



Reglamento Interno 2020-2021

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA

EL TESORO N° 225



ÍNDICE

		Página
1	1.1 - Presentación 1.2 - Jornada escolar 1.3 - Niveles educativos	
2	Visión, misión y sellos educativos.	
3	Marco normativo vigente.	
4	Derechos y Deberes de la comunidad educativa.	
5	Proceso de Admisión Escolar	
6	Estructura y Funcionamiento general del Establecimiento - <i>6.1.- Organigrama del Establecimiento</i> <i>Rol y funciones de los integrantes de la comunidad educativa</i>	
	6.2.- Comunicación familia – escuela. <i>a) Entrevista personal</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Con apoderados</i>• <i>Con estudiantes</i>• <i>Con Director</i>• <i>Con Profesor Jefe y/o de Asignatura</i>• <i>Con Encargado de Convivencia Escolar</i> <i>b) Reunión de apoderados</i> <i>c) Frente a conductas destacadas</i> <i>d) Frente a transgresión a la normativa interna</i>	
	6.3.- Espacios de aprendizaje <i>a) Trabajo en aula</i> <i>b) Clases de Religión</i> <i>b) Recreos y espacios comunes. PLAN DE TRABAJO EN RELACION A RECREO</i>	



	6.4.- Atrasos.	
	6.5.- Relaciones afectivas.	
	6.6.- Uniforme escolar y estética personal	
	6.7.- Colación y uso del comedor.	
	6.8.- Retiro de estudiantes.	
	6.9.- Actos cívicos o ceremonias.	
	6.10.- Actividades extraprogramáticas.	
	6.11.- Salidas pedagógicas.	
	6.12.- Visitas al establecimiento. <i>a) Redes de apoyo</i>	
	6.13.- Transporte escolar.	
	6.14.- Accidente escolar (ver protocolo X)	
	6.15.- Artículo 8 bis (estatuto docente)	
	<i>Convivencia Escolar</i>	
7	<i>7.1. Sentido y enfoque.</i> <i>7.2. Principios y bienes jurídicos</i>	
	7.3.- Definiciones Generales	
	7.4.- Encargado de Convivencia Escolar <i>a) Rol y funciones del encargado</i> <i>b) Plan de gestión</i> <i>c) Reglamento Interno y Protocolos</i>	
	7.5.- Atribuciones del Comité o Equipo de Convivencia Escolar	



	7.6.- Consejo Escolar	
	7.7. Centro de Estudiantes	
	7.8. Centro General de Padres y Apoderados	
	7.7.- Reconocimiento y/o Premiaciones	
	7.8.- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial	
	7.9.- Estrategias de Prevención a) <i>Frente a detección de vulneración de derechos</i> b) <i>Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual</i> c) <i>Consumo de sustancias psicoactivas: alcohol y drogas</i> d) <i>Frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.</i> e) <i>Frente a conductas suicidas y/o autolesivas.</i>	
	7.10.- Estrategias de resolución pacífica de conflictos a) <i>Arbitraje pedagógico</i> b) <i>Negociación</i> c) <i>Mediación</i> d) <i>Conciliación</i> e) <i>Subsanación</i>	
	7.11.- Factores atenuantes y agravantes	
	7.12.- Debido Proceso a) <i>Definición y procedimiento general</i>	
	7.13.- Graduación de faltas, procedimientos y medidas a adoptar. a) <i>Leves</i> b) <i>Graves</i> c) <i>Muy graves</i>	



	7.14.- Proceso de apelación	
	7.15.- Otras disposiciones y medidas especiales a) <i>Administración de medicamentos</i> b) <i>Medidas excepcionales (ley 21.128).</i> c) <i>Infracción a la normativa de parte del personal del establecimiento educacional según reglamento interno de orden higiene y seguridad.</i>	
	7.16.- Obligación de denuncia de delitos.	
8	8.- Anexo de Educación Parvularia a) Protocolos: - Accidente de los párvulos - Situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativo. - Hechos de maltrato infantil, connotación sexual, o agresiones sexuales. - Situaciones de vulneración de derecho	
9	9.- Protocolos de Actuación a) <i>Debido Proceso</i> b) <i>Ficha de registro</i>	
10	10.- Del proceso de elaboración y difusión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	
11	11.- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	
12	12.- Reglamento de Evaluación y Promoción	



1.1. Presentación

Establecimiento:	Escuela El Tesoro N° 225
RBD:	6200-6
Dirección:	San Ramón - Kilómetro 23 Camino Huichahue
Tipo de Enseñanza:	Nivel de Educación Parvularia Nivel de Educación Básica
Comuna:	Padre las Casas
Dependencia :	Particular subvencionado Fundación del Magisterio de la Araucanía
Teléfono:	+56995460017
Correo electrónico :	escuelaeltesoro.director@fmda.cl
Horario de atención	7:50 a las 18:15 horas

1.2. Jornada Escolar (indicar modalidad)

El establecimiento cuenta con jornada escolar completa desde las 8:20 hasta las 15:35 horas. Después del horario de salida se imparten los talleres extraprogramáticos desde las 16:060010 hasta las 17:30 horas.



Horario

LUNES – MARTES – MIÉRCOLES - JUEVES				VIERNES	
	EDUCACIÓN PARVULARIA	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO
1°	9:00 – 9:30	8:30 – 09:15	8:30 - 09:15	8:30 - 09:15	8:30 - 09:15
2°	9:30 – 10:00	09:15 – 10:00	09:15 – 10:00	09:15 - 10:00	09:15 – 10:00
3°	10:00 - 10:45	RECREO 10:00 – 10:15	10:00 – 10:45	RECREO 10:00 – 10:15	10:00 – 10:45
4°	10:45 – 11:05	10:15 – 11:00	RECREO 10:45 - 11:00	10:15 – 11:00	RECREO 10:45 – 11:00
5°	11:05 – 11:45	11:00 – 11:45	11:00 – 11:45	11:00 – 11:45	11:00 – 11:45
6°	11:45 – 12:00	ALMUERZO 11:45 –12:25	11:45 – 12:30	ALMUERZO 11:45 –12:15	11:45 – 12:30
7°	12:00 – 12:45	12:25 – 13:10	ALMUERZO 12:30 – 13:10	12:15 – 13:00	RECREO 12:30 – 12:45
8°	12:45 – 13:10	13:10 – 13:55	13:10 – 13:55	13:00 – 13:45	12:45 – 13:30
9°	13:10 – 14:00	RECREO 13:55 – 14:05	RECREO 13:55 – 14:05	SALIDA	ALMUERZO
10°	14:00 – 14:10	14:05 – 14:50	14:05 – 14:50		
11 °	14:10 – 15:00	14:50 – 15:35	14:50 – 15:35		



2. Visión, misión y sellos educativos

Visión

La Escuela El Tesoro es una comunidad educativa inclusiva, comprometida con el entorno circundante y con la formación de personas íntegras, a través del logro de sólidos aprendizajes y habilidades que se complementan con el desarrollo de valores centrados en el Evangelio de Cristo. El equipo profesional se encuentra altamente capacitado y en constante perfeccionamiento, para acompañar exitosamente el proceso educativo que permita a los estudiantes aportar de manera innovadora y creativa ante las problemáticas y desafíos de la sociedad actual.

Misión

Somos una escuela que brinda educación de calidad a niños y niñas de la localidad de San Ramón, Padre Las Casas, a través del desarrollo de herramientas, capacidades y habilidades cognitivas en un ambiente democrático, participativo, inclusivo y con valores centrados en el evangelio de Cristo. El equipo de profesionales y funcionarios calificados, trabaja en conjunto con las familias y comunidades del entorno próximo, incentivando hábitos de vida saludable y respeto por el medio ambiente.

Sellos Educativos

- Formación de estudiantes inclusivos y respetuosos con su entorno social y cultura
- Formación centrada en valores cristiano-católicos.
- Formación de estudiantes participativos y comprometidos con la conservación y preservación del medioambiente.



3. Marco normativo vigente

El presente Reglamento de Convivencia se rige por las normativas legales vigentes establecidas por el MINEDUC para todos los establecimientos educacionales del País, relativas a mejorar las relaciones de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa.

Este Reglamento de Convivencia Escolar es un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa. Forma parte del Proyecto Educativo de nuestro Establecimiento (P.E.I.) y se basa en los principios generales que lo fundamentan: la educación integral del estudiante y la adquisición de hábitos de convivencia dentro de un marco de tolerancia, respeto, colaboración, servicio, verdad, justicia y participación.

Este manual ha sido elaborado conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes:

Constitución Política de la República de Chile: En su artículo 19, establece la igualdad ante la ley, el respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia, la libertad de conciencia, la manifestación de todas las creencias y el ejercicio libre de todos los cultos, que no se opongan a la moral, a las buenas costumbres o al orden público, el derecho a la protección de la salud, “el libre acceso a las acciones de promoción, protección, recuperación y rehabilitación del individuo”, el derecho de asociarse sin permiso previo, “las asociaciones deberán constituirse en conformidad a la ley”, la libertad de conciencia, el derecho a la honra y la dignidad de las personas.



Declaración Universal de los Derechos Humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.

Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño/a, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

Ley General de Educación (20.370): Constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, la educación tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural, de la paz y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532): Esta ley viene a regular la jornada escolar completa para toda la enseñanza básica y media, sumado a orientaciones técnica frente a medidas excepcionales, señalando que el tiempo diario de permanencia de los y las estudiantes en el establecimiento permita la adecuada alternancia del trabajo escolar con los recreos y su alimentación, y el mayor tiempo que éstos representen, en conformidad a las normas que se señalen en el reglamento y dando cabida a las actividades extracurriculares.



Ley Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo: Ley del estatuto docente regula derechos y deberes de docentes y ahora que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación y de las leyes que la complementan y modifican. Mientras que el código del trabajo reglamenta las relaciones laborales entre los empleadores y los trabajadores por dicho Código y por sus leyes complementarias. Lo anterior, apuntando a que las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona.

Ley Sistema Aseguramiento de la Calidad de la educación (20.529): Promulgada el 11 de agosto de 2011, su objetivo es asegurar el acceso a una educación de calidad con equidad para todas y todos los estudiantes del país, mediante la evaluación integral, la fiscalización pertinente, con apoyo y orientación constante a los establecimientos. Esta ley también define algunas funciones del Ministerio de Educación, las que pasaron a ser desempeñadas íntegramente por la Agencia de Calidad y la Superintendencia de Educación Escolar. La Agencia de la Calidad de la Educación tiene como fin evaluar los logros de aprendizaje, los indicadores de desarrollo personal y social, anteriormente llamados otros indicadores de calidad, el desempeño de las escuelas, para poder orientarlas en su quehacer institucional y pedagógico e informar a la comunidad escolar de estos procesos.

Ley Sobre Violencia Escolar (20.536): Promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.



Ley sobre Inclusión Escolar (20.845): La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia y obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

Ley de drogas (20.000): La ley tipifica faltas y delitos relativos al tráfico y consumo de drogas, además confiere facultades especiales de investigación a la autoridad. Fue promulgada el 2 de febrero de 2005 y publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero del mismo año.

Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284): Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad, cuyo objetivo es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y la eliminación de cualquier forma de discriminación fundada en su discapacidad.

Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191): El 28 de octubre 2005 se promulga La ley de Responsabilidad Penal Adolescente, la cual establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales

DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones): El financiamiento estatal a través de la subvención que regula la presente ley, tiene por finalidad asegurar a todas las personas el ejercicio del derecho a una educación de calidad, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial aquellos que versen sobre los derechos de los niños.



Política de Convivencia Escolar (MINEDUC): Se entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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”. Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

Marco para la Buena Dirección (MINEDUC): El presente documento tiene por objeto difundir un conjunto de estándares para el desarrollo profesional y evaluación del desempeño directivo, insertos en lo que se ha denominado “Marco para la Buena Dirección: Estándares para el Desarrollo Profesional y Evaluación del Desempeño”. Las competencias para la buena dirección tienen fundamento en la necesidad de definir y profesionalizar el rol del director que esperamos encontrar en los establecimientos subvencionados en Chile y se divide principalmente en tres ejes de acción: uno pedagógico, de administración y sobre financiamiento.

Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC): El Marco para la Buena Enseñanza es un instrumento guía, tanto para el docente como para los equipos de la escuela que realizan procesos de acompañamiento y mentoría a profesores. El propósito es ser un estándar para la enseñanza, pues identifica el conjunto de prácticas pedagógicas necesarias para generar aprendizaje en los estudiantes. Explicita lo que todo docente debe saber, saber hacer y el modo de ser, abordando tanto las responsabilidades que el maestro asume en el aula, como



aquellas que debe cumplir en su comunidad escolar. Es un referente para instrumentos evaluativos como la Evaluación Docente y el Sistema de Reconocimiento, así como para los procesos de acompañamiento y mentorías.

Decreto N° 50 Reglamento de Centros de Estudiantes: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto supremo 524 del Ministerio de Educación.

Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC): La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas.

- Decreto S. N° 732 del Ministerio de Educación en el año 1997. Centros de Padres con personalidad jurídica como organizaciones comunitarias.
- Decreto N° 524, Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Estudiantes de Establecimientos Educativos de Segundo Ciclo Básico y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Circular N° 0482 Que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos: Esta circular entrega a sostenedores de establecimientos en cuanto la elaboración, contenido, difusión y cumplimiento de lo expuesto en su reglamento interno.

Ordinario N°0476, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales: Este ordinario entrega los lineamientos mínimos del contenido de los reglamentos internos, incluyendo normas, medidas formativas y protocolos de actuación.

Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar: La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el



reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia y obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

Ley N° 20.609 contra la discriminación: La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

Ley N° 20.911 Plan de Formación Ciudadana: La que en su artículo único señala que “Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los y las estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la educación parvularia, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego.

Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y padres: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular, incorporando los mismo derechos a los padres.

Decreto N° 50 Reglamento de centros de estudiantes: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas



educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.

Decreto N° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os: La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto N° 732 del Ministerio de Educación en el año 1997.

Decreto N° 24 reglamento de consejos escolares: El Decreto N° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto N° 73/2014: Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

Otros indicadores de calidad: Decreto N° 381 de 2013, el Ministerio de Educación establece “Otros Indicadores de Calidad”. “Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto



de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico”.

Decreto N° 35 Uso de Baños Públicos: Establece condiciones de higiene y seguridad de los baños de acceso públicos, considerando: 1º.- Que corresponde a la autoridad sanitaria velar porque se eliminen o controlen todos los factores, elementos o agentes del medio ambiente que afecten a la salud, la seguridad o el bienestar higiénico de la población. 2º.- Que la autoridad sanitaria está facultada para inspeccionar establecimientos destinados al uso público con el fin de exigir el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad dispuestas en la reglamentación sanitaria vigente. 3º.- Que es necesario adoptar medidas profilácticas destinadas a prevenir la transmisión de enfermedades entéricas.

Decreto N° 83/2015: Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.

Ordinario N° 768 de 27 de 2017, SIE: Derechos de los Niños y Niñas Estudiantes Transgéneros en el Ámbito Educativo: La circular, elaborada por la Superintendencia de Educación, define como principios orientadores para la comunidad educativa respecto a las niñas, niños y estudiantes trans, los conceptos de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, la no discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar. Además, establece que los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a estudiantes, junto con tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar esos derechos contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo. La circular precisa, además, que los padres, madres, apoderados o el propio estudiante si es mayor de



edad, pueden pedir al establecimiento el reconocimiento de la identidad de género y medidas de apoyo.

Decreto Supremo N° 594 sobre condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares

de trabajo: Actualiza las disposiciones vigentes destinadas a velar porque en los lugares de trabajo existan condiciones sanitarias y ambientales que resguarden la salud y el bienestar de las personas que allí se desempeñan, incorporando los adelantos técnicos y científicos ocurridos. Además, establece las condiciones sanitarias y ambientales básicas que deberá cumplir todo lugar de trabajo, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales. Junto a lo anterior, se exponen los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos y agentes físicos, y aquellos límites de tolerancia biológica para trabajadores expuestos a riesgo ocupacional.

Decreto N° 241 que regula restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en nivel de educación Parvularia, en su inciso cuarto del artículo 8:

Este reglamento no podrá establecer sanciones a los niños y niñas que cursen niveles de educación parvularia por infracciones a la convivencia, lo que no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas".

Decreto 524 que reglamenta la organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica:

Considera que "Que los principios y valores que inspiran a la educación nacional exigen la existencia de organismos estudiantiles que constituyan un cauce de expresión y participación de las inquietudes y necesidades propias de la juventud". "Que es preciso promover desde las organizaciones estudiantiles el ejercicio de los derechos y deberes y el desarrollo de conductas de compromiso y de responsabilidad en los jóvenes frente a sus decisiones; Que la unidad educativa y sus componentes constituyen el campo propicio para



que el estudiante aprenda a vivir en y para la vida democrática; y, Visto: Lo dispuesto en la Ley N° 18.962; artículo 32 N° 8 de la Constitución Política de la República de Chile;”.

La finalidad del centro de estudiantes 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. Destacándose que en ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes.

Artículo 2°: Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

b) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.

d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos 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 estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.



- **Es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales consignadas.**
- **Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Equipo Directivo, Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores, según sea el caso.**

4. Derechos y Deberes de la comunidad educativa

4.1. Derechos y deberes de los estudiantes

Al matricularse en la escuela El Tesoro los estudiantes tienen derecho a:

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), el Reglamento Interno, los Planes y Programas de estudio del establecimiento.
- Contar con la garantía de permanencia en el establecimiento educacional siempre que su comportamiento se enmarque en lo que corresponda a su rol de estudiante y al cumplimiento de la normativa reglamentaria vigente.
- Ser escuchados(as), apoyados (as), orientados (as) y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, directivos u otros miembros del personal del establecimiento.
- Desarrollar libremente sus talentos y aptitudes para el logro de su crecimiento integral, respetando a los demás,
- Ser evaluados (as) en el cumplimiento de sus obligaciones escolares de acuerdo a lo que estipula el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- Conocer la evaluación de su desarrollo personal y social, las observaciones registradas en el libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias.



- Ser informados (as) del resultado de sus evaluaciones en un plazo no mayor de 15 días.
- Conocer las señalizaciones de evacuación y lugares destinados a su seguridad.
- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Recibir una educación integral, de calidad y excelencia, que favorezca su óptimo desarrollo.
- Recibir atención y apoyo en orientación escolar, espiritual, vocacional y psicológica, según lo requiera la situación.
- Utilizar todos los recursos de infraestructura que dispone el establecimiento, tales como biblioteca, laboratorios de informática, laboratorio científico, gimnasio entre otros para contribuir a su formación.
- Ser reconocido (a) y valorado (a) por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
- Acceder a adaptaciones curriculares, cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales. Con profesional competente en el área.
- Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Participar de las distintas actividades curriculares que desarrolle el establecimiento.
- Elegir y ser electos como representantes de la directiva interna de cada curso y centro de estudiantes, manteniendo el ejercicio de los principios de la democracia.
- Conocer el decreto 524, del MINEDUC, que regula la organización y funcionamiento del Centro de Estudiantes.
- Ser atendido por medio del seguro escolar en caso de accidente ocurrido dentro de la escuela o en el camino de ida al establecimiento o regreso a su domicilio y en actividades oficiales programadas por la escuela.



4.2. Deberes de los y las estudiantes

- Respetarse a sí mismos, cuidar su vida, su cuerpo y su salud, comportándose con dignidad en todo momento y lugar.
- Reconocer la autoridad y respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Asistir regularmente a clases y a cualquier tipo actividades del establecimiento, que estén dentro del horario de la jornada escolar.
- Llegar puntualmente al inicio de cada jornada y a las horas de clases después de cada recreo.
- Estudiar y realizar los trabajos y tareas con dedicación y compromiso.
- Asistir a todas las instancias de evaluación, salvo excepciones justificadas.
- Mantener una buena presentación personal (ordenada y aseada), las mujeres correctamente peinadas y los hombres con un corte de pelo tradicional que no cubra el cuello de la polera, sin cortes y peinados exacerbados.
- Llevar adecuadamente el uniforme institucional según corresponda:

Damas: Falda polera gris cuello piqué y polar institucional, ballerinas o calcetas azules, podrá usar pantalón de tela azul marino en los meses otoño/invierno.

Varones: Pantalón gris, polera gris de cuello piqué polar institucional, zapatos negros.

Del uniforme de Educación Física: Damas y varones: Buzo institucional, polera deportiva de la institución y zapatillas deportivas.

- Presentarse a la jornada diaria de estudio con todo lo requerido: material de trabajo, tareas encomendadas, útiles de clases.
- Participar activa y respetuosamente en los actos cívicos.



- Mantener dentro y fuera del establecimiento una conducta acorde con su condición de estudiante, cuidando su vocabulario, ademanes y actitudes que menoscaben su imagen personal.
- Abstenerse de expresiones afectivas efusivas entre compañeros tales como: demostraciones de afecto exacerbadas.
- Acatar las normas de prevención y seguridad para proteger la integridad física propia y la de terceros.
- Utilizar solo los espacios autorizados y habilitados para realizar las distintas actividades recreativas.
- Acatar las normas de higiene, especialmente en el uso de baños, comedor, sala de clase, patio y cualquier dependencia del establecimiento que sea usada.
- Responsabilizarse por el cuidado y mantención de su sala de clases (mobiliario, piso, vidrios y murallas) y demás espacios educativos del establecimiento.
- Responsabilizarse por los implementos religiosos, deportivos, artísticos y académicos que sean solicitados durante la jornada escolar, cuidarlos y reponerlos en caso de pérdida o destrucción del mismo.
- Comunicar a su apoderado oportunamente, hora y fecha de reunión de padres y apoderados y citaciones extraordinarias.
- Demostrar una actitud de honradez en su trabajo escolar y también respecto de la propiedad ajena.
- Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de clases, a menos que sea retirado (a) personalmente por su apoderado/a o quien lo represente.
- No usar en clases y/o actividades de aprendizaje elementos distractores (teléfonos celulares, aparatos musicales, computadores), a menos que el profesor lo requiera para facilitar el proceso de enseñanza.
- Abstenerse de llevar a la escuela objetos de valor. El establecimiento no se responsabiliza de la pérdida o extravío de ellos.



- Participar en la operación de evacuación en forma responsable, cuando se realice.
- Solicitar solo a quien corresponda los implementos e insumos que la escuela dispone.
- Mantener y colaborar al buen clima organizacional en su sala de clases para favorecer el proceso de estudio de sus compañeros.

Derechos de apoderadas/os de estudiantes embarazadas y padres:

- Las estudiantes tienen el deber de informar (si lo hubiera) por medio de su apoderado su condición de embarazo a la escuela.
- El deber de cumplir las exigencias académicas que se acuerden según cada situación.
- Derecho a facilidades académicas durante y después del embarazo.

Derecho a recibir a sus hijos, para amamantarlo o alimentarlo en una dependencia apta de la escuela en horario establecido en común acuerdo con los docentes.

Derechos de los apoderados/as

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento y el Reglamento interno de la escuela.
- Consultar sobre las actividades desarrolladas por su estudiante en el establecimiento.
- Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial, de parte de todo el personal del establecimiento.
- Informarse del avance en el proceso de formación de sus hijos (as) y también, de las gestiones realizadas en el establecimiento en relación a ello.
- Ser atendido por Dirección o profesores mediante solicitud previa de entrevista.
- Participar activamente en las reuniones de curso.
- Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres.



- Ser informados oportunamente de las evaluaciones, comportamientos y faltas al reglamento.
- Exigir una formación de calidad para sus hijos (as) acorde con los lineamientos del Ministerio de Educación.

Deberes de los apoderados/as

- Apoyar el modelo de educación impartido y declarado en el PEI.
- Cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, en relación a la participación de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos(as).
- Identificar al Establecimiento como algo propio y, por tanto, apreciarlo y respetarlo.
- Concurrir y respetar los horarios de atención de apoderados señalados por la Dirección, Inspectoría, profesores jefes, profesores de asignatura y asistentes de la educación.
- Concurrir puntualmente a las reuniones de Microcentro, en caso de no asistir, justificar la inasistencia en Inspectoría.
- Concurrir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, de lo contrario deberá justificar personalmente en los horarios de atención del profesor jefe.
- Cumplir con los compromisos contraídos en la escuela.
- Participar y cooperar en las distintas actividades del establecimiento.
- Velar porque su pupilo (a) respete y cumpla las obligaciones y deberes que tiene como estudiante (a) del establecimiento.
- Justificar personalmente en Inspectoría toda inasistencia de su estudiante a las distintas actividades desarrolladas en la escuela.
- Informar en Inspectoría situación de enfermedad de su hijo o pupilo.
- Responder por los daños que su pupilo(a) cause tanto a los bienes físicos del establecimiento como a los de sus compañeros. (enchufes, interruptores, vidrios, mobiliario



escolar, libros del centro de recursos de aprendizaje (CRA), maquinarias, herramientas, útiles escolares uniformes, rayado de muros, implementos deportivos).

- Velar porque su pupilo(a) cuente con los materiales que las asignaturas y diferentes actividades del establecimiento requieran, para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Derechos de los profesores y profesoras

- Ser respetado en su dignidad personal y profesional, por toda la comunidad educativa
- A ser atendido y escuchado oportunamente por toda la comunidad educativa, pudiendo expresar sus ideas o sugerencias, para el progreso del establecimiento.
- A recibir colaboración en su tarea por parte de toda la comunidad educativa.
- A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
- A desarrollar su clase en un clima adecuado para el aprendizaje.
- A convocar a través de los canales o protocolos existentes en el establecimiento a las familias de los estudiantes con quien trabaja, para tratar asuntos relacionados con su educación y formación.
- A recibir información relevante de los estudiantes para contribuir a una mayor eficacia de su labor educativa.
- A participar activamente en las reuniones de los órganos de los cuales forma parte.
- A ser informados de todas las actividades del establecimiento y que le atañen directamente.
- A que se le ofrezcan actividades de perfeccionamiento que contribuyan a la formación permanente.



Deberes de los profesores y profesoras

- Conocer y vivenciar en su actuar profesional y personal, el proyecto educativo institucional y reglamento interno de la escuela.
- Actualizarse y perfeccionarse constantemente de forma autónoma, para dar respuesta a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
- Realizar su trabajo con puntualidad y profesionalismo, comprometido con su labor.
- Mantener una conducta respetuosa, solidaria, cordial y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones de consejo y de coordinación del establecimiento.
- Mantener discreción de los acuerdos tomados en el consejo de profesores y reuniones en general.
- Colaborar en el orden y el desarrollo de las actividades generales para el buen funcionamiento de la escuela.
- Informar a los padres sobre el desarrollo del programa educativo y de las actividades, así como de los problemas que detecten en sus hijos.
- Mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta del estudiantado y de su familia.
- Ser responsable de la disciplina de su clase, siendo amables, afectivos y formativos manteniendo una actitud positiva, para crear un ambiente agradable dentro y fuera de la clase.
- Respetar la dignidad personal de los estudiantes, escucharlos y permitirles expresar sus ideas y descargas, atendiendo sus problemas con la intención de ayudarle.
- Conocer y potenciar tanto las habilidades como las destrezas de los estudiantes para obtener mayores aprendizajes.
- Ser un agente motivador de los aprendizajes de todos los estudiantes.
- Diseñar y ejecutar la enseñanza en base al Diseño Universal del Aprendizaje (DUA) de forma que respondan a la diversidad de necesidades presente en el aula.



- Representar al establecimiento en los actos oficiales a los que se convoquen.
- Conocer a cabalidad y cumplir con los lineamientos Técnicos Pedagógicos propuestos en los Planes y Programas de Estudios y Marco para la Buena Enseñanza según Ministerio de Educación.
- Entregar oportunamente las planificaciones, informes, evaluaciones y demás comunicaciones escolares, a los diversos estamentos de la comunidad escolar.
- Utilizar la evaluación como una estrategia más de aprendizaje, dando cuenta de los resultados a los estudiantes tantas veces como sea oportuno, en un plazo máximo de 15 días.
- Respetar los horarios de entrada y salida a recreos de los estudiantes, junto con su horario completo de jornada laboral.
- No incurrir en prácticas que incurran castigos morales y expresiones de afectividad negativa.

Derechos de los asistentes de la educación

- 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.

Deberes de los asistentes de la educación

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



Derechos del Equipo Directivo

- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- A Conducir los procesos que inciden en la convivencia escolar.
- A Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
- A Recibir un buen trato por parte de la comunidad escolar, basada en el respeto y consideración a la persona.
- A desarrollar su función en un clima de orden y respeto.

Deberes del Equipo Directivo

- Dar a conocer el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y el reglamento interno a los estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación, en diferentes instancias tales como el consejo general, reuniones de microcentro, consejo de curso, consejo escolar, entre otras.
- Planificar, organizar, coordinar y resguardar la adecuada gestión interna y externa del establecimiento.
- Liderar los procesos pedagógicos que vivirán los estudiantes, de manera que estos aseguren el aprendizaje y desarrollo de las habilidades que le permitirán enfrentar con éxito, la vida personal, social y laboral.
- Gestionar las condiciones que el contexto educativo necesita para cumplir con su misión y visión.
- Atender las inquietudes con respeto, amabilidad, discreción y equidad de toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, apoderados, asistentes de la educación y otros).



- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar y requerir informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Comunicar permanentemente a los apoderados, de manera asertiva, sobre el comportamiento y rendimiento escolar de los estudiantes.
- Cautelar la armonía del clima organizacional en la comunidad educativa, favoreciendo las relaciones de respeto, creando un ambiente sano de convivencia escolar.
- Fomentar una disciplina formativa para favorecer el proceso enseñanza- aprendizaje de los estudiantes.
- Cuidar la integridad física de todos los miembros de la comunidad educativa, respetando las normas de seguridad y de prevención de riesgos existentes.
- Informar a la comunidad escolar las directrices y normas implementadas por la entidad sostenedora Fundación del Magisterio de la Araucanía, para el buen funcionamiento del establecimiento educacional.
- Gestionar el uso del Seguro Escolar (Decreto N° 313) en beneficio de los estudiantes y funcionarios del establecimiento cuando sea requerido, por accidentes en recintos de la escuela o en el camino al lugar de trabajo.
- Informar a los apoderados sobre su responsabilidad en relación a los compromisos contraídos con el establecimiento.
- Realizar actividades con el fin de promover la escuela en toda la comunidad.
- Formalizar convenios de colaboración mutua con instituciones y organismos de la comunidad, tales como: ONG, Juntas de Vecinos, Clubes Deportivos, Instituciones de Educación Superior, Servicios Públicos, Oficina de Protección de Derechos (OPD), Servicio Nacional de Drogas y Alcohol (SENDA), Mesa Territorial, entre otros.
- Monitorear y evaluar la adecuada distribución de los recursos humanos para ejercer la función correspondiente.
- Velar por el mejoramiento continuo de los resultados de aprendizaje tanto internos como externos.



5. Proceso de Admisión Escolar

Las normas generales de admisión respetan los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los apoderados de elegir el establecimiento.

El proceso de admisión se realiza a través de una plataforma web llamada **www.sistemadeadmisiónescolar.cl**, en la cual se puede postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, donde encontrarás toda la información necesaria del proceso.

Proceso de postulación:

1. Ingresa a **www.sistemadeadmisiónescolar.cl** registrándose como apoderado e ingresar los datos del postulante.
2. Busca establecimientos y agrégalos a tu lista. En la página encontrarás toda la información de los establecimientos.
3. Envía tu postulación y descarga el comprobante.

Están habilitados para postular:

- 1° En primer lugar la madre o el padre o el tutor legal.
- 2° En segundo lugar los abuelos
- 3° En tercer lugar un tutor simple, el cual debe validarse como tal.

Documentación requerida al momento de matricular.

Te solicitarán documentos que sirvan para acreditar la identidad del estudiante y apoderado. Tales como:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE y pasaporte.

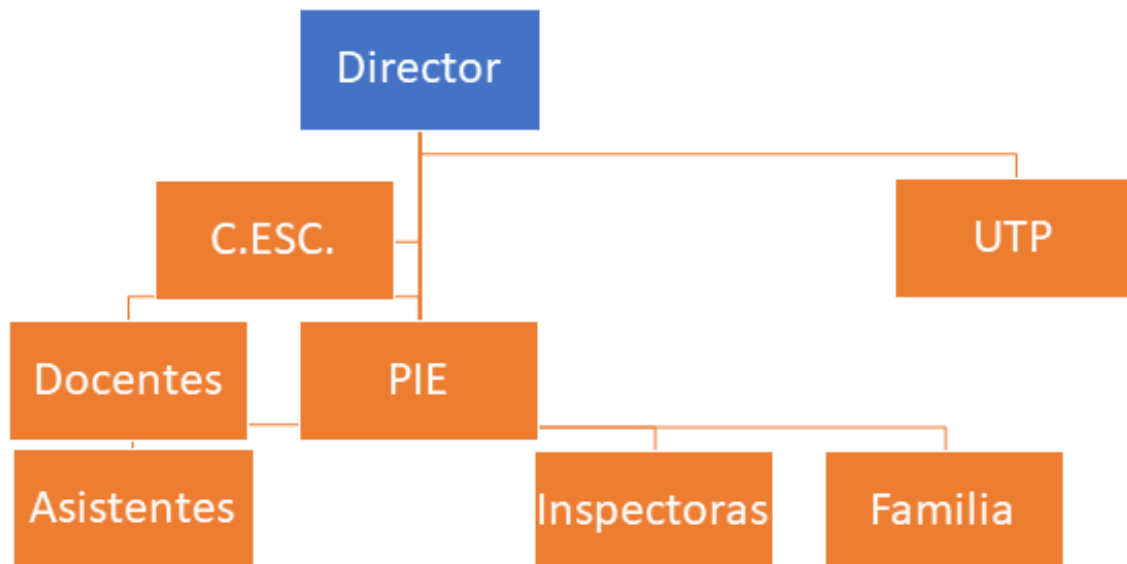
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado o Certificado IPA y pasaporte.

Y en caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula:

- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

6. Estructura y Funcionamiento general del Establecimiento

6.1.- Organigrama del Establecimiento





6.2.- Comunicación familia – escuela

a) Entrevista personal

- Con apoderados: Se establecerá contacto con los apoderados para realizar la citación mediante llamado telefónico que realizará la inspectora general, el profesor enviará mensajería de Papinotas y citación por escrito agendando la entrevista en la plataforma de Appoderados quedando registro digital en dicha plataforma de lo abordado en el encuentro, pudiendo ser de manera virtual por plataforma de Meet, presencial en el establecimiento o realizando una visita domiciliaria por parte de profesor, asistente o director del establecimiento en estos últimos dos casos se realiza un reporte escrito donde el apoderado firma los compromisos y registros de lo conversado.
- Con estudiantes: Se realizarán entrevistas a los estudiantes de manera individual o grupal dependiendo el caso de forma presencial en el establecimiento o realizando una reunión por plataforma virtual de Meet informándole al apoderado dicha reunión a través de nuestras plataformas digitales o llamado telefónico.
- Con Director: Las entrevistas del director serán agendadas por la secretaría para organizar la atención de nuestros apoderados, estudiantes o asistentes de la educación, podrán ser informadas de manera escrita o por correo electrónico según el corresponda el caso.
- Con Profesor Jefe y/o de Asignatura: Las entrevistas con el profesor jefe o de asignatura serán realizadas en los horarios de atención establecidos en el horario de cada docente, quedando registro en su bitácora del desarrollo y acuerdos conversados.
- Con Encargado de Convivencia Escolar: Las entrevistas con el Encargado de Convivencia Escolar se llevarán a cabo previa coordinación por llamado telefónico las cuales podrán ser de manera presencial, virtual o en los domicilios de los padres y apoderados dependiendo de caso. El encargado deja registro de su reunión en su bitácora de convivencia escolar para el monitoreo y seguimiento de los acuerdos.

b) Reunión de apoderados: las Reuniones de Apoderados se realizarán una vez al mes en el horario establecido en el calendario anual del establecimiento, sólo se podrán modificar si existiera alguna situación de enfermedad o licencia médica del profesor jefe. La reunión se llevará a cabo dejando registro de la asistencia y acuerdos de la reunión en la plataforma de Appoderado donde luego el equipo de convivencia realiza monitoreo de las situaciones planteadas para dar solución a las problemáticas o dudas de los apoderados.

c) Frente a conductas destacadas (Reconocimiento): Se realizará por medio remoto a través de video llamada o video grabado para efectos de considerar la señal en vivo.

d) Frente a transgresión a la normativa interna: Contacto con la Familia: La comunicación con la familia será vía escrita a través de libreta de comunicaciones, plataforma virtual, correo electrónico, llamado telefónico, notificación escrita, visita domiciliaria, etc., en un plazo no superior a 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho.

6.3.- Espacios de aprendizaje

a) Trabajo en plataforma virtuales



Existe un nuevo espacio de aprendizaje en el cual se trabajará a través de plataformas virtuales como; ZOOM. MEET, otros.

b) Trabajo en aula

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

- Convivencia escolar en los espacios de aprendizaje es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la clase.
- Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en ese momento.
- En caso que la o el profesor deba/ ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o asistente de la educación, quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).



- El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores/as, directivos/as o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica o reunión remota en espacio digital de aprendizaje. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

c) Clases de Religión

El establecimiento educacional opta por un currículum humanista evangelizador centrado en la persona e idiosincrático, es humanista porque se fundamenta en una visión centrada en la persona humana. Evangelizador, porque el principal sustento de la escuela católica es el evangelio, la buena noticia que Jesús trae a los hombres y mujeres de todos los tiempos. Por tanto, las familias que optan por las escuelas de la Fundación Magisterio de la Araucanía se comprometen en incentivar la participación, compromiso y respeto por las actividades religiosas que el colegio lleve a cabo durante el presente año lectivo.

c) Recreos y espacios comunes

- El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, siendo función de las y los inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.
- Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.
- Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.).
- En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes.
- En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.
- Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos



deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

- El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Limpieza y desinfección de lugar de trabajo

A la base al protocolo de limpieza del MINSAL “En el caso de trabajadores que estén bajo la cobertura de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, del Ministerio del Trabajo, el empleador será el responsable de velar por la vida y seguridad de los trabajadores, debiendo entre otras cosas, capacitar y de entregar los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen las labores de limpieza y desinfección anteriormente descritos”.

El personal de limpieza deber tratar las áreas contaminadas utilizando los siguientes elementos de protección personal: antiparras, respirador N95 y guantes quirúrgicos. Posteriormente lavar sus manos con agua y jabón durante 20 segundos al menos.

La desinfección se realizará con uso de una solución en base a cloro (solución de 1/3 de taza de cloro por cada 4,5 lts de agua), etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5%.

Autoridad Sanitaria

Cumpla las indicaciones que entregue la Autoridad Sanitaria.

Lleve un registro de la ubicación de los trabajadores y asistencia, el cual puede ser solicitado por la autoridad.

Limpieza preventiva diaria

Limpiar y desinfectar diariamente las superficies, en particular aquellas que tienen mayor



uso (pisos, mesas, manijas de puertas, interruptores de luz, sillas, ascensores, barandas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavamanos y lavaplatos)

Aumentar la frecuencia de la limpieza cuando existan jornadas o turnos con mayor afluencia de público o trabajadores.

Recuerde que los pasos *siempre* son:

1. Limpiar: Usar jabón o detergente de uso habitual, removiendo la suciedad y luego enjuagar con abundante agua.

2. Desinfectar: Usar cualquier desinfectante de uso habitual (solución clorada o alcohol al 70%) para matar gérmenes de las superficies utilizando rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros.

El encargado de esta actividad debe usar pechera desechable o reutilizable y guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

Ante la presencia en la empresa de un caso sospechoso COVID-19 se recomiendan como medidas de aseo y desinfección:

LIMPIEZA REACTIVA

La limpieza y desinfección reactiva estará condicionada a la presencia de un caso sospechoso COVID-19 en las instalaciones de la escuela.

RECOMENDACIONES

Antes de la limpieza y desinfección:

- Colocar los elementos de protección personal de uso habitual.

Durante la limpieza y desinfección:

- Limpiar y desinfectar todas aquellas superficies que tuvieron contacto con la persona sospechosa. Se sugiere ventilar el ambiente.



Importante: El desinfectante más usado es el hipoclorito de sodio (cloro). Para preparar la medida de desinfección adecuada se debe preparar una solución al 1%, esto es 4 cucharaditas de cloro por cada litro de agua.

Después de limpiar y desinfectar:

- Una vez finalizada la tarea, eliminar los elementos desechables en doble bolsa y basurero con tapa
- Aquellos elementos no desechables deben ser limpiados y desinfectados con los mismos productos utilizados en la desinfección (cloro al 1% o alcohol al 70%)
- Al retirar los elementos de protección, evitar tener contacto con las superficies externas de los EPP que pudieran estar contaminados
- No olvidar lavarse las manos después de retirar los EPP, con abundante agua y jabón por 20 segundos o más tiempo si se observa suciedad.

Residuos originados por la limpieza

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, como utensilios y los Elementos de Protección Personal desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de basura, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.



6.4.- Atrasos e inasistencias

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

En ningún caso el llegar atrasado podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar. Los estudiantes que presenten más de 3 atrasados deberán ser justificados por sus apoderados de manera presencial dejando registro en el libro de justificación.

1. Los estudiantes deben asistir diariamente a clases o participar del espacio de aprendizaje digital.
2. Inspectoría registrará la asistencia diaria a partir de las 10:00 hrs. y llamará a los apoderados de aquellos estudiantes inasistentes. En caso de espacio digital será el docente el encargado de pasar lista e informar los estudiantes inasistentes para comunicarse con los apoderados.
3. La inasistencia puede ser justificada por su apoderado en forma telefónica una vez que ingrese el estudiante y ratificar dentro de las 48 horas de manera presencial en inspectoría, en caso de enfermedad deberá presentar licencia médica entregada de manera presencial a la inspectora el día que se reintegre a clases. En el caso de educación remota deberá enviar por correo electrónico o mensajería de WhatsApp la licencia médica digital.
4. El estudiante debe permanecer en el establecimiento durante toda su jornada escolar, pudiendo ser retirado por su apoderado de forma presencial, o apoderado suplente registrado en la ficha de matrícula.
5. En caso de inasistencia a una evaluación avisada por enfermedad, el apoderado deberá justificar mediante certificado médico, el que será presentado en inspectoría dentro de las 48 horas ocurrida la inasistencia, en caso de viajes fuera de la ciudad, o problemas familiares graves el estudiante debe ser justificado por el apoderado de manera presencial o vía remota.
6. Todo estudiante puede participar en trabajo de campo, visitas culturales guiadas, actividades deportivas, pastorales, entre otras, durante la jornada escolar, si cuenta con la autorización escrita de su apoderado; de lo contrario este se verá impedido/a de participar



en dicha actividad, debiendo quedarse en el establecimiento, llevando a cabo trabajo académico.

6.5.- Relaciones afectivas

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones amorosas, de amistad y compañerismo. Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público, evitando situaciones como las caricias eróticas en el espacio educativo, besos efusivos, entre otras.

6.6.- Uniforme escolar y estética personal

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

El establecimiento educacional El Tesoro N°225, contempla dentro de su Proyecto Educativo el uso de Uniforme Escolar, el cual consta de las siguientes prendas:

- Damas: Falda polera gris cuello piqué y polar institucional, ballerinas o calcetas azules, podrá usar pantalón de tela azul marino en los meses otoño/invierno.
- Varones: Pantalón gris, polera gris de cuello piqué polar institucional, zapatos negros.
- Del uniforme de Educación Física: Damas y varones: Buzo institucional, polera deportiva de la institución y zapatillas deportivas.
- Los estudiantes no serán sancionados disciplinariamente por el no uso del uniforme.

6.7.- Colación y uso del comedor

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un asistente de la educación o docente a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las situaciones y/o condiciones más relevantes que se presenten durante este periodo.



El aseo del casino del establecimiento es función del personal manipulador de alimentos del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

6.8.- Retiro de estudiantes

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser realizado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

Cada apoderado/a deberá firmar una autorización en la ficha de matrícula, indicando su consentimiento para que su hijo sea trasladado (casa – colegio) en los furgones escolares del establecimiento.

6.9.- Actos cívicos o ceremonias

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

N°	ACTO	MES
1	Acto Inicio Año Escolar	Marzo
2	Día de la Madre	Mayo
3	Wetripantu	Junio
4	Cuadro de Honor	Julio
5	Aniversario	Agosto
6	Día de la Chilenidad	Septiembre
7	Día de la Familia	Octubre
8	Día de la Inclusión	Noviembre
9	Licenciatura Cuadro de honor	Diciembre



6.10.- Actividades extraprogramáticas

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un/a adulto/a, sea este directivo/a, docente, asistente de la educación, apoderada/o u otro/a profesional externo/a de apoyo.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.

El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría General

6.11.- Salidas pedagógicas

Cada asignatura podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. Dependiendo del caso, se requerirá solicitar autorización a la Secretaria Provincial de Educación correspondiente o bien a la Dirección del establecimiento al menos con quince días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os.

Dichas salidas pedagógicas deben ser incorporadas en la planificación anual, durante los meses que corresponda enviar proyecto en los plazos establecidos por UTP. El protocolo se encuentra en el apartado de anexos en este reglamento.



6.12.- Visitas al establecimiento

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte directa de la comunidad escolar, ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

1. Autoridades de la Fundación Magisterio de la Araucanía y/o Gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
2. Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
3. Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
4. Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo que diga “visita” que debe portar visiblemente durante toda su estadía en el establecimiento.

En Inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detalla el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, la fecha y hora de la misma, así como también la temperatura, debiendo ser esta menor a 37.8°.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario/a del establecimiento, sea este directivo/a, docente o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

- a) *Redes de apoyo*
- Equipo de convivencia escolar de FMDA.
 - OPD



- SENDA
- CARABINEROS DE CHILE
- BOMBEROS
- POSTA RURAL DE SAN RAMÓN
- PDI
- ENTRE OTROS.

6.13.- Transporte escolar

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

Mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes

Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

El transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en inspectoría, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.



6.14.- Accidente escolar

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por quien este designado/a para tal efecto, en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley. El protocolo de accidente escolar se encuentra en anexos en este reglamento.

6.15.- Artículo 8 bis (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 objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos 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 cambio de apoderado, citación del apoderado y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante y/o apoderado según corresponda para propender al orden en el establecimiento.



7. Convivencia Escolar

7.1. Sentido y enfoque

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

Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad, derechos y un valor único. El trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas, actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto, etc. El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.



7.2. Principios y bienes jurídicos

Principios

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

1. *Dignidad del ser humano*

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR (Constitución Política de la República), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. 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.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. *Interés superior del niño, niña y adolescente*

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental,



espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbén la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

3. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, Nº 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de



este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.



Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

4. *Legalidad*

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. *Justo y racional procedimiento*

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6º, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y



garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. *Proporcionalidad*

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

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

7. *Transparencia*

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.



8. *Participación*

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

9. *Autonomía y diversidad*

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

10. *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 de los sostenedores, 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, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

- Derechos y Bienes Jurídicos

Los principales derechos y bienes jurídicos contenidos en la normativa educacional vigente, y que se encuentran asociados a la obligación que tienen todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado de contar con un Reglamento interno, son los siguientes:

Derecho	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	No Discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
		Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser



	Justo procedimiento	aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado, a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen	Libertad de enseñanza	La ley faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.



	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los estudiantes y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la protestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos



		que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado, a realizar sus



		descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.



Participación en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser escuchados y participar del proceso educativo.		
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento		
	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.



Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Formación y desarrollo integral del estudiante	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los estudiantes y alumnas, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.



7.3.- Definiciones Generales

Abandono: “El maltrato por abandono se produce cuando se da una ruptura de las figuras de apego, especialmente con la madre”.

Abandono explícito: “Los padres rechazan claramente asumir el cuidado de sus hijos y quieren que otros se hagan cargo de las responsabilidades y los derechos del rol parental”.

Abandono implícito: “Abandono de hecho”: “comienza habitualmente con el ingreso forzado o voluntario en instituciones de protección infantil y evoluciona paulatinamente hacia el abandono definitivo. Otra forma de abandono se presenta en los casos en que los hijos son cedidos, por las dificultades que tienen sus padres para cuidarlos, a otras personas (vecinos, familiares u otros) y acaban perdiendo la vinculación con la familia biológica”.
(Fuente: Unicef)

Abuso Sexual: “Cualquier contacto sexual de un niño, niña o adolescente con un adulto que de esa manera adopta una posición de abuso de poder sobre él”. (Fuente: Unicef).

Acoso -Maltrato Escolar/Bullying: “Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia: 1. Se produce entre pares; 2. Es reiterado en el tiempo; 3. Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico”.

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.



- Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.
(Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

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

Amonestación: Sanción escrita o verbal proporcionada por cualquiera miembro adulto de la comunidad educativa que presencie la transgresión de normas del reglamento interno por parte de un estudiante.

Cancelación de matrícula: Sanción que se aplicará a estudiantes que en múltiples oportunidades registren faltas graves al reglamento interno de convivencia escolar, y a pesar de brindarles múltiples opciones para enmendar las faltas, continúen presentando problemas conductuales; impidiéndoles la renovación de matrícula para el próximo año escolar.

Condicionabilidad de matrícula: Se refiere a un tipo de sanción en la cual el o la estudiante se encuentra bajo observación respecto a su comportamiento, dado que ha faltado gravemente al reglamento interno, o bien, ha acumulado reiteradas faltas leves. Esto obliga al estudiante y su familia a comprometerse en el mejoramiento continuo y permanente de su conducta.



Conflicto: “Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación, y el arbitraje”. (Fuente: Ministerio de educación, Convivencia Escolar.)

Clima Escolar: “Es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum y posibilita - o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas...” (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Comunidad Educativa: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Convivencia Escolar: “Es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la



ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país”. (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar.)

Delito: “Es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros)”.

Ante la presencia de un delito, se debe realizar la denuncia dentro de las siguientes 24 horas en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

*Ministerio Público, *Carabineros de Chile, *Policía de Investigaciones de Chile.

El Artículo 175, letra e del Código Procesal penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del Establecimiento Educacional que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores, y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Encargado de Convivencia Escolar: Funcionario responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar o el comité de buena convivencia escolar, y que deberán constar en un plan de gestión.

Expulsión: Sanción que se aplica al estudiante posterior a la medida de condicionalidad, cuando no se observan cambios favorables en su conducta, es decir, continúa transgrediendo el reglamento interno de convivencia escolar.

Maltrato físico: “Es cualquier acción intencional producida por el uso de la fuerza que provoque daños físicos en el niño -sean estos visibles o no- como quemaduras, golpes, fracturas, pellizcos, intoxicaciones, etc.” (Fuente: Unicef)



Maltrato infantil: “Cualquier acción u omisión de acción que viole los derechos de los niños los adolescentes y afecte la posibilidad de que disfruten de un grado óptimo de salud, que afecte su supervivencia o su desarrollo” (OMS, citado en Unicef).

Maltrato Psicológico y/o Emocional: “Es cualquier conducta verbal o no verbal que provoca en el niño sentimientos de descalificación o humillación”. (Fuente: Unicef)

Medida Formativa: Tienen como objetivo la reflexión de la falta y la reparación del daño cometido. El tipo de medida a adoptar será evaluado por el Comité de Convivencia Escolar y la Encargada de Convivencia Escolar. El estudiante y su apoderado serán informados de la resolución del comité respecto a la acción que deberá realizar para reparar la falta.

Medida formativa: Es la medida asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Negligencia: “El maltrato por negligencia se produce cuando un padre u otro referente legal, a pesar de ser capaz económicamente, no proporciona al niño la alimentación, abrigo, seguridad o cuidados médicos básicos, o permite que un niño viva en un ambiente de carencias que pueden causarle una alteración de la salud mental, emocional o física, o que lo expongan al riesgo de sufrir dicha alteración”. (Fuente: Unicef)

Protocolo de Actuación: “... Es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar



frente a diversas situaciones que se presenten en el establecimiento” (Fuente: Ministerio de Educación, Convivencia Escolar).

Medida formativa: Medida adoptada cuando exista transgresión del reglamento interno, la que estará acorde a la gravedad de la falta. Las faltas leves serán abordadas por el profesor jefe, y las faltas graves y muy graves por el encargado de Convivencia Escolar y el Comité de Sana Convivencia Escolar.

Suspensión: Sanción que contempla trabajo pedagógico en el hogar cuando el estudiante ha faltado gravemente el reglamento interno. El Comité de Convivencia Escolar evaluará la gravedad de la falta, y de acuerdo a esto y su conducta anterior, establecerá la cantidad de días que el estudiante será suspendido. El máximo de días que se podrá aplicar es de 5 días consecutivos; No obstante, si la falta se reiterase o el estudiante actuara contraviniendo la normativa interna, se podrá aplicar nuevamente esta medida por la cantidad de días señalados anteriormente.

Trabajo Comunitario: Acciones que forman parte de las medidas formativas. Consiste en realizar acciones que vayan en ayuda de otros, permitiéndole reflexionar en torno a su comportamiento. Entre estas acciones podemos mencionar: Cooperación con la limpieza del patio -mantención de los espacios comunes-, orden y/o entrega de guías de actividades pedagógicas, realización de actividades recreativas para estudiantes de niveles inferiores, entre otras.

Violencia: la OMS (Organización Mundial de Salud) la define como “El uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones”.



Violencia (Mineduc): “Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social”.

Violencia Intrafamiliar: “Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado, inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conveniente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”. (Fuente: Biblioteca del Congreso Nacional de Chile/BCN).

7.4.- Encargado de Convivencia Escolar

a) Roles y Funciones

El artículo 15 de la Ley General de Educación, señala que "todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el consejo escolar o el comité de buena convivencia escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión”.

De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar la determinación de las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar por parte del Consejo Escolar, elaborar el Plan de Gestión de Convivencia e implementar las medidas que éste contiene.



- Será la encargada/o de implementar y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, para darlo a conocer a toda la comunidad educativa por diferentes medios.
- Tendrá que gestionar reuniones con el Comité de Sana Convivencia Escolar, ejecutando los acuerdos, decisiones y planes de este.
- Deberá investigar los casos correspondientes e informar a la Dirección y Docentes, sobre cualquier asunto relativo a la sana Convivencia.
- Coordinar reuniones con el Consejo Escolar para dar a conocer temas relevantes respecto a la Convivencia Escolar, entre otras.

d) *Plan de gestión*

Es un instrumento acordado por el Consejo Escolar que busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

e) *Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Protocolos de acción*

El reglamento interno de convivencia escolar es un instrumento que debe ser conocido y co-construido por toda la comunidad educativa.

El proceso de actualización lo liderará el encargado de convivencia escolar, haciendo partícipe de ello a los distintos estamentos de la comunidad.



7.5.- Atribuciones del Comité o Equipo de Convivencia Escolar

CARGOS	NOMRES
Encargada de convivencia escolar	Carolina Muñoz Muñoz
Psicólogo	Constanza Tortella
Docente	Karla Lara Veliz
Inspectora General	Sandra Minchiqueo / Héctor Cea
Coordinadora PIE	Lilian Díaz Fuentes
Invitado, Director	Agustín Fuentes Gutiérrez
Invitada, UTP	Lilian Díaz Fuentes

El Comité de Sana Convivencia Escolar, tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la Sana Convivencia y prevenir toda forma de maltrato físico, psicológico y/o verbal, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales. Será el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que se determinen en conjunto con el Consejo Escolar. Estos deberán generar estrategias de implementación, seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

- Este organismo deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año en curso y llevar un registro con las sesiones que realicen.

Atribuciones del comité de sana convivencia escolar:

- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de violencia dentro del establecimiento.
- Socializar e informar a toda la comunidad educativa sobre las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la Sana



Convivencia Escolar.

- Conocer los informes e investigaciones realizadas por la Encargada de Convivencia Escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Proponer medidas formativas en los casos fundamentados y pertinentes.
- El comité de sana convivencia deberá asesorar al equipo directivo, cuando se deba tomar decisiones en lo disciplinario con respecto a algún estudiante.
- El comité actuará, para este caso cuando la dirección lo solicite y/o la situación lo amerite.
- Los acuerdos tomados por el comité de sana convivencia, serán respetados por toda la comunidad educativa.

7.6.- Consejo Escolar

Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, siendo 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.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo institucional.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

En virtud de la Circular N° 482/2018 que instruye sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado de la Superintendencia de Educación, de la Resolución Exenta N° 860 que aprueba Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios dictada por la Superintendencia de Educación el 20 de junio de 2018, la Circular N°1 sobre Establecimientos Educacionales subvencionados municipales y particulares dictada por la misma Superintendencia, la Ley 19.979 y el decreto N° 24 de 2005, que reglamenta el funcionamiento de los Consejos Escolares, se viene en dictar instructivo general para el Consejo Escolar que se realizará en el año 2021.



Conformación del consejo escolar

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- El Director del establecimiento, quien la presidirá.
- El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- Un/a docente elegido por los Profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- Un representante de los Asistentes de la Educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- El presidente/a del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Estudiantes.
- Invitados: Coordinador del Programa de Integración y Encargada de Convivencia Escolar.

Funciones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

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

Consejo Escolar puede ser consultado sobre los siguientes temas:

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la directora/a la comunidad educativa.
- La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiesen otorgado esta atribución.



Constitución

Debe quedar constituido y efectuar la primera sesión dentro de los 3 primeros meses del año Escolar.

Dentro de ese plazo, el Rector debe convocar la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

¿Cómo se realiza la citación a esa sesión?

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico institucional a quienes corresponda integrarlo.

Además, a fin de informar la fecha y lugar de la convocatoria y de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

NORMATIVAS REFERIDA AL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Funciones del C.G.P.A.

- La preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.
- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiantado.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- 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 proyectos educativos del



establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes, decretos, estatutos, reglamentos les señalen.

7.7.- Reconocimiento y/o Premiaciones

La motivación es una de las claves del éxito escolar y premiar es una manera de incentivar y generar interés en los y las estudiantes.

La escuela El Tesoro se encargara de reconocer los logros de los estudiantes tanto académicos, de convivencia y valóricos en diferentes instancias.

Por este motivo, es responsabilidad de todo miembro de nuestra comunidad educativa resaltar de manera privada y/o pública, aquellas conductas positivas que reflejan los valores del establecimiento, una actitud de compromiso con el aprendizaje y/o promueven la buena convivencia escolar.

Dicho reconocimiento se deberá realizar a través de los siguientes instrumentos:

- A. Felicitación o reconocimiento oral, esto sea dentro como fuera de lasala de clases. Registro en el libro de clases de conductas positivas dignas de destacar. (Valores, asistencia, compromiso y responsabilidad, entre otras).
- B. Reconocimiento en acto de premiación al mérito de los alumnos destacados en las diferentes áreas de desarrollo académico y valórico establecidos por el colegio. (Diplomas, medallas, obsequios, entre otros).
- C. Se realizarán premiaciones a los estudiantes de dos maneras durante el año escolar, en clases de orientación una vez al mes se destacará a un estudiante por un valor elegido por sus compañeros entregando un diploma de reconocimiento durante la jornada escolar. Además el establecimiento premiará a sus estudiantes en dos instancias durante el año escolar, actividad que se realiza en el cuadro de honor en el mes de julio y diciembre, donde se efectúa una ceremonia participando los apoderados de los estudiantes destacados.



N°	PREMIO	CATEGORÍA
1	1° lugar	Académico
2	2° lugar	Académico
3	3° lugar	Académico
4	Asistencia	Mayor % de asistencia
5	Estudiante destacado (elegido por suscompañeros)	Valores (Respeto, solidaridad, honestidad, cooperación, empatía, etc.)



PREMIACIÓN

Carta de Felicitación de Consejo de Profesores: (1 vez al mes) Carta otorgada por el Consejo de Profesores en votación unánime para felicitar a aquellos alumnos que han demostrado conductas y actitudes positivas en la sala de clases y/o compromiso con los valores de la escuela.

Premio al Mérito: Diploma otorgado por decisión unánime del Consejo de Profesores a fin de año para felicitar al alumno que reúna y viva los valores del Colegio en forma integral. Se entrega en el cuadro de honor a fin de año.

Premio de Perfil Tesoro: Diploma y regalo otorgado a los alumnos de 8° año básico, donde se organiza una votación por los docentes explicando por qué el estudiante debe ser premiado. El estudiante debe tener una participación activa dentro de las actividades escolares, debe sentirse parte de la comunidad educativa, demostrar con acciones diarias los valores de la escuela incorporados en nuestro PEI.

Reconocimiento o felicitación oral: Se da dentro o fuera de clase. (Por ejemplo, que hace un buen aporte en clase)

Mérito Individual: Reconocimiento entregado a un alumno o grupo de alumnos que muestre o muestren una conducta positiva destacada. Este reconocimiento es ejemplo, ayuda solidaria a compañero enfermo)

Listado de Honor: Reconocimiento periódico de aquellos alumnos sin registros negativos. Este reconocimiento conlleva el comunicado por escrito al apoderado y es incorporado a los registros de la escuela.

Reconocimiento por logro académico: los nombres de aquellos alumnos cuyo promedio semestral sean los 3 primeros lugares

Premio Mejor Compañero: Diploma que se le entrega al alumno o alumna elegido por sus compañeros y profesores como quien mejor representa los valores de la escuela. Se entrega en cuadro de honor.



7.8.- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad. Además, se caracterizan por formar parte de un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante, de su familia y del establecimiento, para apoyar su avance y logro. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Unidad Técnica Pedagógica y Equipo de Convivencia Escolar, a través de su plan de gestión de convivencia escolar (acciones realizadas por docentes, asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa).
2. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios o especialistas como psicólogo, trabajadores sociales, orientadores, entre otros.
3. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

1. Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
2. Reconozca las consecuencias de su actuación.
3. Repare la situación generada.



7.9.- Estrategias de Prevención

a) Frente a detección de vulneración de derechos

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Bajo estos lineamientos, el Ministerio de Educación (MINEDUC) plantea conceptos claves:

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

El maltrato puede ser realizado por:

Omisión: Entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño/a, sea alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.

Suspensión: Son las diversas formas en que se le niega al niño/a el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.

Transgresión: Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño/a, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

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



Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Los criterios médicos - legales, consideran:

Lesiones graves: Todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

Lesiones menos graves: Aquellas 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.

Tanto la calidad 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 del vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, 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/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o comprometerlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.



Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no entienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto efectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

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

Por lo cual se materializan las siguientes acciones:

- Material audiovisual de promoción de conductas seguras.
- Campañas preventivas que promuevan los derechos de niñas y niños.
- Charlas remotas de expertos.



f) Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Las acciones preventivas ante agresiones sexuales serán:

- Promoción de material audiovisual que prevenga las agresiones sexuales.
- Charlas de expertos.
- Campañas de prevención de las agresiones sexuales, creadas por toda la comunidad educativa.
- Conversatorios en línea.

Esto considerando que las principales responsabilidades de los equipos directivos y funcionarios/as de la escuela El Tesoro son:

1. Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.

2. Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los/las estudiantes han sido vulnerados/as en sus derechos. Entendemos el seguimiento como “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución judicial, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.

3. Orientación y apoyo a las y los cuidadores sobre dificultades en la crianza de las y los estudiantes. El equipo del colegio debe dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad de la posible vulneración.

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



g) Consumo de sustancias psicoactivas: alcohol y drogas

La prevención del consumo de alcohol y drogas es una obligación ineludible para los establecimientos educacionales, esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo promoviendo una vida saludable, protegiendo y entregando estrategias de auto-cuidado de los niños, niñas y adolescentes de nuestra Escuela, el consumo de estas sustancias psicoactivas está vinculada a un conjunto de consecuencias negativas en el ámbito educativo, tales como el bajo rendimiento, la desmotivación escolar y en casos extremos la deserción escolar, tanto por esto como por otros motivos es fundamental la prevención.

Lo anterior, involucra a toda la comunidad educativa, es por ello que las medidas preventivas serán:

Familias

Informar y orientar a los padres, madres y/o apoderados, el fomento de los factores protectores al interior del hogar, generando interés y deseo de autocuidado.

Convivencia Escolar y Equipo Directivo

1. Solicitar al personal docente se mantenga informado respecto de la Ley 20.000, que regula el consumo de psicoactivos en establecimientos educacionales y la importancia de su prevención.
2. Asesorar a los y las estudiantes respecto de los consumos de estos psicoactivos.
3. Estimular las actividades deportivas en casa y al aire libre según disponga autoridades sanitarias.
4. Proporcionar un entorno saludable, libre de humo, limpio y que promueva una sana alimentación y la actividad física.



5. Favorecer y estimular en los y las estudiantes actividades culturales y sociales.
6. Difundir y trabajar actividades de prevención con el programa “SENDA Previene”.
7. Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.

Estudiantes

1. Participar de las actividades propuestas en el plan de gestión del año en curso las cuales están orientadas en la prevención.
2. Participar activamente del programa SENDA Previene.
3. Promoción de material audiovisual que promueva conductas protectoras frente al consumo problemático.
4. Participar de Charlas de expertos.
5. Participar de conversatorios con estudiantes de segundo y primer ciclo.

h) Frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Considerando que la convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña, se aprende y además se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, talleres extraescolares, salidas a terreno, recreos, actos cívicos y ahora inclusive en espacios de aprendizajes remotos.

- **El enfoque formativo** contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.



- Con el propósito de que los estudiantes adquieran respeto y responsabilidad y trabajen en un ambiente propicio para el aprendizaje, las profesoras y los profesores jefes de cada curso facilitarán la construcción conjunta de normas de convivencia en el aula o **espacio digital** de aprendizaje.
- Las profesoras/es jefas/es podrán solicitar a la encargada de convivencia y dupla psicosocial, apoyo en temáticas relacionada a la convivencia escolar.
- **El encargado/a de convivencia escolar y su equipo**, organizarán charlas dirigidas a los distintos integrantes de la Comunidad Educativa sobre los temas que se requieren para mantener una convivencia escolar positiva.

i) Frente a conductas suicidas y/o autolesivas

La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo. Esto, fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde lo preventivo, identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudieran verse al interior de la comunidad.

Se entenderá que las **conductas suicidas** van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva y que 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/a”), 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:** Terminar con su propia vida en forma voluntaria, intencional y premeditada.

Lo anterior, diferenciándose de las *Conductas Autolesivas*, definidas como intencionales y daño directo sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional.

La identificación de **factores, tanto protectores como de riesgo**, permite detectar estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

El **Plan de Prevención**, tiene como objetivo materializar las principales líneas de acción del trabajo preventivo operativo de la escuela, durante el año 2021, conforme al cumplimiento de normativa legal vigente a la base del programa nacional del Ministerio de Salud.

Objetivos Específicos

- 1.- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre el tema
- 2.- Educar sobre el tema
- 3.- Promover un clima escolar protector
- 4.- Realizar evaluaciones, derivaciones y contención emocional a grupo de riesgo.

7.10.- Estrategias de resolución pacífica de conflictos

a) *Arbitraje pedagógico:* Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre las experiencia vivenciada en el conflicto.



- a) *Negociación:* Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.
- b) *Mediación:* Es un procedimiento en el que una o más personas o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o solución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.
- c) *Conciliación:* Es un mecanismo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, esta figura actúa, siempre habilitado por las partes, facilitando el diálogo entre ellas y promoviendo fórmulas de acuerdo que permitan llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes. Pues bien, frente a un conflicto que requiera la presencia de un conciliador, el establecimiento puede solicitar esta figura al sostenedor.
- d) *Subsanación:* El establecimiento educacional propenderá en todo momento cumplir con lo estipulado en este reglamento interno, no obstante a ello, cuando se tomase una medida disciplinaria sin considerar el contexto así como el debido proceso, esta comunidad educativa manifiesta su total voluntad de eliminar reparar y/o corregir lo que podría constituirse como un posible incumplimiento a la normativa legal vigente.

7.11.- Factores atenuantes y agravantes

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



Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación. Igualmente, al momento de aplicar una sanción es necesario considerar la voluntad de reparar el daño causado por parte del o los victimario/s, a fin de promover aspectos formativos de la convivencia escolar.

7.12.- Debido Proceso

Definición y procedimiento general

Toma de conocimiento: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho afecte la convivencia escolar, informará al encargado de convivencia escolar, quien dejará registro escrito de dicha información en la bitácora de gestión de convivencia escolar.

El encargado de convivencia escolar informará dicha situación al Director, dejando registro escrito de ello en el mismo documento señalado anteriormente.

Orden de investigar: Al tomar conocimiento del hecho que afecta la convivencia escolar, el Director completará el documento “orden de investigar”, la cual se encuentra incorporada en la bitácora de gestión del encargado de convivencia.

Con este documento, se da inicio formal a la investigación interna, la cual será dirigida por el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia del establecimiento, quien/es contará/n con un plazo de 15 días hábiles para realizarla y entregar los resultados a la Dirección del establecimiento, así como a los apoderados de los estudiantes involucrados.

Como principio del proceso, el encargado de llevar a cabo la investigación, escuchará a todos los involucrados de manera imparcial, así como testigos, ya sea niños y/o adultos, y les permitirá presentar las pruebas que éstos estimen necesarias para su defensa.

Entrevista con la Familia y estudiantes involucrados.

En la entrevista inicial con la familia y su pupilo, se indica el hecho que motiva el inicio de la investigación interna, los plazos establecidos para ello, el que en caso de faltas graves y muy



graves será máximo de 15 días hábiles; las posibles medidas, formativas y disciplinarias, a adoptar, proceso para solicitar la reconsideración de la medida y sus plazos, así como a quien debe ir dirigida y los plazos que tiene el establecimiento para comunicar si acepta o rechaza la apelación.

DERECHOS	<ol style="list-style-type: none">1. Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.2. Ser escuchado y poder efectuar descargos.3. Presentar pruebas como evidencia para su defensa.4. Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
-----------------	---



FORMAS DE COMUNICAR	<p>Comunicación con el Director</p> <p>Para faltas leves: El docente o asistente de la educación que tome conocimiento de éstas, informará al profesor jefe del o los estudiantes involucrados el hecho que motiva la entrevista, dejando registro escrito de ello en la bitácora de curso. Para faltas graves, muy graves y hechos que afecten gravemente la convivencia escolar: Cuando se tome conocimiento de estas situaciones, el encargado de convivencia escolar informará de manera verbal la situación al Director y dejará registro escrito de la información abordada en dicha entrevista en la Bitácora de Gestión del Encargado de Convivencia Escolar, quien puede recibir la orden de investigar si el caso así lo amerita.</p> <p>Comunicación al profesor jefe</p> <p>Una vez obtenida la orden de investigar, el encargado de convivencia escolar informará dentro de las próximas 24 horas, mediante entrevista personal al profesor jefe del o los niños involucrados en el conflicto, dejando registro escrito en su bitácora de gestión.</p> <p>Comunicación al/los estudiante/s</p>
----------------------------	--



	<p>El encargado de convivencia escolar realizará entrevista personal con cada uno de los estudiantes involucrados en una falta grave, muy grave o que afecte gravemente la convivencia escolar, dejando registro escrito de ello en la Bitácora de Gestión del Encargado de Convivencia Escolar.</p>
--	--



	<p>Contacto con la Familia</p> <p>La comunicación con la familia será vía escrita a través de libreta de comunicaciones, plataforma virtual, correo electrónico, llamado telefónico, notificación escrita, visita domiciliaria, etc., en un plazo no superior a 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho.</p>
<p>PROCESO</p> <p>Toma de conocimiento</p>	<p>TOMA DE CONOCIMIENTO: Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de un hecho que afecte la convivencia escolar, informará al encargado de convivencia escolar, quien dejará registro escrito de dicha información en la bitácora de gestión y en el protocolo de actuación respectivo.</p> <p>El encargado de convivencia escolar informará dicha situación al Director, dejando registro escrito de ello en los mismos documentos señalados anteriormente.</p>
<p>ORDEN DE INVESTIGAR</p>	<p>ORDEN DE INVESTIGAR: Al tomar conocimiento del hecho que afecta la convivencia escolar, el Director completará el documento “orden de investigar”, el cual se encuentra incorporado en la bitácora de gestión del encargado de convivencia.</p>



<p>Investigación interna</p> <p>Ley 20.845, Inclusión. Escolar.</p> <p>Establece como plazo máximo para desarrollar la investigación interna 15 días hábiles.</p> <p>Para el proceso de reconsideración de la medida, otorga 15 días hábiles más, tiempo en el cual los apoderados pueden</p>	<p>Con este documento, se da inicio formal a la investigación interna, la cual será dirigida por el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia del establecimiento, quien/es contará/n con un plazo máximo de 10 días hábiles para realizarla y entregar los resultados a la Dirección del establecimiento, así como a los apoderados de los estudiantes involucrados.</p> <p>Como principio del proceso, el encargado de llevar a cabo la investigación, escuchará a todos los involucrados de manera imparcial, así como testigos, ya sean niños y/o adultos, y les permitirá presentar las pruebas que éstos estimen necesarias para su defensa.</p> <p>Entrevista con la Familia y estudiantes involucrados.</p> <p>En la entrevista inicial con la familia y su pupilo, se indica el hecho que motiva la citación, se dan antecedentes en relación de la investigación interna, los plazos establecidos para ello, el que en caso de faltas graves y muy graves será máximo de 15 días hábiles; las posibles medidas,</p>
---	---

<p>Ley 21.128</p> <p>Aula Segura</p>	<p><i>Si el hecho que suscita la investigación afecta gravemente la convivencia escolar y/o la integridad de algún miembro de la comunidad educativa:</i></p> <p>En la entrevista inicial con los apoderados y el estudiante, se informa el hecho que origina la investigación, la existencia del documento de constatación de lesiones del o los afectados, la aplicación de la medida cautelar de suspensión temporal durante el tiempo que dura la investigación, el que no puede exceder los 10 días hábiles. Además, se informan las medidas que se podrían adoptar al finalizar la investigación, y sobre su derecho a presentar pruebas y a apelar. Al finalizar la investigación interna, el encargado de convivencia escolar remitirá a la Dirección del Establecimiento Educacional, un informe de síntesis de las entrevistas sostenidas durante el proceso, así como las conclusiones y sugerencias de medidas a adoptar.</p>
<p>PROCESO DE APELACIÓN</p>	<p>Reconsideración de la medida / Proceso de apelación</p> <p>Faltas graves y muy graves</p> <p>Durante la entrevista sostenida entre el encargado de convivencia escolar y el apoderado, se indica que el proceso de apelación es un derecho de la familia y del estudiante afectado con la medida formativa que se adoptará una vez obtenidos los resultados de la investigación, para solicitar al Director del establecimiento y a un ente imparcial del mismo, la reconsideración de la medida, la cual debe ser entregada por escrito en un plazo no superior a 5 días hábiles. El Director y el ente imparcial se pronunciarán por escrito para dar respuesta al estudiante y su familia, en un plazo no superior a 2 días hábiles.</p>



<p>Ley 21.128, Aula Segura.</p> <p>El proceso de investigación interna cuando se presenten situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, tendrá un plazo de 10 días hábiles, pudiendo durante ese tiempo aplicar la medida cautelar de suspensión del estudiante que incurre en la falta.</p> <p>Los apoderados tienen derecho a apelar dentro de 5 días hábiles una vez conozcan los resultados de la medida a adoptar, tiempo que se suma al periodo de suspensión del estudiante.</p>	<p>Faltas que afecten gravemente la convivencia escolar</p> <p>El plazo estipulado por la normativa legal vigente para que las familias y sus pupilos soliciten la reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento, ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, es de 5 días hábiles, siendo dirigida al Director del establecimiento educacional mediante un documento escrito, quien tendrá el deber de presentar dicho documento al consejo de profesores para solicitar un análisis de la situación, considerando factores atenuantes y agravantes, para posteriormente, en un plazo de 2 días hábiles, entregar la respuesta mediante documento formal escrito, al apoderado y su pupilo. Deberá dejar copia de la decisión final adoptada, firmada por las partes convocadas.</p>
--	---



7.13.- Graduación de faltas, procedimientos y medidas a adoptar

Medidas Formativas

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

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Amonestación verbal.
- d) Amonestación por escrito.
- e) Comunicación al apoderado.
- f) Citación al apoderado.
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- j) Medidas Excepcionales
- k) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Institución, así como en la legislación vigente.
- l) Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.



Criterios de aplicación

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

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

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

Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.



Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el centro de recursos de aprendizaje, etc.

Servicio pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Consideración de factores agravantes y atenuantes.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.

Medidas Reparatorias

Medidas reparatorias, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del estudiante que comete la falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el estudiante afectado.

Son gestos y/o acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado, en forma personal, y/o por escrito
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.
- Reparar la falta con una acción que represente un servicio a la comunidad o un servicio pedagógico (ej. ordenar, recoger bandejas en el casino y limpiar, colaborar en la



biblioteca, apoyar a alumnos menores en sus tareas, digitalizar documentos, laminar).

- Crear presentaciones que ayuden a educar a estudiantes de su ciclo o menores.
- Realizar actividades lúdicas en pro de fortalecer conductas esperadas en perfil del estudiante.

Medidas pedagógicas y/o de acompañamiento

Algunas medidas a realizar, según sea el caso, podrán ser:

- Conversación individual con el alumno
- Tiempo de reflexión
- Asignación de actividad alternativa
- Presentación de un tema
- Reflexión Escrita
- Compromiso profesor - alumno
- Plan de acción Colegio - apoderado
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso
- Derivación a Orientación para apoyo
- Derivación especialistas externos
- Carta de preocupación.
- Día(s) de reflexión al interior del colegio: En esta medida el alumno asiste al colegio a una programación de actividades distinta a la establecida en su horario dentro de su jornada escolar, utilizando su tiempo para reflexionar sobre lo sucedido.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.

a) **Leves:** Todas aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño psíquico o físico a otros miembros de la comunidad, y las acciones remediales pueden ser aplicados por inspectoría y/o profesor de aula. Son consideradas leves:

Descripción de la falta	Medida Formativa	Sanción disciplinaria
Uso de un vocabulario inadecuado	Conversación y reflexión que permita un cambio de conducta.	No aplica
No devolver elementos prestados en el CRA en la fecha indicada	Conversación y reflexión que permita un cambio de conducta y compromisos	
No usar el uniforme en las actividades escolares	Conversación con el estudiante y el apoderado recordando la importancia de la identificación con el establecimiento.	
Incumplimiento de las tareas asignadas y/o presentarse sin útiles de trabajo	Conversación y reflexión que permita un cambio de conducta Realizar horario y calendario escolar para su orden y mejorar su responsabilidad.	



Ingerir alimentos en la clase o masticar chicle	Conversación para mejorar hábitos Realizar afiche sobre hábitos de higiene.	
No respetar los horarios y paraderos de la micro del establecimiento	Conversación que permita un cambio de conducta Realizar horario del bus en su hogar.	
No acatar las instrucciones del personal de la escuela	Conversación y reflexión Realizar tutorías en recreos	
Salir de la sala de clases sin autorización del docente	Conversación y reflexión	
Interferir en el normal funcionamiento de la clase presencial o virtual.	Conversación y reflexión. Recordar normas de la sala a sus compañeros	
En caso presencial utilizar objetivos tecnológicos son autorizados en el establecimiento.	Conversación y reflexión Charla a sus compañeros uso de dispositivos tecnológicos.	
No prestar atención al docente en clases.	Conversación y reflexión	



b) *Graves*: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psíquica y física de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteran el normal proceso de aprendizaje. Son consideradas faltas graves:

Descripción de la falta	Medida Formativa	Sanción disciplinaria
Llegar atrasado al inicio de la clase o entre cambios de hora más de 5 veces al mes.	Conversación y reflexión con el apoderado y el estudiante	Registro en el libro de clases.
Atentar contra los símbolos patrios del establecimiento	Conversación y reflexión que permita un cambio de conducta y compromisos Asumir compromisos Reposición del elemento dañado Monitoreo del profesor jefe	Registro en libro de clases.
Manifestaciones amorosas exacerbadas en el establecimiento	Conversación con el estudiante y el apoderado Taller de desarrollo sexual con la psicóloga. Asumir compromisos Monitoreo de compromisos	Registro en el libro de clases
Deteriorar y ensuciar las salas de clases y los diferentes espacios del establecimiento	Conversación y reflexión que permita un cambio de conducta Limpiar el lugar Reparar el daño causado	Registro en libro de clases
Presentarse desordenado, con maquillaje excesivo joyas o peinados extravagantes piercing y aros en damas y	Conversación y reflexión con el estudiante y apoderado para mejorar hábitos.	Registro en libro de clases



varones		
Faltar el respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad educativa ya sea de manera verbal o escrita o digital	Conversación con el estudiante y el apoderado Compromiso por escrito Acto reparatorio Disculpas públicas o por escrito.	Suspensión de 1 a 3 días según corresponda Anotación al libro de clases
Plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas	Conversación con el estudiante y el apoderado Compromiso por escrito Asignación de tareas	Registro en el libro de clases Evaluación acorde al reglamento de evaluación
Realizar actos temerarios que pongan en riesgo su integridad física o de los demás, tanto al interior del establecimiento como en los espacios educativos.	Conversación con el estudiante y el apoderado Compromiso por escrito Asignación de tareas Apoyo psicológico Acto reparatorio	Anotación en el libro de clases Suspensión interno o externa según corresponda el caso
Falsificar, comercializar o adulterar o intervenir documentos oficiales del establecimiento.	Conversación en el apoderado y el estudiante. Conversación con el director	Anotación en el libro de clases Suspensión de clases

c) Muy graves: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psíquica de terceros, siendo sancionada por el Comité de Convivencia Escolar. Son consideradas faltas muy graves:

Descripción de la falta	Medida Formativa	Sanción disciplinaria
Sustraer elementos del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad escolar.	<p>Conversación con el estudiante dejando compromiso por escrito</p> <p>Entrevista con la psicóloga</p>	<p>Anotación en el libro</p> <p>Denuncia si lo amerita</p> <p>Derivación si la situación ha sido reiterada</p>
Portar o utilizar armas de fuego o elementos que pongas en riesgo la seguridad física o estabilidad psicológica de la comunidad educativa	<p>Conversación del estudiante y apoderado con la Encargada de convivencia</p> <p>Apoyo del equipo pastoral</p> <p>Asumir compromisos dejando constancia escrita</p>	<p>Anotación en el libro</p> <p>Suspensión interna y externa</p> <p>Aviso a Carabineros si la situación lo amerita</p>
Incurrir en conductas de acoso escolar, de abuso y hostigamiento contra otros estudiantes, por cualquier medio, digital o presencial	<p>Conversación del estudiante y apoderado con la Encargada de convivencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo del equipo pastoral - Asumir compromisos dejando constancia escrita de los acuerdos - Monitorear constantemente el compromiso adquirido 	<p>Anotación negativa</p> <p>Suspensión</p> <p>Denunciar el caso si corresponde</p>
Todas las manifestaciones de violencia psicológica, a través de cualquier medio, que incluyen: humillaciones, insultos, amenazas, burlas,	<ul style="list-style-type: none"> - Conversación del estudiante y apoderado con el Director del establecimiento - Entrevista con el 	<ul style="list-style-type: none"> -Registro en el libro de clases - Citación al apoderado -Suspensión de clases - Activar protocolo



rumores mal intencionados,	<p>Encargado de convivencia</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrevista con estudiante y apoderado con la psicóloga de la escuela- Apoyo del equipo pastoral- Asumir compromisos de cambio de conducta- Monitorear constantemente el compromiso.	
Difundir material audiovisual que comprometa la integridad de otro miembro de la comunidad escolar	<ul style="list-style-type: none">- Conversación del estudiante y apoderado con el Director del establecimiento- Entrevista con el Encargado de convivencia- Entrevista con estudiante y apoderado con la psicóloga de la escuela- Apoyo del equipo pastoral- Asumir compromisos de cambio de conducta- Monitorear constantemente el compromiso.	<p>Anotación en el libro de clases</p> <p>Suspensión</p> <p>Denuncia si corresponde</p> <p>Activar protocolo</p>
Realizar acosos o ataques de connotación sexual a integrantes de la comunidad	<ul style="list-style-type: none">- Conversación con el estudiante y el apoderado con el Director	<p>Anotación negativa</p> <p>Suspensión</p> <p>Denuncia</p>



<p>del establecimiento, por cualquier medio, digital o presencial.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Entrevista del estudiante y apoderado con la psicóloga.- Derivación con un especialista si fuese necesario- Apoyo pastoral- Asumir compromisos dejando registro escritoSeguimiento de las indicaciones del especialista	<p>Activar protocolo</p>
<p>Agresión Física a cualquier miembro de la comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none">- Conversación con el estudiante y el apoderado con el Director- Entrevista del estudiante y apoderado con la psicóloga y Encargada de convivencia.- Derivación con un especialista si fuese necesario- Apoyo pastoral- Asumir compromisos dejando registro escrito	<p>Anotación Negativa</p> <p>Suspensión</p> <p>Denuncias</p> <p>Activar protocolo</p>
<p>Promover, consumir, traficar, vender, portar y / o distribuir, sustancias ilícitas y/o lícitas.</p>	<p>Conversación del estudiante y apoderado con el Director del establecimiento</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrevista con el Encargado de convivencia- Entrevista con estudiante	<p>Amonestación verbal</p> <ul style="list-style-type: none">- Registro en el libro de clases- Citación al apoderado- Suspensión de clases-Denuncia a Carabineros según la situación.



	<p>y apoderado con la psicóloga de la escuela</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoyo del equipo pastoral- asumir compromisos de cambio de conducta- Revisar constantemente el compromiso.	
<p>Uso indebido de las Tics, celulares u otro medio digital que atente contra la integridad física y psicológica de las personas que integran la comunidad educativa</p>	<ul style="list-style-type: none">- Conversación del estudiante y apoderado con el Director del establecimiento- Entrevista con el Encargado de convivencia- Entrevista con estudiante y apoderado con la psicóloga de la escuela- Apoyo del equipo pastoral- Asumir compromisos de cambio de conducta- Monitorear constantemente el compromiso.	<p>Amonestación verbal.</p> <ul style="list-style-type: none">-Registro en el libro de clases- Citación al apoderado-Suspensión de clases
<p>Abandono del establecimiento sin la autorización correspondiente</p>	<p>Conversación del estudiante y apoderado con el Director del establecimiento</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrevista con el Encargado de convivencia- Entrevista con estudiante y apoderado con la psicóloga de la escuela- Asumir compromisos de cambio de conducta- Monitorear constantemente el compromiso.	<ul style="list-style-type: none">-Amonestación verbal- Registro en el libro de clases- Citación al apoderadoSuspensión de clases



<p>Ingresar a los recintos de la escuela revistas o material audiovisual de carácter pornográfico</p>	<ul style="list-style-type: none">- Conversación del estudiante y apoderado con el Director del establecimiento- Entrevista con estudiante y apoderado con la psicóloga de la escuela- Apoyo del equipo pastoral <p>Asumir compromisos de cambio de conducta</p> <ul style="list-style-type: none">- - Monitorear constantemente el compromiso.	<p>Amonestación verbal</p> <ul style="list-style-type: none">- Registro en el libro de clases- Citación al apoderado <p>-Suspensión de clases</p>
--	---	--



7.14.- Proceso de apelación

Faltas graves y muy graves

Durante la entrevista sostenida entre el encargado de convivencia escolar y el apoderado, se indica que el proceso de apelación es un derecho de la familia y del estudiante afectado con la medida disciplinaria que se adoptará una vez obtenidos los resultados de la investigación, para solicitar al Director del establecimiento y a un ente imparcial del mismo (el cual será determinado por el Director del establecimiento, los cuales no podrán ser en ningún caso integrantes del comité de buena convivencia escolar), la reconsideración de la medida, la cual debe ser entregada por escrito en un plazo no superior a 15 días hábiles. El Director y el ente imparcial se pronunciarán por escrito para dar respuesta al estudiante y su familia, en un plazo no superior a 2 días hábiles.

Ley 20.191 que modifica la ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal y considerando acciones que no denigren o pongan en riesgo la integridad del o la estudiante, expone:

El Sistema de responsabilidad penal para adolescentes se activa cuando una persona mayor de 14 años de edad y menor de 18 comete una conducta tipificada como delito. Si bien la finalidad es protectora, educativa y restaurativa, se trata de la responsabilidad penal individual del adolescente.

La competencia y medidas o sanciones aplicables frente a agresiones físicas entre adolescentes o entre estos y adultos dependen del contexto en el que se presenten, así como la intensidad y gravedad de las mismas.

Así mismo, proceden medidas en el contexto escolar para reparar sus efectos y prevenir su reiteración, desde el comité escolar de sana convivencia.



Faltas Calificadas

- 1) 494 N° 1: desórdenes en espectáculos públicos
- 2) 494 N° 4: amenaza con arma blanca o uso de ellas en riña
- 3) 494 N° 5: lesiones leves
- 4) 494 N° 19 rr. con 477: incendio en bienes menos de 1 UTM
- 5) 494 bis: Hurto-falta
- 6) 496 N° 5: ocultamiento de identidad ante la autoridad
- 7) 496 N° 26: tirar piedras u otros, en parajes públicos, o a casas o edificios
- 8) Faltas de la Ley 20.000: Drogas

Penas de delitos

- a) Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social;
- b) Internación en régimen semi cerrado con programa de reinserción social;
- c) Libertad asistida especial;
- d) Libertad asistida;
- e) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad, y
- f) Reparación del daño causado.

Penas de faltas

- a) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad;
- b) Reparación del daño causado;
- c) Multa, y
- d) Amonestación.



Pena accesoria

- a) **Prohibición de conducir vehículos motorizados.**
- b) **Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos**
- c) **Obligación de someterlo a tratamientos de rehabilitación por adicción a las drogas o alcohol.**

OBLIGACION DE DENUNCIAR DELITOS

Al ponderar la gravedad de una falta, se debe dilucidar si se está frente a la comisión de un delito.

Los **Directores, Inspectores y/o profesores** tienen el **deber de denunciar** cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito, ante el Ministerio Público o ante la Policía, si no hubiere Fiscalía en el lugar, **en un plazo de 24 horas.**

Tanto los hechos cometidos **dentro de la Escuela**, como aquellos que ocurren **fuera de ella**, pero que afecten a los estudiantes (art. 175 y 176 Código Procesal Penal).

Faltas que afecten gravemente la convivencia escolar (ley 21.148, ley aula segura)

El plazo estipulado por la normativa legal vigente para que las familias y sus pupilos soliciten la reconsideración de la medida adoptada por el establecimiento, ante situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, es de 5 días hábiles, siendo dirigida al Director del establecimiento educacional mediante un documento escrito, quien tendrá el deber de presentar dicho documento al consejo de profesores para solicitar un análisis de la situación, considerando factores atenuantes y agravantes, para posteriormente, en un plazo de 2 días hábiles, entregar la respuesta mediante documento formal escrito, al apoderado y su pupilo. Deberá dejar copia de la decisión final adoptada, firmada por las partes convocadas.



7.15.- Otras disposiciones y medidas especiales

Administración de medicamentos

a) Medidas excepcionales (ley 21.128)

Como medidas excepcionales se entenderán aquellas que deberán ser adoptadas cuando se afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se entenderán como medidas excepcionales la expulsión del estudiante y la cancelación de matrícula.

b) Infracción a la normativa de parte del personal del establecimiento educacional según reglamento interno de orden higiene y seguridad.

C.1. Maltrato Laboral: El acoso laboral 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, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.

C.2. Maltrato Infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un Nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo.



A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

C.3. Abandono de deberes que afecte el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

C.4. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin el permiso correspondiente.

C.5. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales comportamientos a sus compañeros de trabajo.

C.6. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada al lugar de trabajo.

d) Proceso de investigación interna: Todo proceso de investigación interna se realizará por escrito, dejándose constancia de las actuaciones procesales realizadas, de las declaraciones recibidas de los involucrados, los testigos y la recepción de las pruebas aportadas. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas, respetando en todo momento el debido proceso.



7.16.- Obligación de denuncia de delitos

Los directores, inspectores, profesores y asistentes de la educación, deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

8.- Anexo de Educación Parvularia

NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los derechos humanos y la dignidad de niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades.

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes. Los



establecimientos de Educación Parvularia deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de niños y niñas, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.

Bajo esta consideración, queda de manifiesto que la Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. Se espera que los establecimientos promuevan la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva

1. Medidas Orientadas la organización diaria y al cuidado en el nivel de Educación Parvularia.

1. Sala de Clases

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes niveles educativos.

El establecimiento tendrá a disposición de los niños y niñas del nivel parvulario, una sala de clases que contemple las medidas de seguridad necesarias a la etapa de desarrollo de los párvulos, considerando mobiliario y muebles base para materiales a la altura de ellos.

Debe considerar material didáctico suficiente para la totalidad de los niños y niñas, además de contemplar el trabajo de todos los núcleos de aprendizaje establecidos en las Bases

Curriculares de la Educación Parvularia. El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases. El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su



mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación al material (paredes y techo) que deben tener los espacios de la sala de actividades y patio del nivel, éste responde a la ambientación según ejes centralizadores que el nivel se encuentre trabajando, por lo que no se debe tomar como una mera decoración, idealmente creada con la participación de los párvulos.

6. Ambiente de aprendizaje y Trabajo Pedagógico

De acuerdo al reconocimiento de niñas y niños sujetos de derechos, insertos en ambientes de aprendizaje inclusivos, se considera el proceso educativo como un espacio donde los párvulos participan como protagonistas, y construyen progresivamente su propia identidad y ciudadanía.

Debe considerar elementos físicos (la materialidad, la luz, el diseño, la ventilación, las dimensiones, entre otros), organizacionales, funcionales y estéticos (la distribución del equipamiento, la disposición de los materiales, entre otros). Cuando se hace referencia a los ambientes de aprendizaje, no sólo se está aludiendo al aula de un establecimiento, sino a los más diversos escenarios donde se organizan y tienen lugar relaciones educativas, tales como una plaza, un lugar de trabajo, una cancha de deportes, una sala de exposiciones.

Cualquier lugar y momento donde interactúen las o los educadores y párvulos, dentro o fuera del establecimiento, puede constituirse en un ambiente de aprendizaje en la medida que su calidad dispone a los niños y las niñas a aprender.

La sana convivencia es mediada por los agentes educativos en todo momento, quienes deben velar por el cumplimiento del presente Apartado de Reglamento Interno de Convivencia Escolar con las especificidades del nivel parvulario y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).



Existen periodos permanentes dentro de la Jornada Diaria en donde se establece una ingesta organizada (desayuno, almuerzo y colación) con objetivos de aprendizajes claros, que apoyan el desarrollo integral de los niños y niñas del nivel. Durante los otros períodos no podrán ingerir alimentos o bebidas si no responde a un eje centralizador y planificación estructurada para dicho periodo. Existen espacios de higiene en donde los párvulos intencionadamente hacen uso de los baños para el proceso de micción, pero de igual forma existe la autonomía necesaria para utilizar el baño en compañía de uno de los agentes educativos presentes en el aula.

En caso que la Educadora de Párvulos deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor, los niños quedarán a cargo de la Técnico en Atención de Párvulos en conjunto con otro profesional o asistente de la educación, resguardando la integridad de los párvulos y la intencionalidad pedagógica de cada momento. Lo mismo en caso de inasistencia de alguna de las titulares del nivel.

7. Actividad variable ligada al Sello Institucional (Religión)

El establecimiento educacional opta por un currículum humanista evangelizador centrado en la persona e idiosincrático, es humanista porque se fundamenta en una visión centrada en la persona humana. Evangelizador, porque el principal sustento de la escuela católica es el evangelio, la buena noticia que Jesús trae a los hombres y mujeres de todos los tiempos. Por tanto, las familias que optan por las escuelas de la Fundación Magisterio de la Araucanía se comprometen en incentivar la participación, compromiso y respeto por las actividades religiosas que el colegio lleve a cabo durante el presente año lectivo.

8. Núcleo de corporalidad y movimiento

Debido a que no es sólo un periodo de la Jornada Semanal de los párvulos el que incentiva el desarrollo corporal, la participación de los niños y niñas se hace relevante. Este Núcleo busca articular equilibradamente los distintos factores neurológicos, fisiológicos,



psicológicos y sociales que permiten el desarrollo armónico de la corporalidad y el movimiento.

A partir del movimiento las niñas y los niños adquieren conciencia de su propio cuerpo, desarrollan grados crecientes de autonomía, fortalecen su identidad, descubren su entorno, expanden sus procesos de pensamiento, resuelven problemas prácticos, establecen relaciones de orientación espacio temporal y potencian su expresión.

El cuerpo y el movimiento se configuran en una unidad que integra y moviliza aspectos sensoriales, emocionales, afectivos, cognitivos y socioculturales para ser y actuar en contextos de diversidad; la conciencia gradual de su corporalidad y de sus posibilidades motrices se construyen y amplían, mediante un proceso de interacción permanente con el entorno. En lo que respecta a la vestimenta que se utilizará, se orienta ropa cómoda que no limite la movilidad de los párvulos, independiente del uso de su respectivo buzoinstitucional si así el establecimiento lo establece.

9. Periodos de Recreos y Patio

El periodo de recreo y/o patio, es un tiempo de descanso y esparcimiento para los niños y niñas, que tiene una intencionalidad pedagógica y es mediado por los agentes educativos a cargo del nivel en dicho periodo. En ningún caso, los párvulos serán sancionados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje. En todo momento los patios y pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los párvulos, si estos no tienen un objetivo pedagógico para su utilización.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.



El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

10. Atrasos

Las y los estudiantes deben asistir regularmente y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar.

11. Uniforme Escolar y Mudas

El establecimiento podrá definir el uso obligatorio del uniforme, lo que deberá estar expresamente señalado aquí, así como las normas sobre su uso.

Sin perjuicio de lo anterior, se advierte que aún en el caso que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrán eximir a los párvulos de su uso total o parcial.

El uniforme de los estudiantes del nivel parvulario es el buzo del establecimiento.

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme o las normas sobre requerimiento de ropa de cambio y pañales, puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.



12. Comunicación Familia – Escuela

Todo estudiante debe contar con un apoderada/o titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula. El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. La Educadora y/o Asistente de Párvulo serán responsables de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes.

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la libreta de comunicaciones o agenda escolar, la que él o la estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.

13. Reuniones de Apoderadas/os

Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la Educadora de Párvulos y sus apoderados, en torno a los aprendizajes de sus hijos e hijas, y temas relevantes a su desarrollo integral y crianza que pudieran aportar en talleres para padres dentro de estos espacios de encuentro. Se realizarán reuniones de apoderadas/os al menos dos veces al semestre, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de las y los apoderados.

Las reuniones de apoderadas/os deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de realización. Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horario de atención de apoderados de la Educadora de Párvulos, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.



14. Retiro de Estudiantes

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser retirado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro. La escuela se reserva el derecho de hacer entrega de un niño o niña al adulto responsable toda vez que este se encuentre imposibilitado de hacerlo (bajo los efectos del alcohol y/o otras drogas).

Cada apoderado/a deberá firmar una autorización, indicando su consentimiento para que su hijo sea trasladado (casa – colegio) en la movilización escolar del establecimiento.

15. Salidas Pedagógicas

Cada nivel de Educación Parvularia por si solo o en conjunto con los demás niveles transición, podrán organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las cuales deben estar planificadas dentro de un eje centralizador o un tema específico. Deberá contar con actividades de aprendizaje que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios Objetivos de Aprendizaje que tienen relación al menos con dos ámbitos de aprendizaje. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión y acompañamiento de la Educadora de Párvulos del nivel y la técnico en atención parvularia, sugiriendo a la vez la participación de al menos dos apoderados, relevando el rol protagonista de la familia en el aprendizaje de los niños y niñas. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos.

Dependiendo del caso, se requerirá solicitar autorización a la Secretaria Provincial de Educación correspondiente o bien a la Dirección del establecimiento al menos con diez días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os.



16. Visitas al Establecimiento, Redes de apoyo

- Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:
 - Autoridades de la Fundación Magisterio de la Araucanía, Gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
 - Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
 - Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
 - Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a secretaría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. También se le entregará un distintivo que diga “visita” que debe portar visiblemente durante toda su estadía en el establecimiento. En inspectoría se llevará un Registro de Visitas, según protocolo de visitas.

17. Transporte Escolar

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El o la transportista se compromete a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento. Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en



Inspección, a las o los apoderadas/os de las y los estudiantes trasladados/as y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

18. Accidente Escolar

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440 Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por quien este designado/a para tal efecto, en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.



ESCUELA EL TESORO N° 225
FUNDACIÓN DEL MAGISTERIO DE LA ARAUCANÍA

Km. 23 Camino Huichahue/Fono: (45) 1970212 - 95460017/escuelaeltesoro.director@fmda.cl
San Ramón – IX Región





PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIONES DE PADRES Y/O APODERADOS A FUNCIONARIOS U OTROS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- A. Cuando un apoderado agrede a un funcionario de La Escuela El Tesoro N°225 o a otro apoderado, quien sea víctima de esta situación deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.
- B. El Encargado de Convivencia Escolar dejará registro escrito de esta situación en el “Protocolo de actuación frente a agresiones de padres y/o Apoderados a Funcionarios u otros Apoderados del Establecimiento Educacional”;
- C. Además, informará al Director del Establecimiento Educacional lo ocurrido, con el objeto de adoptar las medidas necesarias.
- D. El Director del Establecimiento entregará la “orden de investigar” al Encargado de Convivencia Escolar, de manera tal que se inicie el proceso de investigación interna.
- E. Una vez realizado el debido proceso, el Encargado de Convivencia Escolar entregará un informe al Director señalando las medidas pertinentes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- F. El Director tendrá la facultad, de acuerdo a lo indicado en su reglamento interno, de adoptar las medidas necesarias con el padre, madre y/o apoderado que hayan incurrido en la falta señalada.
- G. No obstante el proceso realizado por el Establecimiento Educacional, el apoderado y/o funcionario afectado, pueden realizar la denuncia en la Institución que consideren pertinente.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A FUNCIONARIOS U OTROS APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Fecha:	
Hora de Inicio:	
Hora de cierre:	

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES

Nombre Presunta víctima:	
Rut:	
Área de desempeño laboral (Rol/Función):	
Domicilio Particular:	
Teléfono de contacto:	
Nombre Presunto Agresor:	
Rut	
Domicilio Particular:	
Teléfono de contacto	
Padres y/o apoderado de:	
Curso:	

2. RESEÑA DE LO OCURRIDO (señalar fecha y hora del suceso)

--



3. ACCIONES REMEDIALES

Empty rectangular box for remedial actions.

Observaciones:

Nombre, Rut y Firma Entrevistado

Nombre, Rut y Firma Entrevistador



PROTOCOLO A - FALTAS LEVES

- A.** Ante una falta consignada como “leve”, según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el profesor que se encuentre presente y la observe, deberá registrar dicha conducta en la bitácora dispuesta para ello, en el “Anexo A - Protocolo Faltas Leves”.
- B.** El docente que observa la falta, deberá, según lo dispuesto en el Reglamento Interno, adoptar las medidas pertinentes, considerando siempre el foco en lo formativo.
- C.** Si el docente que observa la situación no corresponde al profesor jefe, deberá informar durante la jornada escolar lo acontecido, de manera tal que el profesor jefe pueda llevar un seguimiento de la conducta inapropiada.
- D.** Si la falta leve es observada por un asistente de la educación, éste deberá informar de manera inmediata al profesor jefe del o la estudiante involucrado, con el fin de que el docente sea quien registre el antecedente señalado. El asistente de la educación deberá estampar su firma en dicho protocolo de registro.
- E.** Se sugiere que, para mantener una relación fluida y con base en una comunicación adecuada con las familias de los estudiantes, el o la profesor/a jefe pueda informar la situación ocurrida a los apoderados, con el fin que éstos se involucren en la corrección de las faltas.
- F.** El registro de las entrevistas con los apoderados, cuando el estudiante haya incurrido en una falta leve, deberá quedar escrito en el protocolo “Registro de entrevistas con apoderados”, indicando con claridad los acuerdos a los que se compromete la familia y la escuela, según sus posibilidades de acción, así como la periodicidad con que se llevará a cabo el seguimiento del caso por parte del profesor jefe.
- G.** Por último, el profesor jefe, adoptará la postura de la prevención de conductas inadecuadas, para lo cual si la falta lo requiere, se entrevistará con profesionales de apoyo u otros docentes o redes locales, que puedan brindar colaboración para evitar una reiteración de la conducta inapropiada del o los estudiantes.



FALTAS LEVES

NOMBRE ESTUDIANTE/S INVOLUCRADO/S:

NOMBRE DE MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE OBSERVA LA FALTA:

FECHA DE OCURRENCIA DE LA FALTA:

HORA DEL SUCESO:

LUGAR DEL SUCESO:

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN.

Plan de Acción (marque con una equis (X) la o las alternativas que llevará a cabo).

Aplicación de:

- Medidas Formativas
- Medidas Disciplinarias
- Entrevista con Apoderado
- Entrevista Individual con Alumno
- Entrevista Grupal con Alumnos Involucrados
- Entrevista de coordinación interdisciplinaria
- Otros

Indique plazos establecidos para llevar a cabo las acciones señaladas anteriormente.

FIRMA PROFESOR



REGISTRO DE ENTREVISTA CON APODERADOS

NOMBRE APODERADO:
NOMBRE ESTUDIANTE:
CURSO:
OBJETIVO DE LA ENTREVISTA:
REGISTRO DE LA ENTREVISTA:
ACUERDOS/COMPROMISOS (Se registran medidas a adoptar, tanto por la familia, como por el Establecimiento, así como las medidas que se aplicarán cuando no se cumplan los compromisos adquiridos):
Seguimiento (registre plazos que se acordarán entre el/los apoderado/s y el Establecimiento Educacional para llevar a cabo esta acción):
Nombre, Rut y Firma Apoderado:
Nombre, Rut y Firma Profesor:



COORDINACIÓN INTERDISCIPLINARIA

FECHA:
HORA:
NOMBRE ESTUDIANTE/S:

NOMBRE PROFESIONAL	ÁREA (profesor, profesional de apoyo, equipo directivo, etc.)	FIRMA

OBJETIVO DE LA ENTREVISTA:	
REGISTRO DE LA ENTREVISTA:	
COMPROMISOS/ ACUERDOS:	
OBSERVACIONES:	



PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (Bullying)

- A.** Cuando se tome conocimiento de una situación correspondiente a acoso escolar, el funcionario (docente, equipo directivo, asistentes de la educación), apoderado y/o estudiante deberá informar de manera inmediata al/la Encargado/a de Convivencia Escolar la situación de la cual se entera.
- B.** Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar recibe la información, completa el protocolo B, sobre “Actuación frente a situaciones de acoso escolar”, dejando una descripción detallada de los sucesos que conoce, así como la identificación de los participantes y la información que se solicite en dicho documento.
- C.** Posteriormente, el o la encargado/a de Convivencia Escolar informa al Director del Establecimiento acerca de la denuncia recibida, para lo cual el Director deberá firmar el documento “orden de investigar”, con lo cual autoriza al encargado de convivencia escolar para iniciar la investigación interna.
- D.** El proceso de investigación interna deberá respetar en todo momento el debido proceso, POR ELLO EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR INFORMARÁ DE LOS HECHOS Y DEL INICIO DE INVESTIGACIÓN a la familia de los niños involucrados, TANTO A LAS PRESUNTAS víctimas como A PRESUNTOS victimarios, DENTRO DEL PLAZO DE 24 HORAS DESDE QUE SE TOMA CONOCIMIENTO DEL HECHO; TAMBIÉN PRESENTARÁ la inconveniencia de las conductas de los niños/as/ adolescentes involucrados Y SE INDICARÁ cuáles son las posibles sanciones o medidas a las que se expone. EL REGISTRO DE ESTA ENTREVISTA QUEDARÁ ESCRITO EN LA BITÁCORA DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
- ADEMÁS, RESPETANDO EL DEBIDO PROCESO, EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEBERÁ ESCUCHAR A TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS, CONSIDERANDO LOS DESCARGOS Y LAS PRUEBAS PARA SU DEFENSA; SE PRESUMIRÁ LA INOCENCIA DEL ACUSADO Y SE OFRECERÁ EL DERECHO A APELACIÓN.
- E.** La investigación interna tiene el objetivo de dilucidar qué ocurrió y cómo, ASÍ COMO EL GRADO DE RESPONSABILIDAD DE LOS INVOLUCRADOS de manera tal de ofrecer los resguardos necesarios a la posible víctima, ADOPTANDO LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN SEGÚN LO INDICADO EN EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR y cautelar la no reiteración de esta FALTA.
- F.** Por lo demás, la investigación interna tendrá una duración máxima de 10 días, desde que se toma conocimiento del hecho.
- G.** Posterior a la investigación interna, el encargado de convivencia escolar deberá reunir al Comité de Convivencia Escolar e informar los resultados de la investigación interna, de manera tal que puedan analizar desde distintas perspectivas la conducta del o los estudiantes involucrados, factores atenuantes y agravantes,



nivel de desarrollo evolutivo y contexto en que se produce la falta. De este modo, podrán adoptar la medida correspondiente (**protocolo B2**), según lo detallado en el Reglamento Interno, así como el Plan de Intervención (**protocolo B3**) que se adoptará para brindar el apoyo requerido por los involucrados. Una vez definido el plan de acción, se informará al Director del Establecimiento y a la familia de los estudiantes involucrados.

H. Finalmente, el Comité de Convivencia Escolar o Consejo Escolar, se reunirá con el fin de analizar los logros obtenidos de acuerdo a las acciones realizadas para el apoyo de los estudiantes involucrados en el conflicto (**protocolo B4**)

I. El encargado de convivencia escolar entregará al Director una copia de la investigación interna, así como de los protocolos utilizados DURANTE EL PERIODO DE INVESTIGACIÓN Y EL PLAN DE ACCIÓN REMEDIAL.



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

1. IDENTIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Estudiante Presunta Víctima

Nombre	
RUT	
Edad	
Nivel Educativo	
Profesor Jefe	
Establecimiento Educativo	
Nombre Director	
Teléfono de contacto Establecimiento Educativo	
Nombre Apoderado	
Nombre	
RUT	
Estudiante Presunto Agresor	
Nivel Educativo	
Establecimiento Educativo	
Nombre Director	
Teléfono de contacto Establecimiento Educativo	
Nombre Apoderado	
Otro Antecedente Relevante	



2. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA.

- Estudiante:
- Apoderado:
- Funcionario:
- Otro:

	En la/s sala de clase/s
	En el Patio
	En los Pasillos
	En el Centro de Recursos de Aprendizaje
	En el Gimnasio
	En las Entradas/Salidas del Establecimiento
	Redes Sociales
	Otros, especificar

3. OCURRENCIA DE LOS HECHOS.

Lugares donde se producirían

(Marque con una equis (X) en las opciones que corresponda).

Observaciones:

CRITERIO	NO	SI	Pocas Veces	Repetidas Veces
1. Exclusión social: 4. DATOS SOBRE EL TIPO DE GRAVEDAD Activa: No dejó participar / Por omisión: Ignora al otro				
2. Agresiones verbales (insultos, hablar mal de la víctima)				
3. Agresiones físicas directas (golpear)				
4. Intimidación, chantaje, amenaza (amenazar para atemorizar, chantaje, obligar a hacer algo)				
5. Intimidación mediante medios tecnológicos (WhatsApp, Facebook, Twitter, Instagram, etc.)				



Observaciones:

.....

.....

5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA DENUNCIA

- a). Nombre de quien realiza la denuncia:
- b). Nombre de quien recepciona la denuncia:
- c). Fecha de ocurrencia de los hechos relatados:



Nombre, RUT y Firma Director Establecimiento Educacional



CALIFICACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Análisis Comité de Convivencia Escolar

Fecha:	
Hora:	

1. ANTECEDENTES

Presunta Víctima

Nombre:	
Curso:	
Profesor Jefe:	

Presunto Agresor

Nombre:	
Curso:	
Profesor Jefe:	

2. RESEÑA DE LA DENUNCIA

--



3. CALIFICACIÓN

De acuerdo a la ley 20536 sobre Violencia Escolar, promulgada el 17 de Septiembre de 2011, se entenderá por acoso escolar:

“Toda acción u omisión, constitutiva de agresión u hostigamiento reiterada, realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiante que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o 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 o condición”.

- La condición de reiterado cuando a lo menos han existido 2 episodios que claramente están conectados hacia el mismo niño/a que impliquen daño intencionado.
- La superioridad está dada por diferencias de nivel relacionadas con habilidades y edad: En cuanto a las habilidades están las habilidades intelectuales (lentitud cognitiva, dificultades de comprensión) y Físicas (Motricidad, musculatura), respecto a lo etéreo y a diferencia de cursos más grandes.

4. CONCLUSIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

NOMBRE	FIRMA



PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Fecha:	
Hora:	

Nombre	Curso/Profesor Jefe	Participación: Víctima, Agresor, Testigos.

Involucrados/ Responsables del Plan	Objetivo	Acción	Plazo



Observaciones:

3. RETROALIMENTACIÓN DEL PLAN

- Fecha de la próxima entrevista de reporte a involucrados: _____
- Fecha de próxima entrevista de reporte a apoderados: _____
- Nombre y firma del encargado de la ejecución y seguimiento global de la intervención:

REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

NOMBRE	FIRMA



PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES VULNERACIÓN DE DERECHO: NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO INFANTIL, MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

- A. Cuando un adulto de la Comunidad Educativa tome conocimiento de una situación de vulneración de derecho, leve y/o grave que afecte a otro miembro de la Comunidad Educativa, tendrá el deber de dar aviso al Director y/o al Encargado de Convivencia Escolar. Si éstos no se encontraran en el Establecimiento, el adulto enterado de la situación deberá informar a un miembro del Equipo Directivo que sea nombrado por el Director para su reemplazo.
- B. Si es el Encargado de Convivencia Escolar el primero en tomar conocimiento del hecho denunciado, tendrá el deber de informar al Director del Establecimiento.
- C. Si el Director del Establecimiento Educativo fuera quien recibe en primera instancia esta denuncia, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que éste pueda proceder en consecuencia.
- D. Se dejará registro textual de la denuncia, sin interpretaciones personales en el “Protocolo de actuación en situación de vulneración de derecho: Negligencia y/o Abandono Infantil, Maltrato Infantil, Abuso Sexual Infantil y Violencia Intrafamiliar”, plasmando la identificación y firma del denunciante.
- E. Posteriormente, se realizará la denuncia del caso a la Institución pertinente para la investigación, es decir: Fiscalía, Tribunal de Familia, OPD, entre otras, en los plazos que establece la ley, es decir, dentro de las primeras 24 horas de tomar conocimiento del caso.
- F. El Establecimiento podrá decidir si informará a la familia del estudiante afectado sobre la realización de la denuncia; para tal decisión deberá primar el interés superior del niño (resguardo físico y psicológico).
- G. Es importante recalcar que las denuncias ante las instituciones pertinentes se deben realizar aunque no se haya comprobado el hecho y sólo sean sospechas, ya que serán las mismas entidades judiciales las encargadas de dilucidar la situación.
- H. Se sugiere que el Encargado de Convivencia Escolar pueda llevar a cabo talleres relacionados al autocuidado y prevención de situaciones de vulneración de derechos con el resto de la comunidad educativa.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE
DERECHO: NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO INFANTIL, MALTRATO INFANTIL,
ABUSO SEXUAL INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.**

Fecha:	
Hora de Inicio:	
Hora de cierre:	

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre Presunta víctima:	
Rut:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso:	
Profesor Jefe:	
Nombre apoderado:	
RUT:	
Relación con el estudiante:	
Domicilio Particular:	
Teléfono de contacto:	
Nombre Presunto Agresor:	
Rut	
Edad (aproximada):	
Domicilio Particular:	
Teléfono de contacto:	



2. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA:

- Estudiante
- Madre
- Padre
- Hermano/a
- Estudiante de otro Establecimiento Educacional
- Funcionario/a del Establecimiento Educacional
- Otro _____

3. BREVE DESCRIPCIÓN DEL RELATO:

A. Nombre y Rut del entrevistado:

B. Nombre y Rut del entrevistador:

Firma del entrevistado

Firma del entrevistador



PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES QUE CAUSEN LESIONES GRAVES O GRAVÍSIMAS

*Siempre que se pretenda aplicar la ley “aula segura”, el Director y el Encargado de Convivencia Escolar de la Escuela El Tesoro, deberán considerar que dicha normativa rige sólo ante situaciones que causen daño físico y/o psicológico grave o gravísimo a otro miembro de la comunidad educativa.

Para proceder con la aplicación rigurosa de la normativa, se deberá comprobar la falta cometida por el estudiante, esto es, acreditar las lesiones que pudiera tener la víctima de la agresión, por medio de la constatación de éstas en un centro de salud o con el resultado de la investigación del ministerio público o Fiscalía.

Si el hecho puede ser corroborado, el director podrá adoptar la “medida cautelar” de suspensión de clases durante 10 días, periodo en el que el Establecimiento debe realizar la investigación interna por medio de su encargado de convivencia escolar.

El director inicialmente deberá citar a los apoderados del alumno que comete la falta para presentar la inconveniencia de la conducta e informarle del proceso que corresponde seguir, esto es, inicio de investigación interna.

Posteriormente, el Director le entrega la “orden de investigar” al encargado de convivencia escolar, quien comenzará con el proceso.

La investigación debe regirse por el principio del “debido proceso”, es decir, 1º: se debe respetar el principio de inocencia del o los acusados hasta que logre comprobarse su participación en los hechos; 2º: Todas las partes tienen el derecho a ser escuchadas; 3º Derecho a presentar pruebas para su defensa; 4º Derecho del estudiante y padres y/o apoderados a apelar.

Es necesario que durante la investigación, el encargado de convivencia escolar entreviste a todos los involucrados en el proceso, incluidos los testigos. Además, deberá necesariamente revisar los factores atenuantes y agravantes del estudiante afectado con la posible medida excepcional, ya que estos factores pueden ser de gran relevancia para adoptar o descartar la medida que se pretende tomar.

Al finalizar dicho plazo (10 días), el encargado de convivencia entregará los resultados al Director del Establecimiento, quien procederá a citar a los apoderados del estudiante investigado a una entrevista donde le presentará los resultados de la investigación.

En dicha entrevista, el Director le indicará a los padres y/o apoderados que tienen derecho a apelar a la medida adoptada, para lo cual se les otorga la posibilidad de enviar una carta dirigida al Director señalando que requieren la reconsideración de la medida adoptada, indicando los motivos por los cuales la solicitan. En esta carta también pueden presentar compromisos adquiridos como familia para apoyar el proceso educativo y de mejora del comportamiento de su pupilo. El plazo



para apelar fue modificado, por lo cual, actualmente las familias cuentan con 5 días para llevar a cabo este proceso.

Se debe informar a la familia que durante el tiempo que ellos tienen para apelar, el estudiante continuará suspendido, por lo que la medida cautelar puede efectivamente completar un plazo de 15 días.

Cuando el Director reciba la carta de apelación, deberá presentarla al Consejo de Profesores para que éstos manifiesten su opinión al respecto, sin embargo, la decisión final de adoptar o descartar la medida, es del Director.

Finalmente, si el Director decide adoptar la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula, deberá citar a los apoderados e informar su determinación. Posteriormente, debe informar a la secretaría regional con el fin de que ésta pueda reubicar al estudiante en un establecimiento educacional que pueda brindar apoyo psicosocial al estudiante. Asimismo, la secretaría regional deberá informar a la “Defensoría de los derechos de la niñez” de las medidas excepcionales adoptadas y que afecten a estudiantes menores de edad.



PROTOCOLO ANTE SITUACIONES QUE CAUSEN LESIONES GRAVES O GRAVÍSIMAS

I. Identificación

Nombre entrevistado:	
Rut:	
Rol/función en el Establecimiento:	
Nombre de la presunta víctima:	
Rut de la presunta víctima:	
Nivel educativo:	
Nombre Apoderado presunta víctima:	
Nombre del presunto agresor:	
Rut del presunto agresor:	
Nivel educativo:	
Nombre apoderado presunto agresor:	
Testigos (individualizar a todos los testigos: nombre, curso)	

II. Espacios donde se produce el hecho.

Sala de clases	
Pasillo (cambio de clases)	
Baños	
Camarines	
Entradas y salidas	
Comedor	
Transporte escolar	UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Fuera del establecimiento	



III. Fecha y hora ocurrencia de los hechos.

Fecha:		Hora:	
--------	--	-------	--

IV. Descripción de los hechos (indicar detalles de la situación).

--

IV. Acreditación del hecho

Existe constatación de lesiones	
Funcionario del Establecimiento que acompaña a realizar la constatación de lesiones	
Indique Centro de Salud que realiza la constatación de lesiones.	
Nombre del médico de turno	
Diagnóstico emitido por Centro de Salud	
Observaciones del Centro de Salud	



Firma Entrevistado

Firma Entrevistador



PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.

CONTEXTUALIZACIÓN.

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; OMS 2014). Todas estas conductas tienen un factor común: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS 2001).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- I. Ideación Suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (por ejemplo: “me gustaría desaparecer”), deseos de morir (por ejemplo: “ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (por ejemplo: “a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (por ej.: “me voy a tirar desde mi balcón”).
- II. 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.
- III. Suicidio Consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

A. Identificación de Factores de Riesgo de Conducta Suicida en la Etapa Escolar.

La conducta suicida es de alta complejidad y dinamismo, por lo que es imposible identificar una única causa a la base de ella. No obstante, es posible identificar diferentes factores que actúan de manera conjunta y pueden generar mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida, sin embargo, no necesariamente serán un determinante directo.

La identificación de estos factores de riesgo permite detectar a aquellos estudiantes que vivencian situaciones que comprometen su bienestar.

A continuación, presentamos los factores que tienen mayor incidencia en la aparición de conductas suicidas:

- Factores ambientales:
 - Bajo apoyo social; difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales; Discriminación; entre otras.
- Factores familiares: Trastornos mentales en la familia; Antecedentes familiares de suicidio; etc.
- Factores individuales: Trastornos de salud mental (tnos. del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y drogas); intentos suicidas previos; acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos); Suicidio de un



par o referente significativo; maltrato físico y/o abuso sexual; víctima de bullying; conductas autolesivas, etc.

B. Factores Protectores para la Conducta Suicida en Estudiantes.

Los factores protectores actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el impacto de los factores negativos, favoreciendo la salud mental de los estudiantes.

- Factores ambientales: Buenas relaciones con compañeros, pares profesores y otros adultos; integración social (ej.: participación en clubes deportivos, asociaciones religiosas, etc.); etc.
- Factores familiares: Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos); apoyo a la familia.
- Factores individuales: Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento; proyecto de vida; capacidad de automotivarse, adecuada autoestima, sentido de eficacia; Capacidad de buscar ayuda cuando sea necesario.

C. Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos

Las diferentes estrategias que se implementen con el objetivo de promover la salud mental de los estudiantes y la prevención de conductas de riesgo asociadas a conducta suicida, se deben validar y reforzar en los siguientes instrumentos educativos:

- PEI: Instrumento referente para proyectar y programar acciones que permitan implementar estrategias de promoción de la salud mental y prevención de conducta suicida.
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar: Instrumento que orientará las formas de actuación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, donde se explicitará el abordaje ante la detección de una conducta de tipo suicida, así como los protocolos que se activarán para actuar de manera eficaz. Además, se indicará las redes de apoyo a las que se derivará

D. Componentes para la Prevención de la Conducta Suicida en Contextos Escolares.

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes en riesgo
- Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención
- Coordinación y acceso a la red de salud



PASOS A SEGUIR ANTE IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.

1. El establecimiento determinará quién o quiénes serán sus “Facilitadores comunitarios”, éstos son, profesionales a cargo de realizar actividades con los estudiantes que permitan prevenir conductas de riesgo, así como detectar de manera precoz la depresión y conductas suicidas. Se sugiere que este facilitador sea el psicólogo/ del establecimiento o el Encargado de Convivencia Escolar, que se encuentre capacitado en el área de salud mental (para mayor información, descargar manual sobre “facilitadores comunitarios” en www.achid.cl).
2. Ante sospecha o detección de conductas de riesgo de conducta suicida, el adulto, funcionario del Establecimiento y/o apoderado que lo detecte, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien procederá a :
 - A. Realizar entrevista con el o la estudiante afectado, aplicando “Pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida” (Anexo 1 - “Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida”).
 - B. Una vez evaluado el resultado de la pauta aplicada al estudiante, se determinará si procede derivación indicada para que la familia la lleve a cabo en el servicio de salud que estime conveniente o derivación directa y urgente al centro de salud para la atención inmediata del estudiante afectado, mediante el análisis del documento “Toma de decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador(Anexo 2-“Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida”).
 - C. Completar el protocolo de registro frente a situaciones de Ideación y Conducta Suicida (Anexo 3 - “Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida”).
3. El encargado de Convivencia Escolar informará al Director del Establecimiento Educacional las sospechas o conductas de riesgo mencionadas, solicitando reunión con el profesor/a jefe del estudiante y el facilitador comunitario (en caso que sea un funcionario distinto al encargado de convivencia escolar) para coordinar las acciones conjuntas a realizar. Todos los compromisos y acuerdos deberán quedar debidamente registrado en el protocolo de actuación correspondiente.
4. Encargado de Convivencia Escolar: Contactará a los padres y al estudiante afectado, manifestándole la preocupación por las conductas percibidas, además de ofrecer el apoyo necesario. En esta reunión se sugiere que pueda estar presente el facilitador comunitario para brindar un abordaje integral y señalar las acciones que se llevarán a cabo para apoyar al estudiante y a su familia. En esta reunión también se tratará el regreso del estudiante a clases (en caso de ser necesario), de manera que cuente con los apoyos



necesarios para su reincorporación. Los acuerdos comprometidos en conjunto familia-escuela, deberán estar debidamente registrados en el protocolo correspondiente.

5. Posterior a la reunión con la familia, se procederá a realizar la derivación del o la estudiante al Centro de Salud, completando para ello la “Ficha de Derivación a Centro de Salud” (Anexo 3 - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida).
6. Luego, se informará lo ocurrido al consejo de profesores y asistentes de la educación, con el fin de que la comunidad educativa pueda manejar una única versión; además, se solicitará confidencialidad de la información proporcionada.
7. De las acciones que se deriven de la reunión con la familia, es importante señalarles a éstos que se realizarán charlas al resto de los estudiantes con el fin de informarles los lugares y/o profesionales donde pueden conseguir apoyo ante situaciones complejas. Se debe clarificar que a los estudiantes nunca se les entregará detalles sobre el intento de suicidio; sólo, y si la familia y el estudiante afectado lo permite, se podrá informar al resto de los estudiantes de forma general sobre el incidente, el estado de salud actual y de qué manera pueden brindarle apoyo.
8. Es importante considerar si el estudiante afectado desea asistir a la charla, de lo contrario, no se debe forzar su presencia en ella.
9. Seguimiento: Asegurarse que el o la estudiante recibieron la atención de salud necesaria, considerando para ello por ejemplo: solicitar entrevistas con la familia, solicitar informes o reportes médicos de la atención recibida, entre otras. Además, una vez que el o la estudiante se reincorpore al establecimiento, se debe estar atentos a nuevas señales, así como a las necesidades de acompañamiento que requiera. El equipo a cargo, es decir, los facilitadores comunitarios que sean designados por el establecimiento, deberán llevar un registro de todos los casos de ideación y conducta suicida que hayan sido detectados para poder llevar un seguimiento de ellos.



Anexo 1 - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes Sí - No
<p>1) ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.</p>	
<p>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).</p>	
<p>Si la respuesta es “SÍ” a a pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5 y 6. Si la respuesta es “NO” continúe con la pregunta 6</p>	
<p>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.</p>	
<p>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como “tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”</p>	
<p>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.</p>	
<p>Siempre realice la pregunta 6</p>	
<p>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿Has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es “SÍ”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses”</p>	



Anexo 2 - Protocolo de actuación frente a situaciones de ideación y conducta suicida.

TOMA DE DECISIONES PARA EL FACILITADOR COMUNITARIO/ENTREVISTADOR

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 éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue “SÍ” sólo a las preguntas 1 y 2:

- Riesgo**
- 1) Informe al área de Convivencia Escolar 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 “SÍ” a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:

- Riesgo Medio**
- 1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista.
 - 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) 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 su 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 y otros).

Si la respuesta fue “SÍ” a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:

- Riesgo alto**
- 1) Informe al Director.
 - 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención de 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 su preferencia en caso de ISAPRE).
 - 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
 - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarle solo/a.
 - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
 - Eliminar medios letales del entorno.

Recomendaciones para prevención de la conducta suicida en Establecimientos Educativos Minsal 2019



Anexo 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA.

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE ESTUDIANTE AFECTADO	
EDAD	
NIVEL EDUCATIVO	
NOMBRE ENTREVISTADO	
RUT	
ROL/FUNCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO	
FECHA DE LA ENTREVISTA	
HORA DE INICIO - CIERRE DE ENTREVISTA	

II. LUGAR DONDE OCURRE/N EL/LOS HECHO/S

A. Patio del Establecimiento	
B. Sala de clases	
C. Gimnasio del Establecimiento	
D. Hogar del/ la estudiante	
E. Otros (indique cuáles)	

III. MEDIO POR EL CUAL TOMA CONOCIMIENTO DE LA IDEACIÓN O CONDUCTA SUICIDA

A. Estudiante afectado	
B. Compañeros del/ la estudiante afectado	
C. Docente del Establecimiento	
D. Asistente de la Educación	
E. Apoderado del/la estudiante afectado/a	
F. Otros (indique cuáles)	



IV. ANTECEDENTES PREVIOS

A. Estudiante presenta ideación o conducta suicida previa	
B. Si presenta conducta anterior, señale hace cuánto tiempo se presenta.	
C. Por conducta anterior, recibe tratamiento y apoyo médico y/o psicológico (indique cuáles)	
D. Presenta previo trastorno de salud mental (si es así, indique cuál/es)	
E. Por conducta anterior, la familia del/la estudiante brinda apoyo, cuál/es	
F. Del episodio actual, la familia se encuentra informada (si es así, indique cuál es su postura al respecto)	

A. INDIQUE FACTORES PROTECTORES DEL ESTUDIANTE: V. FACTORES PROTECTORES Y DE RIESGO
B. INDIQUE FACTORES DE RIESGO DEL ESTUDIANTE:



VI. OBSERVACIONES (Indicar detalles relevantes de la ideación o conducta suicida actual).

FIRMA ENTREVISTADO

FIRMA ENTREVISTADOR



IDENTIFIQUE A RESPONSABLE DE ELABORACIÓN Y COORDINACIÓN GENERAL DEL PLAN	
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:	
OBJETIVO ESPECÍFICO N° 1 DEL PLAN:	
ACCIÓN N°1 (Nombre de la actividad):	
Descripción de la actividad:	
Responsable de ejecución de la actividad:	
Duración de la actividad:	
Recursos:	
Medios de Verificación	
OBJETIVO ESPECÍFICO N° 2 DEL PLAN:	
ACCIÓN N°1 (Nombre de la actividad):	
Descripción de la actividad:	
Responsable de ejecución de la actividad:	
Duración de la actividad:	
Recursos:	
Medios de Verificación	
Seguimiento del plan (indique plazos y acciones a realizar)	



PROCEDIMIENTO ANTE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE (EN CONTEXTOS DIFERENTES AL ESCOLAR)

- Ante el suicidio de un estudiante, el Director del Establecimiento deberá verificar la autenticidad de la información, a través de entrevista con los padres y/o la familia del estudiante afectado.
- Posteriormente el Director convocará a reunión a su equipo, incluido el encargado de convivencia escolar y el facilitador comunitario, de manera tal que pueda informarles lo ocurrido. En esta reunión se determinará la información que será revelada al resto de la comunidad educativa, con el fin de proteger de rumores a la familia afectada y quién será el funcionario encargado de transmitir dicha información. En esta reunión también se informará dónde pueden solicitar apoyo psicológico, y determinar si será necesario contactar una red especializada para brindar apoyo al equipo del establecimiento.
- El director o a quien este designe, deberá contactarse con la familia para señalarles que el establecimiento dispondrá de profesionales formados para tratar el tema con la comunidad educativa. Si la familia se opusiera a que se revele esta información, serán estos profesionales los encargados de mostrarles la necesidad de abordar el tema con el resto de la comunidad, debido al posible efecto contagio que esto pueda tener en los estudiantes, y de esto modo protegerlos.
- El Establecimiento deberá estar preparado para hacer frente a los medios de comunicación, debido a que una noticia de estas características acaparará la atención de ellos, por lo cual deberán tener preparado un comunicado oficial y determinar quién será el portavoz de la institución. Sin embargo, es importante que no sea el Establecimiento quien inicie el contacto con los medios de comunicación. Asimismo, una vez que los estudiantes sean informados oficialmente sobre esta noticia, se les deberá aconsejar que eviten entrevistarse con los medios de comunicación.
- El Establecimiento deberá dejar claro a sus funcionarios que sólo el portavoz será el encargado de hablar con los medios de comunicación.
- El establecimiento deberá resolver temas administrativos con la familia del estudiante afectado en el menor tiempo posible, como por ejemplo: notificaciones de reuniones, informativos, cobranza de mensualidades, entre otras.
- En relación al apoyo a los estudiantes, se les debe ofrecer a estos la oportunidad de expresar sus emociones e informarles sobre estrategias adecuadas y saludables para manejarlas.; asimismo, se les debe indicar cómo conseguir apoyo en el establecimiento y fuera de éste.



- Además, los docentes deberán preparar una charla, con las indicaciones y apoyo del Encargado de Convivencia Escolar y el Facilitador Comunitario, respecto al intento suicida o suicidio que está afectando a la comunidad educativa.
- El encargado de convivencia escolar y el facilitador comunitario deberán promover entre el equipo docente y de asistentes de la educación la identificación de estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y también de estudiantes que puedan presentar riesgo incrementado tras este suceso.
- Se deberá enviar un informativo a los padres respecto a la situación ocurrida, indicándoles además cuáles son los posibles riesgos para sus hijos y cuáles son las opciones de apoyo disponible para ellos.
- En relación al funeral y a actos conmemorativos, se debe determinar si la familia está de acuerdo en compartir esta información con el resto de la comunidad educativa. Además, el director y su equipo analizará la autorización para asistir a ritos que se desarrollen durante la jornada escolar.
- Si el establecimiento opta por asistir funeral y autorizar a los alumnos a participar del mismo, se deberá informar a las familias y solicitarles su compañía en este rito, con el fin de brindarle apoyo a la familia del estudiante afectado, así como a sus hijos. Si una familia se niega a que su hijo participe de este rito, deberá enviar una comunicación por escrito al profesor jefe y/o al Director del Establecimiento.
- Considerar las acciones conmemorativas a realizar en el largo plazo, debido a que esto disminuye el riesgo de contagio en conductas asociadas.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como figura heroica o como modelo a seguir.
- En relación al uso de redes sociales, se debe identificar a los estudiantes que tengan influencia sobre sus pares, de manera tal de aprovechar la colaboración de ellos y así monitorear la información que allí circula para poder entregar apoyo oportuno a los estudiantes que se encuentren más afectados con lo ocurrido.
- Los procedimientos realizados así como los apoyos brindados a los diferentes miembros de la comunidad educativa, deberán ser evaluados por el equipo a cargo, de manera tal de actualizarlos y/o modificarlos según lo apreciado durante su aplicación.



PROCEDIMIENTO ANTE SUICIDIO EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO

1. El funcionario que tome conocimiento del hecho, deberá informar de manera inmediata al Director del establecimiento, el cual tendrá que tomar los resguardos necesarios para que ningún otro estudiante, funcionario y/o apoderado ingrese al sitio donde se encuentra el estudiante afectado.
2. El Director deberá contactar al centro de salud de urgencia más cercano para que en el menor tiempo posible se presenten en el Establecimiento y puedan adoptar las medidas necesarias.
3. Posterior a la llamada al servicio de salud, el Director deberá contactar a Carabineros para que asista al Establecimiento y activen los protocolos correspondientes a la pericia.
4. El Director informará lo ocurrido a su equipo, incluido el encargado de convivencia escolar y al facilitador comunitario, para que en conjunto puedan citar de manera inmediata a los padres del o la estudiante afectado/a e informar lo ocurrido de la manera más empática posible.
5. Debido a lo ocurrido, se dará la instrucción a los profesores de que los estudiantes deberán permanecer dentro de sus salas de clases, sin permitirles salir de ellas, a fin de no entorpecer las pericias que realicen los equipos externos.
6. El Establecimiento deberá decidir cómo se retomará las clases al día siguiente, estableciendo para ello la manera más adecuada para informar al resto de la comunidad educativa lo ocurrido, no olvidando que no deben entregar detalles del suicidio, como por ejemplo: método utilizado por el estudiante, lugar del acto suicida, entre otros.
7. de su pupilo, la que deberá ser presentada al profesor jefe y/o al Director del Establecimiento.
8. El establecimiento deberá activar acciones preventivas con los estudiantes, tales como: charlas, talleres, detección de estudiantes en riesgo de conducta suicida, derivación de los mismos a una red de salud, entre otras.
9. Realizar seguimiento de las acciones realizadas, las que deben constar en un plan de trabajo en el que se pueda evaluar el impacto de las mismas de manera de modificar y/o mejorar las actividades futuras.



PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS.

1. Todos quienes tomen conocimiento de consumo, porte y/o tráfico de sustancias psicotrópicas y estupefacientes, en donde alumnos de su establecimiento se encuentren involucrados, deberán realizar la denuncia pertinente ante el Encargado de Convivencia Escolar. Éste remitirá la información a la institución pertinente, quien comenzará las diligencias que correspondan.
2. La ley 20.000, su artículo 30, indica que se podrán disponer de medidas especiales de protección a quienes sean informantes de la preparación o comisión de un delito.
3. Al tomar conocimiento de consumo de sustancias ilícitas:
 - A. Completar protocolo de actuación en situación de prácticas de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
 - B. Citar a entrevista al/os estudiante/s involucrado/s. Dejar registro escrito del diálogo mantenido con el/os alumno/s.
 - C. Citar a entrevista al/la apoderado/a del/os estudiante/s involucrado/s e informar el hecho. Dejar registro escrito de la entrevista mantenida en bitácora del encargado de convivencia escolar.
 - D. Adoptar medidas formativas y/o disciplinarias, si correspondieran, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 - E. El establecimiento educacional se reserva el derecho a realizar la derivación a redes que brinden apoyo en temáticas relacionadas, tales como SENDA, OPD, Hospital, etc. No obstante, aquellos padres y/o apoderados que decidan atender la problemática de consumo de su hijo de forma particular deberán dejar registro escrito y firmado de su decisión, debiendo entregar mensualmente un informe de reporte de la atención especializada recibida por el estudiante; además, deberán reportar nombre completo del profesional, número telefónico y correo electrónico del mismo, con el fin de monitorear la situación del estudiante.
 - F. Realizar seguimiento del caso derivado, con periodicidad mínima mensual, con redes a las que fue derivado, padres y/o apoderados y estudiante afectado, dejando registro escrito en bitácora de registro de Encargado de Convivencia Escolar.
4. Al tomar conocimiento de porte y/o tráfico de sustancias ilícitas:
 - A. Completar protocolo de actuación en situación de prácticas de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas u otros.
 - B. Citar a entrevista al/os estudiante/s involucrado/s junto a sus apoderados informando motivo que origina la entrevista. Dejar registro escrito del diálogo mantenido con los/as entrevistados/as.
 - C. Adoptar medidas formativas y/o disciplinarias, si correspondiese, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



- D. Informar mediante “protocolo de actuación en situación de prácticas de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas u otros” a las instituciones pertinentes, pudiendo ser: Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Fiscalía, entre otras.
 - E. Derivación a redes de apoyo que brinden atención especializada en temáticas de consumo de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica.
 - F. Generar instancias de seguimiento con redes que brinden apoyo al estudiante derivado, con periodicidad mínima mensual, dejando registro escrito de entrevista y sus acuerdos y/o compromisos.
5. Elaborar, organizar y ejecutar talleres y/o charlas con los diferentes niveles educativos, para abordar la prevención de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, dejando registro escrito de las evidencias de la acción realizada, como por ejemplo: nómina de asistentes, planificación de la actividad, fotografías, etc.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE PRÁCTICAS DE CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS U OTROS.

Fecha:	
Hora	
Red de Derivación:	

1. IDENTIFICACIÓN (Indique el/los nombres de los alumnos que se encuentran en situación de consumo, porte y/o tráfico de sustancias ilícitas u otros).

Nombre/s	
RUT	
Edad	
Curso	
Profesor Jefe	
Nombre Apoderado/s	
Otro Antecedente Relevante	

2. ORIGEN Y PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA

- Estudiante
- Apoderado/a
- Estudiante de otro Establecimiento Educacional
- Funcionario/a del Establecimiento Educacional
- Otro _____

3. INDIQUE SI LA DENUNCIA CORRESPONDE A:



(Marque con una (equis) todas las alternativas que correspondan)

a) Consumo	
b) Porte	
c) Tráfico	
d) Otros.	

3.A. DESCRIPCIÓN DEL CONSUMO

Si la denuncia corresponde a “Consumo”, indique las opciones que se presentan marcando con una X (equis) en los casilleros correspondientes.

a.1.) Durante los últimos 12 meses, identifique el tipo de sustancia que supuestamente consume el estudiante:

Marihuana	
Cocaína	
Pegamento solvente	
Alucinógenos	
Heroína	
Anfetaminas	
Otros (indique cuál/es)	

a.2) Dentro de los últimos 12 meses, indique frecuencia del consumo del estudiante:

	No ha consumido	En ocasiones	Alrededor de una vez al mes	Fin de semana o una o dos veces a la semana	3 veces y más en la semana, pero no todos los días	Todos los días
Alcohol						
Marihuana						
Cocaína						
Pegamento solvente						
Alucinógenos						
Heroína						
Anfetaminas						
Otros (indique cuál/es)						



a.3) Existencia de problemas de salud asociados, posiblemente, al uso/consumo de sustancias psicoactivas:

	Frecuentemente	Ocasionalmente	Nunca
Dolor de cabeza - cefalea			
Dolor de estómago			
Somnolencia			
Insomnio			
Náuseas o Vómitos			
Agitación psicomotora			
Ansiedad			
Temblor en las manos			
Alteración de la atención o la memoria			
Taquicardia			
Irritabilidad - agresividad			
Otros			

3. B. DESCRIPCIÓN DE LOS SUCESOS (Indique: circunstancias en que se manifiesta o ha observado el consumo del/la estudiante; si el/la estudiante ha intentado reducir o dejar el consumo de la sustancia señalada; señale si la familia del estudiante o un amigo, ha mostrado preocupación por su consumo; señale si el/la estudiante ha intentado buscar ayuda profesional para disminuir su consumo, etc.)



4. **PORTE** (Describe los sucesos en detalle) - si no corresponde, omite comentarios-

5. **TRÁFICO** (Describe los sucesos, por ejemplo: ¿Qué tipo de sustancia/s ha sorprendido traficando al/la estudiante señalado?; ¿Cómo consigue el estudiante la sustancia que trafica?, ¿el/la estudiante ha sido sorprendido flagrante vendiendo/traficando la sustancia señalada por la persona que denuncia el hecho?, El/la estudiante, ¿Regularmente maneja dinero?, etc.) - si no corresponde, omite comentarios-



B. Nombre y Rut Entrevistado:

C. Nombre y Rut Entrevistador:

Firma Entrevistado

Firma Entrevistador



PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO

1. Cuando se reciba la denuncia, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, se solicitarán evidencias de lo relatado, pudiendo éstas ser: capturas de pantalla, conversaciones por chat, fotografías, etc.
2. **Sexting:** Envío de mensajes de texto con contenido sexual, el que se produce entre niños y/o jóvenes de edades similares. Éstas pueden ser fotografías, vídeos, etc.
3. **Si la situación corresponde a sexting:** se citará a los apoderados de los alumnos involucrados para informar y sugerir monitoreo constante del uso de las redes sociales que hacen sus hijos, así como enseñarles a proteger la privacidad de sus hijos. Se realizará seguimiento del caso una vez al mes, durante el periodo de 4 meses, evaluando posibles riesgos.
4. **CiberAcoso - CyberBullying:** Acoso, hostigamiento y/o intimidación a través de redes sociales, aplicaciones web, sitios web, el que consiste en humillaciones, denigraciones a la dignidad del/la estudiante, amenazas, entre otras, que son publicadas en los diferentes medios utilizados por la víctima, que causan menoscabo a su dignidad. Los acosadores pueden ser anónimos o utilizar sus propias cuentas para molestar a la víctima.
5. **Si la situación corresponde a ciber acoso o cyberbullying:** se iniciará la investigación interna respetando el debido proceso, una vez recepcionada la denuncia, queja y/o reclamo por parte de algún miembro de la comunidad educativa, solicitando evidencias con las que cuenten para aportar al proceso de investigación. Se entrevistará a los apoderados de los alumnos involucrados para informar la situación, así como los pasos a seguir. Una vez finalizada la investigación, se entrevistará a los estudiantes comprometidos en compañía de sus apoderados con el fin de informar los resultados, conclusiones de la investigación y medidas que el Establecimiento adoptará en concordancia a la gravedad de los sucesos. Correspondientemente, se informará a los padres de los alumnos que incurren en la falta, la posibilidad de apelar a las medidas adoptadas. A la familia de la víctima y a la víctima: se le proporciona apoyo psicológico por parte del Establecimiento Educacional para superar las consecuencias que trae consigo el ciber acoso y/o cyberbullying.



6. **Grooming:** Implica acoso, generalmente por parte de una persona mayor, quien exige fotografías y/o vídeos. Con este material, puede extorsionar o chantajear al niño o adolescente para que le comparta más contenido. Su objetivo final es concretar un encuentro con el niño, niña o adolescente.
7. **Si la situación corresponde a Grooming:** Una vez recepcionada la denuncia interna, se procederá a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes (PDI, Carabineros, Fiscalía), dando aviso a los apoderados y estudiantes afectados, explicando la gravedad y consecuencias del grooming. El Establecimiento Educacional compromete acciones, tales como charlas educativas, talleres con los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados, para ayudar en la detección y actuación ante situaciones de acoso por medios tecnológicos.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO

Fecha:	
Hora	

I. IDENTIFICACIÓN.

Nombre Posible Víctima:	
RUT:	
Edad:	
Curso/Función:	
Nombre Posible Victimario:	
RUT:	
Edad:	
Curso/Función:	

II. APLICACIÓN Y/O SITIO WEB DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS (señale si existe evidencia presentada por quien denuncia los hechos).

Sitio Web /Aplicación (App)	Indique si la agresión corresponde a amenazas, extorsión, burlas, intimidación, acoso, etc., así como frecuencia de los sucesos.
Facebook	
Twitter	
Instagram	
WhatsApp	
Tumblr	
Snapchat	
ask.fm	
MiCrush	
Otros (indique cuál/es)	



III. Descripción de la situación

IV. Calificación de la falta.

- a. Identifique si corresponde a (indique con una equis (x)):
- CyberCublllying - CiberAcoso:
 - Sexting:
 - Grooming:
 - Otro (especifique):

V. Compromisos y acuerdos.

VI. Seguimiento

Nombre, Firma y Rut Entrevistado

Nombre, firma y Rut Entrevistador



PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Fecha:	
Hora	

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre	
RUT	
Fecha de Nacimiento:	
Edad	
Curso	
Profesor Jefe	
Nombre Apoderado	
Identifique situación actual (marque con una equis la alternativa correspondiente)	<input type="checkbox"/> Embarazo <input type="checkbox"/> Maternidad

II. ASPECTOS LEGALES.

- El artículo Nº 11 de la Ley General de Educación Nº 20.370, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.
- Los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres, padres o estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia a éste. Al respecto, el artículo 3 del DS Nº 79/2004 del MINEDUC estableció que: “El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso



paralelo, salvo que ésta manifiesta su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente”.

- Resolución exenta N° 0193, Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres, padres y estudiantes.
- Derechos y bienes jurídicos involucrados, señalados en la Circular N° 0482, que “Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado”:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.



	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional.	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le posibiliten vinculares de forma sana con otros miembros de la sociedad.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD-PATERNIDAD.

- Respecto a las estudiantes en condición de embarazo, el o los apoderados de ésta tienen el deber de informar al Establecimiento Educacional de la condición de su pupila -o pupilo en el caso del futuro padre-, solicitando una reunión con el director, encargado de convivencia escolar y el profesor jefe, dejando registro escrito en la bitácora del encargado de convivencia. El plazo para informar la condición de embarazo no deberá exceder los 15



- días posterior a la toma de conocimiento de su situación, de manera tal que el establecimiento pueda activar el protocolo y brindar los apoyos pertinentes a su estado.
- Si él o la estudiante informa al profesor jefe u otro funcionario del establecimiento, éste deberá de manera inmediata comunicarle al director o si él no se encuentra en el establecimiento, deberá informarle a la Encargada de convivencia escolar.
 - El Director, el/la profesor/a jefe y la Encargada de Convivencia Escolar le informarán sobre sus derechos y obligaciones, tanto del y la estudiante -en el caso de ambos padres estudiantes- y sus respectivas familias.
 - Las alumnas embarazadas tienen derecho a las mismas exigencias académicas que el resto de sus compañeros, sin perjuicio de las adecuaciones y facilidades que le otorgará el establecimiento para cumplir con éstas. Las adecuaciones se realizarán a cada estudiante embarazada o madre promoviendo el esfuerzo, responsabilidad y superación personal de acuerdo a los roles que les toca asumir como estudiante, madre, mujer e hija.

IV. DE LAS ADECUACIONES, FACILIDADES Y OPORTUNIDADES QUE EL ESTABLECIMIENTO ADOPTARÁ:

- El establecimiento adaptará las fechas de las evaluaciones, modificará fechas para la entrega de guías y trabajos, realizará adecuaciones curriculares adaptadas a las necesidades del o la estudiante.
- Respecto a la *asistencia* de las alumnas embarazadas o madres, el porcentaje exigido será inferior al 85%, siempre y cuando la estudiante presente certificado médico propio o del hijo menor de 12 meses, carné de salud, control de embarazo, de post parto, control de niño sano u otro documento médico que acredite que su causa directa es ocasionada por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto o enfermedad del hijo menor de un año.
- Si la asistencia de la alumna embarazada, madre o padre, no alcanza el 50%, el Director del establecimiento resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, de 1999, y N° 83 de 2001, del Ministerio de Educación, sin perjuicio del derecho a apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- El establecimiento brindará todas las facilidades para que la estudiante embarazada o madre asista al servicio de salud correspondiente para sus controles médicos prenatales, post parto y los que requiera el hijo menor de un año, en los horarios citados por el médico tratante o los equipos de salud del centro en el que se atiende cuando estos correspondan a la jornada escolar. Para ello, solicitará a la estudiante y sus apoderados entregar una copia del carné de control de maternidad donde se indique las fechas de control, de manera de velar por el cumplimiento a éstos. Posterior a ello, el encargado del



seguimiento de este protocolo se entrevistará con la estudiante y/o sus apoderados para identificar posibles nuevas necesidades de acuerdo a su condición, lo que constará en un acta de entrevista.

- Cuando exista una enfermedad que afecte al hijo/a menor de 12 meses, ambos padres podrán ausentarse para brindar los cuidados necesarios a su hijo, presentando el certificado médico correspondiente.
- *El horario de ingreso y de salida* de la estudiante embarazada o madre, o el estudiante futuro padre o madre, será acordado entre los apoderados de los estudiantes involucrados y la dirección del establecimiento escolar, quedando registro del acuerdo en este mismo protocolo.
- *Respecto al uso del uniforme escolar*, la/s alumna/s embarazadas tendrán el derecho a adaptar el uniforme en razón de las actuales condiciones especiales, según la etapa del embarazo en la que se encuentre. Por lo tanto, el Establecimiento Educacional “Escuela El Tesoro N° 225” permitirá que la estudiante pueda asistir al establecimiento con pantalón o calzas, en vez de jumper o falda, de manera de facilitar su adaptación al entorno escolar en su condición de embarazo.
- La estudiante embarazada o madre contará con un *calendario de evaluaciones* flexible y con una propuesta curricular adaptada, la que será elaborada por el jefe de la unidad técnico pedagógica del establecimiento. El calendario de evaluaciones será acordado entre la familia y el establecimiento, dejando registro de ello en este protocolo, firmado por ambas partes; Además a la estudiante se le brindará el apoyo pedagógico necesario, ya sea siendo incorporada a refuerzos específicos brindados por docentes del área que necesite apoyo, mediante el envío de material con los contenidos correspondientes a la asignatura o unidades que se estén trabajando en ese momento y/ o mediante un sistema de tutorías de pares.
- La estudiante embarazada podrá contar con autorización para acudir al baño cuantas veces lo requiera durante las clases, evitando así el riesgo de problemas de salud asociados a esto.
- La estudiante embarazada tendrá autorización en los horarios de recreo para asistir al Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) u otra dependencia del establecimiento previamente acordada con el profesor jefe, Director del establecimiento y el encargado de convivencia escolar, de manera de evitar el estrés o posibles accidentes que se pudieran provocar en los espacios abiertos del patio del Establecimiento.
- Respecto al periodo de lactancia, la estudiante podrá decidir el horario en que alimentará a su hijo/a, el que no debe exceder los 60 minutos, esto, sin contemplar el tiempo de traslado; Además, deberá comunicar el horario escogido en Dirección durante la primera semana de su ingreso a clases.



- El comité de convivencia escolar gestionará la ejecución de talleres sobre maternidad, paternidad y crianza responsable, mediante el trabajo con redes de apoyo externas especializadas en la temática, dirigidos a las estudiantes en situación de embarazo o madre, padre o futuro padre y sus respectivos apoderados. Será deber de los involucrados asistir obligatoriamente a estos talleres, quedando registro escrito de su asistencia.
- También se realizarán talleres sobre la temática para el curso del o la estudiantes y sus docentes.
- El establecimiento educacional no procederá a realizar cambio de curso a la estudiante en condición de embarazo o madre, cambio de jornada escolar, expulsión o cancelación de matrícula, traslado de establecimiento educacional arbitrariamente, suspensión u otra medida similar, sino sólo ante la solicitud explícita de la alumna y sus apoderados, con justificación a una condición médica que así lo indique, certificada por el profesional competente del área, por traslado de la familia a otra localidad o por decisión del o los apoderados.
- Dado lo anterior, el establecimiento no puede negar la matrícula a una estudiante en condición de embarazo o maternidad.
- **DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:** las estudiantes embarazadas deberán asistir regularmente a ellas, no obstante, si existiera algún impedimento médico, respaldado por el profesional que la atiende, la estudiante será evaluará en forma diferencial y en casos excepcionales, podrá ser eximida de la asignatura.
- Además, podrán ser eximidas del subsector de ed. Física, las alumnas que hayan sido madres, hasta el término del puerperio. Sin embargo, si por motivos de salud el médico tratante determina que debe eximirse de este subsector por más tiempo, el establecimiento brindará dicha facilidad. Todo debe quedar con respaldo escrito en los documentos formales del establecimiento – protocolo de actuación, libro de clases y bitácora del encargado de convivencia escolar - y con el certificado del médico tratante.
- **EN EL CASO DE LAS CLASES DE CIENCIAS NATURALES,** biología o cualquier otra que pudiese exponer el embarazo o lactancia de estas estudiantes a condiciones de riesgo o materiales nocivos y/o tóxicos para su salud, el docente de la asignatura, deberá asegurar la diversificación de la planificación para las actividades de aprendizaje, de manera tal de proteger a la estudiante sin perjuicio de que pueda acceder a los mismos objetivos que sus pares. Dicha planificación diferenciada deberá constar en un documento escrito entregado a la unidad técnico - pedagógica del establecimiento.
- **DE LA PARTICIPACIÓN:** para las alumnas embarazadas o madres y padres o futuros padres, el establecimiento educacional “Escuela El Tesoro N° 225” garantiza el derecho de dichos estudiantes a participar en las diversas organizaciones estudiantiles, tales como: centro de alumnos, consejo de delegados de curso, junta electoral, entre otras; así como de



cualquiera de las ceremonias o actividades extra programáticas que se realicen dentro o fuera del establecimiento, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

- **DE LAS MEDIDAS EXCEPCIONALES**, el establecimiento aplicará a las estudiantes embarazadas o madres y/o padres, las medidas de suspensión, cancelación de matrícula y expulsión sólo cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno de convivencia escolar y afecten gravemente la convivencia, y no serán aplicadas arbitrariamente ni debido a su condición de embarazo o maternidad.
- **DEL SEGURO ESCOLAR:** Para las alumnas madres o embarazadas, les será aplicable, sin distinción alguna, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respecto al uso del Seguro Escolar que brindará prestaciones médicas gratuitas a través de la red de Centros de Salud Pública, frente a un accidente escolar.
- **DE LAS REDES DE APOYO:** es importante señalar que existen organismos estatales dedicados a entregar apoyos para las alumnas que se encuentren en condición de embarazo, maternidad y para los padres adolescentes, como por ejemplo, Ministerio de salud: Espacios Amigables CESFAM, Ministerio de Desarrollo Social : CHILE CRECE CONTIGO, El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, - Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB) a Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, el que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”, o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que a través de sus redes de Jardines infantiles, constituye un apoyo fundamental para que las estudiantes puedan finalizar sus estudios, SERNAM:BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN, Casas Integrales de Juventud (CIJ), el cual es un programa del INJUV que busca promover la inclusión social, laboral y el mejoramiento de la calidad de vida de los jóvenes en todo Chile y Ministerio de Educación; División Educación General; convivencia escolar.

V. ACUERDOS QUE SE IMPLEMENTARÁN (FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS):

A. HORARIO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO:

B. HORARIO DE SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO:



C. HORARIO DIARIO EN QUE ALIMENTARÁ A SU HIJO/A:

D. SISTEMA DE EVALUACIÓN (indique métodos y estrategias que serán utilizados para evaluar a la estudiante):

ASIGNATURA	MÉTODOS Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN	PLAZOS DE EVALUACIÓN

E. SEÑALE LA PROPUESTA DE FLEXIBILIZACIÓN DEL CALENDARIO DE EVALUACIONES:

ASIGNATURA	CALENDARIO DE EVALUACIONES ADAPTADO

- En los casos de las estudiantes embarazadas, madres, futuros padres o padres, cuando estos se vean impedidos de asistir al Establecimiento por problemas de salud relacionados al embarazo, parto, post parto o problemas de salud del hijo/a menor de 12 meses, serán los



apoderados de éstos quienes asuman la responsabilidad de retirar los contenidos y materiales, que serán evaluados en las fechas que el calendario escolar ha flexibilizado para ellos, pudiendo ser el profesor jefe del alumno, jefe de utp u otro, quien le hará entrega del material.

- Algunas formas de evaluación que el establecimiento realizará son las siguientes: Guías de aprendizaje, trabajos de investigación, cuestionarios, lecturas complementarias, construcción de material digital (power point), entre otras, pudiendo cada profesor escoger qué modalidad utilizará para la evaluación correspondiente.
 - El tiempo máximo para la entrega de un trabajo evaluado será de 3 semanas, de acuerdo al criterio de cada profesor según la actividad enviada.
 - El estudiante debe asegurar la entrega a tiempo, a través del envío del material, ya sea por internet (por medio de correo electrónico o plataforma web que utilice el establecimiento) o a través de la entrega física de los documentos en el establecimiento educacional.

F. DOCENTE A CARGO DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS, DEBERES Y ACUERDOS ADOPTADOS:

Nombre, Rut y Firma Estudiante en condición de embarazo o maternidad	
Nombre, Rut y Firma Estudiante en condición de paternidad o futuro padre	
Nombre, Rut y Firma Apoderado estudiante en condición de embarazo o maternidad	
Nombre, Rut y Firma Apoderado estudiante en condición de paternidad o futuro padre	
Nombre, Rut y Firma Profesor Jefe	



Nombre, Rut y Firma Docente Supervisor	
Nombre, Rut y Firma Encargado de Convivencia escolar	
Nombre, Rut y Firma Director	



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.





INDICE.

TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	5
TÍTULO II: DEL TRABAJO COLABORATIVO.....	11
TÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN	11
TÍTULO IV: DE LA CALIFICACIÓN.....	13
TÍTULO V: PROMOCIÓN.....	17
TÍTULO VI: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	19
TÍTULO VII: DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA	22
TÍTULO VII: DISPOSICIONES PARA PROVEER DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO	26
TÍTULO VII: ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.....	28
ANEXOS	29



CONSIDERANDO.

La Escuela El Tesoro es una Comunidad Educativa que resguarda el ejercicio del Derecho a la Educación con énfasis en la formación de ciudadanas y ciudadanos con base en la garantía de la plena igualdad de oportunidades a través del reconocimiento de la diversidad como riqueza y el despliegue de los talentos, con énfasis en el involucramiento activo en los desafíos medioambientales y el acercamiento a la lengua y cultura originarias del territorio.

Para su elaboración se consideraron los instrumentos de gestión institucional junto a las orientaciones y normativas ministeriales vigentes, tales como: Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por normativa, las orientaciones del Equipo que implementa el Programa de Integración Escolar, la filosofía, valores y principios establecidos y el pronunciamiento del Consejo de Profesores. Así como la Ley que Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial N°20.248/2008, Ley General de Educación N°20.370/2009, Ley contra la Discriminación N°20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo N°67/2018. El Consejo Nacional de Educación aprobó las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar para la Educación Regular en sus niveles Básico y Medio Formación General y Diferenciada.

Que el Decreto N°67/2018, deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, del Ministerio de Educación.

La escuela El Tesoro N° 225 R.B.D 6200-6 ha determinado el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción para los estudiantes de NT1 a 8° Año de Educación General Básica, Reglamento que fue consultado y consensuado con el Consejo de Profesores y difundido a los estudiantes, padres y apoderados.

Que la vigencia se extenderá hasta que sea modificado por resolución de Dirección o por las disposiciones emanadas del MINEDUC. La revisión se realizará anualmente.



Que este Reglamento será comunicado a la Comunidad Escolar, a través de las plataformas de comunicación de la escuela como Appoderado, Papinotas y difundido en redes sociales.

Que la coordinación y supervisión del proceso evaluativo estará a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica, teniendo la Dirección, la responsabilidad final de los resultados institucionales.



TÍTULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, en adelante, es el instrumento mediante el cual nuestra Escuela El Tesoro N° 225, declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes y el procedimiento de promoción de las y los estudiantes. Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo de la escuela, y de reforzar la trayectoria educativa de los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte. Las disposiciones del presente reglamento son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el establecimiento leerlo comprensivamente, analizarlo, respetarlo y hacerlo cumplir. La Dirección del Establecimiento Educacional en conjunto con el equipo –técnico pedagógico, previa consulta al Consejo General de Profesores, contando con la participación de Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, establecen el presente reglamento de evaluación, calificación y promoción. El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el establecimiento educacional, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

ARTÍCULO 2°

Las disposiciones del presente Reglamento se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto. Al momento de hacer la postulación a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar al Establecimiento, este reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad. De la misma forma, serán socializadas con las familias en la primera reunión del año escolar.



ARTÍCULO 3°

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, nuestro establecimiento establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que ellos y los alumnos obtengan e interpreten la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza, de manera de lograr el desarrollo de habilidades, implementando estrategias pedagógicas diferenciadas, que consideren los distintos ritmos, estilos de aprendizaje y el capital cultural de los estudiantes. Debe enmarcarse en el aprendizaje de los estudiantes, sus características y conocimientos previos.
- c) **Evaluación Formativa:** La evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso enseñanza aprendizaje.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de la Educación Parvularia, Básica, séptimo y octavo año, que comprende el proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior.



- f) **Criterios de Logro:** Corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.
- g) **Semestre:** Es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
- h) **Tareas:** Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.
- i) **Diversificación de la enseñanza:** Se entiende como un ajuste a la intervención educativa respecto de las características individuales, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para favorecer el logro de los objetivos del currículum.
- j) **Estudiante que presenta NEE:** Es aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales y pedagógicos para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación (Dcto 170).
- k) **NEEP:** Son barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan a lo largo de su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar (Dcto 170).
- l) **NEET:** Son aquellas necesidades no permanentes que determinados estudiantes requieren en algún momento de su escolaridad como consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios en algún momento de su escolarización para acceder al currículum (Dcto 170).
- m) **PACI:** Plan de adecuación curricular individual, documento que sistematiza los ajustes en la programación del trabajo de aula, que consideran las características individuales de los estudiantes con NEEP, de manera excepcional se les aplicará a estudiantes con otros



diagnósticos acorde a lo que defina el equipo técnico pedagógico, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

n) **UTP:** Equipo de profesionales liderados por la jefe UTP, compuesto por las distintas áreas técnicas: Planificación, evaluación, acompañamiento docente, programa de integración, programas pedagógicos.

ARTÍCULO 4°

El establecimiento considera los siguientes tipos de Evaluación:

La evaluación formativa será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, en los diferentes ámbitos y asignaturas, con el fin de promover la reflexión y la autonomía para continuar aprendiendo. En este marco, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar formativamente, entre las que se cuentan: observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, pruebas escritas, pruebas orales, elaboración de organizadores gráficos y revisión de cuadernos, entre otros. Debido a que la evaluación formativa es inherente al proceso de aprendizaje su uso se contempla antes, durante y después de dicho proceso.

La evaluación formativa, no necesariamente arrojará como resultado una calificación. Los docentes procurarán implementar actividades de evaluación formativa, que promuevan el desarrollo de habilidades y competencias por sobre la memorización de contenidos. Por lo tanto, la evaluación formativa no refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes para identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes.

¿Hacia dónde vamos?

Es la instancia en que el profesor y los estudiantes definen y comparten una meta de aprendizaje ya sea de conocimientos y/o habilidades, actitudes o valores, que los estudiantes deben desarrollar, estableciendo qué van aprender al final de la clase. Además, clarifican los criterios de logro, definiendo la evidencia que el profesor y los



estudiantes usarán para determinar cómo están progresando hasta alcanzar la meta y qué elementos deben considerar para llegar a ésta.

¿Dónde estamos?

Es la instancia en que se recolecta información sobre el aprendizaje para establecer en qué nivel (respecto de la meta compartida) se encuentran los alumnos en su proceso de aprendizaje.

¿Cómo seguimos avanzando?

Se definen qué acciones son necesarias realizar para que los estudiantes logren la meta. Para esto, el docente retroalimenta a los estudiantes para que puedan avanzar en el aprendizaje y realiza un análisis y reflexión de las evidencias para adaptar la enseñanza y responder a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes, proporcionando los apoyos necesarios para lograr el nuevo aprendizaje.

Uso pedagógico de la evaluación:

El proceso de aprendizaje (Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.)	El Progreso del aprendizaje (El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje)	El producto o logro de aprendizaje (Las cosas que los estudiante logran saber o hacer)
--	---	--

Como también el progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes de manera individual y grupal.

a.1 El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Preferentemente, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, no al final de una unidad de trabajo o período escolar. Potenciando el rol del estudiante como agente activo, participativo e informado de su proceso educativo.



a.2 La evaluación diagnóstica se entenderá como un tipo de evaluación formativa, cuyo uso pedagógico es identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante y tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades e insumos evaluativos, entre ellos: plan de evaluación, calendario de evaluaciones, tablas de especificación, otros. Se utilizará preferentemente al inicio de cada semestre.

Debiendo ser registrado en el libro de clases al comienzo del año lectivo por los docentes de cada asignatura.

SIGLA	CONCEPTO	CALIFICACIÓN
I	Insuficiente	1.0 a 3.9
E	Elemental	4.0 a 5.5
A	Adecuado	5.6 a 7.0

b) La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar generalmente mediante una calificación el logro de aprendizajes de los estudiantes. La evaluación sumativa se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una unidad, secuencia didáctica o situación de aprendizaje. El docente aplicará distintos instrumentos de evaluación sumativa, de acuerdo a lo siguientes criterios de elaboración:

- Dar respuesta a la planificación, considerando los objetivos de aprendizaje y las competencias.
- Considerar aspectos administrativos: información institucional, identificación del instrumento, información cuantitativa, actores involucrados.
- Aspectos técnicos, tales como: tabla de especificaciones, instrucciones generales y específicas, objetivos, habilidades y competencias. Dichos criterios de elaboración se aplicarán a las evaluaciones sumativas realizadas durante el año escolar, no contemplando efectuar evaluaciones finales sumativas por asignaturas.



ARTÍCULO 5°

El Establecimiento trabaja con un período escolar de régimen semestral, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas en régimen con Jornada Escolar Completa desde 1° básico hasta 8° básico.

TÍTULO II: DEL TRABAJO COLABORATIVO

ARTÍCULO 6°

Los profesionales de la educación contarán con espacios mensuales para discutir, acordar criterios de evaluación, procesos evaluativos, pertinencias, variedad, tipos de evidencia centrales para cada asignatura, esto se realizará en consejos de profesores. Servirá también para fomentar el trabajo colaborativo, de manera de mejorar la calidad de las prácticas evaluativas y de enseñanza.

ARTÍCULO 7°

Bimensualmente y al término de cada semestre, el equipo directivo coordinará una reunión de NT1 a 4° y de 5° a 8° año con profesores, profesionales PIE, asistentes de la educación para verificar procesos, niveles de progreso, logros, dificultades de aprendizajes, compromisos de cada estudiante con su proceso educación y nivel de apoyo de padres y apoderados.

Además de lo anterior, mensualmente se realizará una reunión de trabajo colaborativo entre los integrantes de los Equipo de Aula para abordar aspectos relacionados con aprendizajes, estrategias metodológicas, aplicación de codocencia, talleres de reflexión pedagógica.

TÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 8°

El Establecimiento considera la **retroalimentación** como una estrategia de evaluación formativa, de manera efectiva, específica y oportuna. Es decir, que permita que los estudiantes, de manera individual o grupal, ajusten o reelaboren su aprendizaje, por lo tanto,



debiera desarrollarse antes, durante y con posterioridad de la calificación o certificación; por otra parte, que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

Los lineamientos para la retroalimentación que el establecimiento considerará son:

- a) Apoyos dirigidos durante el desarrollo de las clases y posterior a la evaluación.
- b) Monitoreo permanente del trabajo individual o grupal.
- c) La retroalimentación puede darse de manera oral, escrita o a través de una demostración o procedimiento.
- d) Debe estar declarada en la planificación, al finalizar todo proceso evaluativo tanto en evaluaciones formativas como sumativas.

ARTÍCULO 9°

Los estudiantes, padres, madres y/o apoderados serán informados sobre los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación con 7 días de antelación a su aplicación, de forma escrita o por medios de comunicación formales como APODERADOS, asimismo, podrán acudir ante el profesor de asignatura o profesor jefe, UTP, Coordinación PIE, si considera que este derecho se ha vulnerado y respetar los canales de la escuela para ejercerlo. Para ello tendrá un plazo de diez días contados desde la entrega de estos.

ARTÍCULO 10°

Los estudiantes podrán tener la cantidad máxima de 2 evaluaciones diarias, donde solo una puede ser prueba, considerando un nivel de exigencia para aprobación de un 60 %.

ARTÍCULO 11°

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. Si existiesen casos en que el estudiante estuvo eximido años anteriores de alguna asignatura, la jefatura técnico pedagógica, deberá velar por la evaluación diagnóstica que se le realice y luego de ella, el plan de trabajo que en específico se haga para cada estudiante, aplicando las adecuaciones curriculares correspondientes.



ARTÍCULO 12°

Las situaciones evaluativas se implementarán preferentemente dentro del horario regular de la Asignatura.

Si una situación evaluativa requiere de más tiempo del estipulado originalmente, se procurará que no represente una sobrecarga de trabajo para un estudiante o grupo de estudiantes.

La Escuela El Tesoro procurará respetar y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de las y los estudiantes. En situaciones particulares consensuadas con el apoderado considerando el nivel educativo y requerimientos asociados, principalmente en niveles iniciales donde se desarrollan habilidades instrumentales básicas y siempre y cuando él o la estudiante no concluya el proceso evaluativo durante el periodo escolar, este será enviado al hogar, el que será retroalimentando de forma individual o grupal en la siguiente clase.

ARTÍCULO 13°

Se reflexionará, tomará decisiones y comunicará con el foco en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los estudiantes a través de algunas de las siguientes instancias:

- a) Reuniones de equipos multidisciplinares
- b) Reuniones de nivel y/o departamento
- c) Elaboración de informes
- d) Entrevistas con apoderados
- e) Entre otros

TÍTULO IV: DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 14°

La calificación es entendida por el establecimiento como “la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”.

Los docentes de la escuela, previa coordinación con equipo técnico pedagógico, tendrán la facultad de calificar de la manera más pertinente a la realidad de los estudiantes que atiende.



Los estudiantes de enseñanza básica obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas del Plan de Estudios que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 1.0 y finaliza en el 7.0, hasta con un decimal en una escala de exigencia del 60%.

La calificación final mínima de aprobación será la nota 4.0.

El sistema de registro de las calificaciones consiste en el ingreso de notas, tanto en libro de clases como en plataforma APPODERADO. El responsable de lo señalado es el profesor de asignatura, quien tiene 10 días hábiles de plazo para efectuar dicho procedimiento, previa revisión y retroalimentación con los estudiantes.

ARTÍCULO 15°

Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza.

ARTÍCULO 16°

Se dará conocer el calendario de evaluaciones semestral, durante un plazo de quince días hábiles después del inicio de cada semestre. Se procurará la no aplicación de más de una situación evaluativa escrita y máximo dos donde se consideren otros instrumentos de evaluación en una misma fecha, a excepción de casos autorizados por la Unidad Técnico-Pedagógica.

ARTÍCULO 17°

Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones menores a 4.0 en un mismo curso, el docente postergará su registro y debe aplicar una nueva evaluación, la cual debe mantener el nivel de exigencia, abarcando las mismas habilidades declaradas en el plan de evaluación, en un plazo no posterior 10 días hábiles.

ARTÍCULO 18°

Tras aplicar un instrumento de evaluación, tanto sus resultados como la calificación no podrá pasar de los diez días hábiles. Es responsabilidad del docente del establecimiento entregar



esta información, y del estudiante exigirla y custodiar los documentos tras su entrega. Antes de registrar en el libro de clases, el docente deberá retroalimentar al curso respecto a los resultados obtenidos en la evaluación, señalando: contenido y/o habilidad que mayoritariamente logró el grupo curso, contenido y/o habilidad más descendida, recomendaciones específicas para que los estudiantes puedan mejorar sus aprendizajes.

Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal a la Profesora o al Profesor Jefe, quien comunicará la situación a la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.

ARTÍCULO 19°

El número de calificaciones parciales **mínimas** en el semestre en cada asignatura del plan de estudios deberá ser coherente con la cantidad de horas de clase semanales que se impartan.

Asignaturas con 1 Hrs. semanal	2 notas
Asignaturas con 2 Hrs. semanal	03 notas
Asignaturas con 3 Hrs. semanal	04 notas
Asignaturas con 4 Hrs. Semanal o más.	05notas

ARTÍCULO 20°

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes. Sin embargo, ningún estudiante podrá eximirse de éstas.



ARTÍCULO 21°

La calificación de las asignaturas de Religión, Consejo de curso y Orientación el docente registrará en el libro de clases el concepto:

Rango	Calificación/Concepto	Abreviación
6.0 a 7.0	MUY BUENO	MB
5.0 a 5.9	BUENO	B
4.0 a 4.9	SUFICIENTE	S
1.0 a 3.9	INSUFICIENTE	I

ARTÍCULO 22°

La cantidad de calificaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios del año lectivo.

Las cantidades de evaluaciones deben ser socializadas y acordadas, considerando la realidad de cada asignatura/nivel/curso, y siendo informado y acordado con la unidad técnico pedagógica, de modo previo a la declaración de sus evaluaciones en el plan de evaluación semestral; proceso que se debe llevar a cabo a inicios de cada semestre.

Toda evaluación debe contemplar unas especificaciones técnicas (tabla de especificación/criterios de evaluación), debiendo socializar dicho instrumento con los estudiantes de modo previo a su aplicación.

ARTÍCULO 23°

Los estudiantes de enseñanza básica obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

a) Parciales, correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudios.



- b) Semestrales, correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las Asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y con aproximación.
- c) Final Anual, correspondiente al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0, hasta con un decimal con aproximación siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

ARTÍCULO 24°

En el caso de un estudiante proveniente de otro establecimiento con un sistema de calificación diferente al vigente de la Escuela será la unidad técnico pedagógica en colaboración con el profesor jefe del curso y/o de asignatura, quienes realizarán la correspondiente conversión de las calificaciones, siendo el profesor jefe el responsable de consignarlas en el libro de clases y en la plataforma.

TÍTULO V: DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 25°

Serán promovidos los estudiantes de educación básica que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y asistencia a clases, ambos conjuntamente:

1. En relación al logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura, si su promedio final anual es igual o superior a 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas, si su promedio final anual es igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
2. En relación con la asistencia a clases. Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a **85%** de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar anual.



Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, cultura, literatura, ciencias y artes.

La dirección del establecimiento, en conjunto con la Jefa técnico-pedagógico, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:

d) Licencias médicas.

e) Las estudiantes embarazadas pueden optar a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

f) Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del estudiante y que sea tratada en convivencia escolar y comunicada oportunamente al equipo directivo del establecimiento.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por el director, inspector/a general, encargado/a de convivencia escolar, profesor jefe, y comunicados a el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

ARTÍCULO 26°

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un **Certificado Anual** de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.

ARTÍCULO 27°

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar serán confeccionadas de acuerdo a las instrucciones del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE)

El Acta de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignará en cada curso:

- La nómina completa de los alumnos,
- Matriculados y retirados durante el año
- Número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar,
- Calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios
- El promedio final anual,



- El porcentaje de asistencia de cada alumno
- Y la situación final correspondiente

Cada acta será de responsabilidad de UTP, quien deberá cautelar que los promedios estén bien calculados y que correspondan a la normativa vigente.

TÍTULO VI: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 28°

La inasistencia de un estudiante a una evaluación calificada tipo prueba y calendarizada con anticipación, deberá ser justificada por el apoderado titular o suplente. Esto podrá ser realizado a través de certificado médico o documento con fecha actualizada, entregado a inspector general o UTP.

En el caso de evaluaciones diferentes a una prueba (guía de actividades, disertaciones, informe escrito, entre otras), el docente fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente. De igual manera quedará registro en la hoja de vida del libro de clases sobre el incumplimiento de la fecha original.

ARTÍCULO 29°

El establecimiento asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas. En este marco, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

- a) Comunicarse con la Unidad Técnica del Establecimiento.
- b) Solicitar a esa unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda:



- **ingreso tardío a clases:** deben presentar sus calificaciones del colegio anterior (si es que las tiene) las que serán consignadas en el libro de clases y plataforma por el profesor jefe, se les otorgan 15 días sin evaluaciones a fin de darles las facilidades de adaptación. Las evaluaciones calendarizadas con anterioridad a su incorporación no se le aplicarán.
- **ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados:** Para que los/as estudiantes puedan rendir evaluaciones pendientes se deberá cumplir inapelablemente con alguna de las siguientes formas de justificación:

Desde 1° a 8° Básico	<p>El apoderado entrega certificado médico en inspectoría. La inspectora envía copia al profesor jefe e informa a UTP. De no contar con documento médico que respalde la ausencia del estudiante a la evaluación, el apoderado debe asistir personalmente al colegio a justificar la ausencia en inspectoría donde quedará escrito y firmada la justificación. Esto debe realizarse en un plazo no superior a 3 días a partir de la fecha en que el estudiante se reincorpore a clases. Con el propósito de evitar el uso desmedido de este punto, lo que podría implicar un constante desajuste en el proceso académico, es que se permitirá aplicar la presente justificación sólo una (1) vez, durante el semestre, en cada asignatura. No se aceptará, en reemplazo de los dos puntos antes mencionados, cualquier otra forma de justificación (correos electrónicos, llamados telefónicos, entre otras).</p>
----------------------	---

Alumnas en situación de embarazo: Tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su proceso educativo. En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, hecho sujeto a la presentación de certificado de embarazo. Junto a lo anterior, se aplicará lo



dispuesto en el Protocolo de actuación y de retención y apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes contenido en el reglamento interno.

Traslado de estudiantes: Será facultad de la Dirección del establecimiento la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos. Se exigirá como requisito para el estudiante trasladado la presentación de un informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. Las calificaciones deberán agregarse al libro de clases y plataforma APPODERADO, de acuerdo a las asignaturas que correspondan por parte del profesor.

ARTÍCULO 30°

Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de plagio o copia son los siguientes:

Al ser sorprendido copiando o frente a un plagio, al estudiante se le retira el material, y posteriormente el profesor define una nueva fecha para aplicar otra evaluación diferente a la original, por ejemplo:

- Una disertación (con su debida rúbrica de evaluación)
- Interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.
- Otros medios.

Las sanciones que se aplicarán son las que contempla el reglamento interno RICE.

Las medidas antes mencionadas deben quedar registradas en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 31°

Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, se anulará el instrumento y se creará otro que mida los Objetivos de aprendizajes estimados.



ARTÍCULO 32°

Los estudiantes que provengan de otros Establecimientos Educacionales y que registren calificaciones previas, serán ajustadas al Plan de Estudios del establecimiento de acuerdo al curso de ingreso.

ARTÍCULO 33°

Si un estudiante proviene de un establecimiento que imparta una modalidad distinta y sus calificaciones no coincidieran con la del Plan de Estudios del establecimiento, los docentes deberán trabajar con guías de aprendizaje y material adicional para abordar íntegramente los objetivos de aprendizaje y los estudiantes deberán firmar una carta de compromiso para responsabilizarse de sus aprendizajes y lograr la meta para su situación especial.

ARTÍCULO 34°

Las situaciones especiales no contempladas en el presente reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la UTP, serán resueltas por el Director del establecimiento, considerando las opiniones de los docentes y profesionales involucrados.

TÍTULO VII: DE LOS PROCESOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA. **CONSIDERANDO**

OBJETIVO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA.

En el marco de la Ley N° 20.370 General de Educación, se explicitan a continuación, los objetivos generales, estipulados para el nivel de Educación Parvularia, y que sirven de referente obligatorio para la elaboración de estas Bases Curriculares:

Art. 18. La Educación Parvularia, es el nivel educativo que atiende integralmente a niños y niñas. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, apoyando a la



familia en su rol insustituible de primera educadora.

Art. 28. Sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica, la Educación Parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y las niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- b) Apremiar sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

Con respecto al ingreso a Educación Parvularia.

Los niños y niñas que ingresan a los niveles de Educación Parvularia, deberán cumplir el siguiente requisito.

NT1: Los niños/as deberán tener cumplido los 4 años al 31 de marzo.

NT2: Los niños/as deberán tener cumplido los 5 años al 31 de marzo.



CON RESPECTO A LA EVALUACIÓN DE EDUCACION PARVULARIA.

Para los niveles de Educación Parvularia, se realizan tres evaluaciones durante el del año académico. El primer período corresponde a la evaluación diagnóstica (**MARZO**), en el segundo período se encuentra la evaluación de proceso (**JULIO**) y, por último, se termina con la evaluación final (**NOVIEMBRE**). Para esto se realiza una pauta de evaluación basada en los núcleos de aprendizaje señalados en las bases curriculares, en la que los indicadores serán evaluados a través de los siguientes criterios:

HL	Habilidad Lograda	El estudiante, demuestra que el aprendizaje esta adquirido.
HED	Habilidad en Desarrollo	El estudiante está en proceso de adquisición del aprendizaje.
RA	Requiere Apoyo	El estudiante no demuestra acercamiento con el aprendizaje.

En los niveles de Educación Parvularia, también se presentan evaluaciones de tipo formativa y por observación (representaciones, exposiciones y trabajos artísticos, entre otras) durante ambos semestres, las cuales se realizan en forma individual y/o en grupos pequeños, para reconocer efectivamente habilidades, actitudes y objetivos de aprendizaje propuestos según los niveles educativos y respetando los estilos y ritmos de aprendizaje.

FECHA	TIPO DE EVALUACION	METODOLOGIA-INSTRUMENTO
Marzo	Diagnóstico	Es una pauta que se realiza individualmente y que arroja resultados de cómo se encuentra el niño/a y el grupo, en este caso, empezando el año escolar.
Julio- Agosto	Proceso	Es la misma pauta que se señala en el ítem anterior, pero ahora evaluada en el mes de julio, para saber en qué nivel de logro se encuentran los niños terminando el primer semestre.



	<p>Informe al hogar 1er. Semestre</p>	<p>- Como parte del proceso de evaluación se entrega un informe al hogar el cual es validado por coordinación pedagógica y directora de sección del colegio y que además es entregado a los apoderados de manera individual para aclarar las dudas que de éste puedan surgir.</p>
<p>Noviembre</p>	<p>Final</p> <p>Informe al hogar 2do. Semestre</p>	<p>- Se vuelve a aplicar la misma pauta, con los mismos indicadores, lo cual nos dará como producto, los reales avances, logros o dificultades con las que terminan los niños/as el año escolar.</p> <p>- Como parte del proceso de evaluación se entrega un informe al hogar el cual es validado por coordinación pedagógica y directora de sección del colegio y que además es entregado a los apoderados de manera individual para aclarar las dudas que de éste puedan surgir.</p>

La institución como proyecto de transición, desarrolla lo siguiente:

MES	PROYECTO	DESCRIPCIÓN
Noviembre- Diciembre	Transición a la enseñanza básica.	Proyecto que tiene como finalidad, contribuir en los estudiantes facilitar el paso a la educación básica. Respectivamente coordinado con la Educadora y Docente para



		hacer actividades en conjunto, tanto en el aula, como fuera de ella.
--	--	--

Con respecto al registro evaluativo que hace la educadora de párvulos tutora del curso, se realiza en una bitácora, correspondiendo a un registro formal y/o anecdótico, de manera de evidenciar los procesos educativos de todos los estudiantes, pensando la evaluación como un proceso constante y permanente.

TÍTULO VII: DISPOSICIONES PARA PROVEER DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

ARTÍCULO 34°

La Escuela El Tesoro proveerá medidas de acompañamiento pedagógico, que consisten en un plan de apoyo individual acorde al desempeño del estudiante, en respuesta al bajo nivel de desarrollo curricular y que se prolongará durante todo el año escolar; dirigido a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción.

En el caso de un estudiante que tenga dos asignaturas con nota insuficiente y un promedio inferior a 5,0 no repetirá de forma automática, sino que su caso será analizado por el director y UTP, en consulta a un consejo de profesores compuesto por los docentes que impartan las diversas asignaturas, quienes realizarán un análisis de carácter deliberativo, apoyado en información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando además la visión del estudiante, su madre, padre o apoderado.

La decisión de promoción o permanencia, se sustentará por medio de un informe pedagógico elaborado por UTP en colaboración con el profesor jefe, profesores del curso y otros profesionales que hayan participado en el proceso.

El contenido del informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.



- La magnitud de la brecha entre los logros de aprendizajes por el estudiante, los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos/nivel sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este informe será consignado en el expediente del estudiante. Sobre lo cual se dejará registro en el libro de clases.

El resultado del análisis determinará:

- a) Promoción con apoyo de acompañamiento pedagógico.
- b) Repitencia excepcional con apoyo de acompañamiento pedagógico.

ARTÍCULO 35°

La decisión sobre la situación final del estudiante se comunicará al apoderado a través de una reunión con la jefa de UTP y profesor jefe y con una notificación escrita, con dos copias firmadas para ambas partes, una para el apoderado y otra para la carpeta del estudiante. El plazo para dicha reunión es de máximo 3 días después del informe entregado por la comisión.

ARTÍCULO 36°

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de un estudiante, el establecimiento a través de UTP, arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante la firma por la madre, el padre o apoderado titular.

ARTÍCULO 37°

El plan de acompañamiento pedagógico deberá elaborarse a inicios de cada semestre, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de acompañamiento podrá modificarse con la aprobación de la UTP, cada vez que sea necesario, con los antecedentes recopilados durante el proceso de aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación.



TÍTULO VII: ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 38°

Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico representado por la Unidad Técnico Pedagógica, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

ARTÍCULO 39°

Será responsabilidad del Director informar al Departamento Provincial de Educación de los cambios vigentes del reglamento y adjuntar el documento al SIGE.

Este documento se presentará al Consejo Escolar para su aprobación, con al menos tres días de anticipación. En caso de existir observaciones, el Consejo Escolar informará a UTP.

Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas mediante la publicación en el sitio web del establecimiento y en la plataforma del SIGE.

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar ha sido aprobado por el Consejo Escolar.



Anexos

Formatos Instrumentos de Evaluación



Prueba Mixta

Unidad 1: “El Mundo en crisis en la primera mitad del siglo XX.

Tema: Los Regímenes Totalitarios de la Europa de Entreguerras.

Nombre:				
Curso:	Fecha:	Puntaje Total: xx puntos	Puntaje Obtenido:	Calificación

I. Ítem De Selección Simple:

Lee cada planteamiento y luego marca con una X la opción que representa tu respuesta. (1 punto por cada respuesta correcta, 16 puntos en total)

PLANTEAMIENTO		SI	NO
1	Planteamiento 1.		
2	Planteamiento 2.		
3	Planteamiento 3.		
4	Planteamiento 4.		
5	Planteamiento 5.		
6	Planteamiento 6.		
7	Planteamiento 7.		
8	Planteamiento 8.		
9	Planteamiento 9.		
10	Planteamiento 10.		
11	Planteamiento 11.		
12	Planteamiento 12.		
13	Planteamiento 13.		
14	Planteamiento 14.		
15	Planteamiento 15.		
16	Planteamiento 16.		

II. Ítem Respuesta Específica.

Escribe al lado de cada imagen: nombre de la obra, su autor, y movimiento artístico o vanguardia a la que pertenece. (6 puntos por cada respuesta completa, 18 puntos en total)

a)



b)



c)





Mandato 2:

Marina no sabe nada acerca de este edificio, entonces enseñale a apreciarlo. Escribe sus características estéticas y funcionales en al menos 5 líneas.



Pauta de corrección para la Prueba Mixta

Nombre:				
Curso:	Fecha:	Puntaje Total: xx puntos	Puntaje Obtenido:	Calificación
Situación Evaluativa:				

	Actividades de la prueba mixta	Niveles de Desempeño			
		Adecuado 1 punto	Elemental 0,5 puntos	Suficiente 0,3 puntos	Insuficiente 0 puntos
HABILIDADES	I. ÍTEM DE SELECCIÓN: 7. Planteamiento 7.	Descriptor 1			Descriptor 2
	8. Planteamiento 8.	Descriptor 1			Descriptor 2
	11. Planteamiento 11.	Descriptor 1			Descriptor 2
	13. Planteamiento 13.	Descriptor 1			Descriptor 2
	II. ÍTEM RESPUESTA ESPECÍFICA: Descripción de mandato de respuesta específica 1. Imagen a)	Descriptor 1	Descriptor 2	Descriptor 3	Descriptor 4
	Descripción de mandato de respuesta específica 2. Imagen b)	Descriptor 1	Descriptor 2	Descriptor 3	Descriptor 4
	Descripción de mandato de respuesta específica 3.	Descriptor 1	Descriptor 2	Descriptor 3	Descriptor 4



	Imagen c)				
ACTITUDES	I. ÍTEM DE SELECCIÓN: 1. Planteamiento 1.	Descriptor 1			Descriptor 2
	2. Planteamiento 2.	Descriptor 1			Descriptor 2
	3. Planteamiento 3.	Descriptor 1			Descriptor 2
	4. Planteamiento 4.	Descriptor 1			Descriptor 2
	5. Planteamiento 5.	Descriptor 1			Descriptor 2
	6. Planteamiento 6.	Descriptor 1			Descriptor 2
	9. Planteamiento 9.	Descriptor 1			Descriptor 2
	10. Planteamiento 10.	Descriptor 1			Descriptor 2
	12. Planteamiento 13.	Descriptor 1			Descriptor 2
	14. Planteamiento 14.	Descriptor 1			Descriptor 2
	15. Planteamiento 15.	Descriptor 1			Descriptor 2
	16. Planteamiento 16.	Descriptor 1			Descriptor 2
	CONOCIMIENTOS	III. ÍTEM DE CASO: Mandato 1: Descripción del mandato 2.	Descriptor 1	Descriptor 2	Descriptor 3
Mandato 2: Descripción del mandato 2.		Descriptor 1	Descriptor 2	Descriptor 3	Descriptor 4

Comentarios:



Prueba de Ensayo

Unidad 1: “El Mundo en crisis en la primera mitad del siglo XX.

Tema: Los Regímenes Totalitarios de la Europa de Entreguerras.

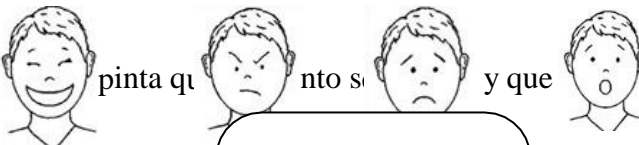
Nombre:				
Curso:	Fecha:	Puntaje Total: xx puntos	Puntaje Obtenido:	Calificación

I) ITEM DE SELECCIÓN MULTIPLE: Escucha atentamente las instrucciones de la educadora y realiza lo que te pide. (1 punto por cada respuesta correcta, 3 puntos en total)



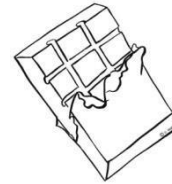
1) Observa la imagen y pinta la cara según el sentimiento que le provocó la situación al niño.

2) Observa la imagen y pinta que sentimiento sintió el niño cuando se cayó el helado. Pinta que sentimiento sintió el niño cuando se cayó el helado.



3) Observa la imagen y marca con una X la cara del niño que se le cayó el helado.





II) ITEM DE SELECCIÓN SIMPLE: Escucha atentamente las instrucciones de la educadora y realiza lo que te pide. (1 punto cada respuesta; 5 puntos en total)

Observa la imagen y encierra en un círculo la respuesta que corresponde de acuerdo a cada oración.



está enojado.

SI NO



se le cayó un



SI NO

3. Al  se le cayó un  SI NO
4. Le regalarías un  a  para que no este triste. SI NO
5. Corresponde comprarle un  al niño de nuevo. SI NO

III) ITEM DE TERMINOS PAREADOS: Escucha atentamente las instrucciones de la educadora y realiza lo que te pide. (2 puntos por cada respuesta correcta, 8 puntos en total)

1) Observa las imágenes de las dos columnas, luego une con una línea la situación con la expresión de la cara que corresponda a cada una de ellas.

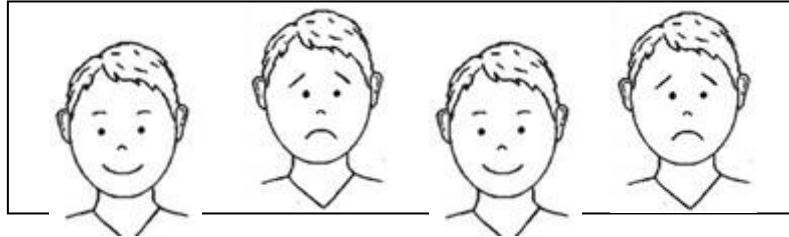
COLUMNA A

COLUMNA B



IV) ITEM DE COMPLETACION CON RESPUESTA: Escucha atentamente las instrucciones de la educadora y realiza lo que te pide. (1 punto cada una, 4 en total)

Observa las expresiones de las caras que están en el cuadro. Luego para cada oración dibuja la cara que corresponda según la situación.



 <p>1. En esta imagen, el niño está...</p>	
 <p>2. En esta imagen, el niño está...</p>	
 <p>3. En esta imagen, el niño y la niña está...</p>	

Pauta de corrección para la Prueba de Desarrollo



Nombre:				
Curso:	Fecha:	Puntaje Total: xx puntos	Puntaje Obtenido:	Calificación
Situación Evaluativa:				

	Actividades de la prueba mixta	Niveles de Desempeño			
		Adecuado 1 punto	Elemental 0,5 puntos	Suficiente 0,3 puntos	Insuficiente 0 puntos
HABILIDADES	I. ÍTEM DE SELECCIÓN: 7. Planteamiento 7.	Descriptor 1			Descriptor 2
	8. Planteamiento 8.	Descriptor 1			Descriptor 2
	11. Planteamiento 11.	Descriptor 1			Descriptor 2
	13. Planteamiento 13.	Descriptor 1			Descriptor 2
	II. ÍTEM RESPUESTA ESPECÍFICA: Descripción de mandato de respuesta específica 1. Imagen a)	Descriptor 1	Descriptor 2	Descriptor 3	Descriptor 4
	Descripción de mandato de respuesta específica 2. Imagen b)	Descriptor 1	Descriptor 2	Descriptor 3	Descriptor 4
	Descripción de mandato de respuesta específica 3. Imagen c)	Descriptor 1	Descriptor 2	Descriptor 3	Descriptor 4
AC TI	I. ÍTEM DE SELECCIÓN:	Descriptor 1			Descriptor 2



	1. Planteamiento 1.				
	2. Planteamiento 2.	Descriptor 1			Descriptor 2
	3. Planteamiento 3.	Descriptor 1			Descriptor 2
	4. Planteamiento 4.	Descriptor 1			Descriptor 2
	5. Planteamiento 5.	Descriptor 1			Descriptor 2
	6. Planteamiento 6.	Descriptor 1			Descriptor 2
	9. Planteamiento 9.	Descriptor 1			Descriptor 2
	10. Planteamiento 10.	Descriptor 1			Descriptor 2
	12. Planteamiento 13.	Descriptor 1			Descriptor 2
	14. Planteamiento 14.	Descriptor 1			Descriptor 2
	15. Planteamiento 15.	Descriptor 1			Descriptor 2
	16. Planteamiento 16.	Descriptor 1			Descriptor 2
CONOCIMIENTOS	III. ÍTEM DE CASO:	Descriptor 1	Descriptor 2	Descriptor 3	Descriptor 4
	Mandato 1: Descripción del mandato 2.				
	Mandato 2: Descripción del mandato 2.	Descriptor 1	Descriptor 2	Descriptor 3	Descriptor 4

Comentarios:



KPSI

(Inventario de intereses antes de estudiar)

Situación evaluativa: “XXX”

Nombre:		
Curso:	Fecha 1:	Fecha 2:

Indicaciones a la y el estudiante:

Esta Evaluación Inicial se realiza con el propósito de conocer el punto de partida de tus aprendizajes de la Unidad 4: “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”. Al terminar los temas tratados se aplicará nuevamente para que conozcamos cuánto avanzaste.

I. Parte estructurada.

- **Lee cada uno de los planteamientos que se evalúan y luego marca con una X la respuesta que más te representa en base a las opciones para responder que se proponen.**

DIMENSIÓN CONOCIMIENTOS

1	2	3
No lo sé poner en acción.	Creo que lo sé poner en acción, pero no sé si puedo demostrarlo.	Lo sé poner en acción, puedo demostrarlo.

Planteamientos	1	2	3
Mencionar qué es la Constitución.			
Indicar cuáles son los poderes del Estado y sus funciones.			
Definir qué es la participación ciudadana.			
Nombrar acciones para garantizar los derechos de los grupos discriminados.			



Indicar cuáles son los deberes del Estado.			
Definir qué es la diversidad social.			
Definir qué es la libertad.			
Mencionar oportunidades y desafíos que entrega el mundo globalizado para evitar toda forma de discriminación.			

DIMENSIÓN HABILIDADES

1	2	3
No lo sé poner en acción.	Creo que lo sé poner en acción, pero no sé si puedo demostrarlo.	Lo sé poner en acción, puedo demostrarlo.

Planteamientos	1	2	3
Analizar elementos de continuidad y cambio entre periodos y procesos abordados en la Asignatura.			
Seleccionar fuentes de información.			
Investigar sobre temas del nivel.			
Inferir y elaborar conclusiones respecto a los temas de la Asignatura.			
Cuestionar simplificaciones y prejuicios.			
Argumentar una opinión basándose en evidencia.			
Analizar puntos de vista e identificar sesgos.			
Participar activamente en conversaciones grupales y debates.			
Comunicar los resultados de una investigación por diversos medios.			



DIMENSIÓN ACTITUDES

1	2	3
No lo sé poner en acción.	Creo que lo sé poner en acción, pero no sé si puedo demostrarlo.	Lo sé poner en acción, puedo demostrarlo.

Planteamientos	1	2	3
Respetar y defender la igualdad de derechos de todas las personas, sin distinción.			
Respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica, y las ideas y creencias distintas de las propias,			
Dialogar para la convivencia y el logro de acuerdos, evitando prejuicios.			



II. Parte no estructurada.

- **Lee cada pregunta y escribe tu respuesta, basándote en lo que conoces, lo que sabes hacer y cómo actúas frente a cada pregunta.**

1. ¿Qué son los Derechos Humanos y cuáles son sus características?
2. ¿Qué es el Estado de Derecho?
3. ¿Qué son la pobreza y la desigualdad?
4. ¿Qué es el desarrollo sustentable?
5. ¿Qué acciones pueden implementarse para perfeccionar el sistema político?
6. ¿Eres capaz de comparar y contrastar procesos y fenómenos históricos y geográficos?
7. ¿Eres capaz de desarrollar una argumentación escrita utilizando términos y conceptos históricos y geográficos? ¿Por qué?
8. ¿Eres capaz de formular preguntas significativas para comprender y profundizar los temas estudiados en la Asignatura? ¿Por qué?
9. ¿Qué actitudes son favorables a la protección del medioambiente?
10. ¿Cómo demuestras valoración por la democracia y la vida en sociedad?



**Situación Evaluativa: “Nombre de la situación evaluativa entrevista de aprendizaje”
Actividades**

Nombre:			
Curso:	Fecha:	Puntaje Total: 60 puntos	Puntaje Obtenido:
Situación Evaluativa:			

	Preguntas	Respuestas
HABILIDADES	Señalar la pregunta 1.	
	Señalar la pregunta 2.	
	Pregunta emergente 1:	
	Pregunta emergente 2:	
ACTITUDES	Señalar la pregunta 1.	
	Señalar la pregunta 2.	
	Pregunta emergente 1:	
	Pregunta emergente 2:	
CONOCIMIENTOS	Señalar la pregunta 1.	
	Señalar la pregunta 2.	



	Señalar la pregunta 3.	
	Pregunta emergente 1:	
	Pregunta emergente 2:	
	Pregunta emergente 3:	

Comentarios:

--



Pauta de Corrección Entrevista de Aprendizaje.

Nombre:			
Curso:	Fecha:	Puntaje Total: 60 puntos	Puntaje Obtenido:
Situación Evaluativa:			

		Preguntas		
		Niveles de desempeño		
HABILIDADES	Pregunta 1	Adecuado 3 puntos	Elemental 2 puntos	Suficiente 1 punto
		Descripción esperada del desempeño más alto de acuerdo al aspecto, con criterios claros, del nivel de valoración más alto.	Descripción esperada del desempeño intermedio de acuerdo al aspecto.	Descripción esperada del desempeño mínimo de acuerdo al aspecto. No desarrolla la tarea.
	Pregunta 2	Adecuado 3 puntos	Elemental 2 puntos	Suficiente 1 punto
		Descripción esperada del desempeño más alto de acuerdo al mandato, con criterios claros, del nivel de valoración más alto, que se refleja en elementos tales como: •Elemento 1. •Elemento 2. •Elemento 3. •Elemento 4.	Cumple con tres o menos elemento de los descritos en el Nivel Adecuado. No desarrolla la tarea.	Cumple con solo un elemento de los descritos en el Nivel Adecuado. No desarrolla la tarea.
A C	Pregunta 3	Adecuado	Elemental	Suficiente



		3 puntos	2 puntos	1 punto
		Descripción esperada del desempeño más alto de acuerdo al aspecto, con criterios claros, del nivel de valoración más alto.	Descripción esperada del desempeño intermedio de acuerdo al aspecto.	Descripción esperada del desempeño mínimo de acuerdo al aspecto. No desarrolla la tarea.
	Pregunta 4	Adecuado 3 puntos	Elemental 1 punto	
		Descripción esperada del desempeño más alto de acuerdo al aspecto, con criterios claros, del nivel de valoración más alto.	Descripción esperada del desempeño mínimo de acuerdo al aspecto. No desarrolla la tarea.	
CONOCIMIENTOS	Pregunta 5	Adecuado 3 puntos	Elemental 1 punto	
		Descripción esperada del desempeño más alto de acuerdo al aspecto, con criterios claros, del nivel de valoración más alto.	Descripción esperada del desempeño mínimo de acuerdo al aspecto. No desarrolla la tarea.	
	Pregunta 6	Adecuado 3 puntos	Elemental 1 punto	
		Descripción esperada del desempeño más alto de acuerdo al aspecto, con criterios claros, del nivel de valoración más alto.	Descripción esperada del desempeño mínimo de acuerdo al aspecto. No desarrolla la tarea.	
	Pregunta 7	Adecuado 3 puntos	Elemental 1 punto	



		Descripción esperada del desempeño más alto de acuerdo al aspecto, con criterios claros, del nivel de valoración más alto.	Descripción esperada del desempeño mínimo de acuerdo al aspecto. No desarrolla la tarea.
--	--	--	--

Comentarios:



Nombre:			
Curso:	Fecha:	Puntaje Esperado: xx puntos	Puntaje Logrado:
Situación Evaluativa: Nombre de la situación evaluativa			

1. ¿Pregunta 1?

Pregunta 1:

Pregunta 2:

2. ¿Pregunta 2?

Pregunta 1:

Pregunta 2:

3. Pregunta 3.

4. Pregunta 4.



5. ¿Pregunta 5? Justifique su respuesta.



Pauta de Corrección del Cuestionario

Nombre:			
Curso:	Fecha:	Puntaje Total: xx puntos	Puntaje Obtenido:
Situación Evaluativa:			

	Aspectos a evaluar		Niveles de desempeño		
			Adecuado 3 puntos	Elemental 2 puntos	Insuficiente 1 punto
HABILIDADES	1. ¿Pregunta 1?	Pregunta 1	Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3
		Pregunta 2	Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3
	2. ¿Pregunta 2?	Pregunta 1	Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3
		Pregunta 2	Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3
ACTITUDES	3. Pregunta 3.	Pregunta 1	Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3
		Pregunta 2	Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3
	4. Pregunta 4.	Mandato 4.1	Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3
		Mandato 4.2	Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3



		Mandato 4.3	Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3
		Mandato 4.4	Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3
CONOCIMIENTOS	5. ¿Pregunta 5? Justifique su respuesta.		Descripción 1	Descripción 2	Descripción 3

Comentarios:



Estrategia C-Q-A

(Lo que conozco, lo que quiero conocer y lo que aprendí)

Nombre:		
Curso:	Fecha 1:	Fecha 2:

Indicaciones a la y el estudiante

En esta Unidad vamos a responder cuánto sabemos sobre los animales chilenos en peligro de extinción. Para ello, tendrás la responsabilidad de contestar qué es lo que conoces, qué es lo que quieres conocer y qué es lo que aprendiste al inicio y al final de este conjunto de clases.

- 1.- Lo que usted **Conoce** (C)
- 2.- Lo que usted **Quiere Conocer** (Q)
- 3.- Lo que usted **Aprendió** (A)

1. Lo que usted conoce:	(C) (Responder en fecha 1)
<ul style="list-style-type: none">• ¿Qué animales en peligro de extinción conoces?• ¿Sabes que significa la palabra extinción?• ¿En qué lugar viven estos animales en peligro de extinción?	
2.- Lo que usted quiere conocer:	(Q) (Responder en fecha 1)
<ul style="list-style-type: none">• ¿Qué te gustaría conocer de los animales chilenos en peligro de extinción?• ¿Quieres saber lo que significa la palabra extinción?• ¿Quieres conocer el lugar en que viven estos animales?	



3.- Lo que usted aprendió:

(A) (Responder en fecha 2)

- **Dibuja y nombra a lo menos 3 animales chilenos en peligro de extinción.**
- **¿Qué podríamos hacer para que estos animalitos no estén en peligro de extinción?**
- **¿Qué sientes al saber que estos animalitos están desapareciendo de la tierra?**



Contrato de Aprendizaje

Compromiso:

Yo _____, me comprometo a:

1. Respetar los acuerdos tomados por el Curso.
2. Actuar como mediador de conflictos en caso de que sea necesario, incluso sin tener asignado el rol de forma oficial
3. Resolver los conflictos que tenga con mis pares a través del diálogo
4. Comportarme fraternalmente con mis compañeras y compañeros, Profesoras y Profesores, y con la Comunidad Educativa en general.
5. Colaborar con el mantenimiento del orden e higiene de la sala.
6. Aceptar la diversidad de mis compañeras y compañeros en todo sentido.
7. Evitar inmiscuirme con mala intención en la vida privada y familiar de mis compañeras y compañeros, para no dañar su reputación o tranquilidad personal.
8. Promover en mi Curso el que cada persona se sienta segura de compartir e interactuar sin presiones.
9. No tomar cosas que no me pertenecen y, cuando es necesario, pedir las prestadas a tiempo,
10. Aceptar que mis compañeras y compañeros expresen sus opiniones, aunque no las comparta.
11. Promover las actividades del Curso o de grupos de amigos, aunque no sea yo el protagonista.



Lista de cotejo

Nombre:			
Curso:	Fecha:	Puntaje Esperado: xx puntos	Puntaje Logrado:
Situación Evaluativa: Autoevaluación del Contrato de Aprendizaje			

	Aspectos a evaluar	Niveles de valoración	
		Sí 2 puntos	No 1 punto
ACTITUDES	Descripción del mandato 1.		
	Descripción del mandato 2.		
	Descripción del mandato 3.		
	Descripción del mandato 4.		
	Descripción del mandato 5.		
	Descripción del mandato 6.		
	Descripción del mandato 7.		
	Descripción del mandato 8.		
	Descripción del mandato 9.		
	Descripción del mandato 10.		
Puntaje obtenido			
Calificación			

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE





ÍNDICE GENERAL

1. INTRODUCCIÓN	01
2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD	03
3. OBJETIVO GENERAL	03
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	03
5. DEFINICIONES GENERALES.....	04
6. ARTICULACIÓN EL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR	10
6.1. EL PLAN DE SEGURIDAD.....	11
6.2. DISEÑO DEL PLAN DE SEGURIDAD	11
7. MISIÓN DEL COMITÉ Y SUS OBJETIVOS.....	11
8. ROL Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	12
9. CUADRO INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.....	12
10. INFORMACIÓN GENERAL	13
10.1. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO... ..	14
11. ORGANIGRAMA	14
12. INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO... ..	15
12.1. CRÓQUIS DEL ESTABLECIMIENTO... ..	16
14. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.....	18
15. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN	19
16. MOVIMIENTO TELÚRICO.....	25
20. INCENDIO.....	27
21. FUGA DE GAS.....	30
22. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	36
23. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO	37
24. ACCIDENTE DE UN ALUMNO	39
25. 28. ACCIDENTE DEL TRABAJO 63 28.1. DEFINICIÓN 63 28.2. IMPORTANCIA 63 28.3. OBJETIVO 63 28.4. DESCRIPCIÓN 64 28.5. REQUISITOS 65 28.6. INSTRUCCIÓN 65 28.7. VIGENCIA 65 29. ANEXO 1: FICHA PUNTOS CRÍTICOS (RIESGOS DETECTADOS) 66 30. ANEXO 2: NÓMINA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 69 31. ANEXO 3: NOMINA GRUPO DE EMERGENCIA 71 32. ANEXO 4: EJEMPLO GUIÓN MINUTADO 73 33. ANEXO 5: TELÉFONOS	



DE EMERGENCIA 75 34. ANEXO 6: FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO 77
35. ANEXO 7: CARTA GANTT, PISE, SEDE CAMPUS 79 36. ANEXO 8: PLANOS,
SEDE CAMPUS 80 37. ANEXO 9: INSTRUCTIVO DE EVACUACIÓN 90 38.
ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 92 39. ANEXO 11:
FORMULARIO PARA AMENAZA TELEFÓNICA DE BOMBA 100 40. ANEXO 12:
PROTOCOLO, PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPALES REGLAS DE SEGURIDAD
EN LABORATORIO DE CIENCIAS 105 41. ANEXO 13: PROTOCOLO Y
PROCEDIMIENTOS EN SALIDAS PEDAGÓGICAS 127 42. ANEXO 14:
PROTOCOLO ACCIDENTE DEL TRABAJO, TRAYECTO Y ENFERMEDAD
PROFESIONAL 133



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2019

1. INTRODUCCIÓN.

Nuestro país recién ha iniciado una relación con la prevención, tanto en aspectos que se relacionan con seguridad, riesgos, higiene, salud, autocuidado, entre otros, y que son de directa responsabilidad humana, así como los que no dependen de nosotros, sino de la naturaleza, como son por ejemplo los movimientos telúricos y erupciones volcánicas. Actualmente, la cultura preventiva se debe iniciar en las primeras etapas del aprendizaje formal del ser humano, tal cual se enseñan otros contenidos o asignaturas, es decir, en la escuela. Como es lógico, dicha formación debe adecuarse a la edad y centrarse en aquellos ámbitos en los que se mueven los niños y adolescentes chilenos, es decir, con sentido de realidad país. Su objetivo fundamental deberá ser prepararlos para identificar los riesgos y desarrollar las habilidades para evitarlos. Chile ha considerado adecuada la introducción de la cultura preventiva en la formación de los escolares desde la educación infantil, es por ello que el Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N° 51, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación en todos los establecimientos educacionales del país y adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos. Este Plan es el instrumento articulador de las acciones institucionales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera coordinada, integral y sostenida. El Plan Integral de Seguridad Escolar, (2001, pp.17-29) consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional.. En las siguientes páginas se presenta el Plan Integral de Seguridad Escolar que proporciona a los trabajadores, alumnos,



apoderados y público en general, un instrumento efectivo para resguardar el ambiente de seguridad que se requiere en un establecimiento educacional.

2. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada escuela y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

3. OBJETIVO GENERAL.

Educar a la comunidad educativa en general hacia una cultura preventiva, generando actitudes de auto-cuidado y de adquisición de habilidades para enfrentar situaciones de emergencia.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Elaborar un Plan de Seguridad para toda nuestra comunidad educativa, tomando en consideración los riesgos y recursos con que se cuenta.
- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en nuestra escuela un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.



- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Formar Comité de Seguridad Escolar integrado por estamentos de nuestra Comunidad educativa, Dirección, profesores, administrativos y representantes de los alumnos y apoderados, con el apoyo de Instituciones.
- Sensibilizar a los alumnos y alumnas sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento.

5. DEFINICIONES GENERALES

- **Alerta:** La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento.
- **Alarma:** aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Alerta Interna:** es la que proporcionan personas de la comunidad escolar (unidad educativa).
- **Alerta Externa:** es la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa.
- **Accidente:** “Es toda lesión que un trabajador o estudiante sufre a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o riesgo vital. Suceso o sucesos relacionados con el colegio, o en el colegio, en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, una lesión o un deterioro de la salud o terminar en una fatalidad.”
- **Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.



- **Desastre:** “Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios, y el medio ambiente, causado por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.”
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencias:** “Alteraciones en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causada 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.”
- **Evacuación:** “Desalojar a los habitantes de un lugar para evitarles algún daño.”
- **Explosión:** fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Fuego:** El fuego es la rápida oxidación de los materiales combustibles con desprendimiento de luz y calor, debe existir oxígeno, calor y combustible
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.



- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable.
- **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Líder:** “Persona que posee la habilidad para dirigir a un grupo de personas en el logro de un objetivo.”
- **Prevención:** “Conjunto de acciones cuyo objetivo es 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 a la unidad educativa y su entorno. Conjunto de actividades adoptadas o preestablecidas, en todas las fases de actividad de una organización, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados de una emergencia.”
- **Riesgo:** “Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial ocurrencia de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad. Posibilidad de que ocurra algo, combinación entre la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias de un incidente derivado de un peligro.”
- **Seguridad:** “El término seguridad tiene múltiples usos. A grandes rasgos, puede afirmarse que este concepto que proviene del latín *securitas* que se refiere a la cualidad de seguro, es decir aquello que está exento de peligro, daño o riesgo. Algo seguro es algo cierto, firme e indubitable. La seguridad es un estado en el cual los peligros y las condiciones que pueden provocar daños de tipo físico, psicológico o material, son controlados para preservar la salud y el bienestar de los individuos y de la comunidad.”
- **Siniestro:** “Evento infeliz, funesto o aciago.”
- **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.”



- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** “Lugar, dentro o fuera de un recinto, donde el nivel de riesgo para las personas es considerado aceptable.”

6. ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Para que el Plan Específico de Seguridad Escolar responda eficientemente a las necesidades de seguridad que la misma realidad de la Escuela El Tesoro y su entorno presentan, resulta de gran conveniencia organizar también el trabajo de confección de dicho plan.

6.1. EL PLAN DE SEGURIDAD

- Está basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.
- Responde a una priorización o mayor importancia de riesgos.
- Consulta recursos para estas prioridades.
- Debe ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Da mayor y especial importancia a la prevención.

6.2. DISEÑO DEL PLAN DE SEGURIDAD

El plan ha sido diseñado conteniendo los siguientes aspectos.

Objetivos: expresión de lo que se desea conseguir con el plan. El objetivo central es la seguridad integral de la comunidad escolar, de la cual se desprenden los demás objetivos específicos que la misma realidad del establecimiento indica.

Actividades: acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿qué hacer? Por lo tanto, están orientadas a conseguir los objetivos.

Programas: permite organizar las actividades, el que permite establecer las afinidades existentes entre ellas.

7. MISIÓN DEL COMITÉ Y SUS OBJETIVOS.



La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su seguridad y a su calidad de vida.

- Planificar diversas estrategias para implementar el Plan de Seguridad del establecimiento.
- Cautelar que todas las medidas de seguridad planificadas se cumplan a cabalidad.
- Supervisar y evaluar todos los lugares de seguridad señalados, es decir, vías de evacuación, etc.
- Supervisar, evaluar y corregir todos los ensayos de simulacro.

El Comité de Seguridad Escolar de la Escuela El Tesoro reúne a representantes de todos los estamentos de nuestra comunidad, quienes, a través de una participación activa, contribuirán en diversas actividades para promover la seguridad, el cuidado individual, colectivo y coordinará el accionar en caso de una emergencia.

8. ROL Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar es presidido por el Director e Inspectoría General, quien es responsable de la seguridad de la Escuela El Tesoro y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el Comité en el marco del Plan de Seguridad Escolar.

El Coordinador de Seguridad Escolar, será responsable de todas las acciones que implemente el Comité. Para el efectivo logro de su función, el Coordinador deberá integrar armónicamente la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos emitidos por el Comité.

El Coordinador de Seguridad Escolar será quien mantendrá el contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con la finalidad de lograr la efectiva participación de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención de emergencias.



Los representantes de los estudiantes, profesores y asistentes de la educación, padres y apoderados, contribuirán con la visión estamental en el marco de la Unidad Educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité.

Los representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la Unidad. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

9. CUADRO INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Director del Establecimiento :	Agustín Fuentes Gutiérrez
Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento:	Carolina Muñoz
Representantes del Profesorado:	Stephanie Cifuentes
Presidente del Centro General de Padres y Apoderados	Ángela Verdugo
Representantes de los Alumnos del Centro de Alumnos	-----
Representantes Del Estamento Para-Docente	Carola Valdebenito
Representantes de Auxiliares	José González
Representantes de las Unidades de Carabineros :	Victor Cid
Representante de Bomberos y de Salud cercanas al Establecimiento, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o Directivo superior de esas respectivas Unidades.	Teniente Mario LLanco
Representante de comité paritario	Lilian Díaz



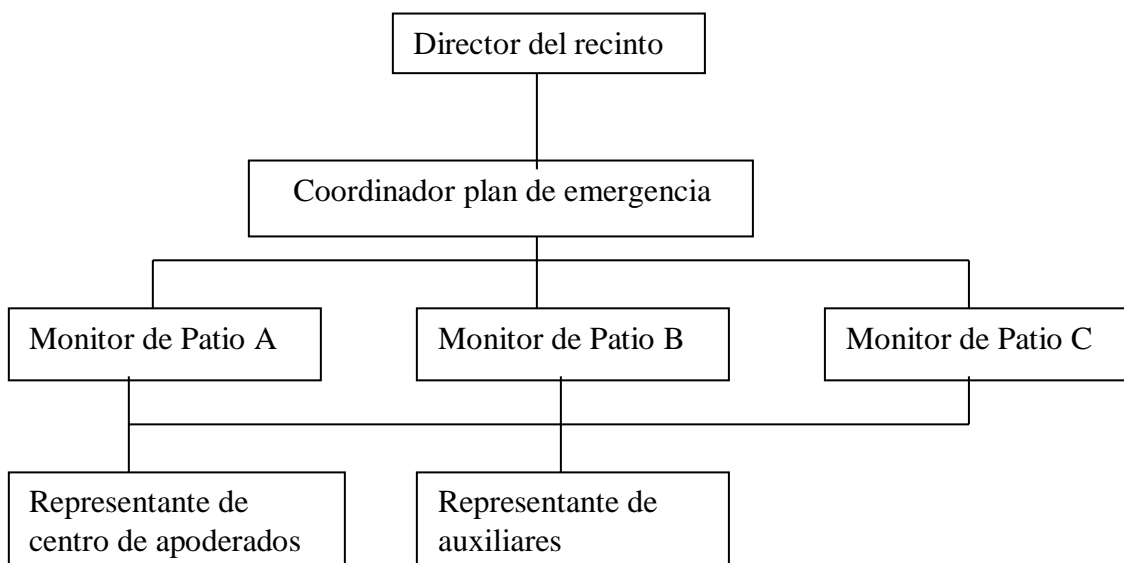
10. INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre Establecimiento:	Escuela Nro 225 “El Tesoro”
Rut:	82.733.800-1
Dirección:	Km. 23 Camino Huichahue
Teléfono:	1970212
Ciudad:	Padre las Casas
Comuna:	Padre Las Casas.
Región:	Araucanía.
País:	Chile.

10.1 INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Cantidad De Trabajadores	31 PERSONAS
Cantidad De Alumnos	207
Personal Externo	3
Director	Agustín Fuentes Gutiérrez
Jefe De Utp	Lilian Díaz Fuentes
Inspectora General	Carolina Muñoz Muñoz
Docentes	18
Administrativos	1
Asistentes De La Educación	12

11. ORGANIGRAMA



12. INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Donde funcionan las siguientes dependencias:

- Oficina de inspectoría: Colindante a sala de dirección y comedor del establecimiento, atiende Inspectora de la Escuela.
- Oficina dirección: Colindante a sala de inspectoría e integración, y frente al pabellón derecho, lugar de atención para apoderados y otros.
- Sala de integración: Colindante a oficina de dirección, lugar de atención para niños con Necesidades Educativas Especiales (NEE). En el atienden 3 Educadoras diferenciales.
- Comedor y cocina: En ella atienden 3 cocineras, el comedor atiende al total de alumnos en las horas del desayuno, almuerzo, onces.
-

2. Edificios Educativos

Pabellón 1 Salas de Básica: El tamaño de este es de 30 mts de largo por 6 de ancho donde funcionan las salas de 5°, 6°, 7° 8°, laboratorio de computación y Biblioteca CRA, sala de profesores, comedor del personal

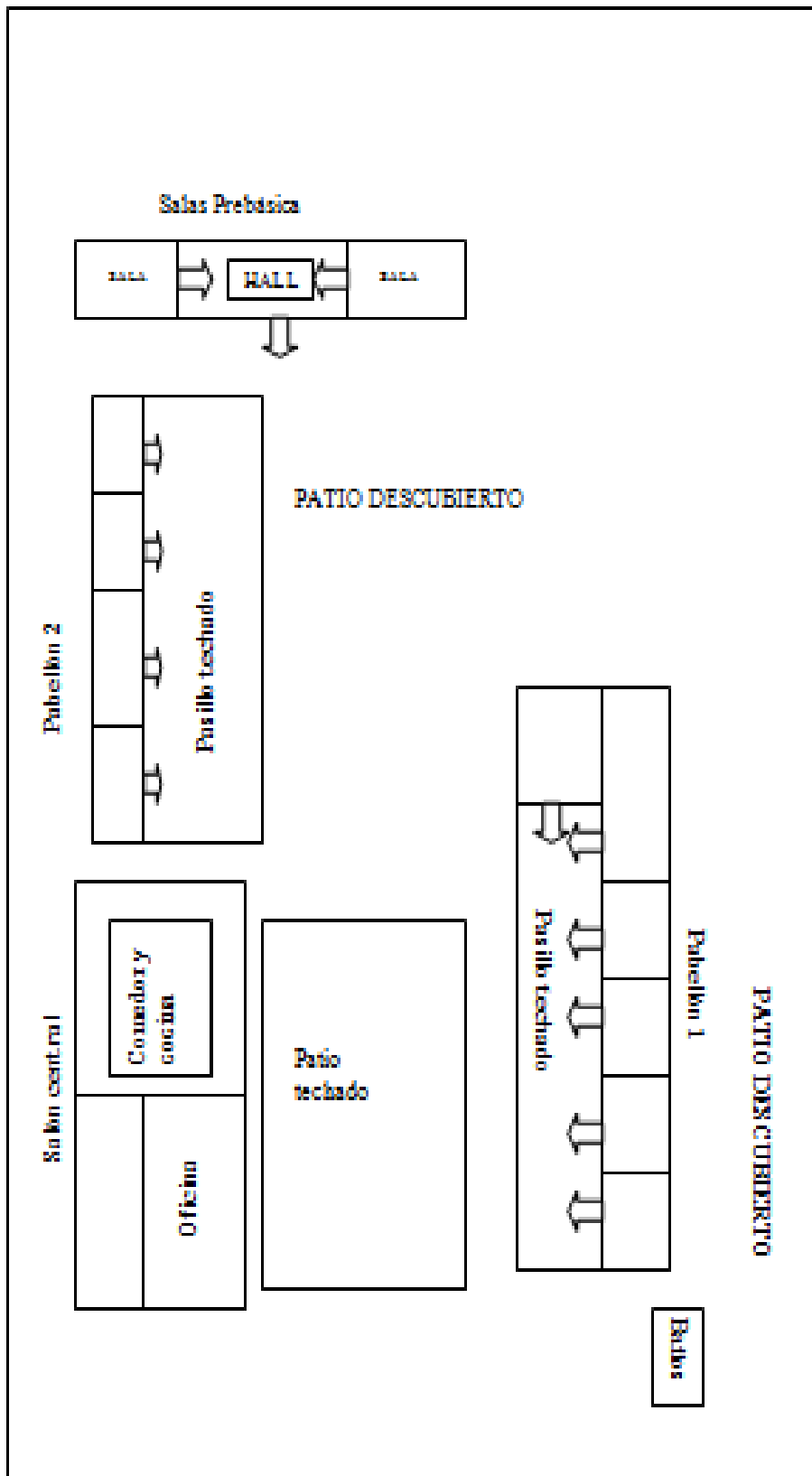


e inspectoría. Por el corredor de este pabellón se accede al pabellón de Educación Preescolar.

- **Pabellón 2 Salas de Básica:** su dimensión es de 24 metros de largo por 6 metros de ancho donde funcionan las salas de 1º, 2º, 3º, 4º.
- **Pabellón Salas Preescolar:** el tamaño de este sector es de 22 mts. de largo por 9 mts. de ancho, el que cuenta con dos salas separadas por un hall que se utiliza en hora de recreo para los alumnos de NT1 y NT2. La dimensión de cada sala es de 9 por 4 mts. de ancho, con una capacidad de 30 alumnos por sala. Son atendidos por dos Educadoras de Párvulos y dos Asistentes de Párvulos.



12.1 CRÓQUIS DEL ESTABLECIMIENTO





14. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

EL DIRECTOR: responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.

EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL

ESTABLECIMIENTO: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

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

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

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

REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y

APODERADOS Y PARA-DOCENTES: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

REPRESENTANTES DE LAS UNIDADES DE CARABINEROS, BOMBEROS Y DE SALUD constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.



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

15. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

15.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b) Conservar y promover la calma.
- c) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- e) No corra, no grite y no empuje.
- f) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g) Evite llevar objetos en sus manos.
- h) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

15.2. OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.



- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

15.3. LABOR DEL PERSONAL.

Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan Integral de Seguridad Escolar. Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.

El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), debe acudir rápidamente a estos lugares y cortar los suministros.

15.4. LABOR DEL PROFESOR JEFE.

Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta y liderar la evacuación. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).

15.5. LABOR DEL PROFESOR DE ASIGNATURA.

En caso de temblor, sismo fuerte, incendio o fuga de gas, el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir la puerta y liderar la evacuación, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (un timbre, silbato, megáfono o campana permanente, dependiendo la situación).

Dada la orden de evacuación (mediante un timbre, silbato, megáfono o campana permanente o intermitente según sea el caso), hará salir al curso en forma ordenada, por fila, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.

Acompañará al curso al lugar designado (zona de seguridad) con el Libro de Clases o aquel documento que le permita pasar asistencia y que contenga información relevante de los estudiantes y procederá a pasar la lista.

En caso de emergencia en recreo, se dirigirá al lugar asignado a su curso o sector más cercano (zona de seguridad) a ayudar en el orden de los estudiantes. El profesor de asignatura debe dejar consignado en el libro de clases en caso que sea simulación de Movimiento Telúrico o Incendio, según corresponda.



15.6. INSTRUCCIONES GENERALES FRENTE A SITUACIÓN DE PELIGRO

Las instrucciones generales buscan ser acatadas por todo el personal del Establecimiento, inclusive los apoderados u otras personas que se encuentren en él cuando se produzca una situación de peligro o un evento natural.

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

15.6.1. EN LA SALA DE CLASES EN CASO DE TEMBLOR O SISMO.

Todos los alumnos deben alejarse de las ventanas y vidrios en general.

- Conserve la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Sonará la alarma de la escuela con un timbre, campana o silbato intermitente, los primeros 30 segundos aproximadamente, y luego de forma continua, indicando la salida, hasta el término de la evacuación.
- El primer alumno (LISE) debe abrir la puerta de la sala.
- Durante el sismo, indicar a los estudiantes que se agachen, se cubran, se afirmen y cierren cortinas, de ser posible (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).
- Desconectar, si es posible, y sin riesgos, cualquier línea, sistema o aparato eléctrico.
- El profesor debe protegerse al lado de su escritorio, si está cerca de este.
- El profesor debe mantener la calma y debe recordar que todos los alumnos están bajo su responsabilidad.
- El profesor debe mantener el orden y esperar indicaciones (timbre, silbato, megáfono o campana intermitente/continua) para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso.
- Antes de salir verificar que no se queda ningún alumno y salir con su libro de clases o aquel documento que contenga registro de los estudiantes.
- Los alumnos no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal, sólo deben salir a su zona de seguridad establecida.

15.6.2. HACIA LA ZONA DE SEGURIDAD.

- Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.



- No pierda la clama. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- Cada profesor debe conocer su zona de seguridad y conducir al curso, en completo orden. Sin correr, con tranquilidad, caminando en forma rápida.
- En la zona de seguridad establecida se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, dadas por los Líderes de Seguridad y/o directivos de nuestro establecimiento.
- Los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todos los alumnos de su curso o aquel en que está trabajando en el momento del desalojo de las salas.

15.6.3. ZONA DE SEGURIDAD.

Se ha definido la zona de seguridad por cada pabellón, lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirijan hacia una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación. La zona de seguridad de nuestro establecimiento, en caso de sismo o terremoto, es la cancha. En caso de incendio, la evacuación se realiza hacia las zonas de seguridad establecidas en el patio del establecimiento.

15.6.4. DESPUES DEL SISMO:

- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si estos se presentaran).

15.6.5. MONITOR DE APOYO

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.



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

Después del sismo:

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

15.6.6. COORDINADOR DE ÁREA O PISO

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.



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

15.6.7. COORDINADOR GENERAL

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

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

PROCEDIMIENTOS

Cada uno de estos procedimientos detalla la forma de cómo actuar en caso de ocurrir uno de los eventos no deseados que se indican a continuación:



20. MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE.

20.1. DEFINICIÓN.

Movimiento telúrico fuerte: “Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra.”

Terremoto: “Es un sismo de gran magnitud que por lo general ocasiona destrucción en la propiedad y daños a las personas, derivadas de lo anterior y la mala conducta de las personas ante este tipo de eventos”.

20.2. IMPORTANCIA.

Actualmente estos movimientos no se pueden prevenir, pero si contáramos con personal instruido en el modo más correcto de cómo actuar en caso de este tipo de eventos, los daños a las personas deberían ser los menos.

Para lograr esto, es fundamental y de suma importancia realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz actuación por parte del personal, llevando esto a la protección tanto de alumnos, funcionarios, padres y apoderados.

Cuando comience el movimiento telúrico, el líder “alarma sonora” tocará la campana o timbre o silbato de forma intermitente con una pausa de segundos, previamente establecida. Luego, los Líderes de Seguridad y/o directivos, tomarán la decisión de evacuar el establecimiento, si la situación lo amerita.

20.3. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr que en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestros trabajadores (profesores, administrativos, asistentes de la educación), alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad escolar, sean conducidos y llevados a las zonas de seguridad preestablecidas. Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad resulten ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

20.4. DESCRIPCIÓN.

Cuando se perciba el movimiento, el responsable activará la alarma sonora (timbre, silbato o campanada lenta intermitente) que indica que deben permanecer en su sala en estado de alerta, esperando las instrucciones.

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera:

Evacuación a zona de seguridad externa: percibida la emergencia, el responsable activará la alarma sonora (timbre, silbato o campanada **rápida permanente**) de evacuación a la zona de seguridad externa.



- a) Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual, así como del grupo.
 - b) Un primer paso importante es que el profesor de cada aula dará la orden para que el alumno encargado proceda a abrir la puerta, como también en forma permanente mantener libre el área de salida (mesas y sillas), con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
 - c) El paso siguiente del profesor es tomar el libro de clases.
 - d) El profesor líder de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando en fila.
 - e) Las **puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.**
 - f) Use las vías de evacuación hacia las zonas de seguridad, no realice la evacuación por otros lugares que usted estime o crea más convenientes (puede existir riesgos como caída de muros, cornisas, cables eléctricos, paneles, pizarras, maceteros, etc.)
 - g) Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, profesor de aula debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a las zonas establecidas.
 - h) Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
 - i) Los líderes de la comisión interna de aulas, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar.
 - j) En caso que el Coordinador de Seguridad Escolar y/o directivos de nuestro establecimiento lo determinen, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la **REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.**
- Ante la ocurrencia de una emergencia, mientras los alumnos y personal se encuentren fuera de la sala de clases:**
- a) Durante el recreo o almuerzo, los directivos, profesores, asistentes de la educación, alumnos y las personas que se encuentren en el establecimiento deberán dirigirse a la zona de seguridad establecida (más cercana).



b) Durante el desarrollo de alguna ceremonia institucional con participación de la totalidad o parte del alumnado y del personal, deberá evacuarse la dependencia a la zona de seguridad establecida, siguiendo la señalética y las instrucciones que se entregarán.

20.5. REQUISITOS.

Será fundamental que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen.

20.6. RESPONSABILIDADES.

Profesores: Serán los responsables de liderar la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Alumnos: Serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados: Serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento).

La Dirección del establecimiento: tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

21. INCENDIO.

21.1. DEFINICIÓN.

Fuego: “Es un proceso de combustión suficientemente intenso como para emitir calor y luz.”

Amago: “Es un fuego recién iniciado, descubierto y extinguido oportunamente.”

Incendio: “Es un fuego fuera de control.”

21.2. IMPORTANCIA.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad de la escuela y así también a terceros, producto de la generación de una emergencia interna.

21.3. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Asistentes



de la educación y toda aquella persona de la escuela, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones y/o daños evitables.

21.4. DESCRIPCIÓN.

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Informar a los que se encuentren con mayor cercanía de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos con que se cuenta. (Extintores y Redes húmedas).
- b) Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectoría General, como a las demás instancias con tal de lograr la evacuación general.
- c) Comunicar a la Dirección a la brevedad.
- d) El Coordinador de Seguridad Escolar o inspector designado, deberá comunicar a Bomberos y carabineros vía telefónica.
- e) En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, (inspectores y asistentes de la educación quienes cuentan con conocimiento de uso de extintores) atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- f) Se tendrá que efectuar la evacuación de los presentes (alumnos, funcionarios, padres, apoderados, etc.) según vías de evacuación preestablecidas. Si el incendio no es en ese sector o si se tiene que buscar alguna alternativa para desalojar, ésta se avisará mediante toques de timbre de forma continua y rápida, campana o silbato.
- g) En el caso que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos).
- h) La Dirección, deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados (Bomberos) tengan acceso al recinto, inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- i) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

21.5. REQUISITOS.

Será fundamental que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen.

21.6. RESPONSABILIDADES.

Profesores: Serán los responsables de liderar la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.



Alumnos: Serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados: Serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento).

La Dirección del establecimiento: tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.

21.12. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una **duración de un año**, y al cabo de éste, deberá ser revisado y actualizado.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

21.13. ACCIONES INSEGURAS.

Durante el desalojo de la sala:

- Correr hacia la zona de seguridad.
- Hacer desorden durante la marcha.
- Jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

Después de evacuación:

- No seguir las instrucciones dadas por los directivos del colegio.
- Volver a sus salas corriendo.



22. FUGA DE GAS.

22.1. DEFINICIÓN.

Gas: Se denomina gas al estado de agregación de la materia en el que las sustancias no tienen forma ni volumen propio.

Gas Natural: Mezcla de hidrocarburos livianos en estado gaseoso, que en su mayor parte está compuesta por metano y etano, y en menor proporción por propano, butanos, pentanos e hidrocarburos más pesados.

22.2. IMPORTANCIA.

La actuación de acuerdo a este procedimiento es fundamental para evitar la ocurrencia de lesiones a las personas, como también evitar el daño a la propiedad, y así también a terceros producto de la generación de una emergencia interna.

22.3. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción es lograr que, en una eventual ocurrencia de un Incendio provocado por fuga de gas, nuestros alumnos, profesores, administrativos, asistentes de la educación y toda aquella persona de la escuela, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones y/o daños evitables.

22.4. DESCRIPCIÓN.

Una vez detectada la emergencia, **FUGA DE GAS**, se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Informar al personal del establecimiento o a los que se encuentren con mayor cercanía de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta.
- b) Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- c) No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico, con la finalidad de evitar la **ignición** (Inicio de una combustión) de un incendio.
- d) En caso que se indique, por parte del personal del establecimiento, en el lugar del evento, proceder a evacuar el sector hacia la zona de seguridad que corresponda y comunicar al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspectoría General, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- e) Comunicar a la Dirección a la brevedad lo ocurrido.
- f) El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.



- g) En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.
- h) Se tendrá que efectuar la evacuación de los presentes, SI LA SITUACIÓN LO REQUIERE, por orden de la Dirección del establecimiento o el encargado de seguridad escolar (alumnos, funcionarios, padres, apoderados, etc.) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas, si no se tendrá que buscar alguna alternativa para desalojar el edificio, ésta se avisará mediante toques de timbre de forma continua y rápida, campana, silbato o megáfono,
- i) En el caso de que la fuga de gas no pueda ser controlada y se convierta en un riesgo potencial de explosión y/o se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos).
- j) La Dirección, deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados (Bomberos), tengan acceso al recinto, inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- k) El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

22.5. REQUISITOS.

Será fundamental que cada uno de los responsables realice las funciones que en este documento se describen.

22.6. RESPONSABILIDAD.

Profesores: Serán los responsables de liderar la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de este tipo.

Alumnos: Serán responsables de acatar todas y cada una de las instrucciones que los líderes dispongan.

Padres y Apoderados: Serán responsables directos de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos, como también deberán actuar de tal modo que no alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento).

La Dirección del establecimiento: Tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad íntegra de este plan.



Mediante este instrumento se asigna las siguientes responsabilidades para lograr un resultado eficaz: (mediante toques de timbre de forma continua y rápida, campana o silbato, (Anexo: Protocolo de actuación).

22.12. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una **duración de un año**, y al cabo de éste, deberá ser revisado y actualizado.

La anterior duración podrá variar siempre y cuando el establecimiento educacional sufra modificaciones en cuanto a su estructura física, lo cual será determinado al finalizar las obras, para dar paso a la revisión inmediata de este instrumento.

22.13. ACCIONES INSEGURAS.

Durante el desalojo de la sala:

- Correr hacia la zona de seguridad.
- Hacer desorden durante la marcha.
- Jugar o empujar a sus compañeros.
- Salir con objetos.
- Dirigirse hacia los baños u otro lugar no indicado.
- Quedarse en la sala o bajo una zona de riesgo.
- No obedecer las indicaciones de sus profesores.
- No mantener la calma y moverse a distintos lugares.

Después de evacuación:

- No seguir las instrucciones dadas por los directivos del colegio.
- Volver a sus salas corriendo.

23. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

a) Avise de inmediato a personal del establecimiento, inspector y/o Inspectoría General, indicando el lugar exacto donde se encuentra el



bulto sospechoso. El personal avisará al Coordinador General para ponerlo al tanto de la situación.

b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

c) El Coordinador General debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros y se procederá, según indicaciones, a realizar evacuación del sector al lugar más alejado posible, que permita el retiro y salida de los estudiantes.

25. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento.

Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.

b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.

c) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

d) Definir un equipo organizador: Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, como el coordinador general.



e) Definir un equipo de control: Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

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

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

- Breve relato del evento.
- Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.

Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.

- Recursos involucrados.
- Elección de participantes:

h) De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u



operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

i) **Desarrollo de un guión minutado:** El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia.

j) **Necesidades logísticas:** Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

k) **Análisis previo en terreno:** El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

l) **Desarrollo del ejercicio:** El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexar, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.

m) **Evaluación del ejercicio:** Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de



olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

n) Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

26. PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.

Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: **“este es un mensaje simulado”**. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.

Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.

Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

27. “ACCIDENTE DE UN ALUMNO”. (Revisar Anexo: Protocolos de Accidentes Escolares)

27.1. DEFINICIÓN.

Accidente Escolar: Se define accidente escolar como: “Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”, Decreto Supremo N° 313.



27.2. IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica, con tal de lograr una rápida y eficaz atención, tanto por los responsables internos como del Consultorio Miraflores y/o Hospital de Temuco. Indicando en este punto que a partir del **1° de Octubre de 2016**, los pacientes de las comunas de **Temuco y Padre las Casas**, cuya modalidad de atención sea utilizando el “**Seguro Escolar**” del ISL, deberán ser derivados al **SAPU de alta Resolutividad (SAR) del consultorio Miraflores**, ubicado en calle **Miraflores 1369 de Temuco**. Los pacientes que cursen con riesgo vital deberán ser derivados al **Hospital Dr. Hernán Henríquez A.**

El SAR Miraflores dispone de atención médica las 24 hrs. todos los días de la semana, así como también, cuenta con el apoyo de exámenes radiológicos y de laboratorio. En caso que desde el SAR Miraflores se detecte un requerimiento clínico de mayor complejidad, será derivado directamente desde ese establecimiento a la unidad de urgencia del Hospital Dr. Hernán Henríquez A.

27.3. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente de un estudiante, los responsables sean capaces de reaccionar del modo correcto con tal de rehabilitar al estudiante afectado.

27.4. DESCRIPCIÓN.

Una vez ocurrido el accidente a un estudiante, se debe proceder de la siguiente manera:

- a) Informar al personal del establecimiento o a los que se encuentren con mayor cercanía de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta y personal con conocimiento en primeros auxilios.
- b) Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que se lleve hacia el SAMU o llegue el SAMU al establecimiento, o ambulancia de otra institución (si la situación lo amerita).
- c) Si la situación permite que el alumno pueda caminar, debe ser conducido a la inspectoría donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al Hospital de Temuco, previa autorización de Dirección y/o apoderado.
- d) En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde, al Hospital de Temuco (en ambulancia de ser necesario).



e) En presencia de un caso de lesiones menos grave o grave, es decir, de cierta complejidad, el Coordinador de Seguridad Escolar o Inspector designado, canalizará la solicitud de la ambulancia SAMU o su traslado.

f) En caso de traslado del estudiante, por parte del servicio de urgencia, se solicitará, a un inspector designado para esta situación, acompañar al estudiante al centro asistencial, a la espera del apoderado en un tiempo prudente. El apoderado debe concurrir en forma inmediata a dicho lugar. De no ser posible, deberá informar el nombre y cédula de identidad de la persona que acompañará al estudiante en el centro asistencial. Mencionando en este punto la responsabilidad y pronta llegada para recepción del alumno por parte del apoderado al centro asistencial, para conocer su estado de salud.

27.5. REQUISITOS.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en el Decreto N° 313, Seguro de Accidentes Escolares, de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 16.744.

Serán requisitos exigibles, los siguientes:

- a) Se deberá informar del hecho al Hospital de Temuco por medio del formulario de accidentes escolares y/o por llamado telefónico.
- b) El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para denunciar el hecho ocurrido al estudiante. Posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley 16.744.

27.6. RESPONSABILIDAD.

El afectado, será responsable directo de informar del hecho. Según sea el caso, de no poder, su apoderado o algún familiar, comunicará a su profesor o a Inspectoría la ocurrencia del accidente.

La Dirección, designará un responsable de la confección de la Declaración al Servicio de Salud y la activación del sistema administrativo y protocolos de actuación.

El funcionario que acompañe al alumno, será el responsable de recuperar el certificado de alta médica y hospitalaria, si así corresponde.

27.7. INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación, en el caso de accidente de un estudiante, será dirigido por el Coordinador de Seguridad Escolar, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional.

27.10. VIGENCIA.



El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de éste, deberá ser revisado y actualizado.

28. “ACCIDENTE DE TRABAJO”. (Recae acciones en Comité Paritario)

28.1. DEFINICIÓN.

Accidente del Trabajo: “Es toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que produzca incapacidad o la muerte.”

28.2. IMPORTANCIA.

Es fundamental realizar cada paso del modo que se indica con tal de lograr una rápida y eficaz atención de parte de Mutual de Seguridad, a la cual se encuentra afiliada la Escuela El Tesoro.

28.3. OBJETIVO.

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un accidente del trabajo, todo funcionario del Establecimiento Educacional, sea atendido con rapidez, eficacia y en conformidad en lo que respecta al trámite administrativo previo, a las atenciones médicas que correspondan y a la investigación administrativa que se derive del caso.

Todo lo anterior conlleva a que nuestros funcionarios logren la rehabilitación que corresponde por parte de Mutual de Seguridad en el caso de que la situación presentada corresponda en definitiva a un Accidente del Trabajo.

28.4. DESCRIPCIÓN.

Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:

- a. Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido.
- b. Simultáneo al primer punto, el ser más cercano (del punto “a”), debe informar a la brevedad a Inspección General y/o Dirección. (Secretaría y ésta a Dirección).
- c. El afectado, del accidente laboral, deberá ser trasladado por personal del establecimiento a central de Urgencia de Mutual de Seguridad, en caso de no poder, por la gravedad de la lesión se llamará a Mutual de Seguridad, al teléfono **6002000555** para solicitar apoyo de ambulancia y ser atendido por los especialistas médicos de Mutual. Si por el contrario la lesión o malestar no es por causa Laboral se debe dirigir a un centro asistencial, público o particular, dependiendo la solicitud del trabajador. En caso de no poder, deberá ser trasladado por personal de servicio.



d. En la situación de accidente Laboral, la Dirección del establecimiento educacional debe comunicar a Mutual de Seguridad lo ocurrido e indicar, vía telefónica, que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o, en caso contrario, solicitará asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.

e. El/la encargado(a) de investigación de accidentes, designado en el Comité Paritario, elaborará (redactar) un documento, **DIAT**, que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho, producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo de Mutual de Seguridad, dando paso a la prestación de las atenciones médicas necesarias.

f. El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de Mutual de Seguridad con tal de permitir la satisfacción de las atenciones médicas (Ej: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, otorgar antecedentes respecto al accidente, si la situación lo permite, etc.), así como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

28.5. REQUISITOS.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, “Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.

28.6. INSTRUCCIÓN.

El presente procedimiento de actuación en el caso de un accidente del trabajo, será dirigido por la Dirección, en cuanto a la instrucción a todo el personal del establecimiento educacional o por quien la Dirección determine.

28.7. VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá una duración de un año, y al cabo de éste, deberá ser revisado.



ANEXOS.



ANEXO 30.: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador General de Emergencia	
Cargo	
Fono	

Remplazo Coordinador General de Emergencia	
Cargo	
Fono	

COORDINADOR DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE



ANEXO 31.: TELÉFONOS DE EMERGENCIA

ENTIDAD	FONO
AMBULANCIA	131
SAMU	45-2296100//131
BOMBEROS	132
CARABNEROS	133
ONEMI	45-2747070
CODINER (LUZ)	45-2230937
RESCATE MUTUAL C.CH.C.	6003012222
TELÉFONO MUTUAL	6004200022
AMBULANCIA MUTUAL	45-2240101/45-2206043
CONSULTORIO MIRAFLORES	45-2555048 45-2404000
HOSPITAL REGIONAL TEMUCO	45-2296100 45-2559000
SEREMI EDUCACIÓN	45-2654803
FONO DROGAS	135



ANEXO 32.: PLANOS, FOTOGRAFÍAS.

Figura Mapa 1. Escuela El Tesoro

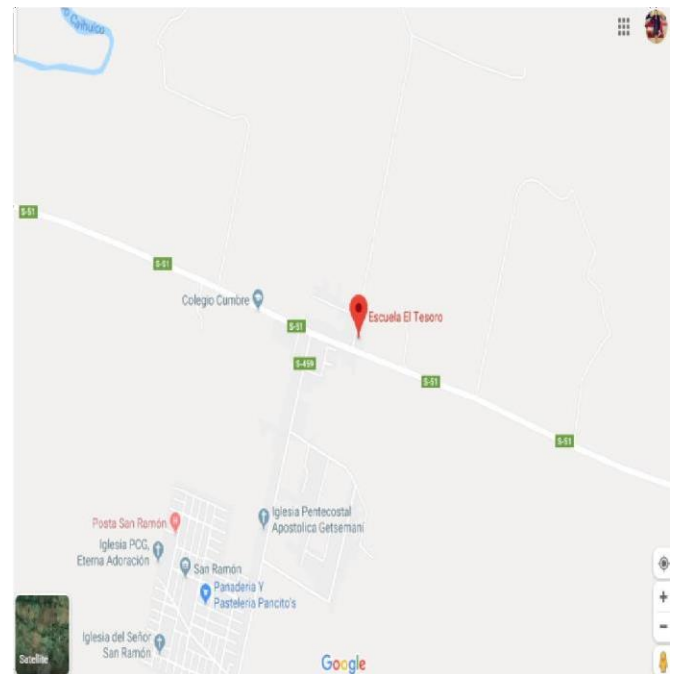




Figura 7. Entrada principal escuela.



Figura 8. Mural patio



Figura 9. Salas primer ciclo.



Figura 10. Salas segundo ciclo.

ANEXO 33.: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE ACCIDENTE ESCOLAR

¿Qué es un accidente Escolar?

Toda lesión que un/a 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, también se consideran los de trayecto directo de ida o regreso de su casa y el establecimiento.

Beneficiarios

Todos los/as alumnos/as regulares de establecimientos municipales, particulares subvencionados, particulares no subvencionados, de nivel transición de la Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

Beneficios

Las prestaciones médicas son administradas por el Servicio de Salud Pública y las prestaciones por concepto de pensiones, por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP).

- ✓ Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- ✓ Hospitalizaciones.
- ✓ Medicamentos y productos farmacéuticos.
- ✓ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- ✓ Rehabilitación física y reeducación profesional.
- ✓ Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- ✓ Pensiones de invalidez.
- ✓ Cuota mortuoria.

¿Quién realiza la denuncia?

El director/a del establecimiento educacional u otro docente directivo.
El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar.
En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 hrs. siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

¿Cómo realizar la denuncia?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado **Declaración Individual de Accidente Escolar**, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

¿Cómo se acredita el accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional o la práctica profesional, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.



Acciones de prevención:

1. No asumir conductas riesgosas que pongan en peligro la propia integridad o la de los demás.
2. Usar zapatos cómodos.
3. Usar pasamanos al subir y bajar en juegos.
4. No correr en el establecimiento.
5. No levantar o trasladar objetos pesados, sin la ayuda necesaria.
6. No realizar tareas para las que no cuenta con la capacitación necesaria.
7. No portar ni manipular objetos que puedan provocar lesiones personales a terceros (objetos cortantes o punzantes que no se enmarquen dentro de los útiles solicitados por una profesora.
8. Los padres o tutores deben verificar los materiales que portan sus niños/as.
9. No involucrarse en peleas u otras conductas agresivas y si se observa situación de riesgo tratar de evitarlas.
10. Tener a disposición (Libros de clases), información relevante del estudiante: nombre, dirección, teléfono.
11. Mantener números telefónicos actualizados de todas las familias que conforman la comunidad educativa.

CUANDO EL ACCIDENTE HA OCURRIDO:

Una vez ocurrido el accidente se debe proceder de la siguiente manera:

1. **La profesora** según el nivel educativo al que pertenezca el estudiante, **deberá informar a director, o a algún miembro de equipo de gestión o inspector de establecimiento.** De no poder moverse del lugar del accidente debe acudir a quien encuentre lo más cercano posible, para llevar esta información al Director/a o persona a cargo.
2. Si el niño/a se encuentra fuera del aula, la asistente de educación o quien auxilia, debe lograr que el niño/a permanezca en su lugar sin realizar



movimiento alguno, hasta que llegue la profesora quien observará la lesión.

3. En presencia de lesión, **la profesora deberá dar aviso inmediato al apoderado mediante llamado telefónico**, la profesora solicita la presencia del apoderado en el establecimiento. **para que traslade a su hijo o pupilo al centro de salud Miraflores de Temuco.**
4. La secretaria o inspector del establecimiento llenará el formulario de accidente escolar, el cual se encuentra en el escritorio y entregará al apoderado 3 copias timbradas y firmadas, quedándose con una evidencia de entrega.
5. En presencia de un caso de lesiones de mayor atención, (exceptuando golpes en la cabeza o espalda), la docente a cargo del nivel educativo, deberá dar aviso telefónico al apoderado y asimismo, **solicitar el traslado al Centro de Salud, más cercano, pudiendo ser trasladado por el encargado del establecimiento**, con la intención de agilizar la atención médica del niño/a, procurando llevar el Seguro de Accidentes.
6. En presencia de un caso de lesiones graves, de cierta complejidad, ya sea, golpe en la cabeza y /o espalda, que impida mover al niño/a, **el Director/a, encargado de convivencia o inspector, deberá llamar al servicio de salud para solicitar la ambulancia** que permita el traslado del estudiante.

La profesora o encargada de accidente escolar Carola Valdebenito es quien deberá mantenerse con el afectado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud hasta la llegada de uno de los Padres y/o apoderados del estudiante afectado.

Después del Accidente:

1. El establecimiento educacional cuenta con 24 horas para informar el hecho ocurrido al estudiante en el centro de salud, posterior a este plazo el Servicio de Salud no se hace responsable de otorgar los beneficios establecidos por Ley, por lo tanto, es relevante que se entregue el Seguro



Escolar de Accidente al apoderado en el momento en que la familia acude al establecimiento por dicho motivo.

2. El niño/a o sus padres y/o apoderados, también se encuentran en facultad de realizar la denuncia cuando el hecho ocurra fuera de las dependencias del establecimiento (trayecto).
3. En el caso anterior, los afectados deberán contar con una constancia policial que respalde los hechos ocurridos, testigos y otro documento que acredite lo ocurrido.
4. Las altas derivadas de los tratamientos médicos por parte del Servicio de salud, son oficializados con el documento institucional, el cual debe ser recuperado por el apoderado o quien acompañe al estudiante.



ANEXO 34.: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SALIDAS PEGAGÓGICAS

Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que alumnos de nuestro colegio, salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente.

Parte del Proyecto Educativo de nuestro Colegio, fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes. Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos, es que se deben respetar los siguientes criterios:

CONDICIONES PREVIAS:

1. El profesor responsable de la salida pedagógica debe informar a unidad técnico pedagógico y al Director, el objetivo de la salida, la fecha, los alumnos participantes, la forma de traslado, los costos involucrados. Es el director quien aprobará la salida.
2. Para salidas fuera de la comuna, en horarios de clases. El aviso debe ser, por lo menos con 15 días hábiles, de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad.
3. Se establece como criterio general de adultos que acompañen a los alumnos durante las salidas como, un adulto cada 10 alumnos para los cursos de Pre Kinder a 5° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a 8° medio.
4. El Profesor a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere transporte, deberá coordinarlo con la encargada de convivencia y el Director, para establecer medios de transporte, número de pasajeros, horarios y costos.
5. El profesor deberá informar en consejo de profesores o publicando en la sala de profesores, el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.



6. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deberán realizarse, en lo posible, en distintos días de la semana, para no afectar los mismos subsectores. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas pedagógicas.
7. Si un docente tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida pedagógica, deberá dejar establecido su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres. Si se va a suspender una sesión de taller, deberá ser comunicado por escrito a los alumnos y apoderados y publicado en el colegio.
8. El profesor responsable de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación donde se indique:
 - a. Objetivo de la salida
 - b. Profesor o profesores a cargo.
 - c. Fecha de la salida
 - d. Horarios de salida y regreso
 - e. Lugar de salida y retorno
 - f. Medio de transporte
 - g. Condiciones especiales de la salida (ropa especial, colaciones, equipamiento.)
 - h. Autorización firmada por el apoderado
9. Es imprescindible que el profesor a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos los alumnos tengan su autorización firmada por el apoderado. No se podrá llevar a ningún alumno, sin la autorización expresa del apoderado. Es atribución de Inspectoría del establecimiento comunicarse telefónicamente con el apoderado para que autorice la salida de un alumno, pero debe quedar constancia escrita de ello.
10. El profesor a cargo debe dejar en Inspectoría una lista de los alumnos que participan de la salida pedagógica.
11. El profesor a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes, con sus teléfonos de contacto.
12. En caso de ser una salida en horario de clases, el profesor a cargo debe firmar el libro de retiro de alumnos, en secretaría del colegio.

CONDICIONES DURANTE LA SALIDA:



1. Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad y amparo del colegio, por lo que son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
2. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento de Disciplina del colegio. En caso de infringir alguna norma o caer en falta serán sancionados según corresponda.
3. Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con ropa de calle sólo con la autorización del profesor a cargo.
4. El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores a cargo.
5. Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen, con especial énfasis en el uso del cinturón de seguridad.
6. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transportes, pararse en los asientos o pisaderas, sacar la cabeza u otra parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar o cualquier acción que atente contra su seguridad.
7. Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias. El portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
8. Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
9. En caso que la salida tenga como destino contemple la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas u otro lugar), los alumnos en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo. No obstante lo anterior se recomienda sólo el uso de instalaciones o lugares que contemplen medidas de seguridad adecuadas, como salvavidas o alguna indicación que garantice la



seguridad del lugar.

10. Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al profesor a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, especialmente:
 - a. Si hay objetos, situaciones o artefactos en el entorno que podrían ser riesgosos
 - b. Si algún extraño se acerca a hacerles preguntas, o los invita a otro lugar, o les llama la atención, o si les ofrece productos o especies de cualquier índole
 - c. Si observan que un compañero(a) se siente mal
 - d. Si se percatan de alguna conducta riesgosa o de falta de respeto hacia sus pares o adultos.
 - e. Cualquier destrozo o deterioro a las instalaciones visitadas
11. Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
12. Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

PROYECTO DE SALIDA PEDAGÓGICA:

Las salidas pedagógicas de los alumnos deben realizarse con la debida autorización de los apoderados. Completando un registro de proyecto de salida pedagógica que contempla; objetivo de aprendizaje, profesores a cargo, asignatura, actividades a desarrollar, recursos y evaluación.

Los alumnos en esta actividad se encuentran representando al colegio, por lo tanto, se rigen por los deberes consignados en nuestro Manual de Convivencia Escolar, de igual manera se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar.

ANEXO MODELO DE AUTORIZACIÓN



AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA.

Yo.....RUT.....

Autorizo a mi hijo(a).....

RUT, del curso para asistir el día *22 de agosto a las 11:00 hrs.* a una *Obra de Teatro llamada “Manú”* a realizarse en el *Aula Magna de la Universidad De La Frontera*. Ellos se trasladarán en la movilización de la escuela. Los alumnos deben venir con el buzo del colegio. Atte.

Agustín Fuentes
Director

Nombre y Firma
Apoderado