vías respiratorias:

1. Frente a la señal de que el estudiante se está asfixiando, se debe actuar rápidamente, extrayendo el objeto que obstruye sus vías respiratorias para dar paso al oxígeno.
2. Revise el interior de la boca del estudiante, si observa algún elemento, trate de retirarlo utilizando los dedos en forma de gancho. Si el objeto sigue obstruyendo las vías respiratorias, entonces coloque al estudiante boca abajo, apoyado sobre su antebrazo, sosteniéndole la cabeza con su mano. Con la otra mano dele 5 golpes suaves en la espalda, en medio de los omóplatos hasta que el objeto o alimento sea expulsado por diferencia de presión.
3. Si no obtiene resultados con la maniobra, entonces ubique al estudiante de pie y coloque una mano en forma de puño en la parte alta del abdomen, con la otra mano aplique presión para que el objeto salga expulsado.

Si no consigue respuesta, pida ayuda sin dejar al estudiante solo e inicie la maniobra de Heimlich, hasta que llegue ayuda profesional.

Números de Emergencia

	<p>AMBULANCIA 131</p>
	<p>BOMBEROS 132</p>
	<p>CARABINEROS 133</p>
	<p>PDI 134</p>

	<p align="center">Municipalidad de La Pintana Coordinadora Daem 223896625</p>
	<p align="center">Cesfam Consultorio Pablo de Rokha (24 Hrs) Pedro Prado 12221 2 27003907 2 25453393</p>
	<p align="center">Servicio de Urgencia Comunal (24 Hrs) Av. Juanita 13558 2 25750054</p>

11.- Medidas Preventivas Generales para el Liceo El Roble.

La directora del Liceo El Roble, así como todo su personal, tienen la responsabilidad de detectar y realizar las gestiones pertinentes para modificar las condiciones inseguras en cada una de las áreas del establecimiento y cautelar que todos los procedimientos a realizar no presenten riesgos de accidentes.

A continuación, se presentan las medidas preventivas a cumplir para evitar accidentes más frecuentes en los estudiantes.

Caídas y golpes:

- ✚ Revisar estabilidad, estado y seguridad de los muebles, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- ✚ Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en ningún lugar, ya que éstos pueden caer sobre las personas.
- ✚ Nunca se deben instalar sobre muebles, objetos que sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de él, como, por ejemplo, equipos de computación, dispensadores de agua u otros.
- ✚ No colocar alfombras, no están permitidas por el alto riesgo de caídas.
- ✚ Revisar que los lavamanos y estanques de agua estén seguros y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.
- ✚ Cuidar que los estudiantes no se suban a las mesas, sillas, muebles, artefactos sanitarios, cierros, peldaños, ventanas, etc., porque se pueden caer.
- ✚ Evitar que los estudiantes corran libremente dentro de la sala o en baños por el riesgo de chocar o caer.
- ✚ Cuidar que los adultos y los estudiantes no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos, o golpear a otro estudiante.
- ✚ Vigilar que los estudiantes jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio estáticos y árboles.
- ✚ En el patio de juegos, resguarde que los estudiantes no se empujen o arrojen elementos como: tierra, piedras, frutos, etc.

Heridas cortantes:

- ✚ Resguardar que en ningún recinto del Liceo El Roble existan elementos cortantes o con puntas con filo, como, por ejemplo: vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros que puedan provocar heridas en los estudiantes.
- ✚ No utilizar clavos en percheros o ficheros por el riesgo de heridas en los estudiantes o que estos no se encuentren a su alcance.

- ✚ Revisar que los estudiantes no lleguen al colegio con elementos cortantes.

Quemaduras por líquidos calientes, fuego y electricidad:

- ✚ Revisar que los estudiantes no lleven al Liceo El Roble fósforos, encendedores o fuegos artificiales, por el riesgo de quemaduras al manipularlos.
- ✚ Controlar que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los estudiantes, por el riesgo de electrocutarse. Por el mismo motivo no se permite el uso de alargadores o roba corriente.
- ✚ No mantener hervidores eléctricos ni termos con agua caliente en la sala, ni tomar té u otro líquido caliente en la sala de actividades, por riesgo de quemaduras.
- ✚ Cuidar que la alimentación servida a los estudiantes tenga una temperatura adecuada, similar a la del cuerpo.
- ✚ Mantener alejados a los estudiantes de cualquier riesgo de quemaduras causada por cocina, calefón, estufas, fósforos y encendedores que accidentalmente pudieran manipular.

Mordeduras:

- ✚ Vigilar que los estudiantes no se acerquen a la reja del establecimiento cuando se encuentren en el patio, por el riesgo de mordedura de perros.
- ✚ Acompañar y observar permanentemente los juegos entre los estudiantes, para evitar mordeduras entre ellos.

Mantener un cuidadoso aseo de todos los recintos, para evitar la mordedura de:

- Araña de rincón:** Existe casi en la totalidad de nuestro territorio, en construcciones antiguas o nuevas; posee uno de los venenos más mortales del planeta, generando problemas graves, como necrosis, insuficiencia renal, entre otros. Para controlar a este arácnido se recomienda limpiar los rincones, bajo los muebles, detrás de cuadros, bodegas y lugares oscuros, iluminar y ventilar frecuentemente los recintos, ya que frente a estos factores tienden a huir. Se deben sacudir las ropas de cambio de los estudiantes y el personal, ya que generalmente los accidentes por mordedura de araña se producen al vestirse estando el animal en contacto entre la piel y la ropa, estado en que se siente agredida y muerde. En caso de mordedura poner hielo en la zona afectada, dirigirse de inmediato a un centro médico y de encontrar la araña llevarla enfrascada.
- Si se detecta la presencia de roedores o aves:** Se debe solicitar que se realicen desratizaciones o fumigaciones, tomando en cuenta que estos animales pueden morder y transmitir infecciones a través de su saliva.

Picaduras:

Se debe prestar atención en el aseo de todos los recintos, para prevenir la existencia de vectores que puedan afectar a los estudiantes, tales como: pulgas, piojos, hormigas, zancudos, chinches, vinchucas, entre otros.

Para ello, se debe:

- ✚ Orientar a los padres de la importancia del aseo en los estudiantes, y en el hogar, para evitar que se propaguen al resto de los estudiantes que asisten al establecimiento.
- ✚ Detectado el tipo de vector, se deben tomar las medidas para su eliminación.

Asfixia por inmersión (ahogamiento):

- ✚ No dejar recipientes tales como baldes o tambores con agua, porque el estudiante puede caer en su interior y ahogarse.

Asfixia por cuerpo extraño (ahogamiento):

- ✚ Cuidar que los estudiantes no se introduzcan objetos en la boca tales como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.
- ✚ Estar atentos a que el estudiante coma en forma tranquila trozos pequeños de alimentos; no permitir que corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.
- ✚ No dejar al alcance de los estudiantes, bolsas de polietileno, pues si introduce su cabeza en ella se asfixiará.
- ✚ No dejar restos de globo al alcance de los estudiantes, pues al intentar hacer globos más pequeños lo puede aspirar y de esta forma producirse una asfixia al atragantarse con los restos.
- ✚ Cuidar que los estudiantes no usen cintas y cordeles largos para asegurar el chupete, gorros, u otros elementos, porque pueden enrollarse en su cuello y ahogarlo.

Asfixia por emanación de gas:

Asegurar una ventilación adecuada en todos los recintos que cuenten con sistemas de calefacción a gas, especialmente en sala de actividades, dado que se puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

Intoxicaciones:

- ✚ No administrar al estudiante ningún medicamento que no esté respaldado por una receta médica.
- ✚ Guardar con llave, fuera de la sala de actividades y servicios higiénicos y de todo alcance de los estudiantes, medicamentos y sustancias tóxicas tales como cloro, parafina, insecticidas, detergentes, limpia muebles, etc.
- ✚ No utilizar elementos tóxicos para preparar material didáctico. Recuerda que el adhesivo denominado silicona, está prohibido por contener metanol, solvente orgánico de alta toxicidad. Revisar el etiquetado de los pegamentos y material didáctico para verificar que no sean tóxicos.
- ✚ En cocinas y bodegas de alimentos se debe mantener periódicamente un control visual de la presencia de vectores que puedan contaminar los alimentos, tales como: roedores (fecas), baratas, moscas, etc. Para ello, estos recintos deben contar con elementos protectores, tales como mallas mosquiteras en buen estado, en ventanas y puertas.

12.- Seguimiento de Acciones del Programa

En la siguiente tabla se llevará el control de las actividades realizadas al personal del establecimiento educacional, se incorporarán los simulacros realizados con el organismo fiscalizador o de forma independiente con el fin de verificar en terreno las acciones tomadas y formas de desempeño del personal.

Acción Planeada	Actividades Desarrolladas	Limitaciones	Acciones Correctivas

13.- Simulacros

13.1.- Pasos fundamentales para la realización de un simulacro:

Pasos	Descripción
1.- identificar el plan de respuesta que se quiere probar.	Ejemplos: Plan de respuesta de sismos, plan de respuesta incendios, entre otros.
2.- definición del objetivo general y objetivos específicos del ejercicio:	Ejemplos: <ul style="list-style-type: none"> • entrenar sistema de alerta. • evaluar la calidad de las comunicaciones en la cadena establecida. • evaluar la calidad del cumplimiento coordinado de las distintas funciones asociadas a los roles • evaluar la participación de la comunidad educativa incluyendo medidas de accesibilidad física y comunicativa para quienes requieran apoyos adicionales como, por ejemplo, personas (estudiantes, profesores, etc.) En situación de discapacidad. • coordinación entre los distintos actores (autoridad, coordinación y técnico). • evacuación de integrantes de la comunidad educativa, contemplando las necesidades de los integrantes que se encuentren en situación de discapacidad. Importante: no abarcar todo en un primer ejercicio. Se puede desarrollar de manera sencilla en un principio, para incorporar cada vez más elementos en los siguientes ejercicios.
3.- definición de equipo organizador	Este equipo diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe ser presidido por el director y coordinador de seguridad escolar.
4.- definición del equipo de control	Sus integrantes observan y guían el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evalúan el ejercicio de acuerdo a los objetivos. Resulta conveniente utilizar ficha de evaluación como pauta para el equipo de control. Todo lo observado será útil para perfeccionar el plan de respuesta.
5.- definición del escenario del ejercicio	Corresponde a la determinación de la variable de accidente o emergencia que se simulará y el área geográfica o física que simuladamente involucrará el ejercicio.
6.- lógica del ejercicio	El equipo organizador debe confeccionar una ficha del ejercicio, más completa que la de la evaluación. Deben

	<p>anexarse, a los aspectos a evaluar, todos los detalles de la actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Breve relato del evento ✚ Duración del ejercicio, ejemplo 30 minutos, 1 hora ✚ Fecha en que se efectuará ✚ Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio ✚ Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio, como por ejemplo un accidente real de algún estudiante producto de movimientos propios del ejercicio. ✚ Recursos involucrados (internos y externos)
- elección de los participantes	Se deben incluir los actores de acuerdo a lo que se espera simular.
- desarrollo de un guion minutado	Breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada. Este debe ser paso a paso, minuto a minuto.

13.2.- Ejemplo de desarrollo de simulacros

Ejemplo del desarrollo del guion minutado para el simulacro

Un guion minutado es el hilo conductor del ejercicio, en el que se establecen los contenidos, la secuencia de las instrucciones específicas, se describen las actividades y el resultado que se espera de la ejecución de las mismas por parte de todos los participantes del simulacro.

Hora	Descripción
10:30 horas:	10 estudiantes juegan al fútbol en la cancha y otros 20 observan el partido desde la gradería norte, de esos 20, 1 de ellos tiene discapacidad física y se traslada en silla de ruedas, 2 presentan discapacidad auditiva y otro se encuentra enyesado en una pierna.
10:32 horas:	(alarma) se escucha un fuerte crujido y luego se observa el desplome de la fila 4, donde los 8 estudiantes que la ocupaban caen hacia abajo, entre ellos el estudiante enyesado y sobre unos 10 a 12 compañeros que estaban en la fila 3, 2 y 1, todos los cuales van cayendo unos sobre otros hasta el suelo.
10:33 horas:	Estudiantes que jugaban corren a socorrerlos, mientras 2 de ellos corren a avisar a la dirección. (comunicación).
10:38 horas:	Coordinador de seguridad escolar y encargado de vínculo y comunicación con salud, evalúan la situación, determinando que, a lo menos, hay 5 estudiantes con lesiones de diversa consideración, (evaluación preliminar).
10:40 horas:	Enlace de salud llama al número telefónico 131 y solicita 2 ambulancias, advirtiendo que deben ser examinados unos 20 estudiantes, que han sufrido caída desde gradería desplomada, pudiendo requerirse aun más apoyo médico. Relata brevemente las lesiones que hasta ese momento ha podido constatar. Coordinador de seguridad escolar comunica el hecho a la directora del establecimiento educacional. (Decisiones).
10:45 horas:	Encargado de primeros auxilios y brigada Juvenil del Establecimiento Educacional se constituyen en el lugar, determinando estabilizar a los lesionados. Comienzan a evaluar preliminarmente al resto de los estudiantes afectados, constatando contusiones en 5 de ellos y, al parecer, otros 2 con fracturas o esguinces. El

	Coordinador de Seguridad Escolar entrega antecedentes del estudiante en sillas de ruedas ya que posee un síndrome que hace delicada su situación.
10:45 horas:	Se constituyen en el lugar 2 ambulancias, una de ellas con un médico traumatólogo y personal paramédico, quienes transportan de inmediato en camillas a los 4 estudiantes, con un diagnóstico preliminar de: 1 Traumatismo Encéfalo Craneano; 1 fractura expuesta en antebrazo derecho; 2 con esguince. El médico ordena el transporte inmediato de los 4 estudiantes ya evaluados, mientras el continuará examinando a otros 16 afectados, solicitando se le envíen otras dos ambulancias. (EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA).
11:10 horas:	Coordinador de Seguridad Escolar solicita a Encargado de vinculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los 4 estudiantes derivados al centro asistencial de salud.
11:15 horas:	Coordinador de Seguridad Escolar solicita a Encargado de vinculo y Comunicación con Padres, Madres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los otros 16 estudiantes que están siendo examinados (READECUACIÓN).

14.- Pauta de Evaluación de Simulacros

Se Adjunta Pauta de Evaluación de Simulacro por Amenaza de Sismo Gobierno de Chile.

15.- Glosario

Pise: Plan Integral de Seguridad Escolar.

Emergencias: alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que puede resolverse con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Programa: conjunto de actividades afines entre sí. Corresponden a objetivos que contribuyen al logro de lo que se desea conseguir o al punto al que se quiere llegar con un plan. Cada uno de ellos tiene objetivos acordes a los planteados en el plan.

Vías de evacuación (v.e.): zona de tránsito de personal, seguro y expedito dentro de las limitancias presentes en cada unidad educativa, que conduce hacia la zona de seguridad.

Zona de seguridad (z.s.): zona de permanencia de las personas, trabajadores y estudiantes, después de haber evacuado, desde el lugar en conflicto. Idealmente debe ser despejada, libre de obstáculos, sin tendidos eléctricos, sin árboles viejos de gran altura y sin grandes irregularidades.

Amago de incendio: fuego que puede ser controlado, con elementos básicos de extinción.

Incendio: fuego que no puede ser controlado, con elementos básicos de extinción.

Prevención: conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno.

Simulacro: ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes

se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

Unidad de primeros auxilios: es aquella formada por trabajadores de la unidad educativa, y que, en caso de existir alguna persona lesionada, deberá darle los primeros auxilios y en caso de ser necesario derivarla a algún centro asistencial. Para cumplir con lo anterior, las personas que conformen esta unidad deberán tener capacitación básica en primeros auxilios.

Metodología AIDEP: constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología por todos reconocida. El desarrollo de esta actividad no debe ser efectuada exclusivamente por los integrantes del Comité.

Metodología ACCEDER: es una metodología simple, de fácil manejo, estructurada en una sola hoja, destinada a facilitar la elaboración de un plan de emergencia, considerando los principios de Ayuda Mutua y Uso Escalonado de Recursos, que sustentan al Sistema Nacional de Protección Civil.

Protocolo: Conjunto de reglas de formalidad que rigen los actos y ceremonias diplomáticos y oficiales. Conjunto de reglas de cortesía que se siguen en las relaciones sociales y que han sido establecidas por costumbre.

16.- Planilla Control de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Responsable	Revisó

PROTOCOLO DE HIGIENE Y SANITIZACIÓN
Liceo Municipal El Roble



1. PROTOCOLO SANITARIO

1. Protocolos sanitarios

En esta sección debe describir, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas que aplicarán en los diversos momentos de la jornada. Para esto, el establecimiento debe apoyarse en el Protocolo N03: Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, y en el Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar.

1.1. PROCESO DE LIMPIEZA DE SALAS DE CLASES Y OTROS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO

En el espacio en blanco describa las rutinas de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente al establecimiento. Se debe asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes.

Se limpiarán y desinfectarán todas las dependencias del colegio y al menos 24 horas antes del inicio de clases deben ser aseadas. Para limpiar y desinfectar se procederá de la siguiente manera:

1. Proceso de limpieza: Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

2. Desinfección de superficies ya limpias.

- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

Área o lugar	Frecuencia
Paredes y pisos: Salas, pasillo, oficinas y áreas comunes.	Diaria
Retiro de basura de piso en salas, oficinas y áreas comunes.	Diaria
Limpieza de Exteriores.	Diaria
Limpieza de mobiliario, puertas y vidrios de salas, oficinas y áreas comunes.	Diaria
Limpieza de servicios higiénicos.	Diaria
Eliminación de basura.	Diaria

REGULACIONES DE MANIPULADORAS DE ALIMENTOS:

El Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA) establece las condiciones sanitarias a que deberá ceñirse la producción, importación, elaboración, envase, almacenamiento, distribución y venta de alimentos para uso humano, con el objeto de proteger la salud y nutrición de la población y garantizar el suministro de alimentos sanos e inocuos.

Todos los protocolos que se deben tener en cuenta y realizar antes de cocinar los alimentos para el desayuno y almuerzo, tales como el listado de utensilios, la higienización de productos, los tipos de cortes, el manejo de productos para el desayuno, carnes, pescados congelados, conservas, la pre elaboración de verduras, las medidas caseras de porcionamiento y el correcto uso de la tabla de dosificación de gramajes.

Proceso de higienización de productos:

Son todas las medidas que se deben adoptar para eliminar los microorganismos y residuos presentes en los alimentos, para garantizar la inocuidad de estos durante su manipulación. Una correcta higienización es fundamental para evitar distintas enfermedades en los consumidores y alteraciones en los alimentos.

MATERIAS PRIMAS QUE SE DEBEN HIGIENIZAR:

Verduras, frutas y huevos: para 10 litros de agua fría se debe agregar 5 cucharadas tamaño postre de cloro.

Si se ocupa 20 litros de agua, 10 cucharadas de cloro.

Según protocolos, estas mezclas sirven para realizar la mantención y proceso de limpieza para los utensilios, vajillas, y dependencias del comedor de estudiantes.

Técnica de Tareas Diarias Manipulación de Alimentos.

Inspeccionar visualmente el lugar de trabajo antes de comenzar las tareas y reportar cualquier anomalía al supervisor.

Mantener el orden y limpieza en la cocina y en los lugares donde efectúa las operaciones. Verificar que las estanterías estén bien sujetas al suelo y/o paredes para evitar el vuelco.

Iluminar natural o artificialmente las áreas de trabajo conforme a lo requerido en los pasillos y en las áreas de manipulación de alimentos.

Mantener siempre enfundados los cuchillos y herramientas.

Mantener las vías de circulación y salidas de emergencias libre de obstáculos.

Mantener el orden y la limpieza de la cocina, guardando artefactos, utensilios, materiales y objetos en los lugares que corresponda.

ANEXOS:

ROLES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE CADA FUNCIONARIO.

Director del Establecimiento:

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES.

- **Promover una visión Estratégica compartida:** Construir una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad.
- **Desarrollar las capacidades profesionales:** Identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo.

Detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promover el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.
- **Liderar los procesos de Enseñanza Aprendizaje:** Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los/as docentes y el equipo directivo.
- **Gestionar la Convivencia: Participación de la Comunidad Escolar y Gestión de Redes:** Generar relaciones internas y externas a la escuela o liceo que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto.
- **Desarrollar y gestionar el establecimiento escolar:** Establecer condiciones de trabajo que permitan a los/as docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz.

II. FUNCIONES PRINCIPALES.

1. En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los/as docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los/as docentes.
- Gestionar el desempeño de los/as docentes seleccionando e implementando acciones para que ellos/as logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que padres, madres o apoderados/as reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los/as estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2. En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los/as docentes y de los/as asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo con las evaluaciones disponibles, u otras que él pudiera desarrollar, y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los/as docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como de asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de subdirector, inspector general y jefe técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los/as docentes cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer a Alcaldía Municipal de La Pintana, incrementos en las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3. En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por Alcaldía de La Pintana.

- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones, ejecutando esta labor o bien designándola en un/a profesional competente de su equipo.

4. Otras atribuciones:

Finalmente, el/la directora/a del establecimiento educacional deberá informar al jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño

UTP:

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
3. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con las integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
4. Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares, en base al Proyecto Educativo.
2. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, proponiendo las programaciones necesarias para tal fin o actuando sobre los medios, métodos y técnicas de aplicación.
3. Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos adecuándolos con los criterios de flexibilidad curricular.
4. Planificar, desarrollar y evaluar planes y/o programas especiales de instrucción complementaria y oficial para su aplicación en el plantel, que apunten al Proyecto Educativo.
5. Evaluar durante el proceso y finalizar las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje, con fines de verificar el nivel de los logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes, para el logro del proyecto educativo.
6. Asesorar al cuerpo docente, en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de diseño e implementación del procedimiento educativo.
7. Orientar al cuerpo docente, hacia la correcta aplicación e interpretación de las normas legales sobre la evaluación y promoción escolar.
8. Mantener un banco de información curricular y evaluativa.
9. Establecer diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades, procesos y productos de las acciones curriculares que se están realizando.
10. Planificar y coordinar las actividades de la orientación educacional, u ocasional y profesional, acorde al proyecto educativo.
11. Asesorar a los/as profesores jefes en su labor de guía del estudiante y a los profesores de asignaturas y especialidad en materia de rendimiento escolar.

12. Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de programas especiales y el proceso de requerimiento del estudiante, panoramas ocupacionales, acorde con los objetivos propuestos en el proyecto educativo.
13. Proponer la adquisición y/o confección de material didáctico y textos de estudios acorde a los rendimientos del plantel y procurar el uso de los recursos existentes.
14. Proponer a la dirección, las recaudaciones necesarias del proyecto educativo de acuerdo a las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme a las normas existentes.
15. Desarrollar las actividades de orden técnico pedagógico que le sean asignados por la Dirección.
16. Propiciar la integración entre las diversas asignaturas del plan de estudio
17. Asesorar al director en el proceso del plan de actividades curriculares del establecimiento y evaluación del proyecto educativo, sugiriendo acciones remediales que apunten al logro de los objetivos propuestos por él.
18. Programar, coordinar, supervisar, y evaluar la relación de actividades de colaboración.
19. Contribuir al perfeccionamiento de personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículum.

III. DEBERES DE PLANIFICACION

- a) Planificar las necesidades y medidores necesarias para la evaluación y síntesis del proyecto educativo del establecimiento.
- b) Fijar el marco para establecer el plan operativo de su unidad, basada sus acciones al logro del proyecto educativo
- c) Establecer las responsabilidades en la elaboración del plan anual operativo con los integrantes de su unidad.

IV. DEBERES DE ORGANIZACIÓN

- a) Mantener, manejar y controlar registros y actas de los profesores de finalización de todos y cada uno de los recursos del establecimiento.
- b) Asesorar al director, en la programación supervisión y evaluación de actividades de colaboración.
- c) Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que desarrollan los integrantes de su unidad.
- d) Emitir una memoria trimestral o semestral (según el régimen) y anual de la labor realizada por la unidad, complementando análisis, síntesis y acciones remediales realizadas en cada período.

V. CORRESPONDE AL JEFE DE U.T.P. CUMPLIR LOS SIGUIENTES ACTIVIDADES

- a) Participar en las reuniones técnicas y presidirlas cuando el director le delegue esta función.
- b) Responsabilizarse del cuidado, confección y disponibilidad del material didáctico.
- c) Proponer al director las sugerencias para la elaboración de los horarios de clases y de colaboración especial.
- d) Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de educación extraescolar, educación diferencial y Educación pre básica.

- e) Asistir a los consejos de coordinación citado por el director y otras citadas por autoridades del servicio

VI. DEBERES DE CONTROL

- a) Verificar la correcta confección y aplicación de la legislación vigente en los certificados y actas de estudios elaborados por los jefes de curso.
- b) Ejercer los mecanismos de revisión a toda otra documentación que corresponde al proceso de finalización de año.

- c) Responsabilizarse del proceso de admisión de los/as estudiantes, de acuerdo a sus aptitudes e interés en las diferentes modalidades de enseñanza.

Docentes:

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Generar un proceso de vinculación adecuado con los/as estudiantes
2. Realizar labores administrativas docentes
3. Reportar y registrar evolución académica de los/as estudiantes
4. Planificar la asignatura
5. Planificar las clases y metodologías de aprendizaje
6. Realizar clases efectivas
7. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje
8. Evaluar los aprendizajes
9. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados
10. Gestionar proyectos de innovación pedagógica

II. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Gestión curricular

a) Los/as docentes junto con dirección y el equipo técnico- pedagógico acuerdan los lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum

- Dirección junto con el equipo técnico-pedagógico acuerdan con los/as docentes políticas comunes que deben ser implementadas en más de una asignatura o nivel de enseñanza para desarrollar hábitos y habilidades en los estudiantes.
- El director y el equipo técnico-pedagógico acuerdan con los/as docentes lineamientos metodológicos por asignatura.
- El director y el equipo técnico-pedagógico, en coordinación con los docentes, seleccionan y gestionan la adquisición de recursos educativos en función de las necesidades pedagógicas del establecimiento.
-

b) Elaboración de planificación Enseñanza y aprendizaje en el aula

- Los/as profesores/as elaboran planificaciones anuales para todas las asignaturas por curso, en las que se calendarizan los objetivos de aprendizaje que se cubrirán durante el año, considerando los días hábiles disponibles.
- También los/as docentes elaboran planificaciones por tema o unidad para cada asignatura que imparten, en las que se especifican los objetivos de aprendizaje, las actividades de enseñanza y aprendizaje, y los medios de evaluación.

c) Coordinación de un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje

- Los/as docentes junto con dirección y el equipo técnico pedagógico, estipulan la política de evaluaciones en el Reglamento de Evaluación y calendarizan las

evaluaciones más importantes, de modo que queden homogéneamente distribuidas en el año.

- Los/as docentes junto con dirección y el equipo técnico pedagógico, consideran las evaluaciones como parte del aprendizaje, por lo tanto, fijan y cumplen plazos para corregirlas y para retroalimentar a los estudiantes sobre su desempeño, ya sea con observaciones escritas o mediante la revisión grupal de las evaluaciones.

d) Promover entre los/as docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos generados.

- Los/as docentes junto con dirección y el equipo técnico-pedagógico, comparten lecturas y otros materiales de estudio acordes con los vacíos que presentan e investigan para resolver sus dudas profesionales y ampliar sus conocimientos.
- Los/as docentes, junto con dirección y el equipo técnico-pedagógico logran que las reuniones de profesores sean instancias de aprendizaje y discusión técnica entre pares, en las cuales la mayoría de los/as docentes compartan los desafíos pedagógicos que enfrentan, sus experiencias, conocimientos y prácticas.

2. Enseñanza y Aprendizaje en el aula

a) Impartir clases en función de los objetivos de aprendizaje estipulados en las bases curriculares

- Los/as profesores/as imparten clases alineadas a los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares: las actividades implementadas apuntan al desarrollo de las habilidades, conocimientos y actitudes establecidos en el currículum.

b) Los/as profesores/as conducen las clases con Claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés

- Los/as profesores/as enseñan de manera clara: en sus explicaciones, demostraciones, instrucciones, ejemplos, diagramas y preguntas utilizan un lenguaje adecuado para la edad, con la cantidad de información justa y bien parcelada, con los énfasis necesarios y en un orden que facilita la comprensión de conocimientos y la ejecución de habilidades.
- Los/as docentes muestran dominio de los contenidos y las habilidades de las asignaturas que imparten y los enseñan con rigurosidad.
- Los/as docentes conducen las clases de manera dinámica: imponen un ritmo de clases productivo, introducen pequeñas controversias y preguntas desafiantes para mantener el interés, utilizan el movimiento corporal, cambian de estrategias de enseñanza cuando detectan que no están siendo efectivas, entre otros.

c) Los/as profesores/as utilizan estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula

- Los/as profesores/as, al iniciar las clases, conversan con los/as estudiantes sobre qué aprenderán, las actividades que se llevarán a cabo para lograrlo y su relación con las clases anteriores.
- Los/as docentes exponen a los estudiantes a nueva información y al desarrollo de

nuevas habilidades y actitudes mediante estrategias efectivas y variadas, tales como: explicar, narrar, modelar, dramatizar, ilustrar, ejemplificar, esquematizar, utilizar material concreto, mostrar y analizar videos, compartir anécdotas, y hacer que los alumnos lean, investiguen, observen, entrevisten, entre otros.

- Los profesores promueven, mediante estrategias efectivas, que los estudiantes elaboren la información: solicitan que identifiquen diferencias y similitudes, generen analogías, relacionen con otros conocimientos, hagan esquemas, representen de forma no verbal, respondan y pregunten, resuman y repasen, tomen apuntes, discutan, expliquen a otros, trabajen en forma colaborativa, entre otras.
- Los/as profesores/as promueven que los/as estudiantes practiquen y apliquen las habilidades aprendidas, tanto de manera guiada como autónoma, mediante ejercitación abundante, graduada, variada (aplicada a distintas situaciones) y distribuida en el tiempo.

d) Los/as profesores/as manifiestan interés por sus estudiantes, les entregan retroalimentación constante y valoran sus logros y esfuerzos

- Los/as profesores/as manifiestan interés y preocupación por los/as estudiantes: son tratados por su nombre, recogen sus inquietudes, conocen sus intereses, valoran sus aportes en clases, son pacientes, los ayudan y animan cuando presentan dificultades, entre otros.
- Los/as docentes monitorean constantemente la comprensión y el desempeño de los estudiantes durante las clases: se pasean por todos los puestos para observar el trabajo efectuado, les piden que expliquen lo comprendido, recogen inquietudes y dudas, entre otros.
- Los/as docentes retroalimentan constantemente a los/as estudiantes sobre su desempeño, de manera individual y grupal: destacan los aspectos logrados, los ayudan a detectar y tomar conciencia de los errores, los guían para que corrijan sus faltas y les explican nuevamente si es necesario.

e) Los/as profesores/as logran que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Los/as profesores/as tienen un buen manejo de clases, lo que permite que la mayor parte del tiempo lectivo se destine a las actividades de enseñanza-aprendizaje.
- Son asertivos/as y demuestran liderazgo y control del curso.
- Generan un ambiente organizado, en el que se exige el cumplimiento de las normas de comportamiento acordadas.
- Consiguen volver a captar la atención de los/as estudiantes o que estos/as retomen las actividades que estaban haciendo en los casos en que se producen interrupciones.
- Implementan rutinas y procedimientos que reducen la pérdida de tiempo al mínimo: aplican estrategias para pasar lista, repartir materiales, revisar tareas, hacer la transición entre actividades, entre otras; y enseñan a los/as estudiantes a seguir instrucciones colectivas.
- Logran iniciar las clases puntualmente, demoran menos de diez minutos en las actividades previas al comienzo de la lección (pasar lista, captar la atención de los/as estudiantes, entre otras) y las terminan cuando finaliza la hora.

- Reúnen con anticipación todos los materiales necesarios para desarrollarlas clases y evitan las interrupciones.

f) Los/as profesores/as logran que los/as estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente

- Implica que los/as estudiantes estén atentos/as, pregunten, respondan, realicen las actividades solicitadas, lean, discutan, colaboren en los trabajos grupales, siguiendo instrucciones, entre otros.
- Los/as docentes promueven que los/as estudiantes desarrollen una ética de trabajo alta: exigen que entreguen los trabajos a tiempo y de acuerdo con las especificaciones, que cuiden los detalles, que no plagien el trabajo de otros, que sean proactivos ante las dificultades, que se presenten con los materiales solicitados, entre otros.
- Los/as docentes promueven que los/as estudiantes desarrollen la capacidad de trabajar y estudiar de manera independiente en clases y en el hogar.

3. Apoyo al Desarrollo de los/as Estudiantes

a) Los/as docentes identifican a tiempo a los/as estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos

- Los/as docentes detectan a tiempo a los/as estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje, distinguiendo a aquellos/as que requieren ser evaluados/as para descartar un trastorno específico de aprendizaje de aquellos/as que solo necesitan reforzamiento adicional para superar vacíos (producto de enfermedades, ausencia de profesores, ritmo lento de aprendizaje, u otros).

b) Los/as profesores/as identifican a tiempo a los/as estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y comportamentales, cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos/as

- Los/as docentes identifican a tiempo a los/as estudiantes que presentan problemas sociales, afectivos o conductuales, mediante mecanismos como seguimiento de las anotaciones, informes de personalidad o sociogramas de los/as estudiantes, observaciones de los/as profesores jefes, evaluaciones del Consejo de Profesores/as, entre otros.
- Los/as docentes entrevistan y mantienen contacto periódico con los apoderados de los/as estudiantes que presentan problemas sociales, afectivos o conductuales para conversar sobre las dificultades observadas, reunir más información, acordar medidas de apoyo, hacer seguimiento, entre otros.

c) Los/as docentes identifican a tiempo a los/as estudiantes en riesgo de desertar e implementan mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar

- Los/as docentes identifican a tiempo a los/as estudiantes en riesgo de desertar, tomando en cuenta los siguientes factores de riesgo:
- Asistencia menor al 90%

- Bajo rendimiento en Matemática y Lenguaje
- Problemas de conducta o comportamiento antisocial
- Repitencia
- Apatía o baja motivación escolar.
- Embarazo.
- Víctima o victimario de acoso escolar o *bullying*.
- Transición de enseñanza básica a media.

d) Implementan acciones para que los/as estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional

- Los/as docentes y los especialistas trabajan de manera coordinada para asegurar el aprendizaje y la participación activa de los/as estudiantes con necesidades educativas especiales en clases: diseñan adecuaciones curriculares cuando corresponde, definen cómo desarrollarán el trabajo conjunto en el aula, acuerdan responsabilidades y se reúnen periódicamente para hacer seguimiento.

4. Formación y Convivencia:

a) Los/as docentes basan su acción formativa en la convicción de que todos/as los/as estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos

- Los/as docentes creen y transmiten a la comunidad escolar la noción de que todos/as los/as estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos y cambiar hábitos inadecuados, independiente de su origen socioeconómico, país de procedencia, capacidad intelectual, edad, género, antecedentes conductuales, apoyo en el hogar o historial académico.
- Los/as docentes actúan acorde a la creencia de que los/as estudiantes pueden cambiar: dedican tiempo a enseñar actitudes y conductas positivas, corrigen conductas y actitudes inadecuadas, dan oportunidades para enmendarse, entre otros.

b) Los/as docentes modelan y enseñan a los/as estudiantes habilidades para la resolución de conflictos

- La mayoría de los/as docentes enseñan transversalmente y de manera constante habilidades y actitudes necesarias para abordar las diferencias, tales como escuchar y ponerse en el lugar del otro, autorregular los impulsos y emociones, comprender que hay diferencias legítimas y deseables, aprender a reconocer errores, ser asertivos, expresar con claridad las necesidades y límites, entre otros.

c) Los/as docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.

Los/as docentes implementan estrategias sistemáticas para promover:

- Una vida activa entre los estudiantes.
- Una alimentación saludable entre los estudiantes.
- Hábitos de autocuidado entre sus estudiantes en temáticas de afectividad, sexualidad y consumo de tabaco, alcohol y drogas.
- Los/as docentes apoyan, orientan y derivan hacia ayuda competente a las estudiantes embarazadas, a los alumnos que van a ser padres y a aquellos con

problemas de consumo de sustancias.

d) Los/as docentes promueven de manera activa que padres, madres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes

- Los/as docentes mantienen informados/as a padres, madres y apoderados/as sobre las actividades formativas y académicas realizadas en el establecimiento, con el fin de que se involucren y apoyen el proceso educativo de los/as estudiantes.
- Los/as docentes implementan actividades sistemáticas para promover la participación de los apoderados en la formación académica de los estudiantes. Por ejemplo, organizan charlas pedagógicas y efectúan campañas de fomento lector en el hogar.

5. Estándares de Convivencia

a) Los/as docentes promueven y exigen un ambiente de respeto y buen trato entre todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa

- Los/as docentes promueven y exigen de manera transversal y cotidiana que los estudiantes respeten normas básicas de cortesía y civilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse, respetar turnos, no interrumpir, no hablar mal de otros, escuchar con atención, utilizar lenguaje y modales adecuados, entre otros.
- Los/as docentes promueven de manera transversal y cotidiana que los/as estudiantes se preocupen por los/as demás, al enseñar y reforzar conductas como preocuparse por los/as compañeros ausentes, ofrecer ayuda, acoger al que está solo, compartir materiales, entre otros.
- Los/as docentes corrigen de manera sistemática las descalificaciones y faltas de respeto, tanto leves como graves, entre los miembros de la comunidad educativa.

b) Los/as docentes valoran y promueven la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos y previenen cualquier tipo de discriminación

- Los/as docentes promueven de manera sistemática la riqueza y el valor de la diversidad en los grupos humanos.
- Los/as docentes promueven el trato equitativo hacia los distintos miembros de la comunidad y corrigen cualquier tipo de discriminación, ya sea por el nivel socioeconómico, religión, nacionalidad, pueblo originario, discapacidad, género, orientación sexual, intereses, características físicas o psicológicas, entre otras razones.

c) Los/as docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas

- Los/as docentes definen rutinas y procedimientos compartidos para regular ciertas actividades y situaciones cotidianas, como: ingreso y salida de clases, inicio de jornada, asistencia y atrasos, revisión de tareas, transición de actividades, pruebas atrasadas, distribución de materiales, permisos para el baño, desplazamientos en pasillos y en la sala de clases, cosas perdidas, entrega de avisos, entre otros.
- Los/as docentes instalan y refuerzan constantemente las rutinas y procedimientos

definidos: explican la necesidad e importancia de estos, enseñan los procedimientos correctos mediante su descripción y demostración, exigen practicarlos varias veces, los repasan en forma periódica, entregan retroalimentación, entre otros.

e) Los docentes enfrentan y corrigen formativamente las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves

Los/as docentes corrigen permanentemente y de manera formativa las conductas antisociales de menor gravedad, como el uso de lenguaje y comportamiento grosero, copia, robos menores, pegar a otros estudiantes, maltrato de infraestructura (rayar escritorios, hacer grafitis, ensuciar paredes, romper las plantas, etc.), entre otros.

6. Participación y vida democrática

a) Los/as docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad

- Los/as docentes reflexionan a menudo con los/as estudiantes sobre la importancia de ser responsables con el entorno y la sociedad, y les transmiten que su aporte es valioso y necesario, y que cada persona puede hacer una diferencia real en la sociedad.

b) Los/as docentes fomentan entre los/as estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas

- Los/as docentes promueven constantemente que los/as estudiantes expresen sus ideas y opiniones, tanto durante las clases como en el desarrollo de las demás actividades escolares: escuchan lo que quieren decir, les preguntan qué piensan, les dan tiempo para expresarse, contra preguntan, abren discusiones, retoman las opiniones y las amplían, guían para que fundamenten con argumentos pertinentes, entre otros.
- Los/as docentes promueven que los/as estudiantes intercambien ideas en un marco de respeto y apertura a la diversidad de opiniones: fomentan las argumentaciones centradas en ideas, la comprensión de distintos puntos de vista, el estar abierto a modificar la opinión ante buenos argumentos, y a defender lo que se piensa.

Educadoras de Párvulos:

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Estándares Pedagógicos

a) Conoce el desarrollo evolutivo de las niñas y niños y sabe cómo ellos aprenden

- Sabe cómo se desarrollan y aprenden e identifica las características cognitivas, biológicas, sociales, afectivas y morales que pueden intervenir en el aprendizaje.
- Conoce los principales enfoques que aporta la investigación en materia de educación infantil para explicar la incidencia de estos factores en el aprendizaje de las niñas y niños.

- Emplea estos conocimientos para las múltiples decisiones que debe enfrentar para generar experiencias pedagógicas apropiadas a las características particulares de cada niña y niño y su contexto.

b) Está preparada para promover el desarrollo personal y social de los estudiantes.

- Comprende la importancia de educar en valores y virtudes universales, y está preparado para formar a niñas y niños responsables, íntegros, que cuidan de sí mismos, de su entorno y del medio ambiente.
- Comprende su rol como modelo, y la relevancia de su actuación para la comunidad educativa.
- Está preparada para resolver problemáticas emergentes en el marco de un enfoque a nivel de la institución y su Proyecto Educativo Institucional (PEI), de manera de proporcionar experiencias para el aprendizaje de valores.

c) Comprende el currículo de Educación Parvularia

- Conoce el currículo nacional vigente, su propósito general, los principios que lo inspiran, su estructura y secuencia.
- Distingue el propósito y sentido de progresión del aprendizaje propuesto para los diversos ámbitos de aprendizaje, lo cual le permite diseñar y secuenciar propuestas pedagógicas y de evaluación del aprendizaje de los párvulos.

d) Sabe cómo diseñar e implementar experiencias pedagógicas adecuadas para los objetivos de aprendizaje y de acuerdo al contexto.

- Considera en su planificación las necesidades, intereses, conocimientos previos, habilidades, ritmos de aprendizaje, experiencias de los/as párvulos y el contexto en que se desarrollará la enseñanza, incluyendo los resultados de evaluaciones previas.
- Es capaz de planificar experiencias de aprendizaje y secuencias de actividades, dando a las niñas y niños el tiempo, el espacio y los recursos necesarios para aprender.
- Es capaz de planificar la enseñanza teniendo como foco el logro de objetivos de aprendizaje relevantes para las niñas y niños de manera coherente con el currículo nacional.
- Conoce las estrategias didácticas propias de cada ámbito del aprendizaje y es capaz de transformar este conocimiento en enseñanza. Así, por ejemplo, emplea experiencias lúdicas por su valor pedagógico como una estrategia de enseñanza adecuada a los/as párvulos.
- Incorpora diversos recursos en los diseños, en la implementación curricular y en la evaluación educativa, seleccionando los que son más apropiados para favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, empleándolos de manera eficiente.

e) Genera y mantiene ambientes acogedores, seguros e inclusivos.

- Construye ambientes de convivencia armónica, participativa e inclusiva, constituyéndose en un modelo de respeto y valoración de la diversidad.
- Establece vínculos de confianza y de apego, reconociendo explícitamente las fortalezas y capacidades de las niñas y niños a su cargo.

- Expresa y manifiesta a través de sus acciones, altas expectativas respecto a los aprendizajes que las niñas y niños pueden alcanzar.
- Mantiene una actitud alerta para resguardar el bienestar de sus estudiantes, manejando como una oportunidad de aprendizaje las situaciones complejas que se produzcan entre los párvulos.
- Cuida de la integridad física de las niñas y niños a su cargo, teniendo una actitud alerta ante las situaciones de emergencia o peligro que puedan suceder.

f) Aplica métodos de evaluación para observar el progreso de los estudiantes y utiliza sus resultados para retroalimentar el aprendizaje y la práctica pedagógica

- Comprende la evaluación como un proceso sistemático de obtención de evidencia para verificar el desarrollo y aprendizaje de las niñas y niños, con el propósito de mejorar el aprendizaje.
- Conoce, diseña y adapta diferentes estrategias e instrumentos que proveen distintas y suficientes oportunidades para que las niñas y niños demuestren lo que han aprendido.
- Comprende que las estrategias y los criterios de evaluación deben ser coherentes con los objetivos y las oportunidades de aprendizaje ofrecidas y que deben ser comunicados oportunamente.
- Está preparada para ofrecer oportunidades para que los estudiantes desarrollen su capacidad para monitorear su propio aprendizaje.
- Comprende que es su responsabilidad certificar el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje, y que ellos estén relacionados con los requerimientos de la Educación Parvularia.

g) Orienta su conducta profesional de acuerdo a los criterios éticos del campo de la Educación Parvularia.

- Basa su conducta profesional sobre el cuerpo de criterios éticos válidos en su campo, provenientes del campo de la ética, de la educación y de la Convención sobre los Derechos del Niño. Según ellos, reconoce los principales focos de sus responsabilidades profesionales y obtiene elementos de juicio para afrontar circunstancias comprometidas éticamente, dentro del contexto del programa educativo donde se desempeña.

h) Se comunica oralmente y por escrito de forma efectiva en diversas situaciones asociadas a su quehacer docente.

- Está consciente del papel fundamental que tiene la comunicación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Por lo mismo, es capaz de comunicarse en forma oral y escrita de manera asertiva y efectiva, utilizando un lenguaje adecuado, coherente y correcto, tanto en contextos educativos como académicos o profesionales propios de su disciplina.

i) Aprende en forma continua y reflexiona sobre su práctica y su inserción en el sistema educacional.

- Comprende que su desempeño profesional requiere de una dedicación a su

aprendizaje continuo.

- Es capaz de analizar y reflexionar individual y colectivamente sobre su práctica pedagógica y sobre los resultados de aprendizaje de las niñas y niños de su responsabilidad.
- Puede proponer cambios a partir de juicios fundados sobre la base de los estándares profesionales, los resultados de aprendizaje de los estudiantes, la retroalimentación de otros educadores, y de las necesidades y expectativas del establecimiento educacional.
- Está preparado para resolver problemas pedagógicos y de gestión y, a la vez, comprometer a múltiples actores en el logro de aprendizajes de calidad de los estudiantes (apoderados, familias y otros agentes).

j) Se responsabiliza por el bienestar, el aprendizaje y el desarrollo de cada niña y niño a su cargo.

- Comprende que la educación de la primera infancia es una tarea ampliamente desafiante y tiene conciencia que lo central de su quehacer profesional está en promover el bienestar, aprendizaje y desarrollo de cada niña y niño a su cargo.
- Asume que sus decisiones profesionales son cruciales para favorecer el bienestar, el aprendizaje y el desarrollo de cada niña y niño a su cargo, es proactivo en la búsqueda de soluciones a los desafíos pedagógicos que se le presentan, tanto de manera cotidiana como en circunstancias excepcionales.
- De este modo, se mantiene alerta durante cada fase del proceso educativo, para ser capaz de identificar aquellos aspectos de su práctica que requieren mejoramiento y de encontrar la mejor reformulación.

k) Se interesa en profundizar su conocimiento sobre el campo de la Educación Parvularia

- Aprecia esta especificidad y se identifica a sí misma como un miembro de este campo. Reconociendo que todas las profesiones se fortalecen a partir del trabajo tanto individual como articulado de sus miembros, valora su propio quehacer como una contribución al fortalecimiento de la educación de párvulos a nivel nacional.
- Demuestra gran interés en expandir sus conocimientos sobre su campo profesional, de modo de poder formarse una opinión crítica sobre él e identificar áreas donde poder realizar aportes significativos.

l) Construye relaciones de alianza con la familia y la comunidad

- Comprende que las familias son las primeras educadoras de las niñas y los niños y, por tanto, tiene claro que las mejores oportunidades de aprendizaje y desarrollo de los párvulos a su cargo no pueden prescindir de la participación de las familias en el proceso educativo.

- Atiende y valora las características específicas de las familias de su comunidad, genera relaciones profesionales de respeto y valoración recíproca, involucrándolas en el proceso educativo del cual ella es responsable.

m) Mantiene relaciones profesionales colaborativas con distintos equipos de trabajo

- Comprende que su quehacer cotidiano implica la participación y liderazgo pedagógico en distintos equipos de trabajo, los cuales incluyen personal técnico, pares profesionales y otros profesionales.
- Asume que las mejores oportunidades de aprendizaje y desarrollo de las niñas y los niños a su cargo dependen en gran medida de la conformación activa de un trabajo en equipo, propicia que éstos logren un funcionamiento armónico y sinérgico.
- Se involucra asumiendo el rol de líder pedagógico en cada uno, con el propósito de favorecer la adopción de decisiones apropiadas para la primera infancia y contribuir a la calidad de la Educación Parvularia del programa educativo donde se desempeña.

2. estándares disciplinarios para la enseñanza

a) Maneja estrategias pedagógicas basadas en su comprensión de nociones fundamentales sobre el desarrollo y el aprendizaje de la autonomía

- Debe generar experiencias educativas apropiadas a las características particulares de cada niña y niño y su contexto, favoreciendo su progresiva confianza, seguridad, conciencia y creciente dominio de sus habilidades corporales, socioemocionales e intelectuales, promoviendo de este modo la autorregulación.

b) Maneja estrategias pedagógicas basadas en su comprensión de nociones fundamentales del desarrollo y aprendizaje de la identidad

- Comprende el desarrollo de la identidad como una dimensión clave del desarrollo personal y social de las niñas y los niños, especialmente en el logro de la autoestima positiva, así como del reconocimiento de su singularidad. La construcción adecuada de la identidad en la primera infancia (social, sexual y personal) permite reconocer las necesidades y características de aprendizaje de los párvulos, y por tanto es relevante fortalecerla en un marco en el que se valora la diversidad.
- Generará experiencias pedagógicas apropiadas a las características particulares de cada niña y niño y su contexto, que favorezcan el desarrollo del conocimiento de sí y de una autoestima positiva.

b) Maneja estrategias pedagógicas basadas en su comprensión de nociones fundamentales de las artes visuales, musicales y escénicas.

- Cuenta con una sólida base teórica sobre las artes visuales, musicales y escénicas, que le permite descubrir, valorar, crear, analizar y reinterpretar los elementos formales y simbólicos del arte, ampliando así su comprensión de diversas formas de expresión artística.
- Generar experiencias didácticas para desarrollar la inteligencia artística, el pensamiento divergente y hacer más significativa la experiencia con las artes de las niñas y los niños a su cargo.

c) Maneja estrategias pedagógicas basadas en su comprensión de nociones fundamentales sobre el desarrollo del lenguaje verbal

- Promover el desarrollo del lenguaje verbal de las niñas y los niños a su cargo, debe comprender los aspectos que lo componen y su evolución, así como las mejores estrategias para fomentar su adquisición y desarrollo.

d) Maneja estrategias pedagógicas basadas en su comprensión de las nociones fundamentales de las matemáticas

- Debe contar con una comprensión profunda sobre los aprendizajes matemáticos que busca favorecer en las niñas y los niños a su cargo.
- Es capaz de emplear, a través de estrategias didácticas adecuadas, los principales conceptos matemáticos para favorecer la iniciación a las matemáticas en la primera infancia.

e) Maneja estrategias pedagógicas basadas en su comprensión de las nociones fundamentales de las ciencias naturales

- Debe comprender las nociones fundamentales de las ciencias naturales para favorecer la construcción de su conocimiento en la primera infancia, tendiendo hacia la comprensión del entorno natural en su complejidad.

f) Maneja estrategias pedagógicas basadas en su comprensión de nociones fundamentales de las ciencias sociales

- Ha adquirido nociones fundamentales de las ciencias sociales, las cuales le permiten una visión amplia de la realidad cultural y social.
- Es capaz de emplear pertinentemente las principales perspectivas de análisis y conceptos de dichas disciplinas, para favorecer la comprensión del medio cultural y social en la primera infancia, permitiendo a los párvulos a su cargo aprehender el transcurso del tiempo y su secuenciación, la localización y la distribución geográficas, la diversidad cultural y la organización de los grupos sociales.
- Desarrolla estrategias didácticas que favorecen que las niñas y los niños conviertan el medio cultural y social en objeto de conocimiento, y comiencen a desarrollar disposiciones tempranas de ciudadanía.

II. Funciones principales

- Reportar y registrar evolución académica de los/as estudiantes.
- Involucrar colaborativamente a los/as apoderados/as en el proceso educativo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los/as niños/as y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los/as niños/as en las actividades del establecimiento.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Realizar labores administrativas docentes.

Asistentes de Aula y/o Párvulos:

I. Responsabilidades Principales

- Realizar y evaluar actividades educativas con párvulos de los distintos niveles, creando ambientes pedagógicos adecuados a sus necesidades y a su desarrollo cognitivo, emocional, social y psicomotor, de acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y a las orientaciones e instrumentos recibidos de las educadoras.
- Preparar, utilizar y almacenar material didáctico y de ambientación educativa, para el apoyo a las actividades con los párvulos, aplicando criterios pedagógicos, estéticos y de equidad en materia de género, etnia y cultura.
- Promover hábitos de salud, higiene y autocuidado en niños y niñas menores de seis años, utilizando las técnicas señaladas en el manual de salud preescolar y en el programa de prevención de riesgos y evacuación de la institución.
- Alimentar a niños y niñas menores de seis años, de acuerdo a su edad, a sus requerimientos dietéticos y a los horarios convenidos, favoreciendo una alimentación saludable y la autonomía en la ingesta de alimentos.
- Mudar a niños y niñas menores de dos años y apoyar a vestirse y desvestirse en forma autónoma a mayores de dos años, resguardando principios de salud, seguridad e higiene de los párvulos y aplicando principios ergonómicos.
- Atender a niños y niñas menores de seis años, en las horas de descanso y de recreación, desarrollando actividades lúdico-pedagógicas colectivas e individuales, generando alternativas de uso del tiempo libre, propiciando el descanso de cada uno, de acuerdo a las necesidades de cada niño y niña.

II. Funciones Principales

- Conocer los distintos enfoques teóricos que abordan las características propias del crecimiento y desarrollo integral de niños y niñas.

- Conocer los antecedentes históricos de la educación Parvularia.
- Conocer las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y Programas Educativos.
- Conocer la planificación según el formato utilizado en la institución para interpretar y llevar a cabo las estrategias de aprendizaje propuestas.
- Preparar la sala de clases o espacio educativo para el trabajo manteniendo el orden y la limpieza del lugar.
- Preparar el material educativo para la realización de las experiencias de aprendizaje cautelando la cantidad necesaria para el grupo.
- Participar en la planificación de experiencias educativas aportando ideas y sugerencias.
- Ejecutar diversas estrategias de estimulación del lenguaje, lectura de cuentos, adivinanzas, rimas, etc. en los tiempos de espera.
- Conocer los diversos materiales educativos existentes en el establecimiento para utilizarlos, manteniendo el orden, clasificación y cuidado de estos.
- Elaborar material de apoyo para las experiencias de aprendizaje considerando las características que deben tener para el trabajo de los niños y niñas, sus edades, y características socioculturales.
- Mantener una relación de respeto, afecto y cordialidad con los párvulos y sus familias.
- Utilizar un lenguaje propicio al interactuar con los/as párvulos y comunidad educativa.
- Conocer características de la alimentación infantil saludable, las raciones adecuadas a la edad de los/as párvulos.
- Alimentar a los párvulos que lo requieran propiciando autonomía de los niños y niñas en los períodos de ingesta.
- Mantener normas de higiene y cuidado en los períodos de muda.
- Conocer la importancia de la estimulación de los párvulos y aprovechar todos los momentos de la rutina para la estimulación de las áreas de desarrollo.
- Promover actividades de autocuidado en diversos aspectos: salud e higiene.
- Conocer enfermedades infantiles y detectar sus síntomas informando a la educadora y/o familia.
- Conocer técnicas básicas de primeros auxilios y aplicarlas.
- Reconocer síntomas de abuso (maltrato y sexual) y actuar en función de los manuales y protocolos establecidos por el Centro Educativo.
- Conocer y utilizar diversas estrategias lúdico-pedagógicas dentro de la rutina diaria, que estimulen el trabajo cooperativo entre los niños y niñas.
- Propiciar momentos de juegos de roles y libres organizando los espacios respetando las necesidades del grupo.
- Conocer antecedentes de los niños y niñas y sus familias, identificando necesidades de su curso.

Inspector General:

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- Coordina, delega y supervisa las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. Apoya a la Unidad Técnico Pedagógica.
- Supervisa el trabajo de inspectoría en cuanto al cumplimiento del personal docente en la recepción de los alumnos frente al curso.
- Asesora al director en la toma de decisiones.
- Coordina y orienta las labores administrativo - docentes.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

1. En ausencia del director, subrogarlo en la dirección y funcionamiento del establecimiento.
2. Representa al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
3. Preside Consejos de Profesores o Talleres de Reflexión Pedagógica según corresponda.
4. Facilita el proceso de supervisión e inspección del Ministerio de Educación, Agencia de la Calidad, Superintendencia de Educación, Junaeb etc.
5. Anima a los docentes en su labor educativa y supervisa el logro de los objetivos.
6. Controla asistencia y atrasos del personal, mantiene al día catastro de atrasos, ausencias, licencias médicas, cantidad de permisos administrativos.
7. Programa y supervisa labor de los auxiliares.
8. Supervisa la mantención de la infraestructura.
9. Vela por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educativo.
10. Asegura la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
11. Planifica y coordina las actividades de su área.
12. Establece claramente los responsables de la ejecución de las actividades y se asegura que comprenden sus tareas, plazos y metas.
13. Confecciona plantilla de reemplazos.
14. Realiza reuniones planificadas y periódicas con los profesores para informar y monitorear la aplicación de las normas administrativas del Establecimiento: uso del libro de clases, ingreso de notas, registro de observaciones, registro de asistencia, entrega de planificaciones y otras del establecimiento.
15. Vela por el cumplimiento de las normas de orden y disciplina en el Establecimiento (atrasos, inasistencias, uniforme, accesorios, salas de clase etc.).
16. Supervisa el toque de timbre a la hora para señalar cambios y recreos.
17. Realiza un proceso de inducción en los temas administrativos a los profesores que ingresan al colegio.

Inspectores de patio o nivel.

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Realizar labores administrativas de inspectoría general

- Otorgar pase a los/as estudiantes para entrar al recinto y a las respectivas salas de clases, cuando se encuentran en situación de atrasos y actividades extraprogramáticas.

- Registrar las condiciones extraordinarias en el historial de los/as estudiantes, tales como: salidas fuera de horarios normales.
- Realizar atención de apoderados/as que requieran de su presencia, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.

2. Apoyo al modelo de Desarrollo de la Unidad Educativa

- Inspeccionar que las salas de clases cuenten con las condiciones necesarias para impartir las actividades docentes.
- Informar del cumplimiento del horario de clases de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
- Prestar apoyo a situaciones de índole conductual, entre estudiantes y hacia los/as profesores/as, que se den dentro de la sala de clases.
- Entregar la información necesaria que emane desde la dirección, respecto a cualquier acontecimiento que deba ser informado a toda la comunidad escolar.
- Informar sobre el deterioro de los materiales que son necesarios para el proceso educativo dentro del establecimiento y que no se encuentren en las condiciones idóneas, en el ámbito de su accionar.

3. Mantener la trayectoria Educativa -Conductual de los/as estudiantes

- Mantener el registro de los atrasos de los/as estudiantes al recinto educacional, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
- Otorgar información, tanto presencial como por informes, del historial disciplinario de los/as estudiantes a quien lo requiera, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
- Mantener registro de comunicación enviadas por apoderados que revistan un carácter excepcional, tales como condiciones especiales de salud, religión, alimentarias.
- Registrar dentro del historial de los/as estudiantes, las condiciones médicas excepcionales que le impidan llevar a cabo alguna actividad dentro del recinto escolar.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Mantener la convivencia escolar.

- Implementar el reglamento de convivencia escolar, 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 de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.

- Supervisar a los/as estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
- Derivar los casos disciplinarios que no se encuentran contemplados en el reglamento de convivencia escolar, a la inspectoría general o a quien corresponda para que esta administre las sanciones del caso, a través de los instrumentos disciplinarios con los que cuente el establecimiento educacional.

2. Educar y formar transversalmente a los alumnos de la comunidad educativa

- Inculcar a los alumnos hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del recinto educacional.
- Difundir las normas y reglas (instrumentos de gestión) del recinto educativo a los alumnos, con el fin de promover los hábitos que allí se establecen.
- Difundir las sanciones que son necesarias cuando no se cumplen los hábitos que se definen dentro del reglamento de convivencia escolar.
- Inculcar y reforzar valores sociales, orientándolos a las acciones diarias dentro del establecimiento educacional.
- Disipar dudas del alumnado respecto a las acciones correctas e incorrectas que se ejercen en convivencia con otros.
- Controlar que se cumpla con los hábitos de higiene personal y ornato necesarios según los estándares definidos por el establecimiento educacional.
- Prevenir que los alumnos no porten elementos que atenten en contra de su propia seguridad y la de otros.

3. 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 que competan a su autoridad.
- Resguardar a los alumnos cuando estos son víctimas de intimidaciones y/o amenazas de parte de otros compañeros del establecimiento.
- 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 el caso a la autoridad correspondiente.
- 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, se a realizado por un tutor reconocido por el establecimiento educacional.
- Controlar el consumo y comercialización, dentro del recinto educacional, de sustancias que atenten contra la salud de los alumnos.

4. Confianza

- Capacidad de ser percibidos y valorados por otros como una persona que cumple los compromisos y responsabilidades asumidas, que genera un clima que propicia la apertura y participación.
- Capacidad para empatizar con los alumnos.
- Tratar a los alumnos con respeto en todas las condiciones que se interactúe con ellos.
- Contener emocionalmente a los alumnos que requieren de un adulto al que valoren y consideren.
- Atender a las necesidades emocionales de los alumnos, desarrollando vínculos profesionales.
- Mantener la confidencialidad de los secretos que comparten los alumnos, siempre que estos no generen riesgo en su integridad.
- Generar un ambiente en el cual sea posible que el alumno logre poner de manifiesto sus ideas sin temor.
- Acompañar al alumno durante todo el proceso de ayuda emocional o efectiva que esterequiera.

5. 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.
- Mediar entre las diversas posturas.

Auxiliar de servicios

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Mantener la limpieza y orden en todas las dependencias del establecimiento que le hayan sido asignadas.
2. Responsabilizarse del uso y conservación de herramientas, y otros elementos que le hayan sido asignados.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del establecimiento educacional asignado.
2. Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
3. Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
4. Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.
5. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
6. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
7. Informar y comunicar a su jefatura directa, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

Coordinador de convivencia escolar.

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados/as, en cuanto a:
 - Enfoque formativo de la Convivencia Escolar: Se trata de identificar y caracterizar la Convivencia Escolar como parte fundamental de la pedagogía y la construcción de sujeto que se realiza cotidianamente en la escuela.
 - Enfoque de Derecho: Debe resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos, fomentando a través de la vivencia de los derechos que los/as estudiantes comprendan, resignifiquen y ejerciten su ciudadanía, entendiendo que ellos/as son el foco de la formación en la escuela/liceo.
 - Enfoque de Género: debe fomentar el resguardo de todas las personas, independientemente de su identidad de género, tienen el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, asegurándose que existan para todos/as las mismas oportunidades de aprendizaje.
 - Enfoque de Gestión Territorial: Implica reconocer la diversidad de realidades y dinámicas de interrelación entre lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizando los recursos territoriales, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).
 - Enfoque Participativo: concientizar a la comunidad educativa en general respecto de que la dinámica del clima y la Convivencia Escolar se da en la interacción que existe entre todos/as los/as miembros de la comunidad educativa, y que, por lo tanto, se construye y reconstruye entre todos/as.
 - Enfoque inclusivo: Debe fomentar el reconocimiento y la valoración de la riqueza de la diversidad, sin intentar corregirla o cambiarla las diferencias, lo que cual permita 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.
2. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que contenga las medidas sugeridas por el Consejo Escolar.
3. Promover la actualización permanente del Reglamento Interno, incorporando a toda la comunidad educativa en este proceso.
4. Elaborar participativamente los protocolos de actuación necesarios y pertinentes para la mejora de la Convivencia Escolar en el Establecimiento, los que deben estar contenidos en el Reglamento Interno.
5. Responsable de la coordinación del equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento.

II. FUNCIONES PRINCIPALES.

1. Intervenciones individuales y grupales
2. Supervisar e intervenir en caso que sea necesario derivaciones internas y externas.
3. Prestar apoyo en la intervención en crisis en la comunidad educativa.
4. Coordinar la realización de planes de acción con los estudiantes que presentan, dificultades desde rendimiento o adaptación escolar.
5. Gestionar y supervisar la implementación de escuelas para padres y talleres e intervenciones específica.
6. Entrevista a la comunidad educativa.
7. Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo

- a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
8. Dar atención individual a Estudiantes según demanda.
 9. Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en la atención de los estudiantes y su familia.
 10. Forma parte del Consejo escolar.

Psicólogo convivencia escolar

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Resguardar los derechos de los/as estudiantes del establecimiento.
2. Desarrollar intervenciones integrales de atención que consideren las áreas individuales, familiares, escolares y Trabajos de Redes.
3. Promover el trabajo colaborativo y de calidad.
4. Forma parte del Equipo de Convivencia Escolar, que elabora, ejecuta y evalúa el Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Establecimiento, desarrollando para ello acciones con toda la Comunidad Escolar.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

- Intervenciones individuales
- Intervenciones grupales
- Observación y acompañamiento en aula asociada a una problemática presente en un/a estudiante, con la finalidad de entregarle retroalimentación al docente.
- Intervención en crisis; contención emocional y comportamental.
- Derivaciones, acompañamiento y seguimiento, de niños, niñas y/ o adolescentes que requieran apoyo psicológico en la red.
- Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los/as estudiantes que presentan, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.
- Evaluar y dar seguimiento de los/as alumnos(as) que presenten dificultades educacionales, socio afectivas, emocionales y comportamentales.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo a evaluación realizada.
- Apoyar con su opinión profesional respecto de las necesidades socioemocionales que puedan repercutir en el desarrollo y aprendizaje de los/as estudiantes.
- Participar y planificar escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas
- Indagar y realizar acciones frente al ausentismo prolongado sin justificación, repetición, deserción y deficiente rendimiento escolar.
- Entrevista a la comunidad educativa, según necesidades del Establecimiento.
- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a alumnos y alumnas que requieran atención de carácter preventivo.
- Coordinar y derivar a redes locales, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en la atención de los estudiantes y su familia.

Trabajadora Social convivencia escolar.

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Resguardar la aplicación sistemática del Enfoque de Derecho, Género, e interculturalidad en la intervención con los/as estudiantes del Establecimiento y la comunidad educativa.
2. Desarrollar intervenciones integrales que consideren las áreas individuales, familiares, escolares y Trabajo de Redes, desde una perspectiva sistémica.
3. Promover el trabajo colaborativo con la comunidad educativa, vinculado activamente a las actividades propuestas por el área de Convivencia Escolar Municipal.
4. Formar parte del Equipo de Convivencia Escolar, que elabora, planifica, ejecuta y evalúa el Manual de Convivencia Escolar, junto con los protocolos pertinentes y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar del Establecimiento de acción desarrollando para ello un trabajo conjunto con toda la Comunidad Escolar.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

- Intervenciones individuales, familiares, grupales e institucionales
- Intervenciones con toda la comunidad educativa, especialmente en la realización de talleres de prevención, promoción y protección en temas específicos de acuerdo a las necesidades, de cada establecimiento.
- Derivaciones de estudiantes y sus familias, a redes pertinentes para atención y abordaje de casos multidisciplinarios.
- Intervención en situaciones de crisis.
- Asesoría y acompañamiento en el proceso de Becas y beneficios a estudiantes.
- Visitas domiciliarias de estudiantes y sus familias en dupla psicosocial.
- Diagnosticar para intervenir en relación a déficits y potencialidades del establecimiento educacional (Comunidad educativa, DAEM y Ministerio).
- Informar, capacitar, orientar y acompañar a los padres y apoderados, en su labor y organización (centro de apoderados).
- Facilitar al profesor tutor información y datos en relación a los aspectos sociales y familiares de los alumnos. Resguardando confidencialidad de la información del estudiante y su familia.
- Realizar estudio y valoración social y familiar de los estudiantes atendidos.
- Asesorar al establecimiento educacional en relación al abordaje de situaciones problemáticas, sean estas individuales, grupales o institucionales.
- Indagar e implementar seguimiento e intervención frente al ausentismo, repetición, deserción y deficiente rendimiento escolar.

Coordinador (a) Equipo PIE

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- Responsable del **Diseño de la respuesta educativa y de acceso al currículo** correspondiente al nivel, para la diversidad de estudiantes en el aula, aplicando los planes de clases y la evaluación de los aprendizajes, de modo de conseguir que todos los estudiantes participen, aprendan y se sientan valorados, con especial énfasis en los estudiantes que presentan NEE.
- Responsable de la elaboración del **Plan de Apoyo individual del estudiante** (NEET o NEEP según sea el caso), en base a la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica inicial, incluyendo adecuaciones curriculares cuando corresponda.
- Responsable del **Diseño de la evaluación y el registro de los aprendizajes** tanto de los estudiantes

que presentan NEE transitorias como permanentes.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

- 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.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- 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 internas o externas, 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.
- Conocer la realidad comunal; contar con catastros de Instituciones y empresas eventuales colaboradoras del proceso educativo; así como con información actualizada de la realidad socio cultural de las familias.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- 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 y de otros establecimientos.

Educadores Diferenciales.

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. En el ámbito personal

- Evaluación psicopedagógica (evaluación y apoyo).
- Identificación de la necesidad educativa especial.
- Detectar y fomentar las fortalezas de los/as estudiantes
- Elaborar estrategias acordes a sus características
- Seguimiento de la evolución

2. En el ámbito familiar:

- Información a la familia en cuanto al apoyo de los/as estudiantes
- Talleres
- Sensibilización respecto a la necesidad de los/as estudiantes
- Informar progresos y apoyos complementarios.

3. En el ámbito escolar:

- Trabajo coordinado entre el/la educador/a diferencial y otros/as participantes en el área educacional
- Elaboración acciones curriculares conjuntas.

4. En el ámbito comunitario:

- Entregar y fomentar la participación de la sociedad en los progresos y desarrollo de los/as estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Establecer redes comunitarias
- Evaluación de necesidades comunitarias para realizar un proyecto de trabajo

II. FUNCIONES PRINCIPALES

- Identificar las necesidades Educativas Especiales, detectando las fortalezas y debilidades del estudiante.
- Elaborar estrategias acordes a las características del estudiante.
- Seguimiento de la Evolución del estudiante.
- Realizar adecuaciones curriculares en conjunto con el Docente
- Informar y orientar a la familia en cuanto al apoyo.
- Fomentar la sensibilización en toda la Comunidad Educativa.
- Organizar y planificar clases y actividades para el año escolar, que fortalezcan los procesos de aprendizaje.
- Entregar a los niños, niñas y adolescentes conocimientos teóricos y prácticos, que puedan aplicarse en el día a día.
- Realizar material de apoyo para sus clases, incluyendo diversas tecnologías y dinámicas.
- Registrar en el libro de clases las actividades realizadas.
- Solucionar conflictos y atender necesidades que surjan con los/as estudiantes, derivar si corresponde.
- Participar en actividades recreativas y formativas del establecimiento.
- Estimar el desarrollo personal de los/as estudiantes, considerando sus intereses y habilidades.

- Conocer los protocolos de funcionamiento del establecimiento educacional.

Psicólogo (A) PIE.

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Otorgar atención individual o grupal, potenciando el desempeño cognitivo y adaptativo.
2. Realizar intervenciones a los/as estudiantes orientadas a potenciar el desempeño cognitivo y adaptativo.
3. Realizar la reevaluación para evaluar los avances y necesidades de apoyo cada dos años en los estudiantes con necesidades transitorias y cada cuatro años en los/as estudiantes con necesidades permanentes.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

Diagnóstico:

- Referido al estudio integral de las diversas áreas de la persona o grupo con el fin de conocer en profundidad sus diversos aspectos. Contempla los siguientes niveles: individual, grupal, familiar y organizacional.
- Entregar una panorámica general que describa al estudiante de forma integral, mediante informe psicométricos.
- Generar una evaluación del funcionamiento cognitivo y adaptativo en base a los diagnósticos, aplicando para ello instrumentos que determina el Ministerio de Educación.

Intervención:

- Acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico y ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes a mejorar situaciones problemáticas detectadas.
- Determinar objetivos anuales de trabajo.
- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los/as estudiantes (as) con Necesidades Educativas Especiales, según la necesidad del Establecimiento educacional, por ejemplo: Taller de Técnicas de Estudio.
- Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento educacional por Ej: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.
- Realizar apoyos específicos para los estudiantes con Déficit Cognitivo, según la necesidad del estudiante.

Coordinación:

- Colaboración con otros equipos de aula y programas de intervención dentro del contexto escolar.
- Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con P.I.E.
- Mantener canales de comunicación activos, para mantener el trabajo documentado.

Terapeuta Ocupacional.

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

El terapeuta ocupacional de P.I.E. intervendrá en los siguientes niveles:

1. **Individual** para regular áreas de ocupación de niños/as y adolescentes, para promover en el rol del estudiante mayor autonomía y participación activa dentro de la comunidad educativa.
 - Actividades de la vida diaria básica.
 - Actividades de la vida diaria instrumental.
 - Educación.
 - Trabajo.

- Participación social.
 - Ocio y tiempo libre.
 - Descanso y sueño.
2. **Familiar** entregar herramientas a padres, madres y apoderados para así guiar y acompañar al estudiante en el proceso de intervención, tanto dentro del contexto escolar como familiar.
 3. **Comunidad educativa** realizar orientaciones a los/as docentes en cuanto a adecuaciones de acuerdo a diagnóstico de los/as estudiantes.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Realizar evaluación integral de los/as estudiantes.
2. Detectar déficits en las áreas de ocupación en los/as estudiantes del establecimiento.
3. Intervenir en todas las áreas que presentan los/as estudiantes, en lo que corresponde a su bienestar físico y psicosocial.
4. Aplicar intervenciones a través de actividades terapéuticas adecuados a las necesidades de los/as estudiantes.
5. Implementar técnicas de ergoterapia, de acuerdo a dificultades presentes, mediante actividades manuales.
6. Colaborar con el Equipo P.I.E en los procesos de los/as estudiantes.
7. Educar al usuario, familia y cuidadores en cuanto al proceso de intervención y sus cuidados.
8. Mantener actualizadas la evaluación y evolución de los/as estudiantes en su historial P.I.E.
9. Aplicar normas propias del área, entregando los registros solicitados.
10. Cumplir con tareas encomendadas por jefatura y/o coordinadores.
11. Gestionar programas que favorezcan la efectividad de acciones.
12. Generar guías, instructivos, normal y/o protocolos que favorezcan el desempeño ocupacional de los/as estudiantes en los distintos contextos.
13. Realizar un trabajo colaborativo con instituciones externas al establecimiento para lograr alcanzar los objetivos con los/as estudiantes.
14. Participación dentro de Equipo P.I.E., en los programas y proyectos dirigidos a las proyecciones a futuro.

Fonoaudiólogo (a) PIE.

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Realizar observación en aula común para pesquisar estudiantes que presentan dificultades de lenguaje, tanto comprensivas como expresivas.
2. Realizar evaluaciones por decreto 170 (test formales) para estudiantes con trastornos específico de lenguaje y evaluaciones informales para otro tipo de trastornos y/ dificultades.
3. Desarrollar intervenciones integrales de atención a los estudiantes que presenten dificultades de lenguaje y/o habla.
4. Orientaciones para padres.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

- Evaluación e intervención en programa de integración escolar a estudiantes con trastornos de lenguaje y de habla (trastorno del espectro autista, discapacidad intelectual, discapacidad auditiva, entre otros) y con trastorno específico de lenguaje (TEL).

- Elaboración de informes fonoaudiológicos y de formularios únicos de ingreso y reevaluación decreto 170.
- Terapias individuales y grupales.
- Orientaciones/talleres para padres.
- Realizar derivaciones a otros especialistas a niños, niñas y/o jóvenes según lo requieran.
- Estructurar, planificar y organizar en forma ordenada y funcional la atención.
- Generar estrategias de trabajo de manera proactiva, proponiendo soluciones y alternativas a las contingencias y tareas que se presenten en su trabajo.
- Seguimiento a estudiantes que han sido dado de alta fonoaudiológica.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención y/o apoyo en el hogar de acuerdo a evaluación realizada.
- Desarrollar intervenciones integrales de atenciones individuales y/o grupales, entregar herramientas para una comunicación eficaces, que aporten a su integración en el entorno escolar, social y familiar.

Secretaria dirección.

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

1. Organización de la oficina de dirección.
2. Administrar documentación institucional.
3. Realizar actividades administrativas de colaboración a Dirección.
4. Atender al público que llega al establecimiento, entregando información y orientación relativa a procedimientos.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Atiende al público y a funcionarios de una forma cálida y fraternal, procurando dar solución de una forma rápida y efectiva a las dificultades que se pudieran presentar.
2. Entrega en forma oportuna y amable información acerca de cupos, documentación a los estudiantes que deseen incorporarse al establecimiento.
3. Mantiene documentación de funcionarios al día.
4. Recibe, lee y se interioriza de los documentos enviados por el MINEDUC, Agencia de la Calidad, Superintendencia de Educación y los entrega a la persona correspondiente.
5. Digita, memos y oficios de Dirección para ser enviados al Departamento de Educación o la Provincial de Educación.
6. Mantiene documentación institucional relevante como actas, reglamentos, leyes, etc.
7. Realiza las demás gestiones relacionadas con sus funciones, que el Equipo Directivo le encomienden.
8. Confecciona documentos solicitados por el personal: Cartas de recomendaciones, cartas de antigüedad laboral etc.
9. Recibe y revisa las liquidaciones de sueldo de los funcionarios, asegurándose de que estén sean firmadas en forma oportuna.
10. Recibe y revisa la documentación necesaria para que los funcionarios reciban el pago de bonos y/o aguinaldos, corroborando con el encargado de pagos que estén correctamente asignados.
11. Contacta al Departamento de Personal para manejar la información oportuna de las licencias médicas del personal.

12. Mantiene absoluta reserva de todos los temas administrativos, pedagógicos y/o de gestión de los cuales sea partícipe.
13. Completa el formulario de permisos administrativos del personal.
14. Coordina las salidas culturales con los docentes encargados, además envía la información correspondiente a la Provincial de Educación.
15. Confecciona la certificación del alumnado: Alumno Regular, Certificado de Matrícula, Concentraciones de notas, Certificados de Estudios, Certificados de Informes de Personalidad, Licencias de Educación (los documentos deben ser visados previamente por UTP o Dirección, según corresponda).
16. Contribuye al correcto funcionamiento del establecimiento, resguarda los bienes y se responsabiliza de aquellos que se le confían.

Encargado CRA.

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- Coordinar la norma tecnológica de la biblioteca con la norma tecnológica de la escuela.
- Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales
- Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes

II. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Motivar a los usuarios para ir en búsqueda de la información.
2. Capacita a los/as usuarios en la búsqueda de información y en el cuidado del material.
3. Realiza campañas para promover el placer de la lectura.
4. Realiza un inventario del material bibliográfico y audiovisual disponible.
5. Difunde a los/as profesores/as, apoderados/as y estudiantes el material existente.
6. Diseña un procedimiento para la solicitud y devolución del material que le permita hacer seguimiento de la frecuencia de uso y de los/as usuarios.
7. Ofrece información complementaria a la que el usuario busca.
8. Programa actividades para difundir la labor de Biblioteca.
9. Difunde las actividades de la Biblioteca a través de diferentes vías como boletines, diarios murales, página Web y otros.
10. Establece sistemas de control del uso de los recursos.
11. Se reúne con los jefes de Departamento y UTP para priorizar la compra de material de acuerdo a las Planificaciones y Programas de Asignatura.
12. Capacita a los/as estudiantes para acceder a los recursos de la Biblioteca.
13. Desarrolla destrezas básicas de búsqueda de información en los/as estudiantes, como ordenación alfabética, interpretación de abreviaturas, toma de notas etc.
14. Busca información a través de portales educativos, otros sitios de Internet y respaldos multimediales.
15. Desarrolla en los/as estudiantes criterios para seleccionar la información.
16. Enseña a los/as estudiantes a utilizar los resultados de la búsqueda en trabajos prácticos.
17. Organiza concursos literarios en conjunto con los/as profesores/as
18. Asigna espacios para consulta de material y trabajo en grupo.
19. Apoya en la entrega de material audiovisual para la realización de actividades dentro de la biblioteca.

Rondín.

I. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES

- Vigilar y evitar que se produzcan durante su jornada de trabajo daños al establecimiento educacional asignado
- Informar oportunamente a dirección del establecimiento o bien Carabineros, PDI y/o Bomberos según corresponda, ante cualquier situación anómala importante que se pudiera presentar.

II. FUNCIONES PRINCIPALES

1. Vigilar y efectuar rondas permanentes en las dependencias del colegio y/o liceo asignado.
2. Revisar permanentemente, el cierre perimetral, portones de accesos, cerraduras de ventanas y puertas de las dependencias del establecimiento educacional a su cargo.
3. Revisión diaria de los equipos y artefactos eléctricos (estufas a gas, calefactores eléctricos, combustiones lentas, hervidores, etc.) y adoptar las medidas de seguridad en cada caso que correspondan.
4. Dar cuenta inmediatamente a las instituciones de emergencia (Carabineros, PDI y Bomberos) y jefatura según sea el caso, ante una situación de siniestro, emergencia o potencial riesgo de los bienes muebles e inmuebles e integridad física de su persona.
5. Registrar en la bitácora de nocheró e informar inmediatamente a la jefatura de línea correspondiente de cualquier acto o hecho acontecido en el respectivo turno de vigilancia.
6. Dar un uso adecuado al material de trabajo que se le asigna (linterna, teléfono, radios, llaves, extintores, otros) y avisar oportunamente de la falta de algún material de trabajo.
7. Verificar que una vez retirado todo el alumnado y personal esté todo en orden, revisando puertas, ventanas y dependencias del establecimiento.

Regulaciones para la supervisión técnico pedagógica y planificación curricular efectiva, de acuerdo al currículum vigente:

La supervisión pedagógica se encuentra a cargo del equipo Directivo y Técnico Pedagógico, mediado, por un instrumento consensuado (Pauta de Acompañamiento Colaborativo).

La Pauta de Acompañamiento Colaborativo, surge luego de la revisión y sistematización de la misma, y obedece a un trabajo colaborativo entre docentes y como acción de nuestro Plan de Desarrollo Profesional Docente.

En primera instancia, las observaciones de clases, se realizan a partir de un calendario realizado y coordinado por el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y los docentes, con el objetivo de que el cuerpo docente esté sobre aviso de la visita técnica, y puedan ajustar su clase a la Pauta de Observación Colaborativa.

En segunda instancia, y de ahí a lo largo del año, la observación de clases, se realiza de manera aleatoria, sin previo aviso.

Una vez realizadas las observaciones y/o acompañamientos, se realiza la retroalimentación conjunta, adquiriendo compromisos de mejoramiento. Dentro del seguimiento se corroboran las acciones planificadas, para mejorar las clases ejecutadas.

Los procesos de planificación de la enseñanza, se realizan de acuerdo a un formato consensuado con el cuerpo docente, las que tienen la siguiente estructura:

Objetivo de aprendizajes basales, objetivos complementarios, objetivos transversales, habilidades y actitudes.

Cada actividad responde al desarrollo de un indicador de evaluación, considerando tiempo, recursos y evaluación.

Como forma de contextualizar y adecuar la enseñanza, para todos y todas las estudiantes, las docentes diferenciales realizan adecuaciones curriculares a todas las planificaciones de lenguaje y matemática, señalando explícitamente la actividad diferenciada e integradora que utilizará durante la co docencia en aula, para que de esta forma logré trabajar con todos los estudiantes, ya sean aquellos que pertenecen al Programa de Integración Escolar y los de enseñanza regular.

Cabe señalar que las acciones relativas a acompañamiento docentes, planificación y adecuaciones curriculares, obedecen a los lineamientos establecidos en nuestro PEI y PME.

Regulación para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente:

La regulación para la investigación sobre la práctica pedagógica y la coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, tiene relación con nuestro Plan de Desarrollo Profesional Docente.

La práctica docente, por lo tanto, está influenciada por múltiples factores: desde la propia formación académica del docente hasta las singularidades de la institución educativa, pasando por la necesidad de respetar un programa obligatorio que es regulado por el Estado y las diversas respuestas y reacciones de sus alumnos.

En relación a lo señalado, el cuerpo docente realiza un proceso diagnóstico, en donde se analizan las causas de ciertos nudos educacionales, que presentan los resultados académicos de nuestros estudiantes.

Estos nudos o focos, son analizados, para encontrar las estrategias que se deben implementar a nivel docente, y que nos permita superar los nudos detectados.

Al aplicar la modalidad de trabajo colaborativo, se ha realizan procesos anuales de autoevaluación de nuestro Plan, en donde surgen las necesidades o áreas que se desean fortalecer y las necesidades de autocapacitación y/o capacitación impartida por instituciones externas.

Regulaciones sobre promoción y evaluación de los aprendizajes:

Nuestro Establecimiento Educacional "El Roble", realiza el proceso de evaluación, de acuerdo a los lineamientos señalados en el Decreto 67, los cuales están plasmados en nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar Institucional.

Los estudiantes del **Liceo El Roble**, son evaluados en períodos semestrales, existiendo en el transcurso del año, informes periódicos de calificaciones parciales, las que son informados mensualmente a las familias en reuniones de apoderados, con la entrega de un informe impreso.

Las evaluaciones son consideradas acciones metodológicas aplicadas por profesionales de la educación, de las cuales se extrae la información necesaria, para medir los procesos y avances obtenidos por los y las estudiantes, con el fin de tomar decisiones pertinentes de ajuste, retroalimentación y readecuación de la enseñanza.

Se aplica dentro del proceso evaluaciones formativas de manera permanente y sistemática. Información que se recoge y analiza, para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de competencias, lo que permite monitorear, reflexionar y tomar decisiones sobre cómo avanzar hacia el logro de aprendizajes. Lo que implica:

- . Comunicar metas y criterios de logro a los y las estudiantes.
- . Recolectar e interpretar evidencias.
- . Identificar brechas de aprendizaje.
- . Retroalimentar para cerrar brechas.
- . Ajustar la enseñanza y cerrar las brechas.
- . Considerar resultados de evaluaciones internas y externas.

En relación a la promoción y/o repitencia, se realiza un **Consejo Deliberativo**, realizado el a finales de cada año, con la participación del Equipo Directivo, Docentes, Programa de Integración Escolar y Convivencia Escolar, donde se presentan los casos y los antecedentes que aportaba cada componente del consejo, para tomar la mejor decisión de aprobación y/o reprobación, considerando lo dispuesto en el Decreto 67, artículos 10, 11 y 12. Cabe señalar, que los apoderados son citados en distintos momentos del año escolar, para tomar conocimiento de la situación académica y asistencia de los estudiantes, con registro de las entrevistas en los libros de clases correspondientes.

En el Consejo Deliberativo, se siguieron los siguientes pasos:

- 1.-Identificación de estudiantes con riesgo de repitencia.
- 2.-Ejercicio deliberativo y criterios de decisión.
- 3.-Plan de Acompañamiento Pedagógico.

Una vez concluido el Consejo Deliberativo de los y las estudiantes repitentes, se acuerda que cada docente realice el informe correspondiente, aportando la siguiente información:

- 1.-Proceso y progreso del o la estudiante, en su aprendizaje durante el año lectivo.
- 2.-Brecha entre aprendizajes por el estudiante en relación a su curso.
- 3.-Variables socioemocionales, que permitan comprender la situación del o la estudiante, que ayude a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para el bienestar y desarrollo integral del o la estudiante.

Diversificación de la Enseñanza y Evaluación Diferenciada: Entenderemos por evaluación diferenciada como una medida de excepción que favorece tanto a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), como estudiantes de enseñanza regular, y contribuye a evitar la repitencia y en consecuencia la deserción escolar. Permite medir el estado de avance de los estudiantes con respecto a los objetivos planteados.

Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto 170/2010,

así poder ingresar a Programa de Integración Escolar (PIE). Considerando el análisis del equipo de aula para la asignación de cupos formales PIE y la aplicación del Decreto Exento 83/2015 según corresponda.

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser:

a) **Transitorias**, corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), déficit atencional, Coeficiente Intelectual Límite, Dificultad Específica de Aprendizaje.

b) **Permanentes**, en las cuales las barreras para el aprendizaje y la participación son diagnosticadas por profesionales idóneos, donde una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple.

La evaluación diferenciada se aplicará a aquellos estudiantes que presenten N.E.E. transitorias o permanentes. Con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad a todos los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales, la unidad de Educación Especial, a través de las Secretarías Ministeriales y los Departamentos Provinciales, promueve la atención a la diversidad y la aceptación de las diferencias individuales en el sistema educativo regular, velando porque estos estudiantes, reciban los apoyos humanos, técnicos y materiales necesarios, ya sea de forma temporal o permanente, para avanzar y progresar en el currículo escolar general, en un contexto educativo favorable, integrador y lo más normalizador posible.

El Decreto N ° 83/2015 promueve para todos los estudiantes de Educación Parvularia y Educación Básica la Diversificación de la Enseñanza y aprueba la realización de Adecuaciones Curriculares para aquellos estudiantes que lo requieran, aportando herramientas para la participación y progreso de todos y todas las estudiantes en el aprendizaje del currículo nacional, equiparando oportunidades para aquellos que enfrentan barreras para su aprendizaje y tienen mayores necesidades de apoyo para cursar con éxito su trayectoria educativa.

La inclusión es presencia, participación y aprendizaje para todos los estudiantes, haciendo referencia al lugar donde los y las estudiantes aprenden, a la calidad de las experiencias que les ofrece la escuela y al progreso dentro del currículo común durante toda su trayectoria escolar.

La promoción de los y las estudiantes se decidirá a partir del análisis de resultados de la evaluación inicial en un curso, los procesos pedagógicos y de apoyos implementados, P.A.I : Plan de Apoyo Individual y P.A.C.I: Programa de Adecuación Curricular Individual. Decreto 170/2009, en un período ascendente, propuesto, diseñado y planificado por el Equipo Multidisciplinario, es decir, docente de aula regular, docente diferencial y asistentes de la educación, como, por ejemplo; psicólogo (a), terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, etc., con aportes de la familia y los estudiantes al proceso.

Se propicia el acceso al currículo común en la mayor medida y extensión posible, con los ajustes y adecuaciones pertinentes, que en algún caso pueden llegar a ser muy significativos.

Desde la mirada del proceso de evaluación en aula, al que se hizo referencia con anterioridad, y lo señalado en el Decreto 83/2015, se debe recordar que la evaluación de aprendizajes del estudiante debe considerar las Adecuaciones Curriculares implementadas, y los objetivos de aprendizaje prioritarios identificados como "Básicos Imprescindibles", en base a los cuales se ha organizado su proceso de enseñanza. Los criterios de

promoción se establecerán en función de los logros obtenidos en los objetivos de aprendizaje seleccionado para él o ella en su P.A.C.I.

De acuerdo a las dificultades de cada niño, podemos considerar los siguientes procedimientos:

1.-Interrogación oral: especialmente aplicable a los estudiantes con déficit lecto escritor, Déficit Atencional c / s Hiperactividad.

2.-Interrogación oral parcial y/o evaluación mixta: el estudiante responde la prueba con el resto del grupo; al entregarla, se revisa para interrogar en forma oral aquellas preguntas cuyas respuestas están erradas. Luego, las que contestó en forma oral correctamente, sumamos su puntaje al obtenido en forma escrita, y promediamos la calificación final.

3.-Interrogación escrita: a aquellos niños que tienen dificultades en el habla (dislalia, disfasia, trastorno específico del lenguaje, entre otros).

Por ejemplo: **Interrogar en base a láminas o con apoyo de este material, presentarlo al o la estudiante que tiene dificultades para leer.**

4.-Establecer menores niveles de exigencia: Exigir un porcentaje menor para asignar la calificación 4. Por ejemplo, si a la evaluación formativa o sumativa que aplique a los estudiantes asignó un 60 % a la calificación mínima 4, al alumno con N.E.E. le puede asignar un porcentaje igual al 50 %.

5.-Disminuir el número de preguntas y/o ámbito numérico: pero que apunte a los objetivos más relevantes y que nos permita determinar que domina los objetivos de aprendizaje prioritarios, que le permita progresar en el currículo.

6.-Otorgar mayor tiempo para el desarrollo del instrumento de evaluación.

7.-Solicitar un trabajo de investigación a un o una estudiante que no está en condiciones de practicar Ed. Física: el trabajo debe desarrollarse en el horario de la clase, ya sea en su sala o en otro espacio o lugar adecuado del establecimiento.

8.-Aproveche las habilidades manuales y artísticas de los y las estudiantes: especialmente para aquellos que presentan T.D.A, y solicíteles maquetas o modelos en plastilina. Por ejemplo, en las clases de Cs Naturales, solicitar a los o las estudiantes, que con plastilina representen moléculas, células, etc., que analizaron en clases. Los y las estudiantes tienen la posibilidad de aprender rápidamente, de entretenerse y producir modelos de calidad. Así, posteriormente tendremos la oportunidad para realizar exposiciones y motivar el interés por la ciencia a los niños de niveles inferiores del colegio.

La evaluación diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el/la estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

Artículo 14: Se comunicará a los estudiantes las formas y criterios de evaluación, con al menos 15 días de anticipación de finalizar el primer y segundo semestre.

Esta información se canalizará a partir de un Calendario de Evaluaciones, preparada por los docentes de aula regular en conjunto con Equipo P.I.E, indicando cuándo, qué y cómo se evaluará, el cual será enviado al hogar, para conocimiento de la familia.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Disposiciones Generales Educación Parvularia:

El Ministerio de Educación, haciendo uso de las facultades que le otorga la Ley General de Educación ha elaborado una nueva versión de Bases Curriculares de la Educación Parvularia. Este es el referente que define principalmente qué y para qué deben aprender los párvulos desde los primeros meses de vida hasta el ingreso a la Educación Básica, según requerimientos formativos que emanan de las características de la infancia temprana, contextualizada en nuestra sociedad del presente. Así, ellas toman en cuenta las condiciones y requerimientos sociales y culturales que enmarcan y dan sentido al quehacer educativo en esta etapa. Son premisas indiscutibles de su contenido, el reconocimiento de niñas y niños como sujetos de derecho, junto al derecho de la familia de ser la primera educadora de sus hijos e hijas. Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP) presentes, corresponden a una modificación y actualización de las que fueron elaboradas el año 2001. Incorporan, por una parte, la actualización permanente de los avances en el conocimiento sobre el aprendizaje y el desarrollo en esta etapa de la vida y los aportes en el campo de la pedagogía del nivel de Educación Parvularia, y por otra, los desafíos y las oportunidades que generan el fortalecimiento de las instituciones y del entorno normativo relacionado con la primera infancia.

La formulación de esta nueva versión conserva parte de las definiciones, conceptos curriculares y principios estructurales que orientaron el primer currículum nacional para el nivel de Educación Parvularia, y destaca elementos que responden a nuevos requerimientos y énfasis de formación para la primera infancia, tales como la inclusión social, la diversidad, la interculturalidad, el enfoque de género, la formación ciudadana, el desarrollo sostenible, entre otros.

De acuerdo a lo anterior, estas BCEP han sido enriquecidas con el aporte de nuevos conocimientos derivados de la investigación y de buenas prácticas pedagógicas, tanto del país como internacionales.

Sus definiciones curriculares fundamentales se centran en los Objetivos de Aprendizaje, elaborados en función de los objetivos formativos generales que para esta primera etapa educativa determina la Ley General de Educación (LGE). Estas definiciones establecen una base curricular común a nivel nacional, que admite diversas modalidades de implementación y programas de enseñanza, de acuerdo a las necesidades institucionales y a las características de sus proyectos educativos.

Estas Bases Curriculares ofrecen a los y las educadoras en general, un conjunto de fundamentos, objetivos de aprendizaje y orientaciones para el trabajo pedagógico con los párvulos. De este modo, han sido concebidos como un referente para la organización integral de una trayectoria formativa de calidad, respetuosa de las características, intereses, fortalezas y necesidades de las niñas y los niños, de modo que potencien el desarrollo y el aprendizaje en esta etapa decisiva.

III.- Evaluación en Nivel Educación Parvularia Las niñas y niños de Educación Parvularia, tanto del Nivel Transición I como del Nivel Transición II, serán evaluados en todos los ámbitos y experiencias complementarias.

Los ámbitos y núcleo de aprendizaje a evaluar, serán los siguientes:

- **Ámbito de desarrollo personal y social:**

- Núcleo Identidad y autonomía
- Núcleo Convivencia y ciudadanía
- Núcleo Corporalidad y movimiento

- **Ámbito de la comunicación integral:**

- Núcleo Lenguaje verbal
- Núcleo Lenguaje artístico

- **Ámbito de interacción y comprensión del entorno:**

- Núcleo Exploración del entorno natural
- Núcleo Comprensión del entorno sociocultural
- Núcleo Pensamiento matemático

Las categorías con que serán evaluados los indicadores seleccionados en cada ámbito y núcleo de aprendizaje son los siguientes:

Logrado: (L): El niño o niña ha consolidado los objetivos de aprendizajes.

Medianamente Logrado (ML): El niño o niña presenta avances significativos en objetivos de aprendizajes.

Por Lograr: (PL): El niño o niña se está iniciando en el desarrollo de los objetivos de aprendizajes con ayuda del adulto.

.

-No es imprescindible construir situaciones especiales ni momentos formales de evaluación. Las diversas situaciones cotidianas pueden ser suficientes; una experiencia de aprendizaje de ayer, repetida hoy, puede devenir una ocasión para evaluar aquello que se estaba aprendiendo.

- **Evaluación auténtica:** Es la correspondencia entre las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar.

- **Autoevaluación:** Es una herramienta que se utiliza en forma habitual en la Educación Parvularia. Al respecto, se requiere montar experiencias situadas en las que los párvulos puedan, colaborativamente con compañeros y adultos, "analizar" lo que sucedió, así como también los aspectos que impidieron o facilitaron los resultados.

La autoevaluación contribuye no sólo a la comprobación de aprendizajes, sino al proceso de autorregulación y metacognición del párvulo.

- La selección de los procedimientos e instrumentos de recolección de evidencias se realiza en coherencia con el núcleo y OA intencionados, y con la situación de evaluación, que no alteren la autenticidad de esta:

-Registros de observación, piezas audiovisuales.

-Listas de cotejo.

-Escalas de apreciación.

-Informes al/del hogar.

-Portafolios.

- Documentación pedagógica.

- La documentación pedagógica, tiene por objetivo ser una herramienta referida al acompañamiento del proceso integral que vivencia el niño y la niña. Se desarrolla a través de un proceso riguroso de observación, documentación e interpretación de las diversas experiencias de la que los párvulos son partícipes. Se recogen ideas, anécdotas, conflictos de cada uno de los niños y las niñas, en momentos diversos, de tal modo que se pueden convertir en una poderosa herramienta para la toma de decisiones pedagógicas, y que pueden constituir una buena estrategia para potenciar su identidad.

- Recolección de Evidencias de Aprendizaje: Al reunir las evidencias, el o la educadora debe construir una conclusión evaluativa acerca del desempeño del párvulo, teniendo en cuenta la distancia entre lo que él o ella es capaz de hacer y lo que plantea el objetivo de aprendizaje.

Es importante que la evidencia se vincule al propósito de tomar decisiones pedagógicas respecto de cómo apoyar mejor los aprendizajes de las niñas y los niños.

-Evaluaciones Externas: Evaluaciones organizadas y/o llevadas a cabo por actores diferentes al establecimiento; este tipo de evaluación podría considerar aprendizajes que los párvulos no han tenido oportunidad de aprender. A los equipos directivos y pedagógicos corresponde decidir acerca de su conveniencia.

-Aprendizaje a través del error: La comprensión del error lleva al aprendizaje significativo.

-Retroalimentación: como fuente de aprendizaje. Debe realizarse retroalimentación contingente al momento del desempeño, en formas sencillas tales que el párvulo progresivamente las entienda y las acoja. Se trata de generar un contexto (espacio, tiempo y apoyo) para la mejora. Esta debe ser una postura colectiva de la comunidad educativa.

En la retroalimentación reside el potencial de la evaluación para constituirse en una nueva oportunidad de aprendizaje. Es la comunicación de la distancia entre los desempeños de la niña o el niño y lo definido en el objetivo de aprendizaje. El contenido de esa comunicación debe informar al párvulo de sus avances, logros y desafíos con relación al OA, con un lenguaje acogedor, que valora la diversidad de ritmos y formas de aprender. Durante las experiencias para el aprendizaje, a menudo ya hay retroalimentación, bajo la forma de preguntas y comentarios del aprendizaje que se está construyendo. En este sentido, la retroalimentación, aporta también a la calidad y adecuación de las experiencias para el aprendizaje implementadas; nutriendo la reflexión docente sobre su práctica pedagógica.

-La evaluación es un insumo importante para la planificación de mediano o largo plazo. La información puede provenir de una evaluación inicial y/o de la evaluación final del periodo precedente a fin de que permita orientar la enseñanza, ajustar las planificaciones y las estrategias.

-La evaluación formativa, ocurre mientras se desarrolla el proceso de aprendizaje, cristaliza el aporte de la evaluación para este. El foco de la evaluación formativa no es necesariamente cuánto sabe el párvulo, sino cuáles están constituyendo sus principales logros y dificultades, para, con él, generar estrategias para sus avances. No solo compromete al niño o la niña, sino que interpela al docente en su enseñanza.

- La evaluación final o sumativa, permite verificar el logro de los OA, suele coincidir con otros propósitos, como informar a las familias y tomar decisiones de la transición del niño y la niña entre niveles. Posibilita contar con información valiosa acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Lo importante es que se desarrolle siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y

formadora, sin juicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje. Del mismo modo, permite una evaluación de las acciones docentes emprendidas.

IV.- Disposiciones Generales Educación Básica:

Para dar cumplimiento al Decreto 67/2018, cabe señalar que se mantienen vigentes los Decretos Exentos 511/97, modificado por el Decreto exento 158/99 para Enseñanza Básica y el Decreto 112-1999, modificado por el Decreto exento 158-1999 para Primero y Segundo año de Educación Media. Además, el Decreto 83-2001 para Tercero y Cuarto año de Educación Media, que facultan a los establecimientos educacionales para determinar aspectos administrativos del proceso de evaluación educacional; en concordancia con la normativa expresada en los mismo Decretos.

Artículo 1: El Liceo Municipal El Roble, declara que, mediante el siguiente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, los procedimientos para la evaluación de logros de aprendizajes de los y las estudiantes.

Nuestro Reglamento tiene como principal objetivo instaurar un sello formativo, que tiende a potenciar las trayectorias educativas exitosas de los estudiantes, que les permita a los estudiantes trascender y progresar en sus estudios posteriores.

Los lineamientos planteados en el Reglamento Interno son extensivos a todos los estudiantes del establecimiento, lo que responsabiliza a cada persona que acepta nuestra propuesta educativa, misión y visión, leerlo de manera comprensiva, analizarlo, respetarlo y cumplir con su aplicación.

Las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas, procederán de manera arbitraria. En caso de existir situaciones discriminatorias, la persona aludida, podrá presentar el reclamo pertinente, y exigir la revisión del protocolo de evaluación.

De igual forma, cabe señalar que una vez que el apoderado o tutor legal toma conocimiento del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar bajo firma al momento de matricular, no podrá argumentar desconocimiento. Sin embargo, existirán instancias de acuerdo a lo dispuesto, tales como: Reuniones de Apoderados, Consejo de Profesores, para apelar en caso de que el apoderado sienta vulnerados sus derechos.

Artículo 2: El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, será publicado en la Plataforma “SIGE”, del MINEDUC. Al momento de que el apoderado haga la postulación de su hijo o hija al establecimiento por Sistema de Admisión Escolar “SAE”, deberá ser informado de tal Reglamento al momento de la matrícula oficial y socializado en la primera reunión de apoderados.

Artículo 3: El Reglamento Interno de Evaluación es un documento técnico en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional, cuyo objetivo es establecer los procedimientos con total transparencia en relación a la evaluación de logros de aprendizaje, basados en las normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción.

Artículo 4: Los estudiantes del Liceo El Roble, serán evaluados en períodos semestrales, existiendo en el transcurso del año, informes periódicos de calificaciones parciales, las que serán informadas a las familias en reuniones de apoderados, con la entrega de un informe impreso de manera bimensual.

a).-Evaluación: Acciones metodológicas aplicadas por profesionales de la educación, de las cuales se extrae la información necesaria, para medir los avances obtenidos por los y las estudiantes, con el fin de tomar decisiones pertinentes de ajuste, retroalimentación y readecuación de la enseñanza.

b).-Evaluación Formativa: Proceso permanente y sistemático en el que se recoge y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de competencias, lo que permite monitorear, reflexionar y tomar decisiones sobre cómo avanzar hacia el logro de aprendizajes. Lo que implica:

- . Comunicar metas y criterios de logro.
- . Recolectar e interpretar evidencias.
- . Identificar brechas de aprendizaje.
- . Retroalimentar para cerrar brechas.
- . Ajustar la enseñanza y cerrar las brechas.

c).-Calificación: Método por el cual se evalúa y categoriza en forma numérica el rendimiento escolar de los estudiantes.

d).-Promoción:

Nuestro Establecimiento Educativo “El Roble”, realiza el proceso de evaluación, de acuerdo a los lineamientos señalados en el Decreto 67, los cuales están plasmados en nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar Institucional.

Las evaluaciones son consideradas acciones metodológicas aplicadas por profesionales de la educación, de las cuales se extrae la información necesaria, para medir los procesos y avances obtenidos por los y las estudiantes, con el fin de tomar decisiones pertinentes de ajuste, retroalimentación y readecuación de la enseñanza.

Se aplica dentro del proceso evaluaciones formativas de manera permanente y sistemática. Información que se recoge y analiza, para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de competencias, lo que permite monitorear, reflexionar y tomar decisiones sobre cómo avanzar hacia el logro de aprendizajes. Lo que implica:

- . Comunicar metas y criterios de logro a los y las estudiantes.
- . Recolectar e interpretar evidencias.
- . Identificar brechas de aprendizaje.
- . Retroalimentar para cerrar brechas.
- . Ajustar la enseñanza y cerrar las brechas.
- . Considerar resultados de evaluaciones internas y externas.

En relación a la promoción y/o repitencia, se realizará un Consejo Deliberativo, realizado a finales de cada año, con la participación del Equipo Directivo, Docentes, Programa de Integración Escolar y Convivencia Escolar, donde se presentarán los casos y los antecedentes que aporta cada componente del consejo, para tomar la mejor decisión de aprobación y/o reprobación, considerando lo dispuesto en el Decreto 67, artículos 10, 11 y 12.

Cabe señalar, que los apoderados serán citados por los profesores jefes, en distintos momentos del año escolar, para tomar conocimiento de la situación académica y asistencia de los estudiantes, con registro de las entrevistas en los libros de clases correspondientes.

En el Consejo Deliberativo, se seguirán los siguientes pasos:

- 1.-Identificación de estudiantes con riesgo de repitencia.
- 2.-Ejercicio deliberativo y criterios de decisión.
- 3.-Plan de Acompañamiento Pedagógico.

Una vez concluido el Consejo Deliberativo de los y las estudiantes repitentes, se acordará que cada docente realice el informe correspondiente, aportando la siguiente información:

- 1.-Proceso y progreso del o la estudiante, en su aprendizaje durante el año lectivo.
- 2.-Brecha entre aprendizajes por el estudiante en relación a su curso.
- 3.-Variables socioemocionales, que permitan comprender la situación del o la estudiante, que ayude a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para el bienestar y desarrollo integral del o la estudiante.

e).-Criterios de logro: Aspectos de los Objetivos de Aprendizaje, que permiten observar y valorar el desempeño de los estudiantes. Se suele considerar en forma de dimensiones, a partir de rúbricas o indicadores de evaluación, de acuerdo al criterio que decide el educador, para realizar una medición, dentro del espectro de la enseñanza.

e).-Semestre: Período de tiempo en el que se desarrollan las actividades académicas lectivas y la aplicación de Programas de Estudio estipuladas por el MINEDUC, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.

f).-Tareas: Actividades del proceso de enseñanza que inician en tiempo lectivo (Clases), para ser profundizadas y/o complementadas de manera autónoma o con ayuda de la familia.

Artículo 5: Evaluación: El Liceo El Roble, asume la evaluación como una herramienta fundamental, para medir el logro de aprendizajes y consecución de Objetivos de Aprendizaje. Esto, permite tanto a docentes como

estudiantes evidenciar el avance y/o retroceso en los aprendizajes, para reflexionar, ajustar y reformular los procesos de enseñanza.

Nuestro Establecimiento declara y asume los siguientes tipos de evaluación:

a).-Evaluación Formativa: Conjunto de estrategias metodológicas que permiten medir, monitorear, reformular y acompañar a los estudiantes en el proceso de enseñanza – aprendizaje. Se procura promover la reflexión y autonomía de los estudiantes, para que continúen aprendiendo, de acuerdo a sus metas educativas. Cabe señalar, que todo instrumento de evaluación conceptual, podrá transformarse en calificación, de acuerdo a los criterios y/o necesidades pedagógicas de promoción.

La evaluación formativa se aplica durante todo el proceso de aprendizaje, y no necesariamente es una evaluación de término de proceso, si no que una estrategia que permitirá complementar la toma de decisiones finales.

b).-Evaluación Diagnóstica: Evaluación inicial que permite a los educadores conocer los aprendizajes previos de los estudiantes. Esta puede considerarse formativa, pues es evaluada de manera conceptual, y permite tomar las mejores decisiones pedagógicas, para el inicio de la planificación, aplicación de estrategias, actividades y retroalimentación efectiva hacia los estudiantes.

Esta evaluación será aplicada a inicios del año escolar en todas las asignaturas, considerando un mínimo de 5 Objetivos de Aprendizaje y/o Indicadores de Evaluación, debiendo ser consignados los resultados en el libro de clases, bajo los siguientes conceptos:

Logrado: (L)

Medianamente Logrado: (ML) Por Lograr: (PL)

c).-Evaluación Sumativa: Proceso evaluativo que permite medir los aprendizajes y extraer de ella una calificación. Esta se aplicará al culminar un conjunto de actividades que correspondan a la finalización del desarrollo de una Unidad de Aprendizaje, considerando exclusivamente objetivos abordados durante el proceso. Nuestra institución asume una amplia gama de evaluaciones, sobre todo aquellas que sean auténticas y significativas, pruebas escritas, pautas de observación, rúbricas de desempeño, trabajos prácticos, aprendizajes basados en proyectos, mapas conceptuales, entrevistas, portafolios, entre otros, propiciando y promoviendo el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.

Artículo 6: Nuestra Institución Educativa, considera la retroalimentación como un proceso reeducativo y como una fuente potente de aprendizaje, ya que permite tomar decisiones en forma oportuna, reformular y reorganizar aprendizajes, la que estará integrada en la planificación de clases, antes, durante y después del proceso de enseñanza, provocando un alto impacto pedagógico en la reflexión y práctica docente.

Dentro de las principales estrategias y procedimientos de retroalimentación impartidas en nuestra institución, consideramos:

a).-Entrega oportuna de los objetivos que se evaluarán de manera objetiva. Si es necesario, antes de evaluar se entregará la pauta de lo que se espera de su desempeño.

b).-Revisión conjunta de las evaluaciones una vez aplicadas, para que los estudiantes conozcan los errores cometidos, como también brindar la posibilidad de aprender a partir del error y hasta incrementar su calificación una vez que rectifique sus errores.

Artículo 7: Estructura de las Evaluaciones escritas: Los docentes diseñarán sus evaluaciones en base a las Unidades de Aprendizaje de las diferentes asignaturas. Para su desarrollo se considerará la siguiente estructura, en Tablas de Especificaciones:

- a).-Tipo de evaluación.
- b).-Unidad de Aprendizaje.
- c).-Objetivo de Aprendizaje.
- d).-Indicadores de Evaluación.
- e).-Puntaje Ideal.
- f).-Puntaje Real.
- g).-Remediales posteriores.

Artículo 8: Todos los estudiantes tienen el derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación con los que serán evaluados. Así mismo a informar a U.T.P, los criterios, instrumentos, pautas y fechas en que aplicará el instrumento.

De no ser informados con anticipación, tanto a los estudiantes como a U.T.P los criterios y forma de evaluación, se considerará el derecho vulnerado y la evaluación quedará sin validez.

Artículo 9: Se podrá calendarizar un máximo de dos evaluaciones diarias, considerando un nivel de exigencia de un 60 % para su aprobación.

Toda evaluación deberá contar con las Adecuaciones Curriculares pertinentes, para aquellos estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, tanto transitorias, como permanentes. (Decreto Exento N ° 170). Toda Adecuación Curricular, será proporcionada por el Equipo de Integración Escolar.

Artículo 10: Ningún estudiante será eximido de ninguna asignatura del Plan de Estudios, inclusive aquellos que presenten Necesidades Educativas Especiales.

Será deber del docente que imparte la asignatura, realizar las Adecuaciones Curriculares que considere pertinentes, de acuerdo a los dispuesto en el Decreto 83.

Artículo 11: Toda evaluación se llevará a cabo dentro del horario regular de la asignatura.

Artículo 12: Toda decisión pedagógica que involucre comunicar resultados, tomar decisiones referentes al progreso y logro de aprendizajes (Repitencia – aprobación), se realizará en las siguientes instancias:

- a).-Análisis con Equipo Multidisciplinario P.I.E y Convivencia Escolar.
- b).-Consejo de Profesores.
- c).-Entrevista con los apoderados.

Artículo 13: Diversificación de la Enseñanza y Evaluación Diferenciada: Entenderemos por evaluación diferenciada una medida de excepción que favorece tanto a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), como estudiantes de enseñanza regular, y contribuye a evitar la repitencia y en consecuencia la deserción escolar. Permite medir el estado de avance de los estudiantes con respecto a los objetivos planteados.

Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto

170/2010, así poder ingresar a Programa de Integración Escolar (PIE). Considerando el análisis del equipo de aula para la asignación de cupos formales PIE y la aplicación del Decreto Exento 83/2015 según corresponda. Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser:

- a) Transitorias, corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), déficit atencional, Coeficiente Intelectual Limitrofe, Dificultad Específica de Aprendizaje.
- b) Permanentes, en las cuales las barreras para el aprendizaje y la participación son diagnosticadas por profesionales idóneos, donde una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar.

La evaluación diferenciada se aplicará a aquellos estudiantes que presenten N.E.E. transitorias o permanentes. Con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad a todos los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales, la unidad de Educación Especial, a través de las Secretarías Ministeriales y los Departamentos Provinciales, promueve la atención a la diversidad y la aceptación de las diferencias individuales en el sistema educativo regular, velando porque estos estudiantes, reciban los apoyos humanos, técnicos y materiales necesarios, ya sea de forma temporal o permanente, para avanzar y progresar en el currículum escolar general, en un contexto educativo favorable, integrador y lo más normalizador posible.

El Decreto N ° 83/2015 promueve para todos los estudiantes de Educación Parvularia y Educación Básica la Diversificación de la Enseñanza y aprueba la realización de Adecuaciones Curriculares para aquellos estudiantes que lo requieran, aportando herramientas para la participación y progreso de todos y todas las estudiantes en el aprendizaje del currículum nacional, equiparando oportunidades para aquellos que enfrentan barreras para su aprendizaje y tienen mayores necesidades de apoyo para cursar con éxito su trayectoria educativa.

La inclusión es presencia, participación y aprendizaje para todos los estudiantes, haciendo referencia al lugar donde los y las estudiantes aprenden, a la calidad de las experiencias que les ofrece la escuela y al progreso dentro del currículum común durante toda su trayectoria escolar.

La promoción de los y las estudiantes se decidirá a partir del análisis de resultados de la evaluación inicial en un curso, los procesos pedagógicos y de apoyos implementados, P.A.I: Plan de Apoyo Individual y P.A.C.I: Programa de Adecuación Curricular Individual. Decreto 170/2009, en un período ascendente, propuesto, diseñado y planificado por el Equipo Multidisciplinario, es decir, docente de aula regular, docente diferencial y asistentes de la educación, como, por ejemplo; psicólogo (a), terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, etc., con aportes de la familia y los estudiantes al proceso.

Se propicia el acceso al currículum común en la mayor medida y extensión posible, con los ajustes y adecuaciones pertinentes, que en algún caso pueden llegar a ser muy significativos.

Desde la mirada del proceso de evaluación en aula, al que se hizo referencia con anterioridad, y lo señalado en el Decreto 83/2015, se debe recordar que la evaluación de aprendizajes del estudiante debe considerar las Adecuaciones Curriculares implementadas, y los objetivos de aprendizaje prioritarios identificados como “Básicos Imprescindibles”, en base a los cuales se ha organizado su proceso de enseñanza. Los criterios de promoción se establecerán en función de los logros obtenidos en los objetivos de aprendizaje seleccionado para él o ella en su P.A.C.I.

De acuerdo a las dificultades de cada niño, podemos considerar los siguientes procedimientos:

1.-Interrogación oral: especialmente aplicable a los estudiantes con déficit lecto escritor, Déficit Atencional c / s Hiperactividad.

2.-Interrogación oral parcial y/o evaluación mixta: el estudiante responde la prueba con el resto del grupo; al entregarla, se revisa para interrogar en forma oral aquellas preguntas cuyas respuestas están erradas. Luego, las que contestó en forma oral correctamente, sumamos su puntaje al obtenido en forma escrita, y promediamos la calificación final.

3.-Interrogación escrita: a aquellos niños que tienen dificultades en el habla (dislalia, disfasia, trastorno específico del lenguaje, entre otros).

Por ejemplo: Interrogar en base a láminas o con apoyo de este material, presentarlo al o la estudiante que tiene dificultades para leer.

4.-Establecer menores niveles de exigencia: Exigir un porcentaje menor para asignar la calificación 4. Por ejemplo, si a la evaluación formativa o sumativa que aplique a los estudiantes asignó un 60 % a la calificación mínima 4, al alumno con N.E.E. le puede asignar un porcentaje igual al 50 %.

5.-Disminuir el número de preguntas y/o ámbito numérico: pero que apunte a los objetivos más relevantes y que nos permita determinar que domina los objetivos de aprendizaje prioritarios, que le permita progresar en el currículo.

6.-Otorgar mayor tiempo para el desarrollo del instrumento de evaluación.

7.-Solicitar un trabajo de investigación a un o una estudiante que no está en condiciones de practicar Ed. Física: el trabajo debe desarrollarse en el horario de la clase, ya sea en su sala o en otro espacio o lugar adecuado del establecimiento.

8.-Aproveche las habilidades manuales y artísticas de los y las estudiantes: especialmente para aquellos que presentan T.D.A, y solicíteles maquetas o modelos en plasticina . Por ejemplo, en las clases de Cs Naturales, solicitar a los o las estudiantes, que con plasticina representen moléculas, células, etc, que analizaron en clases. Los y las estudiantes tienen la posibilidad de aprender rápidamente, de entretenerse y producir modelos de calidad. Así, posteriormente tendremos la oportunidad para realizar exposiciones y motivar el interés por la ciencia a los niños de niveles inferiores del colegio.

La evaluación diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el/la estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

Artículo 14: Se comunicará a los estudiantes las formas y criterios de evaluación, con al menos 15 días de anticipación de finalizar el primer y segundo semestre.

Esta información se canalizará a partir de un Calendario de Evaluaciones, preparada por los docentes de aula regular en conjunto con Equipo P.I.E, indicando cuándo, qué y cómo se evaluará, el cual será enviado al hogar, para conocimiento de la familia.

Artículo 15: La calificación se entiende como el reflejo de los logros de aprendizaje de los y las estudiantes, luego de aplicada una evaluación. Esta tendrá un significado compartido, mediante la representación numérica, simbólica o conceptual.

A través de la coordinación de U.T.P y los docentes tendrán la facultad de calificar y/o medir de manera auténtica y pertinente, los aprendizajes de los y las estudiantes, teniendo estas su respectiva justificación pedagógica en concordancia con los Objetivos de Aprendizaje. Estas deben reflejar de manera explícita el desempeño de cada estudiante, en referencia a lo expuesto en el Currículum Nacional.

En todas las asignaturas del Plan de Estudios que inciden en la promoción y/o repitencia, se utilizará la escala que fluctúa entre el 2,0 y el 7,0, hasta con un decimal. Para todo efecto, la nota mínima de aprobación será la nota 4,0.

El presente reglamento, alude a las siguientes consideraciones:

- a). -Toda calificación no tendrá una ponderación mayor, ni menor al 60% de exigencia.
- b). -El número de calificaciones deberá ser proporcional al número de horas lectivas de cada asignatura.

Artículo 16: El establecimiento presenta régimen semestral, por lo que se estipula un mínimo de evaluaciones por asignatura:

Primer Ciclo (1° a 4°)

Asignatura	Curso	Número de calificaciones
Lenguaje y Comunicación	1° a 8°	8
Matemática	1° a 8°	6
Historia, Geografía y Cs. Sociales	1° a 8°	3
Ciencias Naturales	1° a 8°	3
Tecnología	1° a 8°	2
Artes Visuales	1° a 8°	2
Música	1° a 8°	2
Educación Física y Salud	1° a 8°	4
Orientación	1° a 8°	S/C

Religión 1° a 8° S/C

Segundo Ciclo (5° a 8°)

Asignatura Curso Número de Calificaciones

Lenguaje y Comunicación	1° a 8°	8
Idioma Extranjero (Inglés)	1° a 8°	3
Matemática	1° a 8°	6
Historia, Geografía y Cs. Sociales	1° a 8°	4
Ciencias Naturales	1° a 8°	4
Tecnología	1° a 8°	2
Artes Visuales	1° a 8°	2
Música	1° a 8°	2
Educación Física y Salud	1° a 8°	2
Orientación	1° a 8°	S/C
Religión	1° a 8°	S/C

Artículo 17: En el caso de que el resultado de la evaluación exceda el 40% de reprobación a nivel curso, no se deberá consignar en el libro de clases. El o la docente informará a la Unidad Técnico Pedagógica, para encontrar las remediales atinentes al caso, para así lograr que la evaluación cumpla con su objetivo formativo.

Artículo 18: Al aplicar una evaluación, la entrega del resultado no podrá exceder los 10 días hábiles, con su respectiva retroalimentación. Cabe la responsabilidad en el o la docente, la entrega de los resultados de las evaluaciones, a su vez, los y las estudiantes tendrán el derecho de exigir los resultados dentro del plazo estipulado.

Artículo 19: Las asignaturas de religión y orientación no están sujetas a calificación, por lo que no incidirá en el promedio final del proceso escolar. Sin embargo, ningún estudiante se podrá eximir de las asignaturas señaladas, y serán evaluadas de manera conceptual, de acuerdo a los siguientes indicadores:

- a).- Muy Bueno: Tarea lograda de manera satisfactoria, destacándose por un buen desempeño.
- b).- Bueno: Tarea lograda de manera satisfactoria.
- c).- Suficiente: Tarea lograda con dificultad.
- d).- Insuficiente: Tarea no lograda.

Muy Bueno	MB	6,0 A 7,0
Bueno	B	5,0 a 5,9
Suficiente	S	4,0 a 4,9
Insuficiente	I	1,0 a 3,9

Artículo 20: Todas las calificaciones obtenidas, corresponderán a evaluaciones parciales, correspondientes al Plan de Estudio, sin perjuicio de que se puedan asignar calificaciones obtenidas de talleres que complementan la asignatura.

Al finalizar cada semestre se calculará el promedio expresado con un decimal con aproximación.

Artículo 21: En los casos de estudiantes provenientes de otras instituciones evaluados de una forma distinta a la de nuestra institución, será labor de U.T.P en conjunto con los profesores jefes, o de asignatura, hacer la conversión de las calificaciones que presente el informe del nuevo estudiante.

Artículo 22: Serán promovidos los y las estudiantes que cumplan con el logro de Objetivos de Aprendizaje y asistencia, ambos conjuntamente:

a).-Serán promovidos los y las estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios.

b).- Serán promovidos los y las estudiantes, cuyo promedio final sea igual o superior a 4,5, con una asignatura insuficiente.

c).-Serán promovidos las y los estudiantes, cuyo promedio final sea igual o superior a 5,0, con 2 asignaturas reprobadas, sean estas troncales o no troncales.

d).-La calificación mínima de aprobación será 4,0.

e).-Serán cuestionadas las notas límites, como 3,9, en caso de que esta influya en el promedio final.

La situación final de promoción o repitencia de los y las estudiantes, quedará resuelta antes del término del año lectivo, debiendo el establecimiento educacional entregar un Certificado Anual de Estudios, que indiquen las calificaciones obtenidas en cada asignatura, como situación final.

En relación a la asistencia a clases, serán promovidos aquellos estudiantes que cumplan con el 85% de acuerdo al Calendario Escolar. Sin embargo, la Directora, en conjunto con el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a 85%.

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares, ya sean de cultura, deporte, ciencias literatura, etc, serán consideradas como asistencia regular. Por lo tanto, si no asiste a clases durante la jornada regular, no podrá presentarse a talleres extraprogramáticos en las tarde.

La autorización de la promoción de estudiantes con menor porcentaje de asistencia al exigido, será de acuerdo a los siguientes criterios:

a).-Licencias médicas,

b).-Embarazos. (Ley N ° 18.962)

c).-Vulneración de derechos.

d).-Citación de apoderados, por inasistencias injustificadas.

Artículo 23: El apoderado debe evitar por todo medio posible, el retiro de los y las estudiantes en horario de evaluación, y si así fuera, deberá comunicarlo con anticipación al docente respectivo, a través de entrevista

personal y/o comunicación del apoderado oficial. En este caso, el docente autorizará en forma escrita la ausencia del o la estudiante a la evaluación.

Artículo 24: Todo o toda estudiante que se ausente justificadamente a una evaluación, deberá rendirla al día asignado por el docente respectivo, aplicándosele una exigencia de 60% al nivel de logro. Si él o la estudiante no se presenta a esta segunda instancia, y no justifica previamente, le será aplicada la evaluación en el momento que se reintegre a clases.

Toda justificación a evaluaciones deberá ser presentada por el apoderado a Inspectoría General, quien comunicará al docente correspondiente, el tipo de licencia y/o justificativo.

Cuando la inasistencia a la evaluación sea por participación del estudiante en evento externo al establecimiento, el profesor a cargo de la actividad deberá informar la situación al profesor de asignatura correspondiente.

Sólo se entenderá justificada la inasistencia en los siguientes casos:

- a. Ausencia por enfermedad: en tal caso se debe presentar certificado médico al profesor o profesora correspondiente, con un plazo máximo de 48 horas.
- b. Si se encuentra representando al Liceo en algún evento deportivo, artístico o cultural.
- c. Razones de fuerza mayor, fallecimiento de un familiar o accidente.
- d. Ausencia a evaluaciones, en forma prolongada y justificada (hasta 30 días). En este caso, la unidad técnica junto con los profesores de asignatura respectivos, confeccionarán calendario para que el estudiante regularice su situación. Este calendario deberá ser informado personalmente al apoderado.

Artículo 25: En situación de Plagio, copia o negación a instancia de evaluación, si el hecho es demostrado mediante argumentos materiales probatorios o por declaración de testigos, incluyendo el eventual mal uso de nuevas formas de comunicación o tecnologías para fines de plagio, robo intelectual o copia (entiéndase Internet, telefonía celular, aparatos para mensajería, cámaras digitales, grabadoras de imágenes, minicomputadoras, reproductores de archivos de audio, etc.), se procederá a:

- a) Registrar la situación como falta grave en la hoja de vida del estudiante.
- b) Suspender la evaluación en el acto y evaluar con nota mínima.
- c) El profesor que ha sorprendido al estudiante en la acción de plagio o copia de cualquier tipo de evaluación, deberá informar por escrito a la Unidad Técnica con un plazo de 1 día y acompañar evidencias. De no haber información del docente responsable de la medida, ésta podría invalidarse por falta de pruebas. (Registro en libro de clases),
- d) El Profesor de asignatura en cuestión, se entrevistará con apoderado o familiar directo para informar la situación y analizar medidas correctivas a aplicar si hubiese oportunidad.
- e) El estudiante que facilite el plagio o la copia, será calificado con un 80% de exigencia.

Artículo 26: En forma anual el Consejo Escolar tiene la facultad de realizar un proceso consultivo del presente reglamento, para aportar con observaciones y/o inquietudes hacia la Comunidad Educativa. Tal proceso contará con la participación del Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para resolver las modificaciones en sesión ordinaria. Para tal revisión, es posible realizar grupos focales en Consejos de Profesores. Toda modificación y/o actualización del Reglamento, serán informadas a las familias, mediante comunicación escrita, publicación en sitios web, Plataforma SIGE, del Ministerio de Educación, entre otras.

V.- Disposiciones Generales Educación Básica y Media Vespertina EPJA:

Para la Educación Básica, mediante Decreto Exento de Educación Nº 584/07, se establece una estructura única que considera tres niveles educacionales:

-El Primer Nivel Básico: Comprende los aprendizajes de 1º y 4º año de Educación Básica regular y una carga horaria mínima de 10 horas de clases a la semana y 360 horas anuales.

-El Segundo Nivel Básico: Comprende los aprendizajes equivalentes a 5º y 6º año de Educación Básica regular, con una carga horaria mínima de 16 clases semanales y 576 horas anuales.

El Tercer Nivel Básico: Comprende los aprendizajes equivalentes a 7º y 8º año de Educación Básica regular y también considera un mínimo de 16 horas de clases a la semana con un total de 576 horas anuales.

En los dos últimos Niveles Básicos se incorporan los subsectores de Ciencias Naturales y Estudios Sociales.

En la Educación Media, a través del Decreto Exento de Educación Nº 1000/09, se definió una estructura temporal distinta, según la modalidad educativa.

En la Educación Media Humanístico-Científica se establecen dos niveles:

a). -El Primer Nivel Medio equivale al 1º y 2º año de Educación Media regular. b). -El Segundo Nivel Medio equivale al 3º y 4º año de Educación Media regular.

Asignaturas de la Educación Vespertina

El establecimiento presenta régimen semestral y los estudiantes deberán ser evaluados en todos los ámbitos de formación y subsectores de aprendizaje del Plan de Estudio.

El mínimo de calificaciones se registrará según la siguiente tabla.

Asignatura	Curso	Número mínimo de Calificaciones
Lengua Castellana y Comunicación	Segundo y Tercer	
Nivel Básico	4	
Educación Matemática	Segundo y Tercer	
Nivel Básico	4	
Estudios Sociales	Segundo y Tercer	
Nivel Básico	4	

Ciencias Naturales Segundo y Tercer
Nivel Básico 4

Asignatura	Curso	Número mínimo de Calificaciones
Lengua Castellana y Comunicación	Primer Nivel Medio	4
Inglés	Primer Nivel Medio	4
Educación Matemática	Primer Nivel Medio	4
Estudios Sociales	Primer Nivel Medio	4
Ciencias Naturales	Primer Nivel Medio	4
Convivencia Social	Primer Nivel Medio	3
Consumo y Calidad de Vida	Primer Nivel Medio	3
Filosofía	Primer Nivel Medio	3

Asignatura	Curso	Número mínimo de Calificaciones
Lengua Castellana y Comunicación	Segundo Nivel Medio	4
Inglés	Segundo Nivel Medio	4
Educación Matemática	Segundo Nivel Medio	4
Estudios Sociales	Segundo Nivel Medio	4
Ciencias Naturales	Segundo Nivel Medio	4
Inserción Laboral	Segundo Nivel Medio	3
Tecnología de la Información y Telecomunicación	Segundo Nivel Medio	3
Filosofía	Segundo Nivel Medio	3

Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar para Adultos N ° 2.169 exento. - Santiago, 7 de noviembre de 2007.

Artículo 1: Para ser promovidos los estudiantes, tanto de Educación Básica como de Educación Media Humanística Científica, deberán reunir los requisitos de asistencia y rendimiento. En cuanto a asistencia, deberán registrar, a lo menos, el 80% en cada uno de los subsectores de aprendizaje. El director(a), a recomendación del respectivo profesor podrá eximir del porcentaje indicado a quienes acrediten razones de salud u otras debidamente justificadas.

Artículo 2: Respecto del logro de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios serán promovidos:

a) Los estudiantes que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje considerados en los respectivos planes y programas de estudio.

b) Los estudiantes de Segundo y Tercer Nivel de Educación Básica de Adultos que reprobren un subsector de aprendizaje, que no sea Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática, siempre que su promedio, incluido el subsector reprobado, sea igual o superior a 4,5. Si el subsector reprobado corresponde

a Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática el promedio exigido será igual o superior a 5.5, incluido el subsector reprobado.

c) Los estudiantes de Educación Media Humanístico Científica que hubieren reprobado un subsector de aprendizaje que no sea Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática y su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 4,5 incluido el subsector reprobado. Si el subsector reprobado es Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática el promedio mínimo requerido será 5.0, incluido el subsector reprobado.

Artículo 3: Tanto en Educación Básica como Media Humanística-Científica, la situación final de los estudiantes, que hubieren reprobado un máximo de dos subsectores de aprendizaje se resolverá después de la aplicación de un procedimiento evaluativo especial, que se administrará al término de un proceso de apoyo complementario, que incluirá los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos de los subsectores de aprendizaje reprobados.

Al inicio del periodo estipulado, en cada asignatura deficiente, el estudiante recibirá material escrito (guías, textos, cuestionarios, etc.) referidos a objetivos de aprendizajes determinados por el profesor(a) e informado con antelación. Además, se le asignará una hora semanal para responder dudas que se generen. El estudiante para poder optar a este procedimiento especial deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Tener una asistencia mínima de 80%;
- Los promedios de las asignaturas involucradas deben ser superior o igual a 3,5.

Este procedimiento evaluativo se aplicará en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el momento en que haya sido informado de su situación. La calificación obtenida en esta evaluación

especial reemplazará al promedio deficiente y esta no superará el 4.0. En la eventualidad de que el estudiante no concorra en la fecha acordada, conservará la calificación anterior.

Artículo 4: Este reglamento considera los siguientes tipos de evaluaciones con las conceptualizaciones que se indican:

a).-Evaluación Inicial o Diagnóstica: permitirá al docente conocer el grado de apropiación de las habilidades, destrezas y/o conocimientos específicos que cada estudiante tiene al iniciar el proceso de aprendizaje.

b).-Evaluación Formativa: Permitirá al docente conocer el grado de apropiación de las habilidades, destrezas y/o contenido específico que están logrando los estudiantes, con el fin de continuar avanzando o, en su defecto, retroalimentar dicho aprendizaje. Por tanto, permitirá al docente regular su acción pedagógica pues entrega información respecto del estado de avance de los estudiantes.

c).-Evaluación Sumativa: Permitirá al docente establecer el nivel de logro de los aprendizajes esperados en cada Unidad y se formalizará en una calificación coeficiente uno.

d).-Co-evaluación: Es una evaluación que, sobre la base de información y parámetros entregados por el docente utilizarán los estudiantes para evaluar el o los indicadores que se desean medir entre pares.

e).-Autoevaluación: Es una evaluación que, sobre la base de información y parámetros entregados por el docente que la va a utilizar, permite a los estudiantes evaluar el o los indicadores que se desean medir de sí mismo.

f).-Evaluación diferenciada: Es la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender la diversidad de aquellos estudiantes, que, en forma temporal o permanente, presentan dificultades para enfrentar el proceso escolar.

Artículo 5: Aplicación de exámenes:

- . Se aplicará antes de finalizado el año lectivo.
- . La calificación obtenida tendrá una ponderación del 30% de la calificación final.
- . El promedio final por asignatura quedará conformado de la siguiente manera:
70 promedio anual y 30% examen final.
- . Tiene carácter de obligatorio para todos los estudiantes, pudiendo eximirse de él, solo en forma presencial aquellos estudiantes cuyo promedio entre el primer y segundo semestre sea igual o superior a 6,0 y una asistencia de al menos el 85%.
- . El estudiante que opta por dar el examen, pudiendo se eximido, se registrá por el mismo proceso de aquellos que no tenía opción de eximición.
- . Se excluyen de los exámenes finales las asignaturas instrumentales y Filosofía.

Artículo 6: Consideraciones específicas alumnas embarazadas:

Frente a situaciones de embarazo, el establecimiento otorgará facilidades necesarias, tanto académicas como administrativas, para que la estudiante continúe sus actividades normalmente, teniendo en cuenta que cada situación se analizará en forma particular, por el equipo directivo.

Con respecto a las evaluaciones de las estudiantes, se elaborará un calendario flexible, con previo informe o licencia médica presentado en forma oportuna por la estudiante a UTP.

Este calendario de evaluaciones será desarrollado en conjunto con el profesor jefe del curso respectivo, el cual informará a UTP y será monitoreado por el Coordinador de Educación Vespertina.

La dirección en conjunto con los docentes y la propia alumna embarazada buscarán la mejor forma para que pueda responder ante los requerimientos académicos, preservando en primera instancia, su salud física y emocional. Ante la imposibilidad de la estudiante de responder a un horario y agenda académica normal, podrá rendir los controles y exámenes en horario previamente acordado con el profesor(a). El profesor jefe deberá coordinar dicho calendario con la supervisión de la Unidad Técnica Pedagógica y Coordinador de Educación Vespertina.

Artículo 7: El director (a) del Establecimiento, autorizará la promoción de los estudiantes que tengan un porcentaje de asistencia inferior al 80 %.

Artículo 8: De la Documentación Final

Una vez finalizado el proceso evaluativo se entregará a cada estudiante el Certificado Anual de Estudios que indicará los ámbitos y subsectores de aprendizaje que ha cursado, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El plazo de entrega será notificado por el/la jefe/a de UTP, a través de los medios de comunicación disponibles.

Una vez aprobado el Plan de estudio de Educación Media del decreto exento 1000/09, se entregará a cada estudiante la Licencia de Educación Media.

ANEXO MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

El Liceo El Roble por gestión de la Ilustre Municipalidad de La Pintana, realiza una licitación pública con la empresa (orkin) que está encargada de la sanitización de las escuelas y liceos.

En relación a zoonosis, sanitización de servicios higiénicos y cercos perimetrales para roedores, esto para dar cumplimiento a lo exigido por la autoridad sanitaria con un contrato vigente con la empresa: "ORKIN".

Se realiza implementación, visitas periódicas y supervisión constante todo el año.

ANEXO PROMOCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS DE SALUD

La promoción de la salud es definida por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como "el proceso que permite a las personas incrementar el control sobre su salud".

En nuestra institución educativa: Liceo El Roble, se realizan acciones en donde dos programas gubernamentales se instalan en el colegio promocionando la salud en nuestros estudiantes. Uno de ellos es el programa de salud escolar, implementado por el CESFAM El Roble dentro de nuestro establecimiento, este programa brinda atención institucional, o sea que los profesionales asisten de manera inmediata a nuestros estudiantes en los ámbitos de: Control Sano, Odontología, Nutricionista, Matrona.

El segundo programa es JUNAEB, que porta con atenciones de: traumatología, oftalmología, otorrino.

Otra instancia donde se promueve el ámbito de salud, son las campañas de vacunación que vienen dirigidas bajo las normativas estatales de nuestro país.

Para la promoción de estos servicios de salud se realizan distintas acciones a través de comunicaciones al apoderado, informativos en diarios murales e información en reuniones de apoderados.

INSTANCIAS DE REVISIÓN Y SOCIALIZACION DE REGLAMENTO INTERNO

Planificación anual de revisión y socialización de RIE

Revisión RIE	Diciembre 2023	Docentes, Equipo de Gestión, Equipo Convivencia Escolar.
Modificaciones RIE	Marzo 2024	Comunidad Educativa
Socialización RIE	Marzo 2024	Consejo Escolar, Consejo de Profesores, 1° Reunión de apoderados, Reunión con personal administrativo y asistentes de la educación.
Modificaciones RIE	Según normativas MINEDUC, Superintendencia.	Comunidad Educativa.

ANEXO MECANISMO DE COMUNICACIÓN DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LOS APODERADOS Y/O PADRES.

Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados. Para asegurar un vínculo cercano y directo entre los miembros de la comunidad educativa, sobre todo con los apoderados del establecimiento, es que se han desarrollado diferentes estrategias de difusión de información que pretenden brindar canales de comunicación, amigables, eficientes y efectivos.

Libreta de comunicaciones: Se hace entrega a cada estudiante, anualmente (marzo de cada año) de un cuaderno adaptado como libreta de comunicaciones, en el cual está contenido un extracto del reglamento interno.

Página web/ redes sociales: Se cuenta con diferentes medios digitales de comunicación, en los cuales se utilizan para informar asuntos importantes para la comunidad y para compartir las actividades desarrolladas a nivel institucional.

Página web:

Facebook:

Instagram:

Otros medios de contacto: Mecanismos habituales de comunicación, con horarios de atención dispuestos en jornada escolar (lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas y viernes de 08:00 a 14:00 horas).

Consejo escolar: El Consejo Escolar durante el año 2024 se reunirá en 5 sesiones.

Reuniones Informativas Generales: Durante el año escolar, se desarrollan diferentes instancias de participación donde apoderados y/o padres participan de manera bimensual, donde se entregan diferentes lineamientos de trabajo a nivel institucional, fechas y contenidos de evaluaciones, entrega de informes de calificaciones, etc.

Citaciones de manera individual al apoderado y/o padres, cada docente tiene por normativa institucional citar como mínimo 1 vez por semestre a cada apoderado, en el caso de tener jefatura.

Los otros estamentos del establecimiento, tienen por normativa citar al apoderado por medio de una comunicación formal cuando se amerite la entrevista.



ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de estudiantes en la educación escolar, pertenecientes al segundo ciclo de enseñanza básica y los de educación media, están reguladas por el Decreto 524 de 11 de mayo de 1990, que posteriormente fue modificado por el Decreto 50, de 21 de junio de 2006, ambos del Ministerio de Educación.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Funcionamiento de Centro de Estudiantes.

- Promover la creación de oportunidades para que las y los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Potenciar dedicación al trabajo escolar.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros en el Consejo Escolar.
- Procurar el bienestar de sus miembros.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos.

Organización y proceso de selección de centro de estudiantes.

Los Centros de Estudiantes se organizarán de acuerdo con un Reglamento interno de funcionamiento el que debe ser revisado anualmente y que deberá contener como mínimo:

- a. Fecha y procedimiento para la elección de la directiva del Centro de Estudiantes.
- b. Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Estudiantes.
- c. Quórum requeridos.
- d. Fecha y actas de reuniones extraordinarias del Consejo de delegados de curso y de la Asamblea general.
- e. Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la directiva del Centro de Estudiantes.
- f. Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro de Estudiantes.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento interno elaborado por el Consejo de delegados de curso, la que estará constituida por las



personas que se indican:

- Un orientador o a falta de este, preferentemente por uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
- La o el presidente del Centro de Estudiantes y dos alumnos elegidos por el Consejo de delegados de curso.

Reglamento Interno del Centro de Estudiantes Liceo El Roble.

ARTÍCULO 1°: El Centro de estudiantes estará formado por los estudiantes del segundo ciclo de Enseñanza Básica del Liceo El Roble, La Pintana.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción: de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

ARTICULO 2°: Metodología para escoger las directivas del centro de estudiantes.

Consideraciones para inscribir listas postulantes

- Tener a lo menos un año de permanencia en el establecimiento al momento de postular
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos
- La lista deberá tener estudiantes de al menos dos grupos del 2° Ciclo, un máximo de 5 representantes por lista.
- Llamado a convocatoria de postulación de listas por el encargado (a) de convivencia escolar.
- Inicio de inscripción de listas.
- Encuentro de líderes con sus respectivas propuestas, inicio de campañas electorales. (orientaciones y acompañamientos por encargado (a) de convivencia escolar.
- Difusión de listas por grupos, acompañados por sus propuestas.
- Día de votaciones electorales, en las cabinas acompañará en el proceso y conteo de votos el equipo de convivencia escolar y docente asesor del centro de estudiantes.

ARTÍCULO 3°: Funciones del Centro de Estudiantes

a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.



- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Promover a través de toda su organización, los valores: responsabilidad, justicia, tolerancia, constancia, integridad, respeto y solidaridad, con el fin de forjar y desarrollar personas comprometidas con sus ideales.
- h. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su reglamento.
- i. Fomentar la integración y la interrelación armónica con los demás estamentos de la comunidad escolar.

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA

Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva son:

DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE:

- a. Presidir la reunión de directorio y asamblea general.
- b. Ejecutar los acuerdos del directorio.
- c. Organizar los trabajos del directorio.
- d. Representar al Centro de Alumnos en reunión de Consejo Escolar y Equipo de Gestión.
- e. Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar a la organización.
- f. Dar cuenta de la marcha del Centro de Alumnos y del estado financiero.
- g. Velar por el cumplimiento del Reglamento, del plan anual de trabajo y de los acuerdos.
- h. Cumplir con todo aquello que le señala el Reglamento interno del Centro de estudiantes.
- i. En caso de ausencia del presidente, lo subrogará el vicepresidente. En caso de ausencia definitiva del presidente, el vicepresidente asumirá como tal, hasta la terminación del respectivo periodo. En caso de ausencia definitiva del vicepresidente, durante la primera o segunda asamblea estudiantil, se designará un reemplazante entre sus miembros, por el plazo que falta para el término del respectivo periodo.
- j. Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea general (con todos los presidentes o delegados de cada curso del 2° ciclo), con la presencia de al menos tres de los miembros que



conforman la directiva.

DEL REPRESENTANTE DELEGADOS:

- a. Certificar la autenticidad de los acuerdos, actas y resoluciones del directorio y asamblea general.
- b. Redactar y despachar con su firma y la del presidente toda la correspondencia de la organización.
- c. Contestar la correspondencia de mero trámite.
- d. Señalar a la Asamblea general, cuando proceda, las inhabilidades que afecten a los postulantes al directorio.
- e. Despachar las citaciones cuando corresponda.
- f. De acuerdo con el presidente redactar la tabla del directorio y de las asambleas generales.
- g. Autorizar con su firma, copia de las actas solicitadas por algún miembro de la organización.
- h. Cumplir con todo lo que estipula el Reglamento Interno.

ENCARGADO (A) DE FINANZAS:

- a. Responsabilizarse de la custodia de los bienes y valores de la organización.
- b. Llevar al día el cuaderno de contabilidad.
- c. Mantener en forma ordenada los fondos recaudados por el Centro de Alumnos. Organizar la cobranza de los dineros que serán utilizados como recursos del Centro.
- d. Exhibir cuando corresponda el cuaderno de contabilidad y documentos de tesorería para su revisión y control.
- e. Llevar y mantener al día el inventario de todos los bienes del Centro de Alumnos.

DEL SECRETARIO (A) DE ACTAS:

- a. Tomar las actas de las sesiones de directorio, de delegados y de las asambleas generales, redactarlas e incorporarlas en el libro de actas con su firma.
- b. Leer en cada una de las sesiones supra señaladas, las actas y solicitar su aprobación.

ARTICULO 3: PLAN ANUAL DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.

Para que el desarrollo del trabajo del Centro de Estudiantes sea exitoso, debe ser capaz de elaborar un plan de trabajo que materialice las intenciones de las y los estudiantes. Para ello, es necesario aprender a organizarse, a trabajar en equipo, a compartir las responsabilidades y a promover al pleno del cuerpo estudiantil a participar activamente de los procesos de la comunidad. El proceso de planificación requiere en primer lugar, detectar las necesidades e intereses comunes de las y los estudiantes; en segundo lugar, definir objetivos, finalmente, las acciones que les permitirán cumplirlos, identificando los medios necesarios para



aquello. El Plan anual permite medir el avance de las metas trazadas y junto con ello, intercambiar con las y los estudiantes las distintas percepciones y nuevas lecturas sobre cómo conseguirlas.

Modelo de planificación anual del centro de estudiantes (Proyectos y metas).

¿Qué queremos lograr?	
¿Qué actividades proponemos para alcanzar los objetivos?	
¿Quiénes son los responsables de las actividades?	
¿Con qué plazos contamos para alcanzar a cumplir con los objetivos?	
¿cuáles serán los medios para difundir actividades y cumplimiento de metas?	

Perfil de los integrantes del centro de estudiantes Liceo El Roble.

Los integrantes del centro de estudiantes del Liceo El Roble, deben mantener un perfil del educando cumpliendo a cabalidad con la normativa vigente del reglamento interno escolar, normas y deberes de los estudiantes, en donde se despendra dentro de su actuar con los sellos institucionales de nuestro Liceo El Roble, La Pintana.

Para optar a cargos en la directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentaciones.



Integrantes de la Directiva del centro de estudiantes año 2024 Liceo El Roble.

- Presidente/a: Anthonella Navia Figueroa
- Vicepresidente/a: Laura Orellana Manríquez
- Delegado: Estefanía Amaya Reyes
- Encargado de finanzas: Megan Melipán Vega
- Secretario/a de actas: Antonella Muñoz Cárcamo

Docente asesor del centro de estudiantes: Ricardo Rodríguez Gallardo

La directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación de la población universal de los estudiantes de nuestro Liceo El Roble, La Pintana, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, **podrá tener una vigencia de 2 años consecutivos.**

ASESORES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:

Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Estudiantes cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

Funciones:

Agendar reuniones y sesiones del centro de estudiantes.

Orientar los lineamientos de trabajo del centro de estudiantes.

Facilitador de gestionar las acciones del centro de estudiantes.

CONSEJO DE DELEGADOS DE CADA CURSO:

El presidente del Consejo de curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Los delegados no podrán ser miembros de la directiva del Centro ni de la Junta electoral.

El Consejo de delegados de curso será presidido por el presidente del Centro de Estudiantes y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento interno. (como mínimo 3 veces en el año), con el objetivo de informar, proponer y establecer metas.

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO PADRES Y APODERADOS



1.-FUNDAMENTACION

De acuerdo a las instrucciones dadas por el Ministerio de Educación (Mineduc) acerca del Reglamento Interno del Centro de Padres, Decreto N°565 del 06 de junio de 1990 y cumpliendo con lo dispuesto en el Artículo 3 del citado Documento, el Centro de Padres y/o Apoderados del Liceo El Roble, La Pintana; elabora y aprueba el siguiente reglamento interno.

2.-FINES Y FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y/o pupilos.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por nuestros sellos educativos canalizando para ello las actitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento facilitando así la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares.
- d) Proponer y patrocinar dentro del establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos (as), en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones, culturales, sociales y de salud que pueden afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos (as)
- e) Mantener comunicación permanente con los niveles Directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyecto educativo del Colegio como para plantear cuando corresponde, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativos al proceso educativo y vida escolar.
- f) Orientar sus acciones con plena observancia de atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

3.-ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO

Los miembros del Centro de Padres y/Apoderados del nuestro Colegio podrán ser: activos, cooperadores, y honorarios.

Artículo 1.- Serán miembros activos del Centro de Padres y/o Apoderados, el padre y la madre, u en su defecto el tutor, que tengan hijos o pupilos en calidad de educandos en el Colegio.

Artículo 2.- Son miembros cooperadores las personas naturales o jurídicas que se comprometen a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres y/o Apoderados.

Artículo 3.- Son miembros honorarios, las persona a quienes el director del Establecimiento y el Directorio, otorgue por sus destacadas colaboraciones a favor del Colegio o del centro de Padres y/o Apoderados, los cuales no tendrán derechos u obligaciones.

Los miembros activos tendrán los siguientes derechos y deberes:

- a) Podrán elegir y ser elegidos para los cargos de miembros del Directorio del Centro de Padres y/o Apoderados.
- b) Los postulantes a cada cargo del Centro de apoderados deberá tener una antigüedad de apoderado como mínimo 1 año.
- c) El presidente y el delegado al Centro de Padres y/o Apoderados de cada subcentro participará con derecho a voz y voto en la Asambleas generales.
- d) Deberán respetar y cumplir los Reglamentos y las resoluciones del Directorio, de las Asambleas



Generales y las del Consejo de delegados.

e) Asistir puntualmente a las reuniones de Asambleas Generales, como también a la de los subcentros.

El Centro de Padres y/o Apoderados de nuestro establecimiento se organiza de esta manera:

- a) Asamblea General.
- b) Directorio.
- c) Consejo de delegados de curso.
- d) Los subcentros.

ARTICULO 4: "El reglamento interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el centro adopte", en este contexto, dada la baja participación de padres del establecimiento en el proceso de desempeño de sus alumnos, es que se acordó la inscripción de una lista única que preserve la heterogeneidad de de padres de los diferentes cursos a fin de renovar la actual directiva del centro de padres y apoderados del establecimiento. Lo importante es que se preserve la continuidad de este Centro de Padres.

4.-DE LAS ASAMBLEAS.

La asamblea General estará constituida por los Padres y/o Apoderados de los alumnos (as) del establecimiento, cuyas reuniones se efectuarán a lo menos dos veces al año. Además de las otras funciones que el Reglamento Interno del Centro de Padres y/o Apoderados le determine corresponde a la Asamblea General:

- a) Elegir anualmente a los miembros del directorio en votación mensual, secreta e informada.
- b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que este establezca. Votación por delegado, por aclamación.
- c) Tomar conocimiento de los informes, memorias y balances que debe entregar el Directorio por escrito de manera detallada y antes de la elección del nuevo Directorio. La elección del Directorio deberá efectuarse durante 90 días iniciado el año escolar en el establecimiento.

5.-DEL DIRECTORIO

El Directorio del Centro de Padres y/o Apoderados estará formado por: El presidente, un vicepresidente, un secretario, un Tesorero y cinco directores. Los cargos del Directorio durarán dos años, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

El Directorio del Centro de Padres y/o Apoderados estará formado por presidentes o delegados de los diferentes cursos, una vez sea confirmado en el cargo del Directorio hará dejación del mismo en su respectivo curso. La directora del Colegio y un Asesor que la directora designe formará parte del Directorio por derecho propio, pero sin derecho a voto.

La directora antes señalada podrá ser uso de los derechos que este inciso le confiere cuando lo



estime procedente. Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años, ser miembro activo en lo posible desde hace un año y no haber sido declarado reo ni condenado por crimen o simple delito.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y circunstancias. No obstante, la directora del establecimiento, el presidente del Centro de Padres y/o Apoderados o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria de la Directiva cuando existan urgencias que así lo recomiendan.

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO.

EL PRESIDENTE

- Dirigir las reuniones de Directorio y Asamblea General.
- Deberá acatar y dar cumplimiento a los acuerdos tomados en reunión, en consecuencia, no podrá tomar resoluciones sin previa consulta al resto del Directorio a menos que éste lo haya facultado en casos específicos.
- Representar al Centro de Padres y/o Apoderados ante la Dirección del Establecimiento y Autoridades Exteriores.
- Organizar los trabajos del centro, estando facultado para establecer prioridades en su ejecución.
- Nombrar las comisiones del trabajo que estime conveniente.
- Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar al centro de Padres y/o Apoderados.

EL VICEPRESIDENTE

- Subrogará al presidente en su ausencia con todas las obligaciones y deberes que este tiene, para lo cual debe estar informado de la marcha del Centro en todos sus aspectos. En los casos de renuncia aceptada o fallecimiento, el vicepresidente ejercerá las funciones de presidente hasta el término del respectivo período.

EL SECRETARIO

- Levantará Actas de las reuniones de Directorio y Asamblea General manteniendo un archivero al día.
- Redactar y despachar toda la correspondencia y las Citaciones a reuniones que el presidente o el Directorio convoque.



- Pasar asistencia a los miembros de la Asamblea en cada reunión.

EI TESORERO

- Recaudará los dineros de los eventos realizados durante el año escolar por el Centro de Padres y/o Apoderados y depositar en la cuenta del Colegio.
- Mantendrá una caja chica para gastos imprevistos.
- Efectuar junto con la Dirección del Colegio, todos los gastos, cancelaciones relacionadas por el centro, debiendo al efecto firmar los documentos necesarios para la debida rendición de cuentas y la confección del Balance y estado de cuentas.
- Llevar al día los inventarios de los bienes del centro y un libro de Ingresos y Egresos, junto con toda la documentación atingente al cargo.

LOS DIRECTORES

- Corresponderá a los directores integrar las comisiones de trabajo, que acuerda designar el Directorio o la Asamblea General.
- Cooperar al cumplimiento de los fines del Centro y a las obligaciones que incumben al Directorio.
- En los casos de ausencia del presidente y del vicepresidente, presidir las sesiones del Directorio o de las asambleas Generales.

LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE PADRES Y/O APODERADOS

- En cada curso existirán dos representantes que actuarán con la denominación de presidentes y delegados de curso.
- Los presidentes y delegados serán elegidos democráticamente por votación aclamada a viva voz en la primera reunión del año escolar de los respectivos cursos.
- Al presidente y delegado corresponderá principalmente vincular a sus respectivos cursos con el Directorio del Centro de Padres y/o Apoderados.
- Le corresponde aprobar los procedimientos de funcionamiento del centro, el presupuesto anual de entradas y gastos, elaborado por el Directorio y, a la vez son facultados de nombrar una comisión revisadora de cuentas formada por tres miembros activos del Centro, si les parezca oportuno.
- Serán los encargados junto a las personas que conforman la Directiva de curso de motivar y organizar la participación de los padres y apoderados de su curso en el cumplimiento del proyecto



educativo del establecimiento y de los objetivos del Centro de Padres y/o Apoderados.

- Los Subcentros estarán constituidos por los Padres y/o Apoderados de cada curso.
- Les corresponde en la primera Reunión de Padres y/o Apoderados del año escolar elegir democráticamente por votación a la Directiva de curso y a los delegados.
- La Directiva de cada Subcentro estará integrado por el presidente, secretario, un delegado del Centro de Padres y/o Apoderados.

DE LAS VOTACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO Y SU MODIFICACION.

- El quórum necesario para las elecciones en general y/o para aprobar el presente reglamento Interno y/o sus modificaciones será del cincuenta por ciento más uno de los miembros activos del Centro de Padres del establecimiento que participan de la votación.

DISPOSICIONES GENERALES

- En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia o imposibilidad definitiva de un integrante de la Directiva del Directorio etc. para el desempeño de su cargo, el Directorio le nombrará un reemplazante que durará en sus funciones solo el tiempo que falte para completar su período (El vicepresidente). Se entiende por ausencia o imposibilidad definitiva en los casos en que un miembro del Directorio no asista por un periodo de dos meses consecutivos.

Directiva del Centro de padres y apoderados año 2024:

Proceso de votación: 26 de marzo 2024

Presidente: Makarena Vega Urzúa.

Vicepresidente: Karen Rojas Rojas.

Secretario: Angie Cordero Díaz.

Tesorero: Millaray Leiva Cordero.

Profesor Asesor: Juan Carlos Guajardo.



REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2024 LICEO EL ROBLE, LA PINTANA.



Contenido

Presentación	388
Definición	388
Fuentes Normativas	5
Principios que se deben respetar	7
Difusión del reglamento interno	392
Antecedentes generales y específicos	392
Funciones de la comunidad educativa	393
Conceptos Principales	394
Derechos y Deberes de los integrantes de la comunidad educativa del Jardín Infantil	395
Derechos de los niños y las niñas	396
Derechos de los padres, madres y apoderados	397
Derechos y deberes de las Educadoras y Asistentes de párvulos	398
Derechos de las asistentes administrativas y auxiliares de servicio	399
Derechos del director del establecimiento educacional	400
Normas de funcionamiento interno de la Unidad Educativa	400
Trabajo Técnico Pedagógico	401
Procesos de admisión:	402
Periodo de funcionamiento	403
Apertura, Cierres de las puertas y Atrasos.	403
Ingreso de las familias en horario escolar	405
Registro de asistencia, inasistencias y atrasos	405
Comunicación con las familias	405
Solicitud de materiales	406
Uniforme escolar	406
Servicio de alimentación	406
Salidas pedagógicas	407
Consideraciones previas a la visita:	407
Consideraciones durante la visita:	407
Consideraciones para autorizar una visita educativa o salida pedagógica	408
Medios de transporte	408
Regulaciones sobre útiles de aseo y ropa de cambio	409
Organigrama	410



Instancias de participación de las familias en el centro educativo.....	411
Centro de padres	411
Participación de apoderados	411
Actividades masivas.....	411
PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	412
Registro de ingreso y salida	412
Uniforme y presentación personal	412
Permisos.....	412
Ausencia por licencia médica.....	412
Ausencia injustificada, intempestiva y retrasos.....	413
Colación	413
Salida de educadoras de sala.....	413
Concurrencia a capacitaciones	413
Reuniones Consejo de profesores	414
Subrogancia del director del colegio	414
Proceso de matrícula.	414
Cambio de actividades.....	414
Conducto regular de la información	414
Vida funcionaria	415
Personal del Establecimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
Uso de casilleros o lockers:	415
Apoyo de sala:.....	415
Labores en sala.	415
Normas de higiene y salud en la unidad educativa	417
Promoción y acciones preventivas en medidas de higiene y salud	418
Consideraciones generales sobre higiene y uso de baños.....	418
Consideraciones generales sobre higiene en el momento de alimentación	418
Medidas de higienes, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento.....	419
Dosificación de detergentes, cloro y alcohol para el aseo y sanitización de espacios y artefactos. ..	420
Requerimientos para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de inasistencia por enfermedad.	420
Enfermedades de los párvulos y administración de medicamentos	421



Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.....	421
Periodo de adaptación párvulos.....	422
Tiempo de recreo de los párvulos.....	423
Suspensión de actividades.....	423
Normas de convivencia y buen trato.....	424
GRADUACIÓN DE LAS FALTAS.....	424
MEDIDAS FORMATIVAS.....	424
Protocolo en caso de infracciones a la buena convivencia entre adultos.....	425
FALTAS DEL PERSONAL.....	425
Anexos.....	428
Anexo 1. PROTOCOLO SOBRE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACION PARVULARIA.....	51 ¡Error! Marcador no definido.
Anexo 2. PROTOCOLO SOBRE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACION SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	¡Error! Marcador no definido.
Anexo 3. PROTOCOLO SOBRE ACCIDENTE DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	71
ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE PARVULARIAS Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	75
ANEXO 5. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	80
ANEXO 6. REGISTRO DE HORARIO DIFERIDO.....	81



Presentación.

El establecimiento Liceo El Roble perteneciente a la Ilustre Municipalidad de La Pintana, presenta su reglamento interno de Educación Parvularia con la finalidad de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento de los establecimientos educacionales que cuenten con Educación Parvularia.

1. Definición.

El reglamento interno, es aquel instrumento elaborado conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional y que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, organizar y estructura el quehacer pedagógico y administrativo, de manera de mantener el buen funcionamiento y lograr los objetivos planteados, en los planes, programas y PEI.

1.1. Fuentes Normativas

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

- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los



Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CON).
- Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque en derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.



1.2. Principios que se deben respetar en las disposiciones y aplicación del presente Reglamento Interno.

- **Dignidad del ser humano:**

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Tanto el contenido como la aplicación del Reglamento interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, respetando la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- **Interés superior de niños, niñas y adolescentes:**

Este principio consiste en garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del niño, niña y adolescente para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas.

Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la comunidad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada estudiante (edad, género, grado de madurez, experiencias previas, pertenencia a grupo minoritario, discapacidad física, sensorial o intelectual, y el contexto social y cultural entre otras).

- **Autonomía progresiva:**

La evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños y niñas permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía, se encuentra vinculado al su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponde al Estado, establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, a fin de que alcancen gradualmente sus facultades.

- **No discriminación arbitraria:**

Se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el



aprendizaje y participación del estudiante.

- **Legalidad:**

Implica actuar de acuerdo a lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajuste a lo establecido en la norma educacional vigente para que sea válido, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento. Asimismo, 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.

- **Justo y racional procedimiento:**

Las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.

- **Proporcionalidad:**

Se establece como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno, consecuencia de las infracciones contenidas en él, las cuales deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, por lo que deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar más gravosas.

- **Transparencia:**

Consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.



1.4. Difusión del reglamento interno.

Con el objeto de que la comunidad educativa tome conocimiento de este Reglamento Interno y de los protocolos anexos al mismo, se encuentran disponibles en nuestro establecimiento.

El presente Reglamento se dará a conocer a la Comunidad Educativa por los siguientes medios:

La difusión será realizada continuamente y de acuerdo a lo dispuesto en el anexo nro. 2 de la resolución exenta nro. 482 de 2018 de la superintendencia de educación, con todos los estamentos de la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

- Reuniones del Consejo Escolar.
- Reuniones de subcentros de apoderados.
- Entrega del Manual de Convivencia en el proceso de matrícula y socialización en reuniones de apoderados al inicio del año escolar y al inicio del segundo semestre.
- Diario mural de sala de clase.
- Reflexiones docentes.
- Revisión del Manual al inicio del año escolar y al inicio del segundo semestre en Consejo de curso.
- Página web del establecimiento.
- Redes sociales del liceo.
- Los medios y acciones planificadas en el Plan de Gestión de la buena convivencia escolar, los cuales incluyen medios de verificación correspondientes (planificaciones, actas de participación de instancias de difusión y de recepción de documentación, fotografías, etc.).

2. Antecedentes generales y específicos

Nombre del establecimiento	Liceo El Roble
RBD	24445- 7
Director	Víctor Hugo Sanz Miranda
Correo Electrónico	liceoelroble@pintana.cl
Dirección	Avenida Observatorio #1753
Comuna	La Pintana
Región	Metropolitana
Inspectora General	Alejandra Rebolledo Cornejo
Encargada de convivencia	Leslye de Lourdes Velásquez Valdes



Antecedentes Específicos

Niveles de Atención

Niveles de Atención	Matricula	Técnicos en Párvulos	Educadora de Párvulos
NT 1	16	1	1
NT 2	25	1	1
Total	41	2	2

Educadoras	Técnicas en atención de párvulos	Administrativo	Auxiliares de servicio	Manipuladoras de alimentos
2	2	5	8	3

2.1 Funciones de la comunidad educativa.

ROL	FUNCIONES
Directora	Liderar el Proyecto educativo Institucional en el marco de la política educativa gestionando el trabajo del equipo y los recursos técnicos, financieros y materiales del Jardín Infantil en alianza con la familia y comunidad para el logro de aprendizajes oportunos y pertinentes, desarrollo pleno y bienestar integral de los niños, niñas y trabajadoras del establecimiento.
Inspector /Subdirección	Es la encargada de velar por el correcto funcionamiento del establecimiento cuando la directora no esté, así mismo cuenta con un rol de encargado pedagógica, la cual tiene que supervisar que el curriculum educativo se lleve a cabo de manera correcta, ordenada y organizada cada uno de los planes que se llevan a cabo en el jardín infantil.
Educadoras	Liderar el proceso pedagógico de los niñas y niños del grupo(s) a su cargo, en alianza con las familias y comunidad, en el marco de la Política de Calidad educativa, gestionando a su equipo y colaborando en el diseño y ejecución del Proyecto Educativo Institucional, para promover aprendizajes oportunos y pertinentes, el desarrollo pleno y el bienestar integral de los niños y niñas.
Asistente de la educación	Colaborar en el desarrollo del proceso pedagógico del nivel asignado, en equipo con la Educadora y alianza con las familias y comunidad, en el marco de la Política de Calidad Educativa, para generar aprendizajes significativos y contribuir al bienestar integral de los niños y niñas.
Administrativa	Ejecutar y controlar los procesos administrativos y operativos del establecimiento, de acuerdo a las definiciones institucionales y



	normativa vigente, para el cumplimiento de los objetivos de su Proyecto Educativo Institucional.
Auxiliares de servicio	Mantener las condiciones de higiene y limpieza de las dependencias interiores y exteriores del establecimiento y apoyar tareas operativas, de acuerdo con las definiciones institucionales y normativa vigente, para el desarrollo de las actividades y atención integral de niños y niñas.
Padres, madres y/o apoderados	Establecer un estrecho vínculo con las familias que les permita integrarse al establecimiento educacional a través de distintas formas de participación, de acuerdo a sus intereses, en experiencias educativas donde puedan conocer cómo aprenden sus hijos/as, respetando sus costumbres y tradiciones. Fomentando una crianza respetuosa y cariñosa apoyándolos mediante talleres y entrevistas, entre otros.
Niños y niñas	Un niño y niña activo en sus aprendizajes que interactúa con el entorno inmediato que se le presenta a través del descubrimiento y exploración, en la búsqueda de nuevos desafíos a medida que avanza en su accionar, un niño y niña que va actuando sobre los objetos desarrollando su capacidad de indagación y así lograr gradualmente la comprensión del mundo que lo rodea. Niños y niñas que van estableciendo los primeros lazos afectivos con adultos significativos con los que van interrelacionándose paulatinamente que les permita la consecución de la confianza básica necesaria para alcanzar aprendizajes vinculados con el desarrollo de la convivencia e identidad.

3. Conceptos Principales.

Comunidad educativa	De acuerdo a lo mencionado en las Bases curriculares de Educación Parvularia (2018) "son todas las personas que directa o indirectamente se encuentran comprometidas en la educación de las niñas y los niños: las familias, los equipos pedagógicos y directivos, entre otros. A todos ellos les asiste la responsabilidad de contribuir al proceso de aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos. Esto por cuanto la participación y la colaboración solidaria constituyen piezas claves, en la formación de ciudadanos responsables y comprometidos con la infancia y su educación".
Normas de funcionamiento	Se considera relativo al funcionamiento de todas aquellas materias que tiene por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.
Seguridad	Las acciones relacionadas con la seguridad tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos



	potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no solo se consideren los deberes, sino que también, se promueva integralmente una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.
Higiene y salud	La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una educación parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están imbricadas, puesto que las normas de higiene son imprescindibles, para resguardar la salud de toda la comunidad educativa. Es por ello que el ambiente educativo constituye un lugar estratégico para desarrollar acciones de prevención y promoción de la salud, y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad educativa.
Convivencia y buen trato	La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niños y niñas, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por lo tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

4. Derechos y Deberes de los integrantes de la comunidad educativa del establecimiento educacional.

Reconocemos a los equipos de trabajo como un eje central para la consecución de la misión institucional. Entendiendo que cuando los equipos se desarrollan en ambientes laborales en que predomina la cultura del cuidado y las relaciones bien tratantes se encuentran mejores condiciones para el desarrollo y crecimiento de sus trabajadoras y trabajadores, repercutiendo directamente en el bienestar y aprendizaje de niños y niñas.

Es responsabilidad de los integrantes de toda la comunidad educativa colaborar y fortalecer las relaciones bien tratantes y la calidad de la educación y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento y todos los procedimientos generales del establecimiento educacional.



4.1 Derechos de los niños y las niñas.

El año 1990 marcó un hito significativo para la relación y compromiso del Estado de Chile con la infancia, ya que en ese año se ratificó la Convención Internacional sobre los derechos del niño, asumiendo con ello la obligación de asegurar a todos los niños y niñas que habitan en nuestro país los derechos y principios consagrados en esta convención. Esto ha significado un cambio radical en la concepción de la infancia, pues transforma a niños y niñas en sujetos de derecho, regulando su situación jurídica y sus relaciones con la familia, la sociedad y el Estado.

Este compromiso ha demandado grandes esfuerzos por cambiar progresivamente la visión de las políticas públicas respecto a niños y niñas, desde una mirada sobretodo asistencial a una promocional y de inversión social, constituyendo el desarrollo infantil un componente fundamental y directamente asociado al desarrollo humano integral.

Dicha convención nos plantea como sociedad un desafío ético, pues apela a la necesidad de profundas transformaciones político-culturales, con el propósito de alcanzar los principios y derechos allí definidos. Niños y niñas son **sujetos de derecho** y no objeto de atención y protección. Niños y niñas son sujetos integrales, portadores de múltiples y diversas necesidades, así como de capacidades y potencialidades, capaces de participar y aportar en la solución de sus problemas. Niños y niñas tienen el derecho de crecer en condiciones de dignidad y libertad, en entornos que les aseguren amor y comprensión y de ser protegidos contra cualquier forma de maltrato.

Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
Derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
Derecho a jugar y aprender en un ambiente de aceptación y de respeto
Derecho a expresar su opinión
Derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
Derecho a participar en la vida cultural y recreativa del establecimiento.
Derecho a que se respeten tradiciones y costumbres de los lugares en que residen y de las cuales son parte.
Derecho a asistir al establecimiento educacional en adecuadas condiciones de funcionamiento, aseo, higiene y orden.



4.2 Derechos de los padres, madres y apoderados

“Es deber de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos/as e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que ellos elijan para éstos; apoyar su proceso educativo, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar la normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”. (Ley 20.536 del Gobierno de Chile)

Derechos	Deberes
Derecho de los padres y madres a educar a sus hijos	Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos.
Derecho a asociarse libremente con la finalidad de aportar a la educación de sus hijos.	Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, a las normas de convivencia y de funcionamiento del establecimiento señaladas en este Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento.
Derecho a ser informados respecto del proceso de aprendizaje de sus hijos y del funcionamiento del jardín infantil.	Cumplir con los compromisos asumidos con el jardín infantil.
Derecho a ser escuchados y a participar en el proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.	Otorgar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
Derecho a la igualdad de trato y a no ser discriminados arbitrariamente.	Respetar los horarios de ingreso y retiro de sus hijos establecidos en el jardín infantil.
Derecho que se respete su integridad física, psicológica y moral	Informar cualquier enfermedad o situaciones especiales que pudieran afectar al niño o niña y acudir al establecimiento educacional en caso de enfermedad o accidente de un niño o niña.
Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.	Asistir a reuniones de padres y apoderados y participar en proyectos e iniciativas de la comunidad educativa.



4.4 Derechos y deberes de las Educadoras y Asistentes de párvulos.

Derechos	Deberes
Derecho a trabajar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
Derecho a que se respete su dignidad, 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.	Actualizar sus conocimientos y enseñar los contenidos curriculares establecidos por las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
Derecho a proponer las iniciativas para el progreso del jardín infantil y a solicitar las condiciones y recursos necesarios para desarrollar adecuadamente su trabajo.	Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
Derecho a participar en instancias colegiadas la Ilustre Municipalidad de La Pintana.	Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.
Derecho a disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.	Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
Derecho a la igualdad de trato y a no ser discriminadas arbitrariamente.	Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
Los demás derechos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.	Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo.



4.5 Derechos de las asistentes administrativas y auxiliares de servicio

Derechos	Deberes
Derecho a trabajar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Ejercer la función administrativa y de servicio en forma idónea y responsable.
Derecho a que se respete su dignidad, 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.	Respetar tanto las normas del establecimiento educacional en que se desempeñan como los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
Derecho a proponer las iniciativas para el progreso del jardín infantil y a solicitar las condiciones y recursos necesarios para desarrollar adecuadamente su trabajo.	Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.
Derecho a participar en instancias colegiadas en la Ilustre Municipalidad de La Pintana	Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
Derecho a disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.	
Derecho a la igualdad de trato y a no ser discriminadas arbitrariamente.	
Los demás derechos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.	



4.6 Derechos de la directora del establecimiento educacional

Derechos	Deberes
La directora tiene derecho a conducir la implementación del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educacional que dirigen	Propender en los distintos actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.
Derecho a que se respete su dignidad, 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.	Liderar el establecimiento educacional a su cargo, acorde a sus responsabilidades, velando por la mejora de la calidad de este.
Derecho a la igualdad de trato y a no ser discriminadas arbitrariamente.	Promover y acompañar al equipo educativo en su desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
	Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento educacional a su cargo y realizar la supervisión pedagógica en el aula.

5. Normas de funcionamiento interno de la Unidad Educativa.

Definición: Se considera relativo al funcionamiento de todas aquellas materias que tiene por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.



5.1. Trabajo Técnico Pedagógico

Organización de la gestión pedagógica del equipo educativo	<ul style="list-style-type: none">• Una vez al mes se realizarán CAUES (Comunidad de aprendizaje de la unidad educativa) donde se reunirá todo el equipo a reflexionar de las prácticas pedagógicas.• Una vez al mes se realizará consejos de educadoras donde se tratarán temáticas contingentes del jardín.• Una vez a la semana se realizan reuniones de educadora dirigidas por la directora que tratará temáticas relevantes.
Supervisión	<ul style="list-style-type: none">• La supervisión se realiza de manera semestral y son cruzadas, donde cualquier trabajador, si es que la directora se lo pide, puede ir a observar el trabajo de aula del equipo con una pauta correspondiente.
Planificación	<ul style="list-style-type: none">• Las educadoras realizan una planificación integrada y unificada en formato, teniendo en cuenta las bases curriculares y los intereses y edades de los párvulos. Esta planificación se realizará de forma quincenal.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Se realizará una evaluación mensual, donde en conjunto al equipo educativo se conversará sobre cada uno de los niños y niñas cumpliendo el perfil del párvulo señalado en el documento.• Se citará a las familias al finalizar cada semestre para entregar y orientarlas de acuerdo a las necesidades de su hijo o hija.



5.2. Procesos de admisión:

Anualmente entre los meses de octubre a diciembre de cada año, el colegio desarrolla un proceso masivo de inscripción de matrículas para el año electivo siguiente.

Durante el periodo de inscripción, se comunicará a la comunidad educativa los cupos por nivel ofrecido a través del diario mural del colegio, afiches publicados en la entrada del establecimiento educacional, entre otros medios de publicación públicas (redes sociales).

Se inscribe durante todo el año para postular, sin embargo, desde octubre a diciembre se realizan inscripciones para el año siguiente, dos días por semana, en horarios y días comunicados a la comunidad por todos los medios de comunicación, redes, volantes y murales.

La unidad educativa no discriminará arbitrariamente a los niños, niñas y demás miembros del Liceo El Roble.

Según se orienta en el oficio Circular n.º 015/152, de fecha 16 de octubre de 2015; en relación a la documentación solicitada para el proceso de postulación de párvulos, considerar el Certificado de Nacimiento, fotocopia del control de salud, y si corresponde, algún documento que certifique dificultad de salud o vulnerabilidad.

No obstante, si no cuenta con la totalidad de la documentación, se acogerá igualmente su solicitud llenando la Ficha de Inscripción.

La documentación que se solicita para matricular.	<ul style="list-style-type: none">- Certificado de nacimiento del párvulo.- Fotocopia de cédula identidad por ambos lados, solo en caso de niños y niñas extranjeros con Rut chileno.- Cartola de registro social de hogares.- Fotocopia de carnet de control sano.- Fotocopia de las vacunas.
---	--

Las prioridades institucionales que da JUNJI, para el ingreso automático de los niños y niñas.	<ul style="list-style-type: none">- Niña/o perteneciente al sistema intersectorial de protección social, de los subsistemas.- Niña/o perteneciente a familia inmigrante irregular o familia refugiada.- Niña/o vulnerado en sus derechos, bajo protección del Servicio Nacional de Menores- SENAME.- Madre, padre, o adulta/o responsable, estudiante de enseñanza básica o
--	--



	<p>media, que se inscribe en una sala cuna P.E.C</p> <ul style="list-style-type: none">- Hermana/o de párvulo matriculado en la unidad educativa en la cual se inscribe.- Niña/o vulnerado en sus derechos, provenientes de los programas del servicio nacional de la mujer y equidad de género- SERNAMEG.- Niña/o vulnerado en sus derechos con medida de protección, situación de calle u otro.
--	---

El proceso de matrícula es para todos los niños o niñas, para ello deberá tener la Ficha de Inscripción y la Ficha de Matrícula con todos los antecedentes completos, impresa o escrita manualmente con las firmas correspondientes y archivadas por nivel en las dependencias del establecimiento.

5.3 Periodo de funcionamiento.

Funcionamiento desde 01 de marzo hasta 05 de diciembre 2024

HORARIOS DE ATENCIÓN

DÍAS	PÁRVULOS
Lunes a jueves	8:30 a 15:15 horas
Viernes	8:30 a 13:00 horas

6. Apertura, Cierres de las puertas y Atrasos.

Horarios:

Entrada	<ul style="list-style-type: none">- El ingreso a las salas es a las 8:30 A.M. El ingreso de familias fuera del horario establecido, es decir, después del horario de entrada, quedará estipulado como atraso, en hoja de registro.- Se permitirá el ingreso en horarios diferidos a casos extraordinarios, con previo aviso a la educadora del nivel. De esta manera, no se verá afectado el servicio de alimentación, ni el trabajo pedagógico realizado en la sala.
----------------	--



Salida	<ul style="list-style-type: none">- A partir de las 15:15 horas; pueden retirar a sus hijo e hija. Luego del horario de salida de los párvulos, el equipo del jardín infantil continúa realizando labores relacionadas con higiene y orden de salas, reuniones de coordinación, y preparación de material, por lo que es sumamente importante que sean puntuales para no perjudicar estos procesos.
---------------	---

- **Llegada del adulto responsable en estado de ebriedad y/o bajo el efecto de alguna droga:**

Es necesario señalar que todos quienes retiran a algún párvulo deben estar autorizados por la familia o cuidadores y deben estar registrados con nombres y RUN en la ficha del párvulo. En caso de que una de las personas registradas en la ficha acuda a retirar al párvulo en estado de ebriedad y/o bajo el efecto de alguna droga, la Directora o Subrogante deberá establecer contacto telefónico con alguna de las otras personas registradas en la ficha, comentando la situación y solicitando que otra persona acuda a la brevedad a retirar al niño o niña. Si ningún otro adulto pudiese acudir, se deberá comunicar la situación al/el Encargada de convivencia para su análisis. En caso de que no se encuentre otro/a adulto/a o familia que se pueda hacer cargo del niño o niña, se deberá informar la situación a Carabineros de Chile.

- **Solicitud del adulto/a responsable de que un niño o niña no sea retirado del programa educativo por algún adulto/a, sin la existencia de una resolución o acuerdo judicial que así lo determine:**

Ante este tipo de solicitud, la Directora o Subrogante el/la encargado/a de Convivencia escolar comunal deberá sostener una entrevista con el/la adulto/a responsable del párvulo, indagando en los motivos de la solicitud y despejando la existencia de una situación de maltrato infantil, de cualquier tipo; en caso de que dicha entrevista muestre antecedentes de maltrato, se deberán activar los procedimientos descritos en el protocolo de maltrato N°2, en caso contrario, se deberá orientar sobre la necesidad de proteger al niño o niña, poniendo en el centro sus necesidades emocionales ante la situación que motiva la solicitud. En caso de que dicha entrevista dé cuenta de alguna irregularidad en el cuidado personal del párvulo, la Directora o Subrogante deberá orientar al adulto a que regularice dicha situación, solicitando que se entregue una copia de la resolución judicial una vez que el tribunal resuelva el asunto; la entrega de esta orientación deberá ser registrada en la ficha del párvulo.

Desde el momento que el adulto autorizado por la familia retira al niño/a de la sala, él es responsable de velar por la seguridad del menor. Respecto de niños/as que sean retirados del establecimiento por un Transportista escolar, esta persona debe acudir a la sala a retirar al niño/a de manera segura, acompañándolo en todo momento y, trasladarlo inmediatamente al bus escolar, supervisando que el niño no se baje.



Si la familia decide retirar al párvulo en un horario anticipado, debe completar un **registro de horario diferido** con datos del niño, datos de la persona que retira. (Nombre y RUN), horario de ingreso y salida, fecha del retiro, motivo por el cuál retira anticipadamente, y firma correspondiente.

6.1 Ingreso de las familias en horario escolar

Los apoderados están autorizados a ingresar al establecimiento sólo en caso de citación formal a las salas o diversas dependencias del establecimiento, respetando la dinámica de puertas abiertas, lo que genera mayor confianza y tranquilidad a las diversas familias que atendemos. Sin embargo, quienes quieren ser partícipe de alguna experiencia en particular, ya sea en sala o fuera, como por ejemplo en actividades masivas programadas, deben coordinar y llegar a acuerdo con la educadora del nivel.

Los días de lluvia, con previo aviso de los apoderados/as, los párvulos pueden ser retirados antes del horario de salida de los párvulos.

6.2 Registro de asistencia, inasistencias y atrasos

Los registros de asistencia de los párvulos, se encuentra en los paneles técnicos de cada sala, siendo la educadora de párvulos la responsable de realizar este registro en forma diaria, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: debe ser llenado con lápiz pasta azul, a las 10:00 am debe estar cerrada. No puede tener enmendaduras ni rayas.

La asistencia presente, se registra con un punto y ausencia con una diagonal, cuando un párvulo ingresa atrasado, (dando previo aviso al establecimiento), se debe firmar el horario diferido (ver anexo) y la educadora lo registrará con una letra A. El Establecimiento estima que la asistencia de sus párvulos a clases debe ser de un 100%; sin embargo, el porcentaje mínimo de asistencia requerido por el Ministerio de Educación para cada niño o niña es de un 85%.

Todas las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado a través de una llamada telefónica y/o cuaderno escolar, inmediatamente después de ocurridas, esto es, al día siguiente al que el alumno se incorpora a la actividad escolar exhibiendo los documentos respectivos.

6.3 Comunicación con las familias

La libreta de comunicaciones será el medio formal de comunicación entre las familias y el equipo del jardín, por lo que ambos tienen la responsabilidad de revisar diariamente y firmar las informaciones recibidas para corroborar su recepción.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a la directora del establecimiento



educacional y/o a las responsables del nivel educativo al que asiste el niño o niña las siguientes situaciones:

- Cualquier necesidad específica del niño/a con relación a la educación, salud, alimentación, entre otros. Lo cual debe quedar registrado en la ficha de matrícula. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado y/o personas autorizadas para el retiro del niño/a, dirección, y datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos), quedando el registro en la ficha de matrícula del niño/a.
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a. El apoderado debe enviar al director del establecimiento educacional una copia de la resolución emitida por el tribunal.

El diario mural del establecimiento educacional también constituye un medio idóneo para entregar información de las actividades del colegio a la comunidad educativa.

Para atender las inquietudes de la comunidad educativa, el establecimiento educacional dispone además de un cuaderno o libro foliado de sugerencias, reclamos y felicitaciones, el cual estará en un lugar siempre visible del colegio a su disposición.

6.4. Solicitud de materiales

No se solicitan listas de útiles escolares; entidad administradora (Ilustre municipalidad de la Pintana) entrega los insumos necesarios, si se requiere algún material de manera eventual, este es solicitado como cooperación para la actividad a realizar; si alguna familia no puede traer ese material, se buscan alternativas que permitan que todos los niños y niñas participen por igual. Esto se solicita mediante los mecanismos de comunicación previamente establecidos.

6.5 Uniforme escolar

El establecimiento, sugiere al apoderado enviar al niño o niña con el uniforme del colegio. Para resguardar la prenda de suciedad o manchas relacionadas a la experiencia que se realizan diariamente con materiales de expresión plástica y delantal de libre elección por las familias para que de esta manera cubrir la vestimenta del párvulo.

6.6 Servicio de alimentación

El servicio de alimentación para los niños y niñas que reciben diariamente es una alimentación saludable, acorde a las recomendaciones del Ministerio de Salud, que cubre sus necesidades nutricionales, por lo que no se debe enviar colaciones o alimentos adicionales.

El servicio otorga, desayuno, almuerzo.



6.7 Salidas pedagógicas

Una salida educativa fuera del establecimiento significa una experiencia altamente motivadora de la exploración de los párvulos, y para ello es necesario tomar una serie de precauciones, antes y durante la visita.

6.7.1. Consideraciones previas a la visita:

- Debe estar planificada, con una clara intención pedagógica y debidamente organizada, identificando previamente las características del lugar, servicios con que cuenta (alimentación, servicios higiénicos), medio de transporte a utilizar y datos del conductor, número de adultos que acompañarán, horario y medidas de seguridad que se tomarán.
- Tomar medidas para proteger de la radiación solar, usar protector solar, viseras, ropa adecuada y cómoda.
- La familia debe ser informada con anticipación de los objetivos y de todos los aspectos relacionados con la organización de la visita y luego solicitar la autorización para la salida de sus hijos/as.
- Se debe dejar en el establecimiento la nómina de los párvulos con la firma de los padres que autoriza la salida, especificando lugar, fecha y hora de la visita educativa.
- Compartir con los niños/as los objetivos de la experiencia, los riesgos que implica el espacio de la visita y acordar normas de seguridad y autocuidado, a respetar durante la salida, ejemplo, señales de detenerse, continuar, cruce de calles cuando hay semáforo, entre otras. Distribuir las responsabilidades entre los adultos que acompañan, distribuir los párvulos en subgrupos, de acuerdo al número de adultos.
- Visitar el lugar con anticipación, evaluar los espacios que podrían ofrecer peligro y planificar acciones para prevenir accidentes.
- Elaborar una hoja de ruta que señale el recorrido a realizar.
- Colocar a cada párvulo, tarjetas de identificación, que contengan: nombre del niño/a, dirección, nombre y teléfono del jardín infantil.

6.7.2. Consideraciones durante la visita:

- Dejar espacio suficiente entre un niño/a y otro para evitar caídas. Una de las maneras más incómodas e inseguras para los niños/as es caminar tomados por la ropa. Si se entregan indicaciones claras, se acuerdan las normas de seguridad y se cuenta con un número adecuado de adultos (se sugiere como mínimo un adulto por cada 4 ó 5 niños/as), no necesitan caminar en trencito, pueden ir tomados de la mano.
- No perder de vista a los niños/as. En lugares de mucho público, mantenga la calma, no grite para dar instrucciones. De indicaciones breves y precisas.
- Mantener a los niños/as más inquietos cerca de la educadora o técnico.
- Se sugiere resguardar que estas actividades contengan registros de la experiencia.



6.7.3. Consideraciones para autorizar una visita educativa o salida pedagógica

El director autoriza la visita luego de revisar los siguientes antecedentes:

- Nómina de los párvulos con firmas de apoderados, que autoriza la visita.
- Datos del transporte municipal.
- Medidas de seguridad a tomar, disponer de elementos de primeros auxilios, antecedentes del lugar, disponibilidad de servicios higiénicos, acceso a agua potable.
- Planificación y duración de la actividad.

El director debe dar aviso a su jefe directo sobre la salida. Se adjunta formato para salidas pedagógicas en anexos.

6.8 Medios de transporte.

Los padres y/o apoderados deberán, al momento de contratar los servicios de transporte escolar para el traslado de sus hijos, tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Que el transporte escolar se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar. Para lo anterior, debe acceder a la página web <http://apps.mtt.cl/consultaweb/> e ingresar la placa patente del vehículo, obteniendo información en línea respecto si se encuentra con autorización vigente.
- Que el vehículo, si no es un bus, sea amarillo y porte un letrero triangular sobre el techo con la leyenda “escolares”.
- Que la capacidad máxima de pasajeros del vehículo sea informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.
- Que los asientos del vehículo se ubiquen hacia el frente y con un respaldo igual o superior a los 35 cm.
- Si el año de fabricación del vehículo es del 2007 o posterior, todos los asientos tengan cinturón de seguridad.
- Que el tiempo de viaje desde y hacia el colegio no sea superior a una hora.
- Que, si van más de 5 párvulos, el conductor deba ir acompañado por un adulto.
- Que los párvulos no pueden ir en los asientos delanteros.
- Solicitar al conductor su tarjeta de identificación, la cual debe contener los datos personales y tipo de licencia con la que cuenta (debe ser profesional clase A1 antigua o A3)
- Solicitar la hoja de vida como conductor que entrega el Registro Civil ya que en él se puede revisar si el transportista ha tenido faltas graves o gravísimas como conductor, lo que es determinante a la hora de elegir el transporte para sus hijos.
- Revisar al conductor y al acompañante, si existiese, en el Registro Inhabilidades Para Trabajar Con Menores de Edad, el cual se encuentra en la página web www.registrocivil.cl



- Suscribir un contrato por escrito, al momento de solicitar un servicio de transporte escolar para sus hijos. De esta manera el acuerdo entre las partes será más transparente y podrá ser útil ante eventuales incumplimientos.

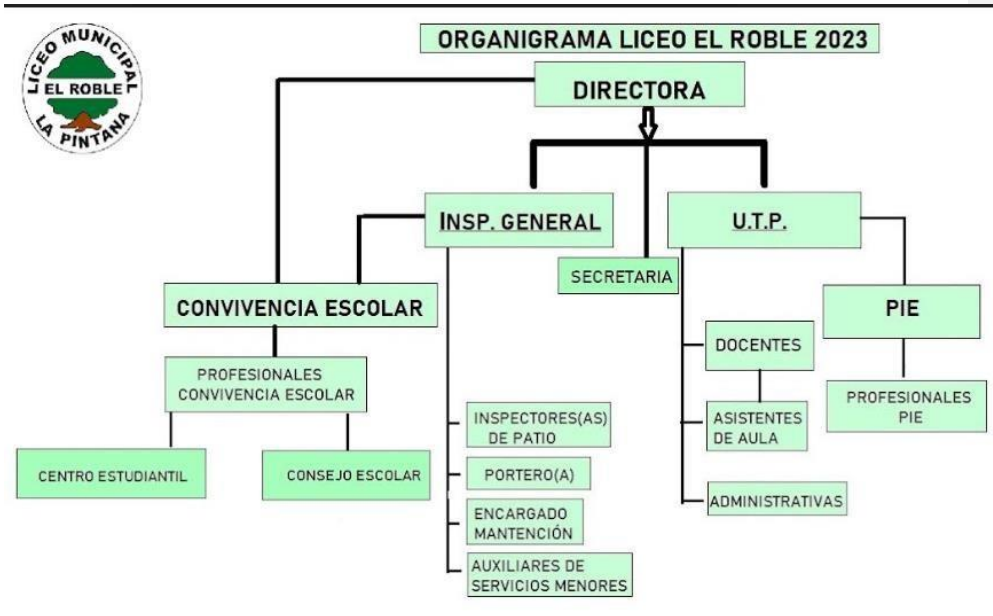
7.Regulaciones sobre útiles de aseo.

La familia deberá enviar al establecimiento educacional elementos personales para el aseo, tales como cepillo dental con su correspondiente crema de dental.

Es responsabilidad de las familias y del equipo del establecimiento educacional trabajar de manera conjunta y colaborativa para el logro de los aprendizajes en niños/as.



8. Organigrama.





9. Instancias de participación de las familias en el centro educativo.

9.1. Centro de padres

En el inicio del año se convocará a la formación de centro de padres invitando a las familias a una reunión en marzo donde la directora expondrá los pasos a seguir para la conformación de este. Luego el mes de abril se convocará otra reunión para ver las funciones de cada integrante e ir definiendo un plan de trabajo para que así las siguientes reuniones sean realizadas de manera autónoma por los padres y apoderados.

9.2. Participación de apoderados

El establecimiento educacional informará y publicará en el diario mural el horario de atención de apoderados para facilitar el conocimiento, la comunicación e información entre el establecimiento y las familias, responder inquietudes, informar los avances del niño/a, entre otros.

Lo anterior no impide que se pueda requerir a la directora, en cualquier momento, atención inmediata en caso de situaciones urgentes, a través de las vías de comunicación indicadas.

El apoderado debe asistir regularmente a las reuniones y entrevistas personales a fin de informarse del quehacer del establecimiento educacional y/o desarrollo y aprendizajes del niño/a, asumiendo un rol activo en su educación.

En caso de no poder asistir a estas reuniones, el apoderado podrá enviar a un representante, avisando en la libreta de comunicaciones con anticipación.

9.3. Actividades masivas

Se realizarán durante el año las siguientes actividades masivas en las que se convoca a la familia a participar activamente;

- Día de la familia
- Día del libro
- Fiesta Multicultural
- Fiestas patrias



10. PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

10.1 Registro de ingreso y salida

Cada funcionaria/o del establecimiento debe registrar personalmente su hora de ingreso y salida del establecimiento, en el reloj control y/o un libro de registro de asistencia manual para que instituciones externas, puedan constatar la asistencia diaria del equipo en fiscalizaciones. Si el trabajador incurre en más de tres atrasos en el mes, la directora realizará una amonestación verbal. Si el trabajador vuelve a incurrir en dos atrasos más, se procederá a realizar una amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo.

10.2 Uniforme y presentación personal

Durante la jornada de trabajo, el personal debe usar el delantal que corresponde a la educación parvularia.

10.3 Permisos

Todas las solicitudes de permisos administrativos, uso de horas compensatorias o solicitudes de otra índole, que se requieran para ausentarse de labores temporalmente, deben ser presentadas en el formulario correspondiente a la Directora del establecimiento con antelación a su uso (al menos 48 horas) y deben ser autorizadas por ésta, velando siempre por el buen funcionamiento de la unidad educativa y por criterios imparciales en su otorgamiento, pudiendo denegarse dichas solicitudes en caso de ser necesario.

Los permisos sin goce de remuneraciones por períodos extensos deben ser solicitados con antelación a la entidad administradora, con una antelación de 15 días. Se podrá autorizar o denegar dicha solicitud.

10.4. Ausencia por licencia médica

En el caso de que una funcionaria/o presente licencia médica, ésta debe ser debidamente presentada en la Dirección de recursos humanos de Educación del Municipio, cumpliendo el plazo máximo de presentación de 3 días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio del reposo médico indicado en la licencia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de cualquier ausencia al jardín por motivos médicos, la persona que se ausenta deberá comunicarse con la Directora del establecimiento o quien la subroge a la brevedad posible desde que tome conocimiento de su imposibilidad de asistir y avisar de esta situación y de los días por



lo que le prescribieron licencia médica, enviando por los medios formales del establecimiento, fotografía o scanner del documento de respaldo de los días de inicio y término de la licencia. En caso de que la trabajadora no de aviso correspondiente se realizará por parte de dirección una amonestación escrita.

10.5 Ausencia injustificada, intempestiva y retrasos

Las ausencias injustificadas reiteradas, además del respectivo descuento, pueden dar origen a procesos disciplinarios e incluso a la destitución de quien los cometa.

10.6 Colación

A partir de las 13:00 y hasta 13:45 hrs se establece como horario de colación a educadoras de párvulo. Así mismo se han establecido 2 turnos de colación (almuerzo), cada uno de 45 minutos, para lo cual, cada sala debe organizarse, de modo tal, que las funcionarias puedan hacer uso de ese tiempo y que los niños y niñas sigan siendo atendidos.

La trabajadora que incurre en retrasos sobre los 45 minutos será sancionada de manera verbal por la directora del establecimiento. En caso de que la trabajadora reiterare dicho comportamiento, se realizará por parte de dirección una amonestación escrita.

10.7 Salida de educadoras de sala

Las Educadoras y asistentes de la educación deberán estar permanentemente en sala o patio con los niños y niñas de su nivel, salvo que por labores propias del cargo deban ausentarse.

En el caso de las Educadoras, estas podrán contar con sus horas administrativas para trabajo administrativo, carga horaria que es entregada por UTP.

Sin embargo, durante los periodos de cierre (diagnóstico, potenciación y finalización), el equipo planifica un periodo de marcha blanca, con experiencias de aprendizajes organizadas con los equipos de aula, de tal forma que permita la ausencia de las educadoras de cada nivel, para poder realizar un trabajo más exhaustivo y de informes, que serán posteriormente entregados a las familias.

10.8 Concurrencia a capacitaciones

Las capacitaciones serán asignadas por la directora del establecimiento quien mantendrá los registros actualizados para mantener la igualdad de oportunidad de cada funcionaria. En el caso de asistir a capacitación se deberá recordar al equipo de trabajo el día anterior y a la encargada



de turnos para que cubra el puesto de trabajo si es necesario.

10.9 Reuniones y consejo de profesores

La asistencia y participación activa de todo el personal el día de los consejos de profesores es obligatoria y de suma importancia para el desarrollo de este tipo de comunidad de aprendizaje. Estas se realizan todos los miércoles de cada semana, desde las 15:30 hasta las 17:30 hrs.

10.10 Subrogancia de la directora del establecimiento

En caso de que no se encuentre la directora titular en el establecimiento, la subrogancia se efectuará de acuerdo a las indicaciones de DAEM.

10.11. Proceso de matrícula.

El proceso de matrícula es de responsabilidad de la directora del establecimiento, quién delega la tarea en el cargo de “apoyo administrativo”. En este marco la funcionaria apoyo administrativo es la encargada de inscribir a los párvulos en el sistema de registro de matrícula - SIM. Junto a lo anterior, debe llevar un registro de matrícula actualizado por orden cronológico.

10.12. Cambio de actividades.

En los casos en que de acuerdo con la planificación educativa sea necesario desarrollar alguna actividad diferente a la actividad de aula regular, deberá ser comunicada formal y previamente tanto al sostenedor como a la Provincial Cordillera.

11. Conducto regular de la información

Toda situación relevante que ocurra al interior del colegio, o al exterior de éste, y que afecte directamente el funcionamiento del colegio, debe ser inmediatamente informada siguiendo el conducto regular para ello y el orden jerárquico establecido dentro del colegio.

Por otro lado, cada funcionaria se compromete a tomar conocimiento de todos los Oficios, Circulares, Resoluciones, y en general de todo acto administrativo referente a la labor de los establecimientos educativos de la Institución. Para ello, la Dirección del colegio deberá arbitrar las medidas para poner en conocimiento del personal los documentos que sean recibidos.



Se establece como procedimiento la toma de conocimiento con firma para velar que cada funcionaria asuma la responsabilidad que le compete el mantenerse informada oportunamente, a objeto de desempeñarse en todo ámbito según las instrucciones emanadas en la unidad educativa.

12. Vida funcionaria

12.1. Uso de casilleros o lockers:

Las funcionarias y funcionarios del colegio podrían usar de forma individual o compartida un casillero para guardar sus pertenencias personales durante su horario de labores, usando para tal efecto un candado para mantener el casillero cerrado. Solo podrán guardarse en esos casilleros artículos personales de uso habitual y legal, que no pongan en riesgo la salud o integridad del personal, las niñas, los niños y que no afecten de ninguna manera la seguridad del establecimiento. No se deben guardar ahí objetos de valor que puedan extraviarse.

12.2. Apoyo de sala:

- El director y/o inspección general velará por que en cada sala exista la dotación de personal adecuada para la cantidad de párvulos en caso de capacitaciones y descansos complementarios.

12.3. Labores en sala.

Educadora de Párvulos y Asistente en Párvulo	<ul style="list-style-type: none">- Recibir y entregar a los párvulos.- Preparar materiales de muebles o de experiencias de aprendizajes extraprogramáticas.- Preparar el material y espacio según el área de trabajo asignada a cada profesional.
Labores de Auxiliares de servicio	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza de patio.- Limpieza de salas.- Asear baño de párvulos.- Asear baño funcionarios.



	<ul style="list-style-type: none">- Oficinas.- Comedor.- Limpieza de hall.- Vereda perimetral del colegio.- Enfermería.- Limpieza de vidrios de dependencia asignadas 1 vez al mes.- Comedor.- Pasillos patio central.
--	---

Estas acciones se consideran como la base para el buen funcionamiento del salón, sin considerar acciones o labores adicionales que puedan surgir según las necesidades y recursos de cada nivel.



13. Normas de higiene y salud en la unidad educativa.

13.1 PROTOCOLO DE MUDA Y CUIDADO DEL CUERPO

Hábitos higiénicos

Es importante señalar, que la higiene de los párvulos es fundamental para el bienestar biopsicosocial y una instancia de aprendizajes relevantes para fomentar: la adquisición de hábitos higiénicos, el buen trato hacia otros, potenciar la valoración física, conocimiento de su cuerpo y la confianza y seguridad en sí mismos.

A su vez, este periodo se transforma en una instancia fundamental, para conocer a los niños y niñas y poder pesquisar a tiempo posibles enfermedades, además de fortalecer los lazos que los párvulos y los adultos/as puedan establecer.

Estos momentos no corresponden a períodos propiamente tales, puesto que se dan según los requerimientos de cada niño.

El propósito de este momento es resguardar que las necesidades básicas de higiene, bienestar y atención personal del niño o niña sean satisfechas cada vez que lo requieran, potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal.

La coordinación entre las agentes educativas es crucial para realizar esta actividad, puesto que se requiere tener tiempo suficiente por cada niño y niña, resguardando la seguridad y bienestar de los niños que quedan en la sala de actividades.

Los pasillos de acceso y circulación deben estar despejados para facilitar el tránsito del personal.

Antes de iniciar las actividades y durante el día, se ha de cautelar que los servicios higiénicos estén limpios y secos, y los pisos secos. Asimismo, cautelar contar con cantidad suficiente de elementos para el lavado de manos (jabón líquido), toalla de papel para el secado y papel higiénico.

En caso de muda, es el apoderado que debe asistir a este proceso.



14. Promoción y acciones preventivas en medidas de higiene y salud

<p>El establecimiento se vincula para la promoción de la salud en los párvulos y el personal, algunas de las medidas consideradas son las siguientes:</p>	<ul style="list-style-type: none">- Adhesión a campaña de vacunación en periodo de invierno.- Adhesión a campañas de salud bucal, donde se realiza control preventivo de caries y aplicación de flúor dos veces al año.- Cuando ocurren contagios masivos de algunas enfermedades tales como; sarna, boca mano, pie, tiña etc. Se solicita orientación al consultorio de cómo tratar dichos contagios.
---	--

14.1. Consideraciones generales sobre higiene de baños.

- El personal de servicio está a cargo de la limpieza y desinfección de los baños.

Es responsabilidad del niño o niña:

- Reconocer sus señales corporales cuando necesite ir al baño.
- Usar el baño a su propio ritmo.

15. Consideraciones generales sobre higiene en el momento de alimentación

El momento de alimentación de los párvulos debe ser un momento agradable y significativo, ya que la nutrición es sumamente importante para el desarrollo integral del párvulo y un momento que lo hace tener conciencia del cuidado de sí mismo, es por ello que es fundamental presentar condiciones generales de higiene para poder así contribuir a una buena experiencia al momento del desayuno y almuerzo resguardando siempre la salud y bienestar de nuestro niños y niñas.

A modo general el personal deberá tener las siguientes consideraciones al momento de la



alimentación:

- Lavarse las manos inmediatamente antes de iniciar el momento de alimentación.
- Tomarse el pelo.
- Usar uñas cortas.
- No condicionar la comida a posibles “castigos”. Ni el postre como premio por comerse el plato de fondo o ensalada.
- Preparar el ambiente para este momento.
- La agente educativa debe mantener una actitud positiva y debe recalcar los nutrientes y beneficios de la alimentación que estamos recibiendo.

16. Medidas de higienes, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento.

Empresa a cargo :

Servicio :

Frecuencia Control de Plagas:

Frecuencia sanitización Baños:

A continuación, se presentan lo distintos procedimientos al momento de realizar el aseo del establecimiento:

Cuadro.

Mantenimiento de espacio

Acciones	Espacios	Frecuencia
Fumigación	Salas de actividades	1 vez por semestre
Desratización	Bodegas y patio	Trimestral
Sanitación	Baños	1 vez por semana

Respecto a la ventilación siempre el aula debe tener al menos una ventana abierta para permitir la renovación de oxígeno y además durante la noche también se debe cumplir con este ítem ya que es sumamente importante para detener enfermedades de alto contagio como lo son las respiratorias. Los productos que se utilizan para realizar el aseo al interior del establecimiento son de exclusiva manipulación de la auxiliar de aseo quien los transportará en un balde plástico y tendrá la precaución de nunca exponer a los párvulos a dichos elementos para prevenir una



posible intoxicación.

16.1 Dosificación de detergentes, cloro y alcohol para el aseo y sanitización de espacios y artefactos.

Solución de cloro en agua	
Cloro	Agua fría
25 cc	1/2 litro =500 cc
50 cc	1 litro

Solución de alcohol en agua al 70%		
Alcohol	Agua fría	Solución resultante
175 cc	75 cc	250 cc
350 cc	150 cc	1/2 litro

Solución de detergente en agua	
Detergente en polvo	Agua
Máximo 50 g= 1/4 taza	5 litros
Máximo 100 g= 1/2 taza	10 litros

(Las soluciones sólo deben ser utilizadas en un espacio o sala y los recipientes de alcohol deben estar tapados para evitar que se evapore el alcohol).

16.2 Requerimientos para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de inasistencia por enfermedad.

Los párvulos deben ser retirados por el apoderado si presenta los siguientes síntomas: fiebre



sobre los 37.5°, 3 deposiciones líquidas, impétigo, conjuntivitis, granos que podrían dar sospecha de varicela. El párvulo debe volver con papel médico que indique claramente el diagnóstico y si puede asistir al jardín. De no ser así el párvulo debe tomarse los días de reposo que el médico indique y cuando se encuentre sano podrá reintegrarse al establecimiento.

17. Enfermedades de los párvulos y administración de medicamentos

Las licencias por enfermedades, serán registradas en inspectoría general.

Cualquier medicamento, se registra en formato de medicamentos y enfermedades del panel técnico y en caso de requerir medicamentos, estos serán administrados por la educadora, y en caso de que ésta no se encuentre por la encargada en ausencia de la educadora.

Solo se podrá administrar medicamento a párvulos en caso que exista prescripción médica para ello y únicamente durante el tiempo y con la dosis que lo señale la prescripción y el producto específico que indica este, el apoderado debe acudir al establecimiento con el documento medico que indique dosis y nombre del medicamento, estas acciones deben quedar registradas en Convivencia Escolar con nombre, rut y firma del apoderado.

Para ello los padres, apoderados o quien tenga a cargo a la niña o niño deberá entregar dicha prescripción en original o copia al personal a cargo de la sala respectiva, y los remedios correspondientes debidamente marcados con el nombre del niño o niña.

Si el párvulo durante las horas que se encuentre al interior del colegio y presente síntomas como fiebre alta, vomito explosivo u otros que requiera asistencia médica, la profesional a cargo tomara contacto con el Apoderado/a o avisará a personal de inspectoría y en caso que éste no responda, al número de emergencia que éste haya proporcionado. Es importante que el apoderado sea responsable de actualizar sus números telefónicos cada vez que estos sean cambiados.

18. Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

Respecto a la enfermedades de alto contagio e infecciosas como: rotavirus, IRA, diarrea aguda, neumonía, etc. se solicitará a las familias que los niños que presenten síntomas de estas enfermedades que retiren a los párvulos del colegio y vuelvan con papel médico que indique si puede asistir al colegio o se debe tomar reposo, medida que protegerá a sus compañeros de posible contagio, una vez que la madre o padre confirme que el diagnóstico es alguna de estas enfermedades, el personal de aula junto con el personal de aseo realizarán un aseo general de la sala tal como lo indica el apartado de higiene y ventilación de este reglamento. Teniendo especial



énfasis en material didáctico, manillas de puertas, muebles, baños etc.

Si la enfermedad de alto contagio es enfermedades infecciosas a la piel como sarna o tiña, se deben tomar las mismas medidas anteriores, sin embargo, el establecimiento deberá informar a las familias del respectivo nivel que existe un diagnóstico de este tipo sin revelar el nombre del párvulo para no vulnerar sus derechos con el fin que al detectar cualquier síntoma puedan acudir a su servicio de salud más cercano. A su vez, si existiera un contagio de más de tres niños o niñas, se informará al Departamento de Educación, solicitando apoyo al centro de salud familiar más cercano.

Se debe destacar que en caso de conjuntivitis o impétigo el párvulo debe tomar 48 horas de reposo en casa independiente de la licencia que emita el doctor, ya que son infecciones altamente contagiosas. En el caso de la pediculosis en una primera instancia se le pedirá al apoderado que realice tratamiento en casa, si al pasar una semana no se ve disminución del parásito se podrá determinar que el párvulo permanezca en casa 48 horas para realizar el tratamiento.

20. Periodo de adaptación párvulos

Durante el período de adaptación de los párvulos es necesario ser flexible debido a que es un momento clave, con especial énfasis la primera semana, que será crucial en la confianza y seguridad que transmitan los adultos a los párvulos, para que ellos/ellas puedan sentirse acogidos y seguros en este nuevo espacio. Es un proceso que se da paso a paso, sin prisas, ni agobios, en donde las unidades educativas consideren la necesidad "respeto a sus características particulares y condiciones individuales de cada niño y niña". Para favorecer este proceso, es necesario que los distintos actores colaboren activa y participativamente acogiendo sus necesidades e intereses. Es así que este periodo no obliga la asistencia en jornada completa, el horario del niño y niña al establecimiento dependerá de las características propias del párvulo y las necesidades de la familia.



20.1 Tiempo de reposo de los párvulos

El tiempo de reposo de los párvulos es durante los recreos supervisados por educadora de párvulo y/o asistente.

20.2 Suspensión de actividades.

En caso de que se suspenda la jornada con los párvulos debido a alguna emergencia como; corte agua, fuga de gas, terremoto, etc., el procedimiento será informar mediante llamado telefónico a las familias de los niños y niñas asistentes para que retiren a los párvulos lo antes posible del colegio debido a la emergencia.

Si queda algún párvulo que aún no ha sido retirado deberá junto a personal de inspectoría.

Dependiendo del tipo de emergencia y gravedad es que el personal continuará sus funciones en el establecimiento. Sin embargo, es el director y/o inspector general quien deberá permanecer en el establecimiento hasta poder encontrar una solución a la emergencia.



21. Normas de convivencia y buen trato.

Normas para aplicar, por todos las Educadoras de Párvulo y Técnicos.

- Saludar a los párvulos.
- Reforzar normas de sana convivencia en el aula.
- Fomentar y reforzar en los párvulos, la participación activa en el desarrollo de las actividades.
- Realizar estrategias metodológicas diversificadas y así responder los estilos y ritmos de aprendizajes de los niños y niñas.
- Utilizar diversos espacios del aula.
- Reforzar orden y limpieza del espacio personal y colectivo.

21.1 GRADUACIÓN DE LAS FALTAS

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS
Cualquier acto menor contrario a las buenas costumbres, convivencia y/o cumplimiento de deberes, serán consideradas faltas leves a la indisciplina, las cuales serán abordadas por las educadoras de párvulo, encargadas de cada nivel.	Todos aquellos actos que causen un daño físico y/o psicológico a una persona o propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como también cualquier daño a la estructura del establecimiento. Estas faltas serán abordadas por el Encargado/a de Convivencia Escolar e Inspectoría general	Cualquier acto que signifique un grave peligro para la sana convivencia escolar, y que afecte o lesione gravemente la integridad física, psíquica y moral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, los cuales deben ser tratados por el Encargado/a de Convivencia Escolar e inspectoría general

21.2. MEDIDAS FORMATIVAS

- Solicitar disculpas privadas o públicas.
- Desarrollar trabajos dirigidos o presentaciones en el colegio, el nivel o en el hogar.
- Cooperar en actividades culturales, musicales o teatrales que sean alusivas al tema de reflexión.
- Apoyar las labores formativas y campañas de interés social que tengan carácter preventivo en los temas alusivos.
- Carta de Compromiso por parte del apoderado.
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la Sana Convivencia Escolar).



23. Protocolo en caso de infracciones a la buena convivencia entre adultos

23.1. FALTAS DE LAS TRABAJADORAS DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo de Incumplimiento o Falta	Descripción	Ejemplos
LEVE	Cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del establecimiento educacional y que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none">• Inasistencias de niños y niñas sin causa justificada.• Retrasos en los horarios de ingreso y retiro de niños/as.• Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento educacional.• Daño material sin intencionalidad al establecimiento educacional y/o su mobiliario
GRAVE	Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante adulto de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación.	<ul style="list-style-type: none">• Daño material al establecimiento educacional y/ o su mobiliario con intencionalidad, siempre y cuando no entorpezca las actividades habituales.• Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado.• Difundir rumores respecto de otro adulto de la comunidad educativa.



GRAVISIMA	Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de niños/as.	<ul style="list-style-type: none"> • Toda acción que un adulto realice que lo involucre en actividades sexuales de cualquier índole. • Cualquier conducta que les provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no. • Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros, a los niños/as. • Exponerlos(as) a ser espectadores directos e indirectos de maltrato. • Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da cuidado y protección que necesitan para su desarrollo. • Conductas en que un adulto, por acción u omisión, causa temor, intimida y/o controla la conducta, los sentimientos y pensamientos de un niño o niña. • Enviar a los niños/as solos a sus casas.
	Cualquier conducta que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier adulto de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito.	<ul style="list-style-type: none"> • Agredir físicamente a un integrante adulto de la comunidad educativa. • Efectuar amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos) a un miembro



		<p>adulto de la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none">● Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual contra un miembro adulto de la comunidad educativa.● Conductas discriminatorias, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia en contra de un miembro de la comunidad educativa.● Efectuar hurto o robo de bienes de la Ilustre Municipalidad de La Pintana y daño material intencional al establecimiento y/o su mobiliario.
En caso de reiteración de las conductas calificadas como graves se estimará como una falta gravísima.		

Tratándose de cualquier vulneración de los derechos de los niños/as, y/o personal del colegio respecto de situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa los abordajes correspondientes se realizarán de conformidad a los protocolos institucionales que se disponen en los anexos de este reglamento.



24. ANEXOS

**ANEXO 1. PROTOCOLO SOBRE VULNERACIÓN A
LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN PARVULARIA**

**ANEXO 2. PROTOCOLO SOBRE MALTRATO
INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O
AGRESIONES SEXUALES A ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN PARVULARIA.**

**ANEXO 3. PROTOCOLO SOBRE ACCIDENTE DE LOS
ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN
PARVULARIA.**

**ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE
PARVULARIAS Y FUNCIONARIOS DEL
ESTABLECIMIENTO.**

**ANEXO 5. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD
ESCOLAR (PISE) DEL ESTABLECIMIENTO**



EDUCACIONAL.

ANEXO 6. REGISTRO DE HORARIO DIFERIDO

ANEXO 1. PROTOCOLO SOBRE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños y niñas a los que se refiere el



presente protocolo son los padres, madres y/o tutores legales de aquellos.

Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia u otro organismo de protección, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño o niña.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- Priorizar siempre el interés del niño o niña.
- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños o niñas, agravando el daño.
- No abordar a él o los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o niña; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño o niña sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niños o niña afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

El buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños o niñas afectados. Así, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1.- 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 o niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.



2.- Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños o niñas que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.



Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporciona atención médica básica.
- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- Cualquier otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños o niñas a su cargo.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño o niña o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños o niñas, por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños o niñas, los siguientes:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento.
- Niño o niña ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- Niño o niña se muestra triste o angustiado.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o niñas de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños o niñas, las siguientes:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Ausencia de controles "niño sano".
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Niño o niña permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Niño o niña circula solo por la calle.



- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.
- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o niñas de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describen precedentemente, deberá informar inmediatamente a Inspectoría general o a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Inspector General, el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de niños y niñas.
- Mantener informado al director (a) del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- Liderar en conjunto con el equipo de convivencia la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o niña.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o niña si fuera necesario.

El equipo a cargo del niño o niña que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño o niña carece de los cuidados



básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.

- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- No realizar frente a los niños y niñas comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- Entrevistarse con la educadora u otro actor relevante.
- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar a la psicóloga del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o niña, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño o niña, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado de activar el Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o niña haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de los indicadores de sospecha de este Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o niña, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según procedimiento ante sospecha del presente protocolo.

2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en los antecedentes fundados del presente Protocolo, o relato del propio niño o niña, o relato de un testigo que presencié la situación. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el procedimiento ante antecedentes fundados del presente protocolo.

3.- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.



4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño o niña.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACION DE DERECHOS DE UN NIÑO O NIÑA.

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño o niña del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1.- El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el establecimiento disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.

2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño o niña, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor niñez), entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

- Informará de la situación a la psicóloga/o, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Hará seguimiento del caso y mantendrá informado director (a) acerca del mismo.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO O NIÑA.

En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño o niña del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, procederá de la siguiente forma:

1.- Si quien vulnera los derechos del niño o niña son ambos padres o tutores responsables:

- Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como



una figura significativa.

- Informará de la situación a la psicóloga/o, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia u otro organismo de protección los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño o niña.

2.- Si quien vulnera los derechos del niño o niña es sólo uno de los padres o tutor responsable:

- Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- Informará de la situación a la psicóloga/o, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia u otro organismo de protección, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño o niña.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

Apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes afectados

Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la educadora y Unidad técnico pedagógica en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: evaluación diferenciada, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, para no interrumpir su proceso de aprendizaje, con seguimiento semanal durante el semestre.

Medidas psicosociales: El equipo de convivencia escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel:

- **Individual y grupal:** apoyado por la educadora del nivel con seguimiento semanal durante el semestre. (mediante talleres, actividades estratégicas preventivas, entre otras acciones).
- **Familiar:** Comunicación directa con la familia, mediante entrevistas para levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno, así como



todo aspecto relevante que facilite el apoyo al estudiante, además se realizarán talleres y charlas educativas para padres y apoderados, en ayuda al fortalecimiento del rol parental y educativo, con apoyo y en acuerdo con red de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención breve (PIB), Programa de prevención especializada (PIE), Programa de prevención comunitaria (PPC), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación, siempre y cuando no interfiera con el proceso iniciado por dichas instituciones.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas por ellos. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Inspector pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación serán implementadas con el debido resguardo de los derechos y principios que rigen el reglamento interno.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- Publicación en el sitio web del establecimiento
- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante la asistencia del padre, madre o apoderado a la reunión.
- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar
- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



ANEXO 2. PROTOCOLO SOBRE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de establecimiento.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilará antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño o niña afectada o no. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- Priorizar siempre el interés superior del niño o niña (protección).
- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas, agravando el daño).
- No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o niña; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño o niña sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES



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 y niñas, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Este protocolo considera todos los tipos de maltrato infantil y/o abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derecho, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento.

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.



Violación: Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador, sin el consentimiento de la víctima.

Abuso sexual: Implica la imposición a un niño o niña 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.

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 o niña y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño o niña como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier 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 niña, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o niña.
- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño o niña.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de niño o niña menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES DE SOSPECHA

Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o niña en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.



Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.
- Conductas sexualizadas.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
- La agresión fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente al Inspector General o a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de niños y niñas.
- Mantener informado director (a) del establecimiento educacional para que estos tomen las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- Liderar en conjunto con el equipo de convivencia, la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, niña.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.



- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o niña si fuera necesario.

Si por alguna circunstancia no se encuentra el Encargado de Convivencia Escolar, éste será subrogado por algún miembro del equipo de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- Revisar libro de clases y carpeta del estudiante.
- Entrevistarse con la psicóloga u otro actor relevante.
- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar a la psicóloga del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o niña, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño o niña, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o niña haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o niña, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.

2.- Antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o niña, o relato de un testigo que presencié la agresión.

3.- Situación que no corresponde a maltrato infantil o abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar.

4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño o niña.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.



PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso que sea una sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Si el sospechoso es una persona externa al colegio:

- Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o niña y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien se le informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- Es fundamental que no se aborde a el o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o niña del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor niñez), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor niñez), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

- Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor niñez), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.



- Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO O NIÑA

En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual Infantil, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el Inspector, dentro de las primeras 24 horas.
- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los niños o niñas a través de la OPD de la comuna.

Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Mejor niñez), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes derivará los antecedentes recopilados.

- Informará de la situación a la psicóloga, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.



- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de medida de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la educadora y Unidad técnico pedagógica en apoyo al desempeño escolar del estudiante que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, calendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, para no interrumpir su proceso de aprendizaje, con seguimiento mensual durante el semestre.

Medidas psicosociales: El equipo de convivencia escolar confeccionará un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel:

- **Individual y grupal:** apoyado por la educadora jefe y docentes del nivel con seguimiento mensual durante el semestre, realización de talleres de educación sexual y actividades preventivas dirigidas a toda la comunidad escolar, por parte del equipo de convivencia escolar, con apoyo de instituciones externas, en casos necesarios.
- **Familiar:** Comunicación directa con la familia, mediante entrevistas para levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno, así como todo aspecto relevante que facilite el apoyo al estudiante, además se realizarán talleres y charlas educativas para padres y apoderados, en ayuda al fortalecimiento del rol parental y educativo, con apoyo en red de organismos especializados, como: Oficina de protección de derechos(OPD), Programa de prevención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR



El Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) estudiante (s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.



Acciones con las familias

El Inspector General deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generan desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- Dependiendo del caso el Rector o Director de Formación puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas por ellos. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Director (a) la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación deben respetar los principios por los cuales se rige el presente reglamento interno.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- Publicación en el sitio web del establecimiento
- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante la asistencia del padre, madre o apoderado a la reunión.
- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar
- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ANEXO 3. PROTOCOLO SOBRE ACCIDENTE DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Conforme al artículo a) 3º de la Ley Nº 16.744 y Decreto Supremo 313/1973, todos los estudiantes de establecimientos estarán protegidos por los accidentes que sufran con



ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- 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, y
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

En el caso de ocurrir un accidente escolar, se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. En el caso de que algún estudiante tenga una caída, golpe o situaciones que evidentemente sean menores, los inspectores y/o educadoras deberán prestar los primeros auxilios en el sitio del accidente o trasladar al estudiante a la sala de primeros auxilios para la evaluación definitiva, como un accidente de carácter leve. En ese caso el Inspector, -o a quien este delegue - deberá de inmediato realizar los primeros auxilios si fuere necesario, comunicarse con el apoderado, relatarle el hecho sucedido y junto con él acordar las acciones a seguir, como, por ejemplo, que lo vengán retirar, que repose en inspectoría o la sala de primeros auxilios o se quede en la sala bajo el cuidado y atención de la educadora u otra persona a cargo del aula.

Sea cual sea el caso siempre se registrará en el sistema de control de accidentes y de ser necesario se emite el documento de accidente escolar.

2. Si el accidente es evaluado, por el Inspector General, inspector de patio, educadora, asistente de aula o la persona encargada de la sala de primeros auxilios, como un accidente que requiere diagnóstico médico, curaciones especializadas o es de carácter Grave, se llamará a una ambulancia para que el estudiante sea trasladado al centro asistencial en compañía de la educadora, asistente o inspector de nivel y además entregue las indicaciones a seguir. Además, se pondrá en conocimiento inmediato al apoderado de la situación, utilizando todos los canales permitidos (vía telefónica, correo electrónico, etc)

En caso de no poder comunicarse con el apoderado, o quien se encuentre registrado para efectos de comunicaciones de emergencia, se dejará constancia escrita de las veces que se intentó entablar comunicación. Es responsabilidad del apoderado actualizar los datos de contacto.

3. Queda estrictamente prohibido a cualquier funcionario del establecimiento, trasladar por sus propios medios al estudiante o realizar algún tratamiento paliativo, salvo que, en este último caso, cuente con conocimientos técnicos certificados para ello.

4. Inspectoría llenará los datos del formulario de "Declaración Individual de Accidente Escolar", desde ahora en adelante DIAE, y se entregará al apoderado para que el estudiante



pueda ser ingresado al centro asistencial. Es obligación del apoderado, devolver al establecimiento, la copia de la **DIAE** timbrada una vez realizada la atención del centro asistencial u hospital.

La **DIAE**, es el único documento que acredita, ante la entidad hospitalaria, la calidad de accidente escolar.

En caso de un accidente de trayecto, el apoderado puede asistir al centro asistencial de salud sin la **DIAE** y presentarla posteriormente dentro de un plazo de 12 horas.

En caso de un accidente en una salida pedagógica o extracurricular y si la situación lo amerita, el estudiante previa autorización y coordinación con los padres y apoderados, podrá ser derivado al centro asistencial de salud más cercano acompañado por la educadora o asistente, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar, quedando a la espera de los padres, para entregar a ellos el cuidado del estudiante accidentado.

En caso de no contar con los servicios del 131 SAMU, el colegio determinará su traslado en vehículo particular previo conocimiento de los apoderados. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la **DIAE**, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Si el accidente no requiere traslado a un centro asistencial, se comunicará telefónicamente a los padres para que asistan al lugar a comprobar el estado de salud de su hijo/a.

Los padres tienen la libertad de contratar seguros privados de salud para sus hijos/as, lo que debe informarse al establecimiento. Es obligación de los padres y apoderados mantener actualizado al establecimiento de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del estudiante indicados en este documento.

Todos los estudiantes serán trasladados a centros asistenciales públicos. En caso de rechazar la atención vía Seguro Escolar, el apoderado debe firmar un documento que indica su determinación de optar por la atención médica particular, en este caso, corresponderá a los padres y apoderados realizar el traslado del estudiante y asumir los gastos en que incurra.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- Publicación en el sitio web del establecimiento
- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante la asistencia del padre, madre o apoderado a la reunión.
- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar
- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA

CURSO HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS
DIA MES AÑO

SEXO
M = 1 F = 2

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES AÑO NACIMIENTO EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD COOP. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. AÑO MES DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE ACCIDENTE:
LUNES = 1
MARTES = 2
MIÉRCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7

DE TRAYECTO = 1 EN LA ESCUELA = 2

a) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.
b) NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE
RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL CODIGO S S ESTABLEC.

DIAGNOSTICO MEDICO

HOSPITALIZACION TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD TOTAL DIAS INCAPACIDAD
SI = 1 NO = 2 SI = 1 NO = 2

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

TIPO DE INCAPACIDAD CAUSA DE CIERRE DEL CASO FECHA CIERRE DEL CASO
LEVE = 1 ALTA MEDICA = 1
TEMPORAL = 2 INVALIDEZ = 2
INVALIDEZ PARCIAL = 3 ABANDONO DE = 3
INVALIDEZ TOTAL = 4 TRATAMIENTO = 3 AÑO MES DIA
GRAN INVALIDEZ = 5 MUERTE = 4
MUERTE = 6

FIRMA DEL ESTADISTICO



ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE PARVULARIAS Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

DISPOSICIONES GENERALES

El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia en contra de profesores contempla cualquier tipo de violencia, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas para dañar a un docente o funcionario.

El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones:

- 1.- Agresiones de estudiante a docente o funcionario.
- 2.- Agresiones entre apoderados y docentes o funcionarios del establecimiento.
- 3.- Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a parvularias o funcionarios del establecimiento educacional.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

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

(a) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, (b) El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.

Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberacoso. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea



hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia en contra de docentes o funcionarios del establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- Liderar en conjunto con el equipo de convivencia la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente.
- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución 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 competente.
- Garantizar 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.
- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.



PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- Revisar libro de clases y carpeta del estudiante, si es que hay estudiantes involucrados.
- Entrevistarse con los involucrados u otro actor relevante.
- Solicitar a la psicóloga del colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- Violencia en contra de un docente o funcionario del establecimiento.
- Desestimar los antecedentes.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA EN CONTRA DE UN DOCENTE O FUNCIONARIO

En caso que la denuncia sea acogida como una situación de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
- 2.- Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
- 3.- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
- 4.- Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
- 5.- Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, 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 utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacífica de conflicto identificadas en el Reglamento interno.
- 6.- Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, y se podrá citar a la psicóloga del colegio o a otro profesional entendido en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- 7.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia.

Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones



en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno.

8.- Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Inspector General las sanciones y medidas a aplicar.

RESOLUCIÓN

Será el Inspector General, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, éstas se realizarán de la siguiente forma:

- 1.- Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Reglamento Interno.
- 2.- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en las Normas de convivencia aplicables a los apoderados del presente Reglamento.

RECURSOS

Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la resolución adoptada Inspectoría General, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la autoridad respectiva, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Si el caso se derivó a una red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto Inspector General la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple con alguna de las siguientes condiciones:

- 1.- Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad. Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquéllas que causan enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquéllas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
- 2.- Son agresiones que constituyen delito.
- 3.- Consideró una demanda judicial por parte del establecimiento o de algún miembro de la comunidad educativa. Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- Publicación en el sitio web del establecimiento
- Difusión en reuniones de apoderados, dejando constancia de su conocimiento mediante la asistencia del padre, madre o apoderado a la reunión.
- Difusión al equipo docente y asistentes de la educación al inicio del año escolar



- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ANEXO 3. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El establecimiento educacional cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), elaborado con una metodología de trabajo que involucra a toda la comunidad educativa y que considera los riesgos de accidentes, tanto para los niños y las niñas como para las trabajadoras y trabajadores, y emergencias propias del jardín infantil/sala cuna y su entorno.

En el PISE está establecida la conformación de un Comité de Seguridad que funcionará a través del Consejo de Educación Parvularia del jardín infantil. Su objetivo es organizar la planificación y respuesta para evitar accidentes y mejorar la preparación para enfrentar emergencias. Será liderado por la directora del establecimiento educacional y sesionará como mínimo cuatro veces al año.

El PISE debe ser de conocimiento público y difundirse a toda la comunidad educativa a través de cualquier medio. Deberá ser actualizado una vez al año y practicado al menos trimestralmente a través de los ejercicios de simulacro.



ANEXO 4

Registro de Horario Diferido

Fecha:

Nivel:

Nombre del niño o niña	Hora de Llegada	Hora de Salida	Motivo	Nombre (quien lo entrega y/o retira)	Rut	Firma

Modificación y actualización del reglamento de Convivencia Escolar

Aprobación, Actualización y Difusión.

El presente Reglamento tendrá duración indefinida. Será revisado anualmente con la finalidad de abordar situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, verificar que los responsables de la activación de sus normas y protocolos continúen vinculados con la institución, así como incorporar las orientaciones y /o requerimientos de la autoridad ministerial. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializar su contenido con el Consejo Escolar, a fin de que se incorporen los ajustes realizados. Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, el Equipo de Convivencia Escolar estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes para su incorporación.

La difusión será realizada continuamente y de acuerdo a lo dispuesto en el anexo nro. 2 de la resolución exenta nro. 482 de 2018 de la superintendencia de educación, con todos los



estamentos de la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

Reuniones del Consejo Escolar.

Reuniones de subcentros de apoderados.

Entrega del Manual de Convivencia en el proceso de matrícula y socialización en reuniones de apoderados al inicio del año escolar y al inicio del segundo semestre.

Diario mural de sala de clase.

Reflexiones docentes.

Revisión del Manual al inicio del año escolar y al inicio del segundo semestre en Consejo de curso.

Página web del establecimiento.

Redes sociales del liceo.

Los medios y acciones planificadas en el Plan de Gestión de la buena convivencia escolar, los cuales incluyen medios de verificación correspondientes (planificaciones, actas de participación de instancias de difusión y de recepción de documentación, fotografías, etc.).

¹ El no cumplimiento de todos los deberes señalados en este apartado podrá dar lugar a que el Colegio, previa investigación, revoque su calidad de apoderado y solicite el cambio por otro adulto responsable.

En caso de existir una agresión física por parte de un adulto hacia otro miembro de la comunidad escolar, se realizará además la denuncia correspondiente a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones.

Si la agresión la propina contra un estudiante(a), se aplicará además el Protocolo de Agresión de Adulto a Menor. ¹ Responsabilidad Penal Juvenil: Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 17 años y 11 meses. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la ejecución del delito.

¹ Responsabilidad Penal Juvenil: Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 17 años y 11 meses. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la ejecución del delito.



Director

Encargado Convivencia Escolar

U.T.P.

La Pintana, 2024