



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Escuela “Chile”

VALDIVIA 2025

INDICE

I SECCION	9
1. ORGÁNICA DE LA ESCUELA CHILE VALDIVIA	9
1.1. FUNDAMENTACION REGLAMENTO INTERNO ESCUELA CHILE VALDIVIA	9
1.2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	9
1.3. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO ESCUELA “CHILE”	10
1.4. SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO	11
1.5. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.....	12
1.6. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	13
2. PERFILES DE INTEGRANTES COMUNIDAD EDUCATIVA.....	14
2.1. PERFIL DOCENTE	14
2.2. PERFIL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	14
2.3. PERFIL DE LOS (AS) ESTUDIANTES	15
2.4. PERFIL DE LOS(AS) APODERADOS(AS)	15
3. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	16
3.1. PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	16
3.2. EQUIPO DE GESTION	16
3.3. DIRECTOR/A.....	17
3.4. INSPECTOR/A GENERAL.....	19
3.5. JEFE(A) DE UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA	20
3.6. ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	21
3.7. DOCENTES.....	22
3.8. PROFESOR(A) JEFE	23
3.9. ENCARGADO(A) DE CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA).....	24
3.10. ENCARGADO(A) DE ENLACES	25
3.11. TÉCNICO EN EDUCACIÓN PARVULARIA O ASISTENTE DE SALA	26
3.12. TÉCNICO EN EDUCACIÓN ESPECIAL.....	27
3.13. INSPECTOR(A) EDUCACIONAL	28
3.14. AUXILIAR DE SERVICIOS.....	29
3.16. ESTUDIANTES.....	31
4. ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	33
4.1. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO: NIVEL PARVULARIO	33
4.2. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO: ENSEÑANZA BÁSICA	34
5. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.....	35
5.2. ORGANIZACIÓN CURRICULAR ENSEÑANZA BÁSICA.....	36
6.1. DE LA MATRÍCULA:.....	37
6.2. PROCEDIMIENTO PARA MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS.....	37
6.3. MATRICULA ALUMNOS NUEVOS DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....	38

7.0. SOBRE EL USO DE UNIFORME.....	39
8.1. CONSEJO ESCOLAR	40
8.2.1. DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES.....	42
8.2.2. LAS FUNCIONES DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL SON LAS SIGUIENTES:	42
8.2.3. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL	42
8.2.4. DE LA ASAMBLEA GENERAL.....	42
8.2.5. DE LA DIRECTIVA DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL	43
8.2.6. DEL CONSEJO DE CURSO	44
8.2.7. DE LA JUNTA ELECTORAL	44
8.2.8. DE LOS ASESORES DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL.....	44
8.2.9. DISPOSICIONES GENERALES	45
8.3. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.....	46
8.4. DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES	47
8.5. CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO.....	47
8.6. CONSEJO TECNICO PEDAGÓGICO	47
8.6.1. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO AL AULA	47
8.6.2. DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.....	48
II SECCIÓN.....	49
1. REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS.....	49
1.1. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO AL AULA	49
1.2. PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.....	49
1.3. REGULACIONES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	49
1.4. CUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES ESCOLARES	50
1.5. SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	50
1.6. ENFERMEDADES PROLONGADAS DE LOS ESTUDIANTES	54
En caso que el apoderado no esté de acuerdo con alguno de los puntos del Plan, este será conversado con el equipo de profesionales, procurando siempre el bienestar integral del estudiante.	54
1.7. CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR	55
1.8. PROCEDIMIENTO CAMBIO DE CURSO	55
2. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	56
2.1. COMPORTAMIENTOS POSITIVOS	58
2.2. COMPORTAMIENTOS NEGATIVOS	59
2.3. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA	59
2.3.1. FALTAS LEVES Y SUS MEDIDAS REPARATORIAS:	59
MEDIDAS REPARATORIAS PARA LAS FALTAS LEVES: ACCIONES FORMATIVAS.....	60
2.3.2. FALTAS GRAVES Y SUS MEDIDAS REPARATORIAS:	60
MEDIDAS CONSIDERADAS PARA FALTAS GRAVES:	60
2.3.3. FALTAS MUY GRAVES Y SUS MEDIDAS REPARATORIAS:	61
MEDIDAS CONSIDERADAS PARA FALTAS MUY GRAVES	62
2.4. SANCIONES	62

2.4.1.	JUSTO PROCEDIMIENTO EN LAS SANCIONES	62
2.5.	DE LA EXPULSIÓN	63
2.5.1.	RAZONES PARA LA EXPULSIÓN DE LA ESCUELA.....	63
III	SECCIÓN.....	64
1.	PROTOCOLOS Y FLUJOGRAMA.....	64
	PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL, ESTUPRO Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	65
	INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO .	66
	CÓMO SE DETECTA UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO	66
	PROCEDIMIENTO DE ACCION ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.....	66
	PASO 1. LA DETECCIÓN:.....	66
	PASO 2. ANALISIS DE LA INFORMACIÓN	67
	PASO 3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA.....	67
	PASO 4. PONER LOS ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA	67
	PASO 5. TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL	67
	PASO 6. PRESENTAR ANTECEDENTES A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	67
	PASO 7. COMUNICACIÓN A CENTROS ESPACIALIZADOS.....	68
	PASO 8. DISPONER MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....	68
	PASO 9. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL CASO.	68
	PASO 10. CIERRE DEL CASO	68
	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	70
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELATIVAS AL ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.	70
	PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DE LA ESCUELA	70
	PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DLA ESCUELA.....	71
	PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO	71
	ESTRATEGIAS DE PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.	73
	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	73
	PROTOCOLO DEL SEGURO ESCOLAR ANTE ACCIDENTES.....	73
	FUERA DE LA SALA DE CLASES.....	73
	BENEFICIOS MEDICOS Y SOCIALES	74
	INVALIDEZ O MUERTE.....	74
	PAGOS DE ESTUDIOS.....	74
	¿CÓMO RECLAMAR SI HAY PROBLEMAS?	75
	PARA HACERLO EFECTIVO.....	75
	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	76
	PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	76

ACCIONES A REALIZAR PARA LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA.....	76
CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	77
DERECHOS:.....	77
PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DESAFIANTES LEY DE AUTISMO 21.545 - IMPLEMENTACION ARTICULO 18.....	79
III.- Intervención	80
Autorización para implementar protocolo de respuesta a situaciones desafiantes.....	83
ANEXO BITÁCORA PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DESAFIANTES	84
PROTOCOLO QUE PERMITE ASIGNAR RESPONSABILIDADES, ORIENTAR LAS ACTUACIONES Y DEFINIR LAS RESPUESTAS CONCRETAS ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES EN EL CONTEXTO EDUCATIVO. Circular 586.	87
ESCUELA CHILE	87
TITULO IV	92
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	92
MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA	92
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	93
FUNDAMENTACIÓN.....	93
CONDUCTOS REGULARES PARA CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE CONVIVENCIA.	94
FUNCIONES ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	95
PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	96
Fundamentación Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	96
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	107
FORMAR EN CONVIVENCIA, LA MEJOR MANERA DE PREVENIR LA VIOLENCIA ESCOLAR	107
MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES:.....	107
DE LA RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS QUE SE GENERE ENTRE ALUMNO- PROFESOR, APODERADO-PROFESOR Y ENTRE ALUMNOS: SALA Y/O PATIO.....	108
ESTIMULOS A ALUMNOS DESTACADOS.....	108
DESCRIPCIÓN DE LAS DISTINCIONES O RECONOCIMIENTOS.....	109
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A LA ACTUACIÓN A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD. (CONTENIDOS MÍNIMOS DEL PROTOCOLO EN ANEXO N° 6 DE LA CIRCULAR).	111
PROTOCOLO DE DENUNCIA MALTRATO O VIOLENCIA.....	111
PROTOCOLO PREVIO A LA EXPULSIÓN ²	112
PROTOCOLO DE EXPULSIÓN	112
APELACIÓN.....	113
AULA SEGURA	114
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE CIBERBULLYING Y GROOMING	115
ACCIONES:.....	116
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	117

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION ENTRE ESTUDIANTES	117
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS A ALUMNOS	120
PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO	120
PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ADULTO.....	121
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN	121
NORMATIVA LEGAL.....	122
ACCIONES:.....	122
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES VALDIVIA.	124
MARCO LEGAL.....	124
GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO DE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:	125
PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE N.N.A. EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.....	125
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO.	126
1.- SOLICITUD DE PADRES, TUTORES, APODERADOS O ESTUDIANTES EN SU CASO.	126
MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS	126
REDES DE APOYO:.....	128
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE DENUNCIAS POR SITUACIONES DE ROBO, HURTO, AGRESION, AMENAZA.	129
Ley N°. 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.	129
ACCIONES:.....	129
PROTOCOLO DE SUICIDIO.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA, DETECCION DE INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO.	131
I.- INTRODUCCIÓN.....	131
II.- PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA	131
III.- DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO SUICIDA.....	131
IV.- INTENTO DE SUICIDIO	132
IV.- SUICIDIO	134
ORIENTACIONES PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES INMIGRANTES.	137
PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES.....	137
FUNDAMENTACIÓN	137
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO MIGRANTE.....	138
FASE INFORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.....	138
MATRICULA.	138
ADSCRIPCIÓN AL GRUPO-CLASE.....	138
SEGUIMIENTO EN EL AULA.....	139
ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.....	139

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PROFESORADO.....	139
LEY KARIN EN EL CONTEXTO EDUCATIVO:	140
PROTOCOLO DE DENUNCIA DE LA LEY KARIN.....	140
PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO ESCUELA N°1 CHILE VALDIVIA 2025	142
CONTENIDOS Y ACTIVIDADES A TRATAR ACORDE A LOS NIVELES.....	145
NIVEL PRE ESCOLAR, PREKINDER Y KÍNDER.....	145
PRIMER CICLO BÁSICO, PRIMERO A CUARTO BÁSICO:.....	145
SEGUNDO CICLO BÁSICO, QUINTO A OCTAVO BÁSICO:	146
CONSIDERACIONES:	147
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	148
1.- INTRODUCCIÓN:.....	148
2.- OBJETIVOS:	148
OBJETIVO GENERAL:	148
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	148
3.- TERMINOLOGÍA:.....	149
6.- DESCRIPCION Y FUNCIONES: INTEGRANTES COMITÉ DE SEGURIDAD.....	151
RESPONSABILIDADES:	152
7.- METODOLOGÍA AIDEP:.....	153
7.1.- ANÁLISIS HISTÓRICO:	153
7.2.- INVESTIGACIÓN EN TERRENO:	154
7.3.- DISCUSIÓN DE PRIORIDADES ANÁLISIS DE RIESGO:	155
7.4.- ELABORACIÓN DE MAPA Y CARTOGRAFÍA:	155
B) ZONA DE SEGURIDAD.....	157
C) PLANO EVACUACION A ZONA DE SEGURIDAD PRIMER PISO	158
D) PLANO EVACUACION A ZONA DE SEGURIDAD SEGUNDO PISO	159
7.5.- PLAN ESPECÍFICO DE LA SEGURIDAD EN LA UNIDAD EDUCATIVA:.....	160
8.- METODOLOGÍA ACCEDER	161
1. ALERTA Y ALARMA:	161
2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:	161
3. COORDINACIÓN:.....	161
5. DECISIONES:.....	162
7. READECUACIÓN:.....	162
PROCEDIMIENTO:.....	163
PROCEDIMIENTO:.....	164
10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES DEL TRABAJO	164
11.- PROCEDIMIENTO ANTE ACTO DELICTIVO.....	165
12.- PROCEDIMIENTO ANTE UN TERREMOTO O SISMO	165
13.- PROCEDIMIENTO ANTE INCENDIO O AMAGO DE INCENDIO DEFINICIÓN.....	166
IMPORTANCIA.....	167
OBJETIVO	167

DESCRIPCIÓN	167
ENCARGADOS DE EXTINTORES	167
14.- PROCEDIMIENTO ANTE FUGA DE GAS	169
RESPONSABILIDAD	169
7.6.- Procedimiento por amenaza de Tsunami.	169
7.7.- Procedimiento por hallazgo de artefacto explosivo y aviso de bomba.....	169
15.- PROCEDIMIENTO ANTE EVENTOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS.	169
TORMENTAS ELÉCTRICAS.....	170
LLUVIAS MUY FUERTES	170
MEDIDAS A ADOPTAR DESPUÉS DE LAS FUERTES LLUVIAS:	171
VIENTOS FUERTES	171
PROCEDIMIENTO ANTE ESTALLIDO SOCIAL: HUELGAS, ACTOS DE VIOLENCIA, TURBAS, SAQUEOS.	171
PROCEDIMIENTO DE AUTOCUIDADO	173
PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DE ALUMNOS(AS) EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	174
2. EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	174
3. TÉCNICAS DE TRASLADO.....	174
DISCAPACIDAD VISUAL	175
DISCAPACIDAD AUDITIVA.....	175
DISCAPACIDAD FÍSICA	176
DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y PSÍQUICA	176
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2025	177
PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS RECREATIVAS EN	178
GIMNASIO Y AL AIRE LIBRE (Ord. N° 156 26/03/14 Superintendencia de Educ. Escolar).....	178
EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	178

I SECCION

1. ORGÁNICA DE LA ESCUELA CHILE VALDIVIA

1.1. FUNDAMENTACION REGLAMENTO INTERNO ESCUELA CHILE VALDIVIA

Teniendo como base los principios que sustenta el sistema Educacional y el Proyecto Educativo Institucional, la **ESCUELA “CHILE”** ha dispuesto la instauración del **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**, el cual cuenta con la aprobación de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa.

Este Reglamento colabora, apoya y da forma a lo que es la MISIÓN y la VISIÓN de la Escuela, es decir, lograr en los alumnos (as) una excelente formación valórica, social, cultural y medioambiental, que, unido a una buena formación académica, de corte humanista democrática e integral, los ayude a desenvolverse con éxito en la sociedad, consolidando así el desarrollo de un ser humano en que prime su Autovaloración y Autoestima, además de regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada en función del logro de objetivos académicos e institucionales.

La premisa “Una educación de calidad para todos” presentada por el Ministerio de Educación, es entendida en esta Unidad Educativa, no tan solo como una situación donde todos los alumnos(as) aprenden, sino que también, que este aprender sea desarrollado dentro de un marco valórico, de hábitos y actitudes sociales positivas, que den fuerza y sentido a este aprendizaje.

1.2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

- Conocer y practicar las normas de convivencia escolar establecidas en este manual, en pos del bienestar, buen trato y sana convivencia institucional.
- Conocer las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la escuela con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el PEI.
- Desarrollar y practicar valores de respeto, responsabilidad personal, honestidad, personalidad, orden, autodisciplina, lealtad, tolerancia y solidaridad e inclusión.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal, social y cívico.
- Promover la participación, flexibilidad, autonomía, coherencia, capacidad de reflexión, crítica y autocrítica, armonía y cuidado del Medio Ambiente.
- Promover y fortalecer el desarrollo de las habilidades sociales en los alumnos y alumnas, padres y apoderados, como también de todos los funcionarios.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada en función del logro de los propósitos educativos.

1.3. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO ESCUELA “CHILE”

Es un establecimiento público, que depende del Servicio Local de Educación Pública de la Región de Los Ríos, ubicado en calle Errázuriz 2330 de la ciudad de Valdivia, comuna y provincia de Valdivia, contando a la fecha con 190 años de existencia.

Los estudiantes que atiende el establecimiento corresponden a un nivel socioeconómico de características y estratificación “Medio-Bajo”, lo que se evidencia a partir, del alto Índice de Vulnerabilidad de establecimiento, el cual es 93,29%. La escuela imparte Educación Parvularia (Niveles de Transición: Prekinder y Kinder), Educación General Básica de 1° a 8° año y cuenta con Proyecto de Integración Escolar y equipo multidisciplinario: Orientadora, Psicólogos, Fonoaudióloga y Terapeutas Ocupacionales. Cuenta con una matrícula mixta de 459 estudiantes al año 2025.

El establecimiento desde el año 2005 se encuentra incorporado al régimen de Jornada Escolar Completa con los cursos de 3° a 8° año y a contar del año 2009 se incorporan los Niveles de Educación Parvularia (NT1 y NT2) y 1° y 2° Año Básico. La asignatura de Inglés, se imparte desde 3° Básico, a partir de aprobación de los planes y programas propios.

Desde el año 2008 el establecimiento genera su Plan de Mejoramiento Educativo, en función de la Ley de Subvención Preferencial (SEP).

En relación con la Jornada Escolar Completa, se cuenta con Talleres en función de las Aptitudes, Habilidades e Intereses de los alumnos(as), enmarcados en las Áreas Artísticas, Medioambientales, Deportivas y Recreativas, los que se desarrollan durante un día a la semana, efectuándose durante otros tres días a la semana, actividades relacionadas con Desarrollo de Habilidades de Lenguaje y Matemática, Desarrollo Personal y Lemalin (Método de Lectura y escritura de Pk a 4° Básico)

1.4. SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO

Educación Integral: Las Bases Curriculares constituyen la principal herramienta del Currículum Nacional, por lo tanto, nuestros estudiantes no solo aprenden cognitivamente, sino que a la vez desarrollan y potencian sus habilidades y actitudes, lo cual se ve reflejado en las diversas estrategias utilizadas por los docentes, con énfasis en el trabajo colaborativo, en comunidades de aprendizaje y con recursos didácticos atinentes a los requerimientos del currículum.

Artístico- Cultural: Promover en nuestros estudiantes el desarrollo de la integralidad de sus talentos, en áreas tan relevantes para la formación y desarrollo personal, como es la práctica permanente de actividades artísticas y culturales, entregándoles herramientas que permiten estimular su expresión, mejorar la relación entre compañeros, aportar a su autoconfianza, desarrollar su personalidad, sus talentos y contribuir a fortalecer su creatividad y proceso de aprendizaje.

Formación Democrática: Propiciar un proceso formativo continuo, basado en el respeto y valoración hacia los derechos humanos, el medio ambiente y la diversidad multicultural, permitiendo a niños, niñas y jóvenes el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes, que resultan fundamentales para la vida, en una sociedad democrática, que requiere de seres humanos integrales, con autonomía, pensamiento crítico, principios éticos y ecológicamente conscientes.

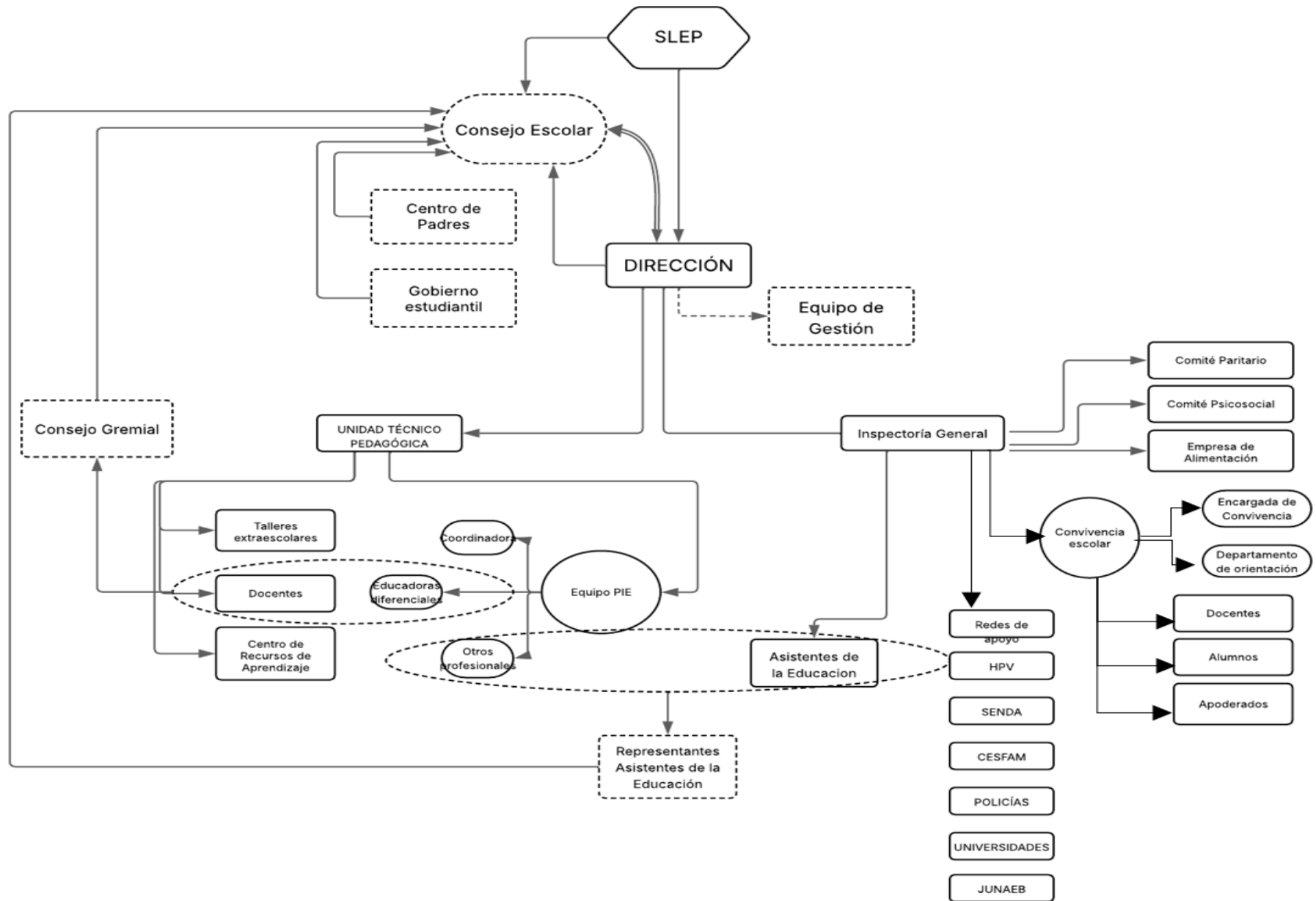
MISIÓN DE LA ESCUELA

Se caracteriza por gestionar una educación de calidad para todos los niños y niñas, desarrollando sus potencialidades cognitivas, artísticas y valóricas, comprometiéndolos, a su vez, con el cuidado y conservación del medio ambiente, en un entorno afectivo, que involucra a las familias como actores relevantes en la formación de sus hijos(as), permitiendo a los egresados su incorporación exitosa a enseñanza media.

VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Constituirse como un plantel, que, en un ambiente democrático, ofrezca a todos los estudiantes una educación de excelencia, potenciando en ellos las competencias y habilidades necesarias, para resolver los problemas vinculados al entorno social, cultural y medioambiental, en respuesta a los cambios constantes de nuestra sociedad.

1.5. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



1.6. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La dotación de personal de la Escuela Chile está conformada por:

Docentes y Profesionales de apoyo:	Asistentes de la Educación:
01 Directora	07 Inspectores Paradocentes
02 Inspectores Generales	11 Asistentes de Aula
01 Jefa de Unidad Técnico Pedagógica	01 Encargada de CRA
01 Encargada de Convivencia	03 Monitores de Música
01 Coordinadora PIE	05 Auxiliares de Servicios Menores
01 Encargada Recursos SEP	01 Encargado ENLACES
04 Educadoras de Párvulos	04 Técnicos Ed. Especial
07 Profesoras Diferenciales	
24 Docentes de Educación Básica	
01 Fonoaudióloga	
02 Terapeutas Ocupacionales	
01 Orientadora	
02 Psicólogos	

2. PERFILES DE INTEGRANTES COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. PERFIL DOCENTE

Se espera que la o el docente de la escuela Chile sea una persona, profesional de la educación, que:

- Se identifique con el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Chile.
- Conozca y cumpla con el Reglamento de Evaluación de Aprendizajes Interno de la escuela.
- Conozca, valore y respete el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Demuestre compromiso con el aprendizaje de todos sus alumnos y alumnas.
- Lidere, facilite y guíe el proceso de enseñanza-aprendizaje, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes en todas sus dimensiones: afectivas, cognitivas y socio ambientales.
- Innove en sus prácticas metodológicas.
- Trabaje en equipo de manera efectiva y colaborativa.
- Actúe y mantenga una sana convivencia y buen trato con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Ejercer liderazgo pedagógico dentro de su comunidad educativa.
- Posea un carisma capaz de motivar a estudiantes y apoderados a aprender y participar.
- Actúe con flexibilidad, tolerancia y disposición a la reflexión crítica y autocrítica.
- Se conduzca con transparencia, honestidad, lealtad, empatía, solidaridad y respeto hacia los demás y consigo mismo.
- Conozca y aplique de forma cotidiana los estándares de la profesión docente explícitos en el Marco para la Buena Enseñanza del Ministerio de Educación.

2.2. PERFIL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se espera que el o la asistente de la educación de la escuela Chile, sea una persona que:

- Se identifique con el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Chile.
- Conozca, valore y respete el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Colabore y apoye en el proceso de enseñanza-aprendizaje, promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes en todas sus dimensiones: afectivas, cognitivas y socio ambientales.
- Demuestre compromiso y proactividad con el quehacer diario.
- Actúe con flexibilidad, tolerancia y disposición a la reflexión crítica y autocrítica.
- Se conduzca con transparencia, honestidad, lealtad, empatía, solidaridad y respeto hacia los demás y consigo mismo.
- Trabaje en equipo de manera efectiva y colaborativa.
- Actúe y mantenga una sana convivencia y buen trato con todos los integrantes de la comunidad escolar.

2.3. PERFIL DE LOS (AS) ESTUDIANTES

Se espera que la o el estudiante de la Escuela Chile, sea una persona que:

- Se identifique con el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Chile.
- Conozca, valore y respete el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Se comprometa con su proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Actúe y mantenga una sana convivencia y buen trato con sus pares y adultos.
- Demuestre valores de honestidad, solidaridad, empatía y respeto hacia los demás y consigo mismo.
- Evidencie el desarrollo de habilidades del pensamiento crítico, reflexivo y creativo.
- Demuestre amor por los valores patrios y por la historia nacional.
- Actúe responsablemente y sea respetuoso con el cuidado y protección del medio ambiente.
- Valore a la familia como primer educador y formador.

2.4. PERFIL DE LOS(AS) APODERADOS(AS)

Se espera que el o la apoderado(a) de la Escuela Chile, sea una persona que:

- Se identifique con el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Chile.
- Conozca, valore y respete el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Sea el primer formador y educador de su pupilo(a), entregando y evidenciando valores como honestidad, solidaridad, empatía y respeto.
- Colabore, participe, apoye y fortalezca el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo(a), considerando las dimensiones: afectivas, cognitivas y socio ambientales.
- Actúe y mantenga una sana convivencia y buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Se comprometa con todas las actividades desarrolladas por la escuela, tales como reuniones, apoyo pedagógico y disciplinario a su pupilo(a).

3. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
DEBERES GENERALES	PROHIBICIONES GENERALES
1.- Conocer e interiorizarse del PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Chile. 2.-Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación. 3.-Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y Empleador, según corresponda. 4.-Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento. 5.-Manifestar respeto hacia el establecimiento y hacia el empleador y sus representantes. 6.-Dar aviso oportuno al empleador o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada. 7.-Respetar y cumplir los horarios de entrada y salida. 8.- Firmar libro de asistencia al inicio y término de la jornada. 9.-Mantener sobriedad en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento. 10.- Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa. 11.-Colaborar en la gestión institucional, evitando pérdidas, deterioros, o gastos innecesarios.	1.-Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización. 2.-Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada al establecimiento. 3.-Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, droga, y/o estupefaciente. 4.-Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento. 5.-Introducir bebidas alcohólicas, drogas y /o estupefacientes al establecimiento y/o darlas a consumir. 6.-Efectuar comercio dentro del establecimiento para beneficio personal. 7.-Utilizar la infraestructura en beneficio personal. 8.-Consumir cualquier tipo de droga al interior del establecimiento, ya sea cigarros, alcohol, sustancias de cualquier tipo, vía vapor u otro medio, medicamentos sin autorización de un especialista, y cualquier otro ilícito.

3.2. EQUIPO DE GESTION	
El Equipo de Gestión es el grupo de personas responsables de dirigir y organizar las actividades del establecimiento, liderado por el Director/a. Se encarga de la planificación, ejecución y evaluación de las estrategias y proyectos educativos. Además, promueve la mejora continua y un ambiente escolar propicio para el aprendizaje.	
DEBERES	DERECHOS
1. Planificación y organización: Elaborar y ejecutar planes de mejora, organizar el trabajo diario, definir roles y responsabilidades. 2. Gestión pedagógica: Liderar el proceso de enseñanza-aprendizaje, coordinar el currículo, apoyar a los docentes y promover la innovación educativa. 3. Gestión administrativa: Administrar los recursos del colegio, gestionar el presupuesto, asegurar el cumplimiento de normas y reglamentos. 4. Convivencia escolar: Fomentar un ambiente positivo y seguro, prevenir y atender situaciones de conflicto, promover la participación de la comunidad educativa. 5. Relación con la comunidad:	1. Respeto a la integridad personal: Tienen derecho a desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral, evitando situaciones de acoso, hostigamiento o violencia. 2. Ambiente laboral adecuado: Tienen derecho a trabajar en espacios físicos apropiados y seguros para el desempeño de sus funciones, así como a recibir el apoyo necesario para su bienestar. 3. Ambiente de respeto y valoración: Tienen derecho a ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, padres y apoderados, y a recibir un trato digno y justo. 4. Presentación de iniciativas: Tienen derecho a proponer ideas, acciones o estrategias

Establecer vínculos con padres, apoderados, organizaciones externas y otros actores relevantes para el colegio. 6.Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos. 7.Promover y facilitar en los docentes y Asistentes de la Educación, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. 8.Comunicar por vías oficiales (documento impreso o correo electrónico oficial) todos los elementos que permitan mantener convenientemente informada a la comunidad.	que contribuyan al logro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al mejoramiento de la calidad educativa. 5.Recibir información relevante: Tienen derecho a ser informados sobre temas relevantes para su gestión y el funcionamiento del establecimiento, incluyendo el proyecto educativo, normativas, y otros aspectos relevantes. 6.Ser escuchados: Tienen derecho a expresar sus opiniones y sugerencias en el marco de la comunidad educativa y a ser escuchados en sus planteamientos. 7.Participación en la gestión: Tienen derecho a participar en la gestión del establecimiento, incluyendo la toma de decisiones, la planificación, y la evaluación. 8.Desarrollo profesional: Tienen derecho a acceder a oportunidades de formación y capacitación que les permitan mejorar sus habilidades y conocimientos en el ámbito educativo.
---	--

3.3. DIRECTOR/A

El/la directora/a es el/la docente elegido por ADP o designado en su defecto para liderar la acción general del establecimiento educacional. Es responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

DEBERES	DERECHOS
1. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar. 2. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del PEI. 3. Dedicar todas sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental. 4. Ejecutar el proyecto educativo del establecimiento. 5. Ejecutar el Convenio de Desempeño con que postula a la dirección del establecimiento. 6. Velar, en todo momento, por el mayor bien del establecimiento. 7. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes. 8. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación y/o SLEP las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente. 9. Estimular y facilitar el	1.Respeto a la integridad personal: Tienen derecho a desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral, evitando situaciones de acoso, hostigamiento o violencia. 2.Participación en instancias colegiadas: Tienen derecho a participar en espacios de toma de decisiones y deliberación, como consejos escolares o asambleas, que contribuyan al buen funcionamiento del establecimiento. 3.Ambiente laboral adecuado: Tienen derecho a trabajar en espacios físicos apropiados y seguros para el desempeño de sus funciones, así como a recibir el apoyo necesario para su bienestar. 4.Ambiente de respeto y valoración: Tienen derecho a ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, padres y apoderados, y a recibir un trato digno y justo. 5.Presentación de iniciativas: Tienen derecho a proponer ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al mejoramiento de la calidad educativa. 6.No discriminación: Tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente por razón de sus creencias, género, raza, u otras

perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo 10. Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento. la investigación y experimentación educacional. 11. Facilitar y promover un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos. 12. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional. 13. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes. 14. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. 15. Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda. 16. En ausencia del director/a, delegar en el Inspector General, Jefe de U.T.P, Encargada de Convivencia, según corresponda, el control de las actividades propias del establecimiento 17. Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa.	características personales. 7. Libertad de asociación: Tienen derecho a asociarse libremente para defender sus intereses y participar en la defensa de sus derechos. 8. Recibir información relevante: Tienen derecho a ser informados sobre temas relevantes para su gestión y el funcionamiento del establecimiento, incluyendo el proyecto educativo, normativas, y otros aspectos relevantes. 9. Ser escuchados: Tienen derecho a expresar sus opiniones y sugerencias en el marco de la comunidad educativa y a ser escuchados en sus planteamientos. 10. Participación en la gestión: Tienen derecho a participar en la gestión del establecimiento, incluyendo la toma de decisiones, la planificación, y la evaluación. 11. Desarrollo profesional: Tienen derecho a acceder a oportunidades de formación y capacitación que les permitan mejorar sus habilidades y conocimientos en el ámbito educativo. 12. A recibir permiso administrativo en conformidad con las disposiciones legales establecidas, permisos que pueden fraccionarse por días o medios días y son concedidos o denegados por el Director del establecimiento.
--	--

3.4. INSPECTOR/A GENERAL

Es el/la docente que tiene como responsabilidad velar por las actividades del establecimiento, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. A su vez, es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del establecimiento.

DEBERES	DERECHOS
Velar, Controlar y monitorear la disciplina y puntualidad de los estudiantes y funcionarios. Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los estudiantes y carpeta de alumnos(as) o libro de registro, cuaderno o registro anecdótico siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados. Programar y coordinar las labores de los Paradoctentes y auxiliares. Controlar el cumplimiento de los horarios de los(as) docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración. Elaborar los horarios de clases y colaboración del personal, en conjunto con UTP Mantener actualizado el inventario de los bienes de la escuela. Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de la función educacional y aquellos que se requieren para impetrar la subvención. Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento bajo su responsabilidad Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad previo conocimiento del Director. Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones del bienestar, tanto el personal como el de los estudiantes. Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las relaciones con los centros de padres y apoderados. - Supervisar y controlar las formaciones y presentaciones del establecimiento. - Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar. Autorizar la salida extraordinaria de los(as) alumnos(as). Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa.	Respeto a la integridad personal: Los inspectores tienen derecho a desarrollar su labor en un ambiente que respete su integridad física, psicológica y moral. Ambiente tolerante y de respeto mutuo: Deben contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato por parte de la comunidad educativa. Espacios físicos adecuados: Deben poder desempeñarse en un entorno apropiado para sus funciones. No ser discriminados arbitrariamente: Tienen derecho a no ser excluidos o apartados sin razón justificada. Participación en instancias colegiadas: Tienen derecho a participar en espacios de discusión y toma de decisiones dentro del establecimiento, que involucren la convivencia escolar. Asociación libre: Tienen derecho a formar parte de organizaciones que representen sus intereses colectivos. Presentar iniciativas: Tienen derecho a proponer ideas y acciones para mejorar la Convivencia Escolar. Acceso a la información: Pueden acceder a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Colaboración de otros funcionarios: Cuentan con el derecho a la colaboración de otros funcionarios y servicios. Formación y desarrollo profesional: Tienen derecho a participar en actividades de formación y capacitación que les permitan mejorar su desempeño - A recibir permiso administrativo en conformidad con las disposiciones legales establecidas, permisos que pueden fraccionarse por días o medios días y son concedidos o denegados por el Director del establecimiento

3.5. JEFE(A) DE UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA

Es el o la docente responsable de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico- pedagógicas que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, acompañamiento en aula y evaluación del aprendizaje.

Además, será el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

DEBERES	DERECHOS
1. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la unidad técnico pedagógica, las actividades correspondientes del proceso enseñanza- aprendizaje. 2. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar. 3. Procurar el mejoramiento permanente del proceso enseñanza- aprendizaje. 4. Propiciar la integración entre los diversos programas, planes y asignaturas. 5. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente. 6. Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración y de talleres de la JECD. Desarrollo y orientación de actividades del aula. 7. Asesorar al Director/a en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento. 8. Asesorar y acompañar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula referidas a evaluación y orientación. 9. Dirigir los consejos técnicos que le competen. 10. Asesorar al Inspector General en la elaboración de: carga horaria, confección de horarios, distribución de cursos, actividades de colaboración. 11. Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa.	1.Respeto a la integridad personal: Desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. 2. Participación en instancias colegiadas: Ser parte de espacios de toma de decisiones en el establecimiento, como el consejo escolar o el consejo de profesores, donde se discuten temas relevantes para la gestión pedagógica. 3.Ambiente de trabajo adecuado: Contar con un entorno apropiado para el desempeño de sus funciones, incluyendo espacios físicos adecuados y recursos necesarios. 4.Ambiente laboral de respeto mutuo: Ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa y fomentar un clima de colaboración y buen trato. 5.Remuneración justa: Recibir una asignación de responsabilidad técnico-pedagógica, que corresponde a un porcentaje de su remuneración, y que puede variar según la matrícula y jerarquía del establecimiento. 6.Formación y desarrollo profesional: Acceder a instancias de capacitación y perfeccionamiento que les permitan mejorar sus habilidades y conocimientos en gestión pedagógica. 7.Presentación de iniciativas: Proponer ideas y estrategias para mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje en el establecimiento. 8.No discriminación: No ser excluidos o tratados de manera desigual sin una justificación válida. 9.Libertad de asociación: Constituir o participar en organizaciones que representen sus intereses profesionales. 10.Acceso a la información: Recibir información relevante sobre la gestión del establecimiento y los procesos pedagógicos. 11.Seguro escolar: Estar cubiertos por el seguro escolar en caso de accidentes ocurridos en el establecimiento o en su trayecto hacia y desde el colegio. 12.A recibir permiso administrativo en conformidad con las disposiciones legales establecidas, permisos que pueden fraccionarse por días o medios días y son concedidos o denegados por el Director del establecimiento.

3.6. ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El o la encargado(a) de convivencia escolar tiene la responsabilidad de promover un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso, a través de la prevención, gestión y resolución de conflictos, así como la promoción de habilidades sociales y ciudadanas entre los miembros de la comunidad educativa, esto implica liderar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

DEBERES	DERECHOS
1.Diseñar e implementar estrategias para prevenir situaciones de violencia, acoso escolar y cualquier forma de maltrato. 2.Identificar, analizar y mediar en conflictos entre estudiantes, docentes, directivos y apoderados, buscando soluciones pacíficas y restaurativas. 3.Desarrollar programas y actividades que fomenten la empatía, el respeto, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos. 4.Involucrar a estudiantes, docentes, directivos, apoderados y otros actores de la comunidad educativa en la construcción de un ambiente de convivencia positivo. 5.Realizar seguimiento a las acciones implementadas, evaluar su impacto y realizar ajustes necesarios para mejorar la convivencia escolar. 6.Brindar apoyo y asesoramiento a estudiantes, docentes, directivos y apoderados en temas relacionados con la convivencia escolar. 7.Participar en la elaboración y actualización del Manual de Convivencia Escolar y los protocolos de actuación ante situaciones de conflicto. 8.Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar. 9.Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar. 10.Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar 11.Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar. 12.Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflictos, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa. 13.Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar. 14. Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa.	1.Respeto a la integridad personal: Los encargados de convivencia deben poder desarrollar su labor en un ambiente donde se respete su integridad física, psicológica y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. 2.Participación en instancias colegiadas: Tienen derecho a formar parte de espacios de participación donde se deliberen y tomen decisiones relevantes para el establecimiento. 3.Ambiente de trabajo adecuado: Deben poder desempeñar sus funciones en un entorno físico apropiado, que resguarde su bienestar y les permita realizar sus tareas de manera eficiente. 4.Ambiente tolerante y de respeto: Deben ser tratados con respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando un ambiente de aceptación y valoración mutua. 5.Presentar iniciativas: Tienen derecho a proponer ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo del establecimiento. 6.No ser discriminados: No deben ser excluidos o apartados sin una razón justificada, asegurando la igualdad de trato. 7.Asociación libre: Tienen derecho a formar grupos o asociaciones que representen sus intereses colectivos y a retirarse de ellos cuando lo deseen. 8. A recibir permiso administrativo en conformidad con las disposiciones legales establecidas, permisos que pueden fraccionarse por días o medios días y son concedidos o denegados por el Director del establecimiento.

3.7. DOCENTES

El estamento docente está compuesto por todas y todos los profesionales de la educación que han estudiado una carrera profesional que les permite ejercer funciones de aula, incluyendo la docencia directa o el apoyo a las funciones docentes compartidas.

DEBERES	DERECHOS
1. Velar por una sana convivencia y/o relaciones laborales acorde a lo establecido en el PEI. 2. Utilizar un lenguaje adecuado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa. 3. Conocer y Aplicar el Marco de la Buena Enseñanza. 4. Conocer y cumplir con el Reglamento de Evaluación Interno de la escuela 5. Solicitar permiso para ausentarse de sus funciones con Dirección del establecimiento o, en su defecto, con Inspectoría General 6. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes. 7. Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal. 8. Mantener una relación franca, respetuosa y cordial con los estudiantes, estableciendo, oportunamente con absoluta claridad las reglas por las que se van a regir sus relaciones con los estudiantes. 9. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine dentro del horario escolar. 10. Mantener al día los libros de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de contenidos y calificaciones de la asignatura correspondiente. 11. Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados por los medios oficiales (documentos escritos o correo electrónico), proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos. 12. Promover el orden y presentación personal de los alumnos. 13. Concurrir a todas las reuniones, talleres y/o actividades que son convocadas por las instancias correspondientes. 14. Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa.	1. Integridad personal: Desarrollar su labor en un ambiente donde se respete su integridad física, psicológica y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios o maltrato. 2. Participación: Participar en instancias colegiadas, como consejos escolares, para deliberar y tomar decisiones en el establecimiento. 3. Entorno laboral: Contar con espacios físicos adecuados para desempeñar sus funciones y garantizar su bienestar. 4. Ambiente laboral: Tienen derecho a un ambiente de trabajo donde exista tolerancia, respeto mutuo y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. 5. Iniciativas: Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, proponiendo ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo. 6. Libertad de cátedra: Ejercer su libertad de cátedra, expresando sus ideas y opiniones de manera respetuosa. 7. Libertad de asociación: Formar o unirse a agrupaciones que representen sus intereses colectivos. 8. No discriminación: No pueden ser excluidos o apartados de sus funciones sin una razón justificada. 9. Buen trato: Deben ser tratados con respeto y cortesía por todos los miembros de la comunidad educativa. 10. Inducción: Los docentes principiantes tienen derecho a un proceso de inducción para acompañarlos en su primer año de ejercicio profesional, según el Cpeip. 11. Descanso: Los docentes tienen derecho a un período de descanso durante el recreo, que no puede ser objeto de renuncia, ni ser reemplazado por compensación económica. 12. A recibir permiso administrativo en conformidad con las disposiciones legales establecidas, permisos que pueden fraccionarse por días o medios días y son concedidos o denegados por el Director del establecimiento. 13. Ser escuchados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, en cualquiera de sus roles. 14. A ser informado de cualquier situación de queja o malestar con su ejercicio docente por parte de dirección o quién este delegue. Esta comunicación deberá quedar por escrito, leído al profesor y confirmado u objetado con su firma.

3.8. PROFESOR(A) JEFE

Profesor o Profesora Jefe es el/la profesional que dentro del establecimiento es el responsable directo de administrar el proceso enseñanza aprendizaje y asegurar que los estudiantes tengan éxito en el desarrollo de todas sus habilidades y potencialidades, como así también superar sus debilidades.

DEBERES	DERECHOS
1. Reunir y organizar las informaciones de sus estudiantes y llevar un registro del progreso escolar (libros de clases, Informes de calificaciones y otros documentos) 2. Organizar y asesorar el consejo de curso. Organizar una directiva de curso de estudiantes. 3. Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o Apoderados (al menos una vez al mes) con el objeto principal de informarles del progreso de sus pupilos(as). Cada reunión deberá ser registrada en el Libro de Clases de acuerdo a la calendarización entregada por el Equipo Directivo. 4. Intervenir en problemas de conductas y/o aprendizaje que no hayan sido resueltas por el/la profesor(a) de la asignatura. 5. Mantener contacto permanente con los profesores de cada asignatura, para recibir información del progreso escolar y educativo de sus alumnos(as). 6. Elaborar informes de alumnos(as) que sean solicitados por la Dirección, UTP y Equipo de Convivencia Escolar. 7. Derivar al Equipo de Convivencia Escolar los casos de estudiantes cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.	1. Ser el principal funcionario que cuide y propenda a que sus alumnos(as) progresen en lo que es la misión de la escuela. 2. Procurar y velar para que en el curso exista un clima de convivencia sano. 3. A que los informes solicitados lo sean con la debida anticipación, considerando las demás funciones docentes. 4. Respeto a la integridad personal: Desarrollar su labor en un ambiente que respete su integridad física, psicológica y moral. 5. Participación en instancias colegiadas: Participar en espacios de toma de decisiones y deliberación dentro del establecimiento educativo. 6. Espacio físico adecuado: Trabajar en un entorno apropiado para sus funciones y que resguarde su bienestar. 7. Ambiente tolerante y de respeto: Debe existir un entorno de aceptación, valoración y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. 8. Iniciativas para el progreso: Presentar ideas y estrategias que contribuyan al logro del proyecto educativo. 9. No a la discriminación arbitraria: No puede ser excluido o apartado de sus funciones sin una razón justificada. 10. Libertad de asociación: Formar parte de agrupaciones o retirarse de ellas libremente.

3.9. ENCARGADO(A) DE CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA)

Es el o la profesional responsable de la gestión, coordinación y administración de la Biblioteca Escolar, integrándola al Proyecto Educativo Institucional. Su principal función es fortalecer los vínculos entre la Biblioteca y las prácticas pedagógicas, así como promover la integración entre la Biblioteca y el currículum escolar.

DEBERES	DERECHOS
Aplicar los procesos técnicos pertinentes al funcionamiento de las bibliotecas relacionada con la revisión, registro, clasificación, enumeración y ordenamiento de los textos que forman parte del activo de la biblioteca, de acuerdo a la instrucción emanada del Centro de Recurso de aprendizaje. Confección y manejo de sistema de prestación a los usuarios tanto a domicilio como en biblioteca y en el aula. Asesoría a los usuarios, dándoles apoyo y guiándole en la sala sobre el manejo del material de biblioteca. Conservar el inventario de bienes muebles y útiles de la biblioteca, que incluye material de consulta y/o entregar la información al funcionario a cargo de éste. Cautelar el buen estado de los libros. Realizar el Plan de Biblioteca Cra y coordinar con UTP el desarrollo de actividades pedagógicas. Informar a dirección del establecimiento acerca de las necesidades de empaste, restauración d los libros con el objeto de permitir el acceso a la información Confección y entrega de periódica de estadísticas sobre el movimiento de actividades de biblioteca. Implementar y mantener sistemas modernos de atención que agilice el movimiento de biblioteca, haciendo más expedita la búsqueda del texto o de la materia solicitada. Informar oportunamente acerca de las necesidades más urgentes en cuanto a textos como materiales y elementos tecnológicos. Hacer cumplir el reglamento de la biblioteca del establecimiento. Custodiar de los materiales didácticos del Establecimiento existentes en la biblioteca. Confección de carnet de biblioteca de los(as) alumnos(as) y realizar las demás funciones afines que el Director del Establecimiento educacional señale, salvo que exista un sistema que cumpla esta misma función. Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa.	Integridad personal: Desarrollar su labor en un ambiente donde se respete su integridad física, psicológica y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios o maltrato. Entorno laboral: Contar con espacios físicos adecuados para desempeñar su función y garantizar su bienestar. Ambiente laboral: Un ambiente de trabajo donde exista tolerancia, respeto mutuo y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. Iniciativas: Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, proponiendo ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo. Libertad de cátedra: Ejercer su libertad de cátedra, expresando sus ideas y opiniones de manera respetuosa. Libertad de asociación: Puede formar o unirse a agrupaciones que representen sus intereses colectivos. No discriminación: No pueden ser excluidos o apartados de sus funciones sin una razón justificada. Buen trato: Ser tratados con respeto y cortesía por todos los miembros de la comunidad educativa. A recibir permiso administrativo en conformidad con las disposiciones legales establecidas, permisos que pueden fraccionarse por días o medios días y son concedidos o denegados por el Director del establecimiento. Ser escuchado con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, en cualquiera de sus roles. Recibir capacitación acorde a su función dentro del establecimiento. Participar de la red de coordinación comunal o local de encargadas de CRA. Generar instancias de aprendizaje y difusión de las funciones del CRA según coordinación con Dirección y UTP.

3.10. ENCARGADO(A) DE ENLACES

Es el o la profesional responsable de la gestión, coordinación y administración de la sala de Enlaces y recursos tecnológicos de la institución. Su principal función es fortalecer las prácticas pedagógicas de los(as) docentes y promover la integración entre la tecnología y el currículum escolar.

DEBERES	DERECHOS
15. Aplicar los procesos técnicos pertinentes al funcionamiento de las bibliotecas relacionada con la revisión, registro, clasificación, enumeración y ordenamiento de los textos que forman parte del activo de la biblioteca, de acuerdo a la instrucción emanada del Centro de Recurso de aprendizaje. 16. Confección y manejo de sistema de prestación a los usuarios tanto a domicilio como en biblioteca y en el aula. 17. Asesoría a los usuarios, dándoles apoyo y guiándole en la sala sobre el manejo del material de biblioteca. 18. Conservar el inventario de bienes muebles y útiles de la biblioteca, que incluye material de consulta y/o entregar la información al funcionario a cargo de éste. 19. Cautelar el buen estado de los libros. 20. Realizar el Plan de Biblioteca Cra y coordinar con UTP el desarrollo de actividades pedagógicas. 21. Informar a dirección del establecimiento acerca de las necesidades de empaste, restauración d los libros con el objeto de permitir el acceso a la información 22. Confección y entrega de periódica de estadísticas sobre el movimiento de actividades de biblioteca. 23. Implementar y mantener sistemas modernos de atención que agilice el movimiento de biblioteca, haciendo más expedita la búsqueda del texto o de la materia solicitada. 24. Informar oportunamente acerca de las necesidades más urgentes en cuanto a textos como materiales y elementos tecnológicos. 25. Hacer cumplir el reglamento de la biblioteca del establecimiento. 26. Custodiar de los materiales didácticos del Establecimiento existentes en la biblioteca. 27. Confección de carnet de biblioteca de los(as) alumnos(as) y realizar las demás funciones afines que el Director del Establecimiento educacional señale, salvo que exista un sistema que cumpla esta misma función. 28. Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa.	1. Integridad personal: Desarrollar su labor en un ambiente donde se respete su integridad física, psicológica y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios o maltrato. 2. Entorno laboral: Contar con espacios físicos adecuados para desempeñar su función y garantizar su bienestar. 3. Ambiente laboral: Un ambiente de trabajo donde exista tolerancia, respeto mutuo y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. 4. Iniciativas: Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento, proponiendo ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo. 5. Libertad de cátedra: Ejercer su libertad de cátedra, expresando sus ideas y opiniones de manera respetuosa. 6. Libertad de asociación: Puede formar o unirse a agrupaciones que representen sus intereses colectivos. 7. No discriminación: No pueden ser excluidos o apartados de sus funciones sin una razón justificada. 8. Buen trato: Ser tratados con respeto y cortesía por todos los miembros de la comunidad educativa. 9. A recibir permiso administrativo en conformidad con las disposiciones legales establecidas, permisos que pueden fraccionarse por días o medios días y son concedidos o denegados por el Director del establecimiento. 10. Ser escuchado con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, en cualquiera de sus roles. 11. Recibir capacitación acorde a su función dentro del establecimiento. 12. Participar de la red de coordinación comunal o local de encargadas de CRA. 13. Generar instancias de aprendizaje y difusión de las funciones del CRA según coordinación con Dirección y UTP.

3.11. TÉCNICO EN EDUCACIÓN PARVULARIA O ASISTENTE DE SALA

El o la técnico se encarga de apoyar el desarrollo integral de niños y niñas, trabajando en colaboración con educadoras, docentes y otros profesionales del área. Sus tareas incluyen la planificación y ejecución de actividades educativas, el cuidado infantil, la preparación de materiales y la observación del desarrollo de los niños. También se encargan de crear ambientes seguros y estimulantes, promoviendo el bienestar emocional y el aprendizaje a través del juego y la interacción.

DEBERES	DERECHOS
1. Colaborar en la recepción y despacho de los estudiantes. 2. Colaborar en el cuidado y protección de la integridad física de los estudiantes, dentro y fuera de la sala de clases. 3. Colaborar en la preparación de material didáctico y decoración de la sala de clases. 4. Registrar diariamente en su bitácora las actividades desarrolladas en el establecimiento. 5. Participar en reuniones de coordinación con educadora y/o profesoras. 6. Asistir en el control de esfínter y hábitos de aseo personal de los estudiantes de educación Parvularia. 7. Colaborar en la mantención del orden y la disciplina en la sala de clases y fuera de ella. 8. Ayudar en la educación de los estudiantes en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación. 9. Informar al educador y/o profesor(a) acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas. 10. Realizar un trabajo colaborativo con la Educadora y/o Docente. 11. Acompañar a los estudiantes en su tiempo de alimentación y recreo. 12. Efectuar las demás labores afines que el/la Director/a del Establecimiento Educacional señale. 13. Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa.	1. Respeto a la integridad personal: Desarrollar sus funciones en un ambiente seguro y respetuoso, donde se proteja su integridad física, psicológica y moral. Esto implica no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. 2. Participación en instancias colegiadas: Participar en espacios de toma de decisiones y deliberación dentro del establecimiento educacional, como consejos escolares o reuniones de equipo. 3. Ambiente laboral adecuado: Trabajar en espacios físicos apropiados para sus funciones, que garanticen su bienestar y seguridad. 4. Ambiente tolerante y respetuoso: Es fundamental que exista un ambiente de aceptación, valoración y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. 5. Presentación de iniciativas: Aportar ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del proyecto educativo del establecimiento. 6. No a la discriminación: No pueden ser excluidos o apartados injustificadamente de sus funciones o de las actividades del establecimiento. 7. Derecho a asociarse: Participar en agrupaciones que representen sus intereses colectivos, como sindicatos u otras organizaciones. 8. Permisos administrativos: A recibir permiso administrativo en conformidad con las disposiciones legales establecidas, permisos que pueden fraccionarse por días o medios días y son concedidos o denegados por el Director del establecimiento 9- A ser escuchado por el Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación.

3.12. TÉCNICO EN EDUCACIÓN ESPECIAL

El(la) Técnico en Educación Especial apoya a estudiantes con necesidades educativas especiales, tanto transitorias como permanentes, en diversos contextos educativos. Su función principal es asistir en la implementación de estrategias pedagógicas y adaptar materiales para asegurar la inclusión y participación efectiva de estos estudiantes en el proceso educativo. Además, colaboran con equipos multidisciplinarios y familias para crear ambientes de aprendizaje equitativos y respetuosos.

DEBERES	DERECHOS
1. Registrar diariamente en la bitácora las actividades desarrolladas en el establecimiento. 2. Velar por la confidencialidad y seguridad de la documentación de los estudiantes del programa. 3. Dar aviso ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar. 4. Apoyar en aula común a los estudiantes de cursos designados, dando énfasis a los alumnos con NEE Permanentes del Programa. 5. Apoyar en aula de recursos a los estudiantes con NEE Permanentes, en compañía del profesor/a diferencial, fonoaudiólogo o psicólogo del Programa. 6. Ayudar en el traslado a los alumnos integrados que no cuentan con autonomía, en las dependencias del establecimiento (acceso principal, sala de clases, aula de recursos, comedor, baños). 7. Asistir y participar activamente en reuniones semanales con docente PIE, manteniendo una comunicación fluida, positiva y técnicamente adecuada 8. Preparar material concreto para el o los estudiantes que apoya pertenecientes al programa 9. Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo. 10. Velar por una sana convivencia y/o relaciones laborales acorde a lo establecido en el PEI. 11. Interiorizarse del PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar. 12. Utilizar un lenguaje adecuado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa. 13. Hacer buen uso del material y bienes de la escuela. 14. Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa.	1. Respeto a la integridad personal: Desarrollar su labor en un ambiente donde se respete su integridad física, psicológica y moral. 2. Participación en instancias colegiadas: Participar en espacios donde se deliberen y tomen decisiones relevantes para el establecimiento. 3. Ambiente laboral adecuado: Contar con espacios físicos apropiados para el desarrollo de sus funciones, que resguarden su bienestar. 4. Trato respetuoso: Ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación ni trato vejatorio. 5. Presentación de iniciativas: Proponer ideas y acciones para mejorar el funcionamiento del establecimiento. 6. No discriminación: No pueden ser excluidos o apartados sin una razón justificada. 7. Libertad de asociación: Formar o unirse a organizaciones que representen sus intereses. 8. Permisos: A recibir permiso administrativo en conformidad con las disposiciones legales establecidas. 9. Remuneraciones: Tienen el derecho a percibir el bono de desempeño laboral destinado a aumentar las remuneraciones de los asistentes de la educación en establecimientos subvencionados. 10. Feriados: Tienen derecho a feriado durante los períodos de interrupción de las actividades escolares y académicas. 11. A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia. 12.-A ser escuchado por el Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación

3.13. INSPECTOR(A) EDUCACIONAL

Cumple funciones complementarias a la labor docente, apoyando el proceso de enseñanza-aprendizaje y la gestión administrativa de los establecimientos educacionales. Sus tareas pueden variar desde apoyo en el aula y biblioteca hasta labores administrativas y de coordinación con integrantes de la comunidad educativa.

DEBERES	DERECHOS
1. Colaborar en la recepción y despacho de los estudiantes. 2. Cooperar con el control de la disciplina y comportamiento general del alumno de acuerdo a normas legales y reglamentos vigentes. 3. Control de atrasos e inasistencias de los estudiantes 4. Labor inspectiva en recreos y turnos respectivos. 5. Apoyar la labor de Inspectoría general. 6. Velar por el aseo de las dependencias ubicadas en su sector de trabajo. 7. Atención de primeros auxilios y la derivación correspondiente. 8. Supervisar la merienda de los alumnos. 9. Escuchar y canalizar a la autoridad educacional del Establecimiento con absoluta discreción los problemas de índole familiar, educacional u otro de los alumnos, 10. Trabajar en equipo con el profesor jefe y docente de aula en el intercambio de información. 11. Confección y manejo de libros de registros, estadísticas, atrasos, justificación y otros definidos por Inspectoría General 12. Acompañar alumnos(as) que participan en actividades deportivas o culturales previa indicación de la Dirección del Establecimiento. 13. Confección de nóminas para pases escolares y el trámite 14. Colaboración con el proceso de matrícula de los estudiantes. 15. Confección del listado de estudiantes del Establecimiento. 16. Coordinar acción de control de asistencia y atrasos para efectos de subvención de acuerdo a los respectivos libros de clases entregados por los profesores para efecto de subvención. 17. Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa. 18. Efectuar las demás labores afines que el Director/a e Inspector General del Establecimiento educacional señale.	1.Respeto a la integridad personal: Desarrollar su labor en un ambiente donde se respete su integridad física, psicológica y moral. 2.Participación: Participar en espacios donde se deliberen y tomen decisiones relevantes para el establecimiento. 3.Ambiente laboral adecuado: Contar con espacios físicos apropiados para el desarrollo de sus funciones, que resguarden su bienestar. 4.Trato respetuoso: Ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación ni trato vejatorio. 5.Presentación de iniciativas: Proponer ideas y acciones para mejorar el funcionamiento del establecimiento. 6.No discriminación: No pueden ser excluidos o apartados sin una razón justificada. 7.Libertad de asociación: Formar o unirse a organizaciones que representen sus intereses. 8.Permisos: A recibir permiso administrativo en conformidad con las disposiciones legales establecidas. 9.Remuneraciones: Tienen el derecho a percibir el bono de desempeño laboral destinado a aumentar las remuneraciones de los asistentes de la educación en establecimientos subvencionados. 10.Feridos: Tienen derecho a feriado durante los períodos de interrupción de las actividades escolares y académicas. 11.-A ser escuchado por el Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación 12.-Acceso a la información: Tener acceso a la información relevante para el desempeño de sus funciones y para la correcta ejecución de sus tareas. 13.-Capacitación y perfeccionamiento: Los servicios locales y los establecimientos educacionales pueden colaborar con la formación y capacitación de los asistentes de la educación, incluyendo la posibilidad de redes de apoyo dentro del Sistema de Educación Pública, según la ley 21109.

3.14. AUXILIAR DE SERVICIOS

El o la auxiliar de servicios es responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones del local escolar y demás funciones de índole similar.

DEBERES	DERECHOS
1. Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo. 2. Velar por una sana convivencia y/o relaciones laborales acorde a lo establecido en el PEI. 3. Utilizar un lenguaje adecuado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa. 4. Mantener relación de respeto con los estudiantes, dejando de lado las familiaridades. 5. Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento. 6. Abrir o cerrar dependencias del establecimiento y manejar las llaves. 7. Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros. 8. Realizar reparaciones e instalaciones menores del local. 9. Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas de la escuela. 10. Entregar y recibir material audiovisual, didáctico o de apoyo a las actividades lectivas. 11. Desempeñar cuando proceda, atención de portería teniendo como responsabilidad específica: regular, y vigilar entradas y salidas de las personas al establecimiento. 12. Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas, antes de autorizar su entrada. 13. Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del establecimiento cuando solicite la Dirección o Inspectoría General, o quién lo requiera previa autorización de la Dirección o Inspectoría General. 14. Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento. 15. Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa.	1.- Ambiente laboral seguro y respetuoso: Trabajar en un ambiente donde se respete su integridad física y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. 2. Permisos administrativos: A recibir permiso administrativo en conformidad con las disposiciones legales establecidas, permisos que pueden fraccionarse por días o medios días y son concedidos o denegados por el Director del establecimiento. 3. Participación en la comunidad educativa: Participar en instancias como el Consejo Escolar, reuniones del Centro de Padres y Apoderados y otras actividades extracurriculares, cuando corresponda. 4. Capacitación y perfeccionamiento: Los servicios locales y los establecimientos educacionales pueden colaborar con la formación y capacitación de los asistentes de la educación, incluyendo la posibilidad de redes de apoyo dentro del Sistema de Educación Pública, según la ley 21109. 5. Protección contra tratos vejatorios: Se les debe garantizar un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. 6.-A ser escuchado por el Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación. 7.- A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal. 10.- Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor. 11. Acceso a la información: Tener acceso a la información relevante para el desempeño de sus funciones y para la correcta ejecución de sus tareas. 12.- Feriados: Tienen derecho a feriado durante los períodos de interrupción de las actividades escolares y académicas. 13. Remuneraciones: Tienen el derecho a percibir el bono de desempeño laboral destinado a aumentar las remuneraciones de los asistentes de la educación en establecimientos subvencionados. 14.- Libertad de asociación: Formar o unirse a organizaciones que representen sus intereses.

3.15. PADRES Y APODERADOS

Son los primeros formadores de sus pupilos(as) y su función dentro del establecimiento es participar activamente en la formación integral de sus hijos(as), informarse sobre el proyecto educativo del colegio, respetar y contribuir al cumplimiento de las normas internas y del proyecto educativo, y mantener una comunicación fluida con el colegio. Además, deben velar por el bienestar integral de sus hijos(as), incluyendo su higiene, salud y desarrollo emocional.

DEBERES	DERECHOS
1. Comprometerse con su rol colaborador e integrarse activamente al proceso educativo, de acuerdo a lo señalado en el PEI. 2. Ser responsable de la presentación personal e higiene de su pupilo, enviando a su pupilo con el respectivo uniforme institucional. 3. Controlar periódicamente el rendimiento y conducta de su pupilo, tomando conocimiento bajo firma en hoja de vida del alumno. 4. Cumplir con los compromisos y/o responsabilidades que le son encomendadas por la escuela, curso o centros de padres. 5. Informarse, cumplir y respetar lo dispuesto en el Reglamento Interno de la escuela. 6. Respetar los horarios de funcionamiento de la escuela, no pudiendo ingresar a las salas de clases ni solicitar entrevistas con profesores en horas de clases. 7. Respetar, cuidar y defender la buena imagen del establecimiento, evitando efectuar comentarios y/o actitudes que la perjudiquen. 8. Respetar y responder a las normas internas del establecimiento, tales como: asistir a reunión de padres y apoderados, citaciones cuando se requiera. 9. Respetar y acatar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa. 10. Justificar en forma escrita las inasistencias o atrasos de su pupilo. 11. Responsabilizarse de la formación valórica, hábitos y actitudes sociales de su pupilo. 12. Actuar con respeto, prudencia y honestidad, con el fin de establecer buenas relaciones humanas. 13. Comprometerse con todas las actividades que lleve a cabo la escuela, tales como: reuniones, citaciones, actos, beneficios, etc, de una convivencia respetuosa, solidaria entre los miembros de la comunidad educativa. 14. Conocer, compartir y apoyar el proyecto educativo y las normas de procedimiento disciplinario del establecimiento escolar. 15. Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa haciendo uso de los canales	1. Derecho a ser informados, a ser escuchados, a participar y asociarse. Requerir información respecto del rendimiento y conductas de su pupilo. 2. Integrar directivas en el Centro o Subcentros de Padres y Apoderados. 3. Ser atendidos con amabilidad y respeto por los profesores en horarios establecidos para ello. 4. Proponer ideas que tengan como finalidad mejorar aspectos y/o procesos que entrega el establecimiento. 5. Educar y colaborar con propuestas que fortalezcan el proceso educativo presentándolas al profesor jefe y/o de subsector para su consideración, y si éste se lo solicita. 6. Todo padre o madre que no tengan la tuición de sus hijos, tienen el derecho de recibir información pedagógica del establecimiento, excepto por una resolución judicial que prohíba entregar dicha información. 7. Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación valórica y la educación de sus hijos(as). 8. Acompañar activamente en el proceso educativo de sus hijos(as). 9. Conocer el Proyecto educativo institucional, Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Reglamento Interno de Convivencia de su comunidad educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativas, colaborando en su ejecución e implementación. 10. Participar en la actualización del reglamento de convivencia atendiendo a los objetivos del proyecto educativo que se realiza en forma anual 11. Relacionarse permanentemente con la escuela.

de consulta (profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura, orientación, UTP, inspección general, Dirección), disponibles en caso de observaciones o discrepancias.	
16. Conocer el Reglamento de Evaluación Interno de la escuela.	

3.16. ESTUDIANTES

Los(as) estudiantes tienen múltiples funciones que van más allá de simplemente asistir a clases. Estas funciones incluyen el cumplimiento de responsabilidades académicas, la participación en la comunidad escolar, y el desarrollo de habilidades cognitivas, sociales y personales.

DEBERES	DERECHOS
1. Adoptar un comportamiento que esté de acuerdo con el Reglamento Interno de la escuela. 2. Respetar a todos los componentes del sistema escolar. 3. Mantener un trato digno respetuoso e inclusivo con todos los integrantes de la comunidad Educativa. 4. Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir sus obligaciones escolares, horarios y las orientaciones dadas por el personal a su cargo. 5. Aceptar y cumplir las responsabilidades que los profesores le asignen. 6. Usar un lenguaje digno y respetuoso en el trato con todos los integrantes de la Unidad Educativa, tanto fuera como en la escuela. 7. Usar con corrección las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el establecimiento pone a su disposición. 8. Asistir regularmente a clases respetando horarios, normas y disposiciones del establecimiento. 9. Usar vestimenta oficial del establecimiento, ya sea o buzo, según la actividad que corresponda. 10. La presentación personal deberá ser en condiciones de aseo e higiene evidentes. 11. Preocuparse permanentemente por mantener un óptimo nivel de rendimiento pedagógico. 12. Deberá justificar por escrito cada una de sus inasistencias en su Libreta de Comunicaciones, mediante firma del apoderado. 13. Cuidar y mantener los bienes y pertenencias del establecimiento (materiales, mobiliario, recursos técnicos y pedagógicos, laboratorios, talleres etc.) 14. Procurar que su comportamiento tanto interno como externo proyecte una muy buena imagen de su establecimiento. 15. Colaborar y participar activamente en las diferentes actividades del establecimiento.	1. Que su rendimiento y comportamiento escolar sea evaluado con objetividad. 2. Recibir información relacionada con su desarrollo escolar. 3. Ser informado sobre que instrumento de evaluación será utilizado en cada caso, ya sea rúbrica, pauta de cotejo, pauta de chequeo o cualquier otro medio implementado. 4. Recibir un reconocimiento positivo que será registrado en su hoja de vida, cuando desarrolle o tenga comportamiento digno de ser destacado positivamente. 5. Ser atendidas sus situaciones individuales, de carácter pedagógicas y personales como: Enfermedad y/o accidente, situaciones de embarazo etc. que requieran de un largo período de ausencia escolar, para lo cual tendrán derecho a cumplir con sus obligaciones escolares, mediante un sistema personalizado y calendarizado, sin que el proceso académico se suspenda en su ausencia. 6. Recibir una formación y educación de calidad de conformidad a la misión del establecimiento contenida en el PEI, en función de lograr un desarrollo integral, formación pedagógica y consolidación de su personalidad. 7. Ser atendido en todos sus requerimientos con prontitud y efectividad, velando por su bienestar y seguridad durante su permanencia en el establecimiento. 8. Ser atendidos en forma individual en situaciones de carácter pedagógica cuando sea necesario a fin de reforzar y optimizar sus logros académicos. 9. Recibir atención de salud y protección de Seguro Escolar en caso de accidente cuando éste ocurra dentro del establecimiento o en su trayecto de ida y/o regreso entre su domicilio y la escuela.

16. Mantener y demostrar permanentemente sus altos valores éticos y morales a través de sus actitudes.	10. Tendrá derecho directo o a través de postulaciones a los diferentes beneficios y programas gubernamentales a través del Mineduc y/o SLEP.
17. Mantener permanentemente vigentes sus valores patrios, cívicos y ciudadanos.	

4. ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

4.1. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO: NIVEL PARVULARIO

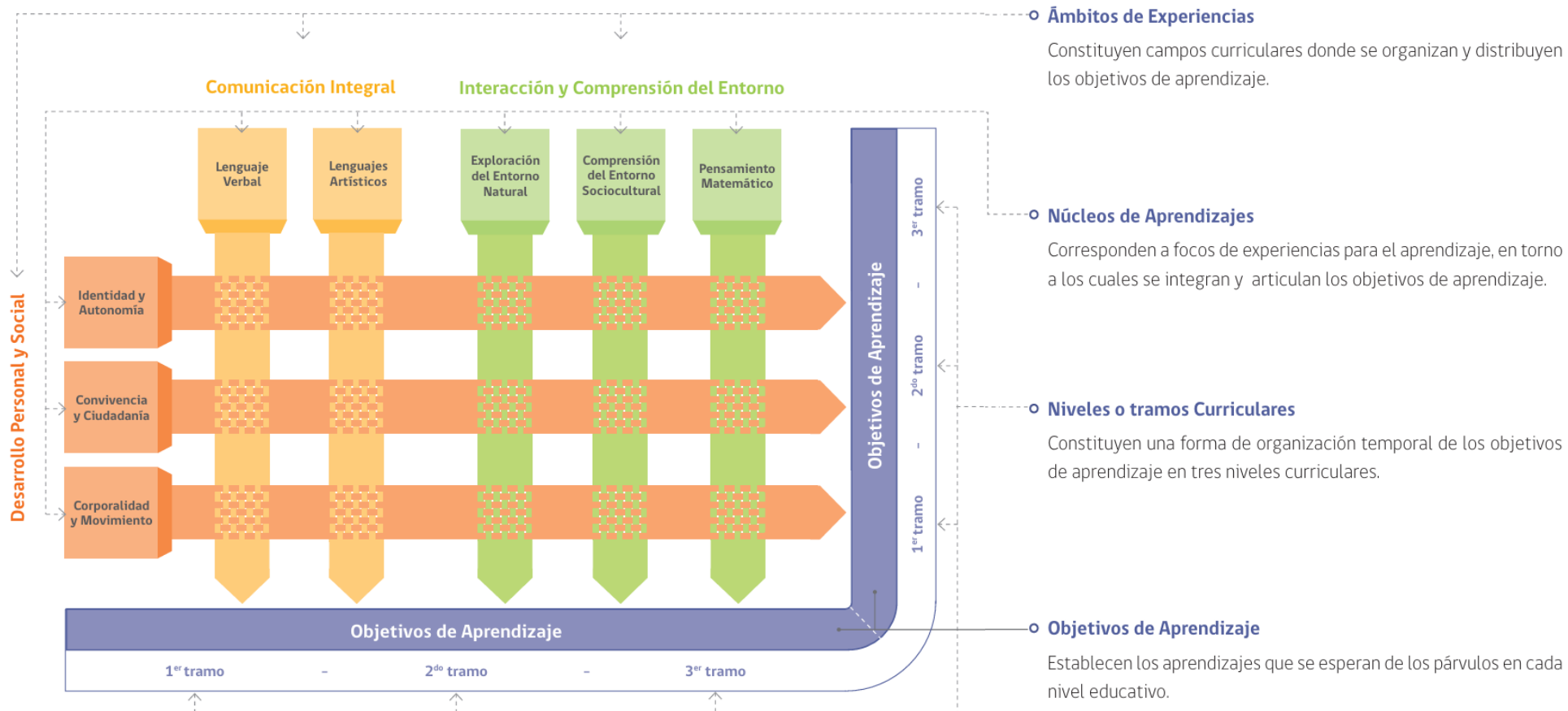
Hora	LUNES	MARTES	MIERC.	JUEVES	VIERNES
(08.15 - 09.15)	PER. VARIABLE 1	PER. VARIABLE 1	PER. VARIABLE 1	PER. VARIABLE 1	PER. VARIABLE 1
(9.15 - 9.30)	DESAYUNO ESTUDIANTES				
(09.30 - 10.30)	PER. VARIABLE 2	PER. VARIABLE 2	PER. VARIABLE 2	PER. VARIABLE 2	PER. VARIABLE 2
(10.30 - 10.45)	PERIODO PERM. RECREACIÓN ESTUDIANTES				
(10.45 - 11.45)	PER. VARIABLE 3	PER. VARIABLE 3	PER. VARIABLE 3	PER. VARIABLE 3	PER. VARIABLE 3
(11.45 - 12.00)	PERIODO PERMANENTE (Hábitos)				
(12.00 - 12.45)	Almuerzo Estudiantes	Almuerzo Estudiantes	Almuerzo Estudiantes	Almuerzo Estudiantes	PER. VARIABLE 4
(12.45 - 13.00)	PERIODO PERMANENTE (HIGIENE)				
(13.00 - 13.15)	PERIODO PERM. RECREACIÓN ESTUDIANTES				PER. PERMAN. HIGIENE
(13.15 - 14.15)	PER. VARIABLE 4	PER. VARIABLE 4	PER. VARIABLE 4	PER. VARIABLE 4	Almuerzo Estudiantes
5M.	PERIODO PERM. RECREACIÓN ESTUDIANTES				
(14.20 - 15.20)	PER. VARIABLE 5	PER. VARIABLE 5	PER. VARIABLE 5	PER. VARIABLE 5	
(15.20 - 15.40)	PERIODO PERMANENTE DESPEDIDA				

4.2. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO: ENSEÑANZA BÁSICA

Período	Lunes a Jueves	Viernes
Primer período	08:15 a 09:00 hrs.	08:15 a 09:00 hrs.
Segundo período	09:00 a 09:45 hrs.	09:00 a 09:45 hrs.
Primer Recreo	9:45 a 10:05 hrs. (Desayuno estudiantes)	9:45 a 10:00 hrs. (Desayuno estudiantes)
Tercer Período	10:05 a 10:50 hrs.	10:00 a 10:45 hrs.
Cuarto período	10:50 a 11:35 hrs.	10:45 a 11:30 hrs.
Segundo recreo	11:35 a 11:55 hrs.	11:30 a 11:45 hrs.
Quinto Periodo	11:55 a 12:40 hrs.	11:45 a 12:30 hrs.
Sexto Periodo	12:40 a 13:25 hrs.	12:30 a 13:15 hrs.
Tercer recreo	13:25 a 14:10 hrs. (Almuerzo estudiantes)	13:15 a 14:00 hrs. Almuerzo estudiantes
Séptimo periodo	14:10 a 14:55 hrs.	
Octavo Periodo	14:55 a 15:40 hrs.	

5. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

5.1. ORGANIZACIÓN CURRICULAR EDUCACIÓN PARVULARIA.



5.2. ORGANIZACIÓN CURRICULAR ENSEÑANZA BÁSICA

Plan de Estudio 1° a 4° básico		
Asignatura	Horas anuales	Horas semanales
Lenguaje y Comunicación	304	8
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	3
Artes Visuales	76	2
Música	76	2
Educación Física y Salud	152	4
Orientación	19	0,5
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Ciencias Naturales	114	3
Horas de libre disposición	247	6,5
Total tiempo mínimo	1444	38

Plan de Estudio 5° y 6° básico		
Asignatura	Horas anuales	Horas semanales
Lenguaje y Comunicación	228	6
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	4
Artes Visuales	57	1,5
Música	57	1,5
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Idioma Extranjero: Inglés	114	3
Ciencias Naturales	152	4
Horas de libre disposición	228	6
Total tiempo mínimo	1444	38

Plan de Estudio 7° y 8° Básico		
Asignatura	Horas anuales	Horas semanales
Lengua y Literatura	228	6
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	4
Artes Visuales y Música	114	3
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Inglés	114	3
Ciencias Naturales	152	4
Horas de libre disposición	228	6
Total tiempo mínimo	1444	38

6. SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El proceso de admisión para todos los niveles se rige por el Sistema de Admisión Escolar (SAE). El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de la escuela como: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web (www.sistemadeadmisionescolar.cl), en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

6.1. DE LA MATRÍCULA:

- 1.- La cantidad de vacantes dependerá de la suma de matrícula de alumnos antiguos más la de ingreso directo. Considerando que el número total de capacidad según resolución Exenta N°404 del MINEDUC, que es de 92 alumnos en pre básica y 460 en Básica, haciendo un total de 552 alumnos.
- 2.- El Establecimiento se faculta el derecho de determinar la edad de ingreso de los alumnos aplicando el Decreto Exento N° 1126/2017, que fija edades mínimas de ingreso para 1° y 2° Nivel de Transición y 1° Básico, en cuatro, cinco y seis años cumplidos al 31 de Marzo respectivamente del año lectivo correspondiente.
- 3.- **La matrícula es el acto administrativo mediante el cual apoderado y alumno ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado y el alumno se comprometen a acatar las disposiciones del presente reglamento y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.**
- 4.- En el momento de la matrícula, al apoderado de alumno(a) nuevo y/o incorporado. Toma conocimiento del Reglamento Interno Escolar en Página Web del Ministerio de Educación y en Inspectoría General.

6.2. PROCEDIMIENTO PARA MATRÍCULA DE ALUMNOS NUEVOS

1. Los apoderados de estudiantes postulantes en el Sistema de Admisión Escolar (SAE) deberán realizar el siguiente procedimiento para concretar la matrícula de su pupilo:
2. Estar en el listado oficial de postulantes seleccionados entregado por el Mineduc.
3. Al llegar al colegio el día de matrícula, se confirmará si el/la postulante se encuentra en el listado y de ser así, se procederá a realizar la correspondiente matrícula.
4. El apoderado/a titular o suplente del alumno/a postulante deberá llenar la ficha de matrícula con antecedentes personales con la información requerida (dirección, teléfono, nombres de apoderado titular, suplente, retiro en caso de emergencia, apoyo en caso de situaciones de salud, etc).
5. En ese momento deberá entregar los antecedentes solicitados por el establecimiento, con el fin de certificar la promoción del alumno/a al nivel que postula. (Certificado de nacimiento, Certificado anual de estudios que indique la promoción).
6. Posteriormente el/la apoderado/a también recibirá información sobre el Proyecto Educativo para su adhesión y se le entregará el Certificado de Matrícula, el cual acredita que el/la alumno/a está oficialmente matriculado/a.
7. Fechas y horarios de atención: solo se atenderá en los horarios y fechas indicados por la escuela.

6.3. MATRICULA ALUMNOS NUEVOS DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Durante el año escolar los apoderados pueden postular , a través de la plataforma digital “Anótate en la lista” del Ministerio de Educación (Mineduc) que permite a los apoderados solicitar vacantes en establecimientos educacionales públicos o subvencionados durante el año en curso. Funciona como una lista de espera digital, reemplazando los registros físicos y facilitando el proceso de búsqueda de cupos después de que termina el proceso de admisión principal.

Los apoderados ingresan al sitio web del Sistema de Admisión Escolar, se registran o ingresan con sus credenciales, y pueden seleccionar establecimientos educacionales donde buscan cupos.

La plataforma registra las solicitudes de los apoderados y las ordena por fecha de solicitud, para que los establecimientos puedan asignar las vacantes a quienes se inscribieron primero, como si el proceso fuera presencial.

7.0. SOBRE EL USO DE UNIFORME

En base a la normativa vigente, los estamentos de la institución, acuerdan que el uso del uniforme escolar es obligatorio. Teniendo en consideración que en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún Estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

7.1. DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL

Niñas: falda escocesa, chomba roja, blusa blanca, corbata diseño propio, zapatos negros y calcetas azul marino, blancas para presentaciones oficiales, parka diseño propio o azul marino, buzo y polera institucional para la asignatura de educación física.

Niños: Pantalón gris, chomba roja, camisa blanca, corbata diseño propio y zapatos negros, parka diseño propio o azul marino, buzo y polera institucional para la asignatura de educación física.

Se promueve el uso del uniforme obligatorio para todos los estudiantes y debe ser usado cada vez que concurra al establecimiento y en actividades institucionales fuera del establecimiento. Toda prenda de vestir deberá estar marcada con el nombre y curso del estudiante, a fin de evitar extravíos.

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

8.1. CONSEJO ESCOLAR

El objetivo del consejo escolar es propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales. Tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

A.- El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

1. El Director/a del establecimiento, quien lo presidirá.
2. El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
4. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
5. Representante de los Asistentes de la Educación.
6. Representante del Centro Estudiantil.

En las ocasiones y circunstancias en que sea requerido resolver alguna situación mediante votación, solo los integrantes del consejo escolar tendrán derecho a voto.

B.- A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros a las sesiones del Consejo en carácter de invitado, especificándose la duración de dicha invitación. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano. Las personas invitadas tendrán derecho de opinión sobre determinados aspectos de su competencia, pero no derecho a voto cuando se resuelva algunos elementos.

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

- 1) Los logros de aprendizaje de los estudiantes. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- 2) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- 3) Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- 4) El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de
- 5) La situación financiera de la escuela, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
- 6) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

D.-El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Reformulación y/o actualización del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

E.- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

F.- Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

G.- El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

H.- El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

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

J.- 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.

K.- La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico y/o llamadas telefónicas con 2 días de antelación a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

L.- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar.

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

8.2. DEL REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL

8.2.1. DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

El Gobierno Estudiantil es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

8.2.2. LAS FUNCIONES DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL SON LAS SIGUIENTES:

- 1.- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- 2.- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- 3.- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
- 4.- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- 5.- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- 6.- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- 7.- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

8.2.3. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL

El Gobierno Estudiantil se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno.

- 1.- El Gobierno Estudiantil se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) La directiva
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) El Consejo de Curso
- e) La junta Electoral

También formarán parte constitutiva del Gobierno Estudiantil todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Estudiantes o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes.

8.2.4. DE LA ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General estará constituida por todos los estudiantes del establecimiento pertenecientes a los cursos desde Cuarto Año Básico a Octavo Año Básico.

Le corresponde:

- a) Convocar a elección del Gobierno Estudiantil.
- b) Elegir la Junta Electoral.

- c) Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido.
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del Respectivo Centro.

El Reglamento Interno del Gobierno Estudiantil deberá indicar, asimismo, la Forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General. No obstante, lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al

año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Gobierno Estudiantil y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

8.2.5. DE LA DIRECTIVA DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL

La Directiva del Gobierno Estudiantil será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el reglamento interno del Gobierno Estudiantil del establecimiento escolar correspondiente.

Para optar a cargos en la Directiva del Gobierno Estudiantil, el postulante deberá cumplir tres requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Gobierno Estudiantil por infracción a sus reglamentos.
- c) Mantener un comportamiento acorde al perfil del estudiante explícito en este Reglamento y PEI del establecimiento.

La directiva estará constituida por:

- **Presidente/a:** Representante del Gobierno Estudiantil de la Escuela N°1 Chile, ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro General de Padres y Apoderados, la Comunidad Educativa en general y ante la Comunidad Local, Regional y Nacional. Su rol es Dirigir, coordinar y administrar el centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- **Ministro/a Secretario/a de Interior y Derechos Humanos:** Reemplaza al presidente en su ausencia, asumiendo todas sus funciones. Colabora con el presidente en el desempeño de sus funciones. Toma nota y organiza lo dispuesto en cada sesión convocada por la directiva del Gobierno Estudiantil; actúa como relator y redacta citaciones para futuras sesiones de acuerdo al calendario de reuniones del Consejo. Además, coordina Comités de Participación Estudiantil en relación con la Ciudadanía y los Derechos Humanos.
- **Ministro/a de Cultura y Medio Ambiente:** Procura la participación de los estudiantes en la colaboración y difusión de las diversas actividades Artístico Culturales y/o medioambientales que se generen en el establecimiento. Tomando notas, fotografías y reseñas de cada evento, manteniendo informados de los hechos a toda la comunidad educativa en general. Además, coordina Comités de Participación Estudiantil por medio del vínculo con los talleres Electivos JEC, obteniendo apoyo para el desarrollo de actividades Artístico Culturales y Medioambientales.
- **Ministro/a Secretario/a de Finanzas y Recreación:** Organiza y mantiene actualizados todos los ingresos y egresos económicos que obtenga el Gobierno Estudiantil durante su gobernabilidad. Así también coordina Comités de Participación Estudiantil en relación a diversas actividades recreativas que se desarrollen en el establecimiento.
- **Asesor Centro de Estudiantes:** Profesional del establecimiento que orienta y apoya la

comunicación y organización de todas las actividades desarrolladas por la directiva del Gobierno Estudiantil de nuestra escuela.

Las funciones que corresponden desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la directiva.

Le corresponde a la directiva:

- a. Dirigir y administrar el Gobierno Estudiantil en todas aquellas materias de su competencia.
- b. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Gobierno Estudiantil.
- c. Representar al centro de Estudiantes ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- d. Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Gobierno Estudiantil ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e. Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f. Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g. Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.

8.2.6. DEL CONSEJO DE CURSO

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Gobierno Estudiantil. Lo integran todos los(as) alumnos(as) del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Gobierno Estudiantil. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

8.2.7. DE LA JUNTA ELECTORAL

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos electorarios se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

8.2.8. DE LOS ASESORES DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL

El Gobierno Estudiantil tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Gobierno Estudiantil, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de curso, no más allá de 60

días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

8.2.9. DISPOSICIONES GENERALES

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Gobierno Estudiantil cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 10° de este reglamento.

El Gobierno Estudiantil deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

- a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Gobierno Estudiantil.
- b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Gobierno Estudiantil.
- c) Quórum requeridos para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida en Consejo de Delegados de Curso.
- d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.
- e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Gobierno Estudiantil y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.
- f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que le fueren aplicables a los miembros del Gobierno Estudiantil.

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- Un orientador o, a falta de éste, preferentemente uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
- El presidente del Gobierno Estudiantil.
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- Dos profesores asesores que tuviesen el Gobierno Estudiantil.

En el caso de elecciones pluripersonales deberá establecerse en el Reglamento Interno del Centro o en ausencia de éste por Junta Electoral, un sistema para determinar los elegidos y que asegure una adecuada representación.

8.3. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

La representación de los Padres y Apoderados se canalizará a través del Centro General de Padres y Apoderado (C.G.P.A). La organización de Padres y Apoderados posee un reconocimiento en la normativa vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N° 565 del Ministerio de Educación, que estará disponible para quienes representen esta instancia.

- a) Habrá un Centro de Padres y Apoderados y microcentro por curso, que se regirán por las normas legales y reglamentos vigentes.
- b) Básicamente el Centro de Padres y Apoderados está constituido por el presidente, secretario, y un Tesorero, pudiendo existir otros cargos que contribuyan al logro de los objetivos.
- c) El Centro de Padres y Apoderados motiva, organiza y participa en las actividades que vayan en beneficio de los estudiantes y su proceso de aprendizaje y de la Sana Convivencia.
- d) Todos los Padres y Apoderados pertenecen al centro y comparten sus propósitos educativos, valóricos y sociales.

8.4. DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES

El consejo de profesores es el organismo técnico de carácter consultivo en los que se expresará la opinión profesional de cada uno de sus integrantes y tendrá carácter de resolutivo en materias técnico-pedagógicas, de acuerdo al PEI de la escuela.

Dada la importancia del trabajo en equipo la escuela tendrá los siguientes Consejos y funcionaran por cronograma establecido según PEI de la escuela: Consejo General Administrativo y Consejo técnico Pedagógico.

8.5. CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO

Este consejo deberá realizarse según calendarización, y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria y podrán ser de carácter administrativo y / o técnico pedagógico. Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de la dirección y/o a petición de los docentes quienes solicitarán al Director con anterioridad.

El consejo de profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar.

Diagnóstico y programación del año escolar. Análisis y evaluación al término de cada semestre
Evaluación General al finalizar el año escolar

La asistencia de los docentes a los consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades de colaboración. Podrán faltar a él por causas justificadas, debiendo comunicar a la Dirección con anterioridad.

Los consejos se realizarán dentro del horario normal de actividades de la escuela y fuera de las horas de docencia de aula.

El consejo de profesores tendrá un libro de actas, donde se registrará cada reunión, donde los docentes deberán firmar su asistencia.

8.6. CONSEJO TECNICO PEDAGÓGICO

Dirigidos y orientados por Dirección y UTP, integrado por docentes desde nivel parvulario hasta 8 años básico, docentes de asignaturas, equipo PIE y profesionales del equipo psicosocial; estos consejos se efectúan semanalmente con el objetivo de analizar, reflexionar y resolver situaciones en el ámbito técnico pedagógicas, los cuales se detallan a continuación:

1.- Planificar, implementar, monitorear y evaluar los objetivos de aprendizaje de las diferentes asignaturas y cursos según lo establecido en las bases curriculares del MINEDUC.

2.- Proponer, analizar y unificar criterios con, profesores jefes, de asignaturas y profesionales de equipo PIE, en relación a las metodologías y Evaluación para el aprendizaje de los estudiantes con NEE.

3.- Generar estrategias innovadoras con metodológicas tendientes a desarrollar potenciar las habilidades y actitudes de los alumnos y alumnas.

A estos consejos también podrán concurrir excepcionalmente y según lo planeado, profesionales vinculados al quehacer educativo como, por ejemplo: Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudióloga, profesionales de redes externa, etc., para potenciar y fortalecer en los docentes sus prácticas educativas y fortalecimiento institucional.

8.6.1. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO AL AULA

El acompañamiento debe ser entendido como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo.

Esta función será ejercida por el/a director/a del establecimiento, el/a Inspector/a General y el/a Jefe/a Técnico/a, acción que se enmarca de acuerdo a lo establecido en el párrafo IV “Autonomía y Responsabilidad Profesional” del Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley 19.070, Art 16-17-18.

Para realizar el acompañamiento se aplicará una Pauta de Acompañamiento al Aula, la cual es elaborada y consensuada con el cuerpo docente y servirá de guía para la visita al aula; y cuya observación sirve de retroalimentación para la mejora de las prácticas pedagógicas experimentadas. Además, se aplica una Pauta de Acompañamiento, que es emitida por el Sostenedor.

8.6.2. DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Además de lo establecido en el Párrafo 11” Formación y Perfeccionamiento” de ley 19.070, art. 10-11-12, el Decreto 453 “Reglamento Estatuto Docente” y la Ley 20.903 que crea “Sistema de Desarrollo Profesional Docente”, la Dirección del establecimiento buscará las estrategias a nivel de consejo de profesores para desarrollar talleres u otras formas para orientar al proceso educativo hacia los objetivos del proyecto de la escuela. (art.2, letra B, ley 19532)

II SECCIÓN

1. REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS

Las regulaciones pedagógicas se refieren al conjunto de normas, lineamientos y disposiciones que rigen la gestión y el desarrollo del proceso educativo de la institución. Estas regulaciones buscan garantizar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje, asegurando el cumplimiento de los objetivos educativos y promoviendo el desarrollo integral de los estudiantes.

1.1. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO AL AULA

El acompañamiento debe ser entendido como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo.

Esta función será ejercida por el/a director/a del establecimiento, el/a Inspector/a General y el/a Jefe/a Técnico/a, acción que se enmarca de acuerdo a lo establecido en el párrafo IV “Autonomía y Responsabilidad Profesional” del Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley 19.070, Art 16-17-18.

Para realizar el acompañamiento se aplicará una Pauta de Acompañamiento al Aula, la cual es elaborada y consensuada con el cuerpo docente y servirá de guía para la visita al aula; y cuya observación sirve de retroalimentación para la mejora de las prácticas pedagógicas experimentadas. Además, se aplica una Pauta de Acompañamiento, que es emitida por el Sostenedor.

1.2. PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Además de lo establecido en el Párrafo 11” Formación y Perfeccionamiento” de ley 19.070, art. 10-11-12, el Decreto 453 “Reglamento Estatuto Docente” y la Ley 20.903 que crea “Sistema de Desarrollo Profesional Docente”, la Dirección del establecimiento buscará las estrategias a nivel de consejo de profesores para desarrollar talleres u otras formas para orientar al proceso educativo hacia los objetivos del proyecto de la escuela. (art.2, letra B, ley 19532)

1.3. REGULACIONES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

A su llegada a la escuela, los estudiantes deberán ingresar al recinto y no formar grupos en la calle. A la hora de inicio de cada período, no se permitirá el acceso de alumnos(as) atrasados(as) a la sala de clases. Estos alumnos(as) quedarán a disposición de Inspectoría General hasta que sea autorizado su ingreso.

Los(as) alumnos(as) atrasados(as) sólo podrán ingresar a clases con autorización de Inspectoría General, instancia que tomará medidas disciplinarias en caso de 3 atrasos reiterados, citando al apoderado al día siguiente del tercer atraso, para tomar acuerdo con el fin de mejorar hora de llegada del alumno o alumna.

La incorporación o retiro de un estudiante, fuera del horario habitual, se podrá hacer efectiva con la presencia del apoderado en Inspectoría General.

El retiro de los estudiantes en jornada de la tarde, no deberá exceder de las 15,00hrs., salvo razones muy justificadas.

El estudiante que hubiese faltado, sólo podrá presentarse a clases con justificativo escrito, el que será revisado por el profesor al inicio de cada jornada. Se citará al apoderado para el día siguiente del alumno que no presente justificativo.

Las inasistencias por más de tres días consecutivos deberán ser comunicadas a la escuela oportunamente por el apoderado.

La asistencia es de carácter obligatoria para las clases, actividades extraescolares, citaciones por

compromisos oficiales, beneficios de alimentación y salud escolar. Debe ser puntual en la hora de llegada.

Es obligatorio tener al menos un 85% de asistencia para que sea promovido al curso superior.

En caso de inasistencia por enfermedad, el apoderado deberá justificar con certificado médico, con el fin de sumar estos días al mínimo exigido por el MINEDUC para la promoción al curso superior.

Toda inasistencia a una prueba previamente fijada, deberá ser justificada personalmente por el apoderado. El estudiante al incorporarse a clases, programará junto a su profesor una fecha para rendir la prueba.

1.4. CUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES ESCOLARES

Cada estudiante deberá contar con sus útiles y materiales necesarios, que exigen para cumplir en cada asignatura del plan de estudio. Será su responsabilidad mantenerlos en buenas condiciones de uso y aseo. Todo material debe ser marcado con el nombre del niños/a.

La escuela no se responsabiliza por pérdidas de ningún tipo de material o útiles.

Será obligación del alumno(a) cumplir con sus deberes escolares. Poner atención, participar, trabajar y mantener una buena disciplina en clases según lo ordenado por el profesor.

El estudiante deberá portar diariamente su libreta de comunicaciones y manejarla en buen estado.

Deberá participar obligatoriamente en las actividades y eventos escolares y extraescolares, y todas aquellas en que la escuela programe y esté participando (desfiles, actos, concursos, competencias, etc.) con adecuado comportamiento.

En caso de inasistencias el estudiante deberá justificarlas con certificado médico y/o justificativo extendido y firmado por su apoderado en la libreta de comunicaciones, caso contrario Inspectoría General citará al apoderado, para que justifique personalmente la inasistencia de su hijo, si el apoderado no cumple con esta obligación se dejará constancia en la hoja de vida del alumno como una observación negativa.

Toda inasistencia a una prueba previamente fijada, deberá ser justificada personalmente por el apoderado con certificado médico. El estudiante al incorporarse a clases, programará junto a su profesor una fecha para rendir la prueba.

En caso de inasistencia a una prueba, sin justificación médica, podrá ser evaluado en la clase siguiente o en el momento que el profesor determine.

Aquellos deterioros causados por estudiantes al local escolar, mobiliario, artefactos, equipos, etc. y que no corresponden a un uso normal y racional, deberán ser reparados, reemplazados o repuestos por el apoderado del alumno en forma inmediata.

Entregar a Inspectoría cualquier especie, dinero encontrado, en dependencias del establecimiento.

1.5. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen una experiencia académica irremplazable y significativa en la formación integral de nuestros estudiantes, ya que estimulan el aprendizaje interactivo, entregan espacios para construir el conocimiento basado en sus propias experiencias y nos permiten desarrollar las habilidades tanto individuales como sociales, que nuestra sociedad requiere.

Este documento da a conocer a la comunidad los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante o un grupo de ellos deban salir del establecimiento para realizar una salida pedagógica.

El docente a cargo de la salida deberá programar y organizar la actividad con al menos un mes de anticipación, informando en primera instancia a Inspectoría General y Unidad Técnica Pedagógica, quien a su vez informará a Dirección, al Sostenedor o a su representante legal, a través de la ficha salida pedagógica. Los estudiantes autorizados por sus padres o apoderados a participar de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313.

1.5.1. PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR UNA SALIDA PEDAGÓGICA

Paso 1: Solicitar autorización por escrito, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará y objetivos de aprendizaje a evaluar. El plazo mínimo para esta solicitud es de un mes previo a la salida.

Paso 2: Solicitar y revisar que tanto la documentación del conductor como la del bus estén al día (solicitar copia de ambos). En el caso del conductor, verificar que éste cuente con autorización para trabajar con estudiantes, licencia de conducir al día y para manejar vehículos de transporte de pasajeros. En el caso del bus, que cuente con los permisos de circulación y revisión técnica al día, seguros pertinentes y en caso de que la salida pedagógica se realice fuera de Valdivia, contar con el permiso correspondiente (como lo requiere el Ministerio de Transporte), para un viaje seguro.

Paso 3: Los alumnos deberán ser acompañados por 3 funcionarios como mínimo, el profesor responsable, un asistente de sala y otro u otros funcionarios más, en razón del número total de alumnos participantes. (10 estudiantes por un adulto)

Paso 4: Enviar comunicación y solicitud de autorización por escrito a los (as) apoderados (as), indicando fecha, horario, destino, acompañantes. Así mismo, informar medio de transporte y costo asociado. Las autorizaciones deben entregarse 15 días antes hábiles previo a la salida información ya que debe enviarse a la Provincial de Educación Valdivia y al SLEP, en un máximo de 10 días hábiles antes de la salida.

Paso 5: Verificar que el o la estudiante cuente con la autorización escrita de parte de los apoderados. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial, esto es, correo electrónico o bien la Circular enviada, en ambos casos debidamente firmada por el apoderado o tutor legal y debe tener toda la información requerida

Paso 6: El docente responsable deberá llevar consigo el listado de los alumnos (as) presentes y autorizados, y dejar copia del mismo en Inspectoría y Portería del colegio, dejando por escrito horario de inicio y término de la actividad, teléfono de contacto y registrado en el libro de salidas la cantidad de alumnos y alumnas la hora de salida y el lugar que visitarán.

Paso 7: Cada estudiante debe portar una tarjeta de identificación, con nombre, curso, número de teléfono de contacto de docente a cargo, dirección y nombre del colegio. Los adultos responsables también deben portar su credencial con nombre y apellido.

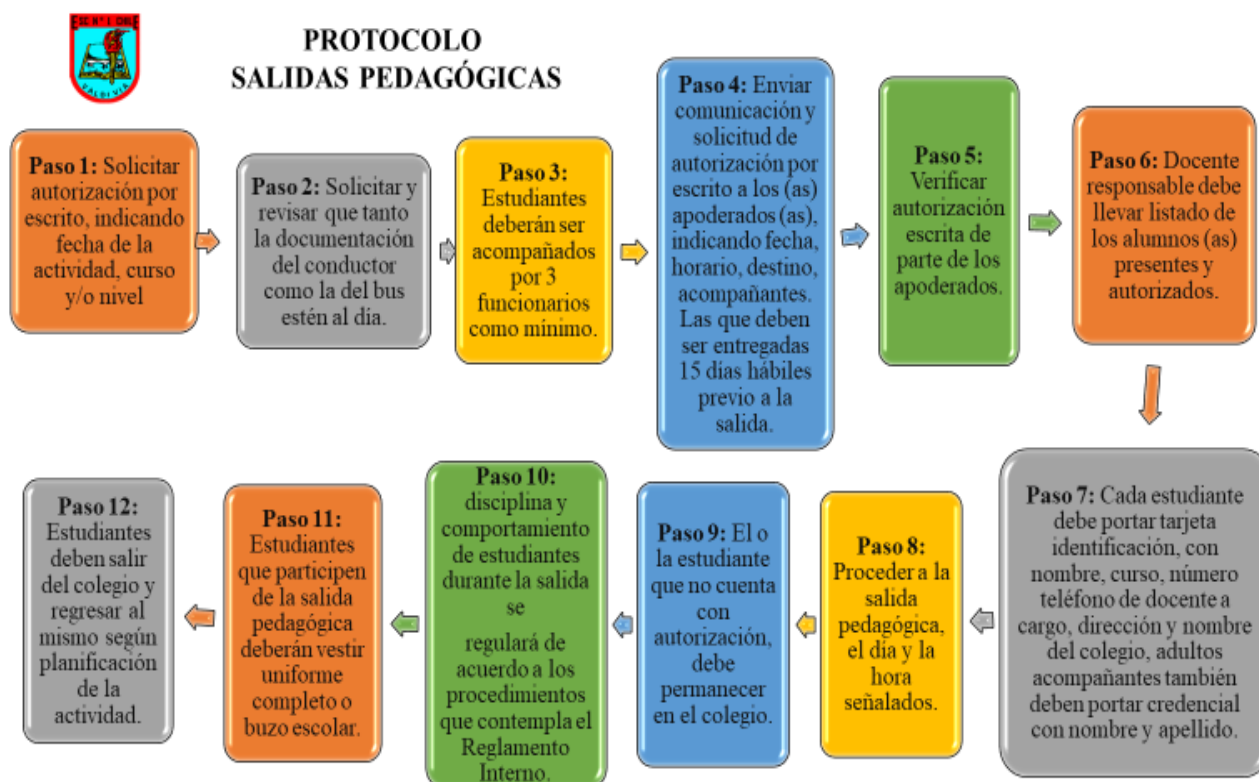
Paso 8: Proceder a la salida pedagógica, el día y la hora señalados.

Paso 9: El o la estudiante que no cuenta con autorización, debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas.

Paso 10: La disciplina y comportamiento de los y las estudiantes durante la salida se regulará de acuerdo a los procedimientos que contempla el Reglamento Interno y sus protocolos asociados.

Paso 11: Los y las estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán vestir uniforme completo del colegio o buzo escolar.

Paso 12: Los y las estudiantes deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo a la planificación de la actividad.



1.5.2. PASOS A SEGUIR DURANTE SALIDA PEDAGÓGICA.

Paso 1: Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y en el momento de regresar.

Paso 2: Los y las estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el docente responsable de la actividad y de los adultos que acompañan.

Paso 3: Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.

Paso 4: Los y las estudiantes deben viajar con cinturón de seguridad.

Paso 5: Evitar el uso, por parte de los y las estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.

Paso 6: En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al alumno(a).

Una vez finalizada la Salida Pedagógica, el docente responsable deberá entregar un reporte de la actividad, la cual debe ser entregada a UTP, a más tardar 48 horas después de finalizada la actividad.

IMPORTANTE: En el caso de que el o la estudiante no llegue al establecimiento en la hora señalada en la autorización, no podrá asistir de forma particular al lugar asignado por el colegio. Por lo tanto, el alumno permanecerá en el colegio y se informará al apoderado de la situación.



Pasos a realizar durante la salida pedagógica.

Paso 1: Pasar lista cada vez que sea necesario.



Paso 2: Los y las estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el docente responsable de la actividad y de los adultos que acompañan.



Paso 3: Se debe extremar las medidas de seguridad.



Paso 4: Los y las estudiantes deben viajar con cinturón de seguridad.



Paso 5: Estudiantes deben evitar uso,, de celulares, aparatos tecnológicos, entre otros.



Paso 6: En caso de accidente, estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar.

1.6. ENFERMEDADES PROLONGADAS DE LOS ESTUDIANTES

La justificación de un protocolo de actuación en caso de enfermedades prolongadas de los estudiantes, radica en la necesidad de garantizar el bienestar y la continuidad educativa de los alumnos, así como de proteger a la comunidad escolar. Este tipo de protocolo establece procedimientos claros para la gestión de ausencias prolongadas por enfermedad, asegurando una comunicación efectiva entre padres, escuela y médico personal, y promoviendo la adaptación pedagógica para evitar el rezago académico.

En relación con los estudiantes que, durante el año escolar, presenten alguna enfermedad prolongada que les impida asistir regularmente al establecimiento, para dar continuidad a su proceso de enseñanza aprendizaje, se procederá de la siguiente manera:

1. El apoderado deberá informar y certificar el diagnóstico de la enfermedad y licencia médica a UTP. Se debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno/a no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.
2. UTP junto a Profesionales de Apoyo, generarán un Plan de Acompañamiento Individual, el cual establecerá todas las líneas de acción y organización para dar continuidad al proceso académico del estudiante. Este Plan será visado por Dirección, para posterior citación de apoderada(o) con Profesionales responsables y UTP. Posteriormente será compartido con el Equipo de Aula correspondiente.
3. UTP calendarizará las evaluaciones que sean necesarias de las distintas asignaturas, otorgando flexibilidad en los tiempos y diversas estrategias evaluativas, las cuales se encuentran especificadas en el Art. 12 del Reglamento de Evaluación, lo cual será informado oportunamente al apoderado(a).
4. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente a UTP, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar el proceso académico estudiante. El plan de acompañamiento individual, será monitoreado periódicamente durante el año escolar y podrá tener ajustes todas las veces que sea necesario, en post de la salud y bienestar del estudiante.
5. El contenido y líneas de acción, que debe considerar el de Plan de Acompañamiento Individual, se detalla a continuación:

I.- ANTECEDENTES GENERALES

Nombre estudiante:

Fecha de Nacimiento:

Edad:

Curso:

Fecha de ingreso al establecimiento:

Profesor(a) Jefe:

Apoderado(a):

Profesionales de Apoyo:

Fecha del Plan y/o Actualización:

II.- OBJETIVO

III.- ANTECEDENTES RELEVANTES

IV.- APOYOS COMPROMETIDOS POR LA ESCUELA

V.- COMPROMISO FAMILIAR

VI.- EVALUACIÓN Y/O MONITOREO DEL PLAN

Firma de responsables y participantes del plan.

En caso que el apoderado no esté de acuerdo con alguno de los puntos del Plan, este será conversado con el equipo de profesionales, procurando siempre el bienestar integral del estudiante.

1.7. CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

El cierre anticipado del año escolar se justifica por situaciones excepcionales y debidamente acreditadas que impiden al estudiante continuar asistiendo a clases regularmente. Estas razones pueden incluir problemas de salud graves, situaciones familiares complejas o traslados a otras localidades. Es importante que la solicitud sea realizada por el apoderado y que se presenten los antecedentes que respalden la justificación.

En este contexto es responsabilidad de la familia que solicita el cierre velar por la continuidad de los aprendizajes del estudiante afectado. Además, toda situación deberá estar sujeta a la normativa educacional vigente.

Procedimiento general:

- 1) El apoderado correspondiente deberá emitir una carta dirigida al director dla escuela con copia al Profesor Jefe y a la Coordinación dl PIE, si es que el estudiante es parte del programa. En esta carta deberá exponer las razones para solicitar el cierre de año y la documentación pertinente.
- 2) La carta debe especificar el nombre y curso del estudiante. Así también debe identificarse el nombre del apoderado y su RUT. Debe venir debidamente firmada incluso si se envía por correo electrónico.
- 3) Una vez recibida la carta se evaluará la pertinencia y suficiencia de los motivos expuestos, de la documentación presentada y el cumplimiento de los requerimientos académicos. Esta evaluación la realizará el Profesor/a Jefe, profesionales de PIE si es que el estudiante es parte del programa y dirección.
- 4) Profesor/a Jefe presentará los resultados del análisis al director(a) quien tendrá la facultad exclusiva de aceptar o rechazar la solicitud.
- 5) La resolución será comunicada al apoderado en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados desde la recepción de la carta. Para esto será citado a entrevista por la Coordinación de Ciclo y el profesor jefe correspondiente.
- 6) De ser aceptada la solicitud el estudiante continuará registrado como alumno regular hasta el final del año lectivo que cursa. Se le registrará la asistencia y será evaluado.
- 7) De ser rechazada la solicitud y en caso de disconformidad el apoderado tendrá un plazo de 5 días para apelar.
- 8) La promoción de un estudiante con cierre de año anticipado se definirá de acuerdo a las calificaciones y asistencias registradas al momento de hacerse efectivo el cierre y según el procedimiento descrito en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
- 9) El cierre de año anticipado solo tiene implicancias sobre la asistencia y las evaluaciones. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con la escuela se mantendrá según el contrato de prestación de servicios acordado.
- 10) Una vez aprobado un cierre de año anticipado el alumno no podrá asistir a actividades en el establecimiento salvo a aquellos hitos significativos de finalización del año escolar y con previa autorización de UTP y/o dirección correspondiente.

Requerimientos:

- a. Haber cursado al menos un semestre completo.
- b. Haber aprobado todas las asignaturas del semestre en curso.
- c. No tener evaluaciones pendientes. Si el alumno o alumna tiene evaluaciones pendientes, es decir, que se aplicaron en el período en que asistía regularmente, deberá entregar esas evaluaciones o versiones adaptadas definidas por el docente a cargo de la asignatura.
- d. **Respaldo la solicitud con certificado médico** si la solicitud tiene causales de salud. Estos deben ser emitidos por los especialistas médicos tratantes y deben indicar que el alumno o alumna se encuentra en tratamiento médico e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio. No se aceptarán certificados de especialistas que tengan parentesco con el estudiante.

1.8. PROCEDIMIENTO CAMBIO DE CURSO

La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por profesora jefa de curso, profesionales tratantes (Orientadoras y/o Psicólogo), e informen a dirección, UTP, Encargada Convivencia. El presente protocolo interno establece los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso:

1.8.1. Cuando es a solicitud de los apoderados:

1. El apoderado deberá enviar solicitud formal a través de una carta o mail a Dirección, UTP, Convivencia, manifestando los motivos por los cuales realizan la petición.
2. El área psicoeducativa recabará la información completa y realizará los análisis de la situación en particular, a través del reporte del profesor/a tutor/a y otros elementos tanto relacionales como administrativos, para así poder realizar una devolución técnica ante la solicitud. La duración dependerá de los antecedentes y complejidad de cada situación.
3. Si la situación amerita cambio de curso, y así es determinado por los especialistas internos, el cambio procederá con la firma de una serie de compromisos de parte del alumno y/o apoderado que deben cumplir para realizar y mantener dicha modificación.

1.8.2. Cuando es por necesidad interna:

1. El área psicoeducativa, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensuado tanto con el apoderado como con él o la estudiante. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social de la o el alumno.
2. La dirección de gestión escolar, podrá resolver en caso de medidas disciplinarias ante faltas graves o gravísimas, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el equipo psicoeducativo interno así lo ameriten.

2. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Formar en convivencia, la mejor manera de prevenir la violencia escolar.

La formación en convivencia debe posibilitar que los y las estudiantes desarrollen las competencias necesarias para relacionarse armónica y práctica con su entorno; así entendida, la convivencia escolar debe ser concebida como un aprendizaje, que se enseña y se aprende, conformada por conocimientos, habilidades, valores y actitudes que requieren ser desarrollados en forma intencionada, planificada y evaluada.

Prevenir la violencia escolar, así como los demás problemas que surgen en la convivencia, es un desafío que debe ser abordado pedagógicamente por el conjunto de la comunidad educativa, permitiendo formar personas capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan la convivencia pacífica.

No obstante, resulta imprescindible identificar y erradicar las expresiones de violencia cuando ya se encuentran instaladas en el establecimiento, sea como practicas aisladas o como una forma habitual de interacción; en este sentido, la LSVE se constituye en una herramienta fundamental, orientada no solo a sancionar sino, especialmente, a prevenir toda forma de violencia entre los diversos actores de la comunidad educativa.

2.1.COMPORTAMIENTOS POSITIVOS

Se clasifican como **observaciones de mérito** en su hoja de vida, como causal de estímulo.

COMPORTAMIENTOS POSITIVOS	ACCIONES
1.-Actua con respeto, responsabilidad, orden, honestidad, lealtad, personalidad, compañerismo, buena disposición, iniciativa y en general todos aquellos valores, hábitos y actitudes sociales que contribuyen a formar el perfil de nuestros alumnos.	- Registro como anotación positiva en el libro de clases.
2.-Se integra de manera armónica con sus compañeros de igual o distinto sexo.	- Reconocimiento de la acción de forma verbal.
3.-Acepta las diferencias y opiniones distintas de las propias, y valora el aportes de terceros.	- Reconocimiento de la acción mediante comunicación al apoderado.
4.-Usa un vocabulario adecuado y cortés.	- Felicitaciones públicas.
5.-Resuelve sus diferencias de manera pacífica con sus pares.	- Incorporación al cuadro de honor.
6.-Participa en diversas instancias de expresión relacionadas con la formación ciudadana y DDHH.	- Premios.
7.-Tiene comportamientos que contribuyan al fortalecimiento de los valores patrios, compromiso e identidad con su familia, escuela y amigos.	
8.-Demuestra hábitos de asistencia y puntualidad.	
9.-Participa en las actividades extraescolares en representación de la escuela, comuna o provincia.	
10.-Cuida y mantiene su presentación personal.	
11.-Valora y protege las dependencias, aseo y ornato de la escuela.	
12.-Actua de manera solidaria, respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.	
13.-Por uso correcto y oportuno del uniforme.	
14.-Cumple con tareas, deberes y compromisos adquiridos.	
15.- Contribuye a la resolución pacífica de conflictos dentro del Establecimiento.	
16.-Es responsable en la llegada al Establecimiento y mantiene una buena asistencia.	

2.2.COMPORTAMIENTOS NEGATIVOS

A continuación, se presentarán las faltas de los estudiantes, las que se clasificarán en: **leves, graves y muy graves**

Procedimiento:

- 1.-Será responsabilidad del Profesor Jefe, contabilizar las anotaciones positivas o negativas registradas en la hoja de vida de los estudiantes de su curso, y tomar las medidas disciplinarias según las faltas leves que ha cometido el estudiante.
- 2.-Si la infracción cometida corresponda a alguna de las tipificadas como carácter grave y muy grave el profesor jefe y/o profesor de asignatura deberá anotar e **informar inmediatamente esta situación a inspección general**, quien tomara las medidas correspondientes.
- 3.- Si la infracción cometida ocurre en los recreos, salida o a los alrededores del establecimiento, se deberá anotar en la bitácora de inspección y se tomarán las medidas correspondientes. Cabe señalar, las peleas pueden ser mediadas por el Equipo de Convivencia o Inspección General de manera verbal, pero si existen lesiones se debe comunicar al apoderado y/o constatar lesiones.
- 3.-Las faltas de los estudiantes durante la clase quedarán registradas en el libro de clases y será responsabilidad del profesor jefe o profesor de asignatura que registre lo ocurrido para tener evidencias y tomar las acciones correspondientes según la problemática.

2.3.CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA

Las medidas disciplinarias serán impuestas conforme a la gravedad de la transgresión a las normas de convivencia escolar, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, lo que se será evidenciado y respaldado a través de un proceso interno de investigación.

Al momento de determinar una sanción se deberán tomar en cuenta, los siguientes criterios:

- La edad del estudiante
- Condición e identidad neurodivergente
- La intensidad y extensión del daño causado.
- La participación de uno o más de un agresor (delimitando grados de responsabilidad).
- La conducta anterior del responsable.

2.3.1. FALTAS LEVES Y SUS MEDIDAS REPARATORIAS:

1. Presentarse atrasado tres veces al inicio de las clases y/o al comienzo de una clase después de un recreo (Se considerará como atraso desde los 10 minutos de del inicio de la clase y 5 minutos de atraso posterior al toque de timbre de un recreo).
2. No presentar el justificativo de inasistencia a clases en tres oportunidades.
3. Faltar el respeto al profesor o algún funcionario de la unidad educativa, a través de actitudes y comportamientos tales como: salir de la sala sin autorización.
4. Contabilizar 3 observaciones negativas en la hoja de vida del estudiante.
5. Negarse a rendir una prueba o examen.

MEDIDAS REPARATORIAS PARA LAS FALTAS LEVES: ACCIONES FORMATIVAS.

Las siguientes acciones se desarrollarán en el caso de ocurrencia de faltas leves.

- Conversación del profesor jefe o de asignatura con estudiante.
- Si una de las faltas leves es reiterativa se registrará con una observación negativa en la hoja de vida.
- Informar personalmente al apoderado (previa citación por escrito o vía telefónica) para comunicar la situación y establecer compromisos.
- Para el caso de que un Estudiante tenga 3 anotaciones el profesor jefe llamará al apoderado junto con el Estudiante(a).
- Establecer compromisos entre las partes involucradas, dejando por escrito en libro de clases, acta y/o bitácora de inspección o de aula.
- Monitoreo del comportamiento y cambio de conducta, en aula y exteriores, registrando en la hoja de vida del estudiante.
- Derivación a Inspector general si el caso es reiterativo para identificar el origen de los incumplimientos.

2.3.2. FALTAS GRAVES Y SUS MEDIDAS REPARATORIAS:

6. Agredir física o psicológicamente a compañeros(as) y a funcionarios del establecimiento. Esta falta debe ser evaluada considerando la edad y/o curso del estudiante y no será aplicable a estudiantes neurodivergentes de acuerdo a los Protocolos establecidos por el Programa de Integración escolar del establecimiento educativo.
7. Faltar el respeto al profesor o algún funcionario de la unidad educativa, a través de actitudes y comportamientos tales como: romper una prueba, tener gestos o actitudes inadecuadas.
8. Provocar intencionalmente daño físico al local escolar y que pongan en peligro la seguridad de las personas.
9. Sustraer o destruir documentos públicos, tales como: Libros de clases, actas, libros de crónicas u otro de uso habitual en el establecimiento.
10. Ser sorprendido bajo los efectos de drogas y/o alcohol.
11. Rayado de paredes y dibujos en mobiliario u otro material del establecimiento.
12. Adulterar notas en libros de clases.
13. Incurrir en peleas o riñas dentro o fuera del establecimiento.
14. Hacer abandono del establecimiento sin la autorización correspondiente.
15. Solicitar a terceros la suplantación del apoderado.
16. Participar en desordenes con daños a personas: bombas de agua, bombas de ruido, quemar papeleros, activar extintores y tirar objetos, etc.
17. Usar un lenguaje soez (grosero) y expresarse con gestos obscenos.
18. Interferir una clase con celulares, tablets, notebook, juegos electrónicos, cartas de naipes, juguetes en el establecimiento, no siendo responsabilidad del colegio su daño, pérdida o hurto.
19. Provocar desorden o distracción durante el desarrollo de una clase, tales como lanzar papeles, correr en la sala de clases, jugar, no poner atención a las instrucciones del profesor, gritar, escupir, revisar mochilas ajenas, burlarse de compañeros, negarse a trabajar en sala, entre otros.

MEDIDAS CONSIDERADAS PARA FALTAS GRAVES:

Las siguientes acciones se desarrollarán en el caso de ocurrencia de faltas graves:

- Observación negativa en la hoja de vida.
- Citación, por parte de Inspectoría general, al apoderado y al estudiante por escrito o vía telefónica y aplicar suspensión desde 1 a 3 días, considerando los criterios descritos en el punto 2.3.
- Establecer compromisos entre las partes involucradas, dejando por escrito en libro de clases, actas y/o bitácora de inspectoría o aula.
- En el caso de estudiantes con más de 7 anotaciones negativas y en donde las medidas reparatorias consideradas para las faltas leves no obtuvieran resultados, se deriva a al estudiante a la Encargada de convivencia, a través de Inspectoría general o Profesor jefe.
- Las inasistencias reiteradas, se informarán a Inspectoría General, quien gestionará el apoyo con el agente escolar o institución correspondiente.
- Aplicación de sanciones formativas según sea el caso: colaborar en una actividad de bien comunitario en el establecimiento previo acuerdo entre el apoderado, profesor y Estudiante(a).
- Si existen destrozos del inmueble del establecimiento, se debe realizar reposición, cambio o limpieza según el daño causado de lo destrozado.
- En caso de ser reiterativas estas conductas el alumno será derivado desde Inspectoría General al equipo psico-social con el fin de recibir apoyo profesional.
- De no respetar los compromisos adquiridos y no responder al apoyo brindado por los especialistas, se aplicará el procedimiento según Ley Aula segura.

2.3.3. FALTAS MUY GRAVES Y SUS MEDIDAS REPARATORIAS:

1. Faltas de respeto y actitudes incorrectas reiterativas, frente a sus pares y demás miembros del colegio.
2. Provocar intencionalmente daño físico a la propiedad y pertenencias del establecimiento en más de una oportunidad y que dicho daño cause peligro a la seguridad de las personas. (el apoderado debe pagar o reponer el daño causado).
3. Provocar desorden impidiendo el desarrollo de una clase, de manera reiterada.
4. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Discriminar, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, por nacionalidad o raza, características físicas o psicológicas, nombres o apellidos orientación sexual, condición o cualquier otra circunstancia).
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de medios digitales. (ejemplo: confección de stickers sin consentimiento, amenazas en rrss, funas, publicación de videos, fake news, creación de perfil anónimo de confesiones (actor intelectual), participación activa de otros perfiles al comentar y/o difundir publicaciones ofensivas)
7. Realizar acosos o ataques de connotación sexual.
8. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes.
9. Portar, vender, comprar, distribuir, consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas y/o encontrarse bajo sus efectos al interior del establecimiento educacional.
10. Los alumnos(as) de octavo año que hayan incurrido en faltas graves no podrán participar en las actividades de licenciatura.
11. Realizar grabaciones en clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del profesor/a.

MEDIDAS CONSIDERADAS PARA FALTAS MUY GRAVES

- Traslado a otro establecimiento, durante el año escolar o al inicio del año siguiente, situación que determina la dirección, en consulta al Consejo de Profesores o aplicación de Ley de Aula Segura.

2.4. SANCIONES

- Citación inmediata al apoderado por vía telefónica desde Inspectoría general, para que en su presencia se ejecute el protocolo que corresponda.
- Diálogo entre las partes involucradas.
- Negociación de acuerdos entre las partes implicadas a través de la intervención de un mediador, con el fin de llegar a un acuerdo mutuo y razonable.
- Cuando se produzcan situaciones que transgredan la ley, se hará la denuncia respectiva a las autoridades competentes. Mientras se espera el pronunciamiento, el establecimiento cautelará que las partes involucradas, previo acuerdo del apoderado, reciban protección y apoyo profesional.
- Instancia de información al consejo de profesores.
- Instancia de reparación acorde a la gravedad de la falta.
- Suspensión de clases (entre 1 y 3 días).
- Cancelación de matrícula: la repetición de la conducta que llevó a la condicionalidad será motivo de cancelación de matrícula después de un debido proceso estando informado el Consejo Escolar, quien levantará un Acta sobre los hechos. Esta medida será sólo en casos extremos y fundamentalmente en casos de indisciplina y violencia escolar, según lo estipulado en la Ley de Aula Segura.
- Los casos de extrema gravedad y que estén fuera de lo establecido en los reglamentos se tratarán con el Consejo de Profesores.

2.4.1. JUSTO PROCEDIMIENTO EN LAS SANCIONES

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 alumno(a) afectado(a), padre, madre, o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Para ello, el padre, madre, o apoderado tendrá **5 días hábiles**, para apelar por cualquier otra sanción que no sea expulsión a la dirección del establecimiento.

a) Del Justo y debido proceso. En la aplicación de toda sanción o medida pedagógica, se debe respetar las garantías del justo y debido proceso, las que contemplan los siguientes puntos:

1. Presunción de inocencia.
2. Derecho del inculcado a ser oído.
3. Que el órgano u autoridad que dicta la sanción haya sido establecido con anterioridad al hecho constitutivo de falta.
4. Que al alumno al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notifique de la investigación y/o proceso en su contra.
5. Que exista una instancia de revisión de la sanción, ante un órgano o autoridad superior.
6. Que la sanción sea comunicada y notificada al estudiante infractor y a su apoderado.

Así mismo, el estudiante al cual se le impute un hecho constitutivo de falta, tendrá derecho a defenderse y al derecho de conocer los hechos imputados, así como las pruebas y evidencias que existan en su contra.

2.5.DE LA EXPULSIÓN

La labor de la escuela es formativa, no punitiva. Debe estar dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, la expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el reglamento interno.

La Expulsión o exclusión se define como la salida obligatoria de un estudiante de la institución educativa por violar gravemente las reglas contempladas en el Manual de Convivencia del establecimiento.

No se podrán efectuar expulsiones en medio de un año escolar, exceptuando faltas graves que pongan en riesgo la seguridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Expulsión. Para evitar la segregación mediante la expulsión, se establecen restricciones a las expulsiones y se prohíbe expresamente que se lleve a cabo por **embarazo o por repetir una vez en educación básica.**

Una expulsión o cancelación de matrícula debe cumplir alguno de estos cuatro criterios generales:

- El Reglamento Interno debe señalar expresamente estas sanciones y las faltas a las cuales se aplica.
- El Reglamento Interno debe consagrar un procedimiento justo que garantice que el alumno/a sea escuchado y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes.
- El apoderado del alumno/a siempre tiene derecho a pedir que la sanción sea revisada dentro de **quince días hábiles, luego de aplicada la expulsión.**
- Una vez agotadas todas las instancias se le debe informar formalmente por escrito a los padres y/o Apoderado/a de la expulsión.

2.5.1. RAZONES PARA LA EXPULSIÓN DE LA ESCUELA

De acuerdo a la Ley 21.128, de Aula Segura, el establecimiento puede expulsar a estudiante por faltas graves que pudieran haber sido cometidas, mediando antes de esto un procedimiento de diálogo y registro debidamente documentado.

Se considerará faltas justificantes del inicio de un proceso de expulsión vía Aula Segura los siguientes.

1. Un acto de violencia grave, (verbal o física) incluida la violencia o amenaza contra un miembro del personal del establecimiento o a otro estudiante.
2. Posesión de un arma de fuego, aire comprimido, corto punzante, manoplas, linchacos, cadenas, macanas, bombas caseras, entre otras.
3. Una ofensa sexual (exhibicionismo), incluida el abuso sexual o abuso sexual impropio.
4. Una ofensa con agravante racial, verbal, escrito y/o tecnológico (redes sociales) Consumo y/o venta de sustancias lícitas e ilícitas al interior del establecimiento.
5. Provocar desordenes graves como peleas dentro y fuera del establecimiento. Si un estudiante tiene un historial reiterativo de romper otras reglas escolares. Desafío y rebelión contra la autoridad (más de una vez).
6. Acoso escolar (más de una vez). Robo y/o hurto (más de una vez).
7. Reiteradas faltas al manual de Convivencia, en especial las faltas o comportamientos muy graves.
8. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:
9. -Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
10. -Afecten gravemente la convivencia escolar, o
11. -Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

III SECCIÓN

1. PROTOCOLOS Y FLUJOGRAMA.

PROTOCOLO INDUCCIÓN ESTUDIANTES NUEVOS ESCUELA CHILE

- 1.-Bienvenida a todos los nuevos estudiantes y apoderados que se integran a la comunidad educativa de la Escuela Chile, actividad que se realizara el tercer día de clases del nuevo año lectivo.
- 2.- “Jornada de Inducción para estudiantes nuevos” cuyo objetivo es brindar un espacio de acogida, promover el perfil de un estudiante de la Escuela Chile, los vínculos de identidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional y posibilitar un acercamiento amable con su nuevo colegio, sus compañeros, profesores y con nuestra Comunidad escolar en general, siendo responsable el equipo directivo de la escuela, con el apoyo de docentes jefes de cada curso que tenga alumnos nuevos.
- 3.- La Jornada se realizará con el apoyo de la directiva del Centro de alumnos, quienes serán monitores guías, prestando servicio antes, durante y después de la Jornada, propiciando un momento de compartir.
- 4.- Los nuevos Estudiantes, Padres de Familia y Docentes reconocen su rol, se familiarizan con la normatividad que los rige en la Escuela Chile.
- 5.- Los nuevos Estudiantes, Padres de Familia y Docentes Trabajan sobre la Misión, la Visión y las normas de convivencia Institucional.
- 6.-Los nuevos Estudiantes, Padres de Familia y Docentes Reconocen su entorno físico y su función en la prestación del servicio educativo de la comunidad.
- 7.- Reflexiones sobre la decisión de ser estudiante, padre de familia, docente Escuela Chile. 8.-Mi nuevo rol, que es ser estudiante, padre de familia o docente de la Escuela Chile.
- 9.- se trabajan Nuevas expectativas, nuevos sueños, nuevos retos como parte de la comunidad educativa de la Escuela Chile.
- 10.-Se trabaja compromiso de valoración por parte de los alumnos por la oportunidad de estudiar en la Escuela Chile.

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL, ESTUPRO Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Definición del Abuso Sexual:

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

Tipos de Abuso Sexual:

1. **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

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

2. **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- * Exhibición de genitales.
- * Realización del acto sexual.
- * Masturbación.
- * Sexualización verbal.
- * Exposición a pornografía.

3. **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

4. **Estupro:** es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

5. **Delitos de explotación sexual de menores de edad:** Son aquellos asociados a la pornografía (producción, tráfico, difusión adquisición o almacenamiento de material pornográfico infantil) o aquellos asociados a la prostitución (favorecimiento de prostitución infantil, obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio o trata de personas menores de edad con fines de prostitución).

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

- a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- b) Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- c) Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas que se ejercen contra el cuerpo del menor.
- d) Cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima
- e) Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- f) Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- g) Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- h) Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- i) Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- j) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.

INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

CÓMO SE DETECTA UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO

- a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- b) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- c) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- d) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- e) Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente **sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual;** los/as **menores de 14 años son inimputables**, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, Oficina Local de la niñez (OLN).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.¹

PROCEDIMIENTO DE ACCION ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL

PASO 1. LA DETECCIÓN:

Todo funcionario de la escuela tiene la obligación jurídica y moral de dar aviso de inmediato a la Dirección o a Encargado(a) de Convivencia Escolar en caso de enterarse, por sí o por otros, de uno de estos casos de abuso, sea que el delito hubiere sido cometido al interior de nuestra escuela o fuera de ésta. Esto incluye si el hecho hubiese ocurrido incluso entre menores.

El dar aviso a la autoridad por parte del funcionario requiere cumplir con la siguiente formalidad:

- a) Por escrito, vía papel o correo electrónico, o
- b) Por entrevista personal con la Dirección o Encargado(a) de Convivencia.

¹ Cartilla-maltrato-acoso-abuso-sexual-Establecimientos-Educacionales. 2017 www.mineduc.cl www.convivenciaescolar.cl

PASO 2. ANALISIS DE LA INFORMACIÓN

La Dirección y/o Encargado(a) de Convivencia, una vez apercibida del posible delito, determinará si lo denunciado es un abuso que ocurrió al interior de la escuela (por un funcionario, entre estudiantes), fuera de la escuela (por un integrante de la familia, agresor(a) desconocido); además sopesará la verosimilitud junto al Equipo Directivo(Inspector General, Encargada Unidad Técnico Pedagógica, Encargada de Convivencia Escolar) para definir pasos a seguir (denuncia, redacción de oficio, traslado al hospital, separar funcionario de sus funciones, otros)

PASO 3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

- a) Se debe tomar contacto con el apoderado/a, familiar o adulto que asuma la protección del niño/a.
- b) Se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de un familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.
- c) Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los niños/as pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar previamente con los adultos de manera que éstos asimilen la información y luego incorporar al niño/a, de manera de evitar su re-victimización, es decir, causarle un nuevo daño.

PASO 4. PONER LOS ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA

La Dirección instruye al Encargado(a) de Convivencia realizar denuncia a los organismos especializados y competentes tales como: Tribunales, Carabineros, Policía de Investigaciones, Instituciones de Protección de Derechos.

La denuncia debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho.

PASO 5. TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el o la Encargada de Convivencia debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el o la médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente:” Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)”. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

PASO 6. PRESENTAR ANTECEDENTES A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Siempre que el caso de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional, corresponderá hacer la denuncia en la Superintendencia de Educación, quien es la entidad responsable de fiscalizar que los establecimientos tengan protocolos de actuación en esta materia, y que éstos hayan sido debidamente ejecutados tras la denuncia.

PASO 7. COMUNICACIÓN A CENTROS ESPACIALIZADOS

Se informa a las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Oficina Local de la Niñez).

PASO 8. DISPONER MEDIDAS PEDAGÓGICAS

La Encargada de UTP se comunicará con el/la profesor/a jefe del niño o niña afectada y la realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el/la director/a del establecimiento, o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.). El o la profesora jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso. La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito: a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas. b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras. c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

PASO 9. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DEL CASO.

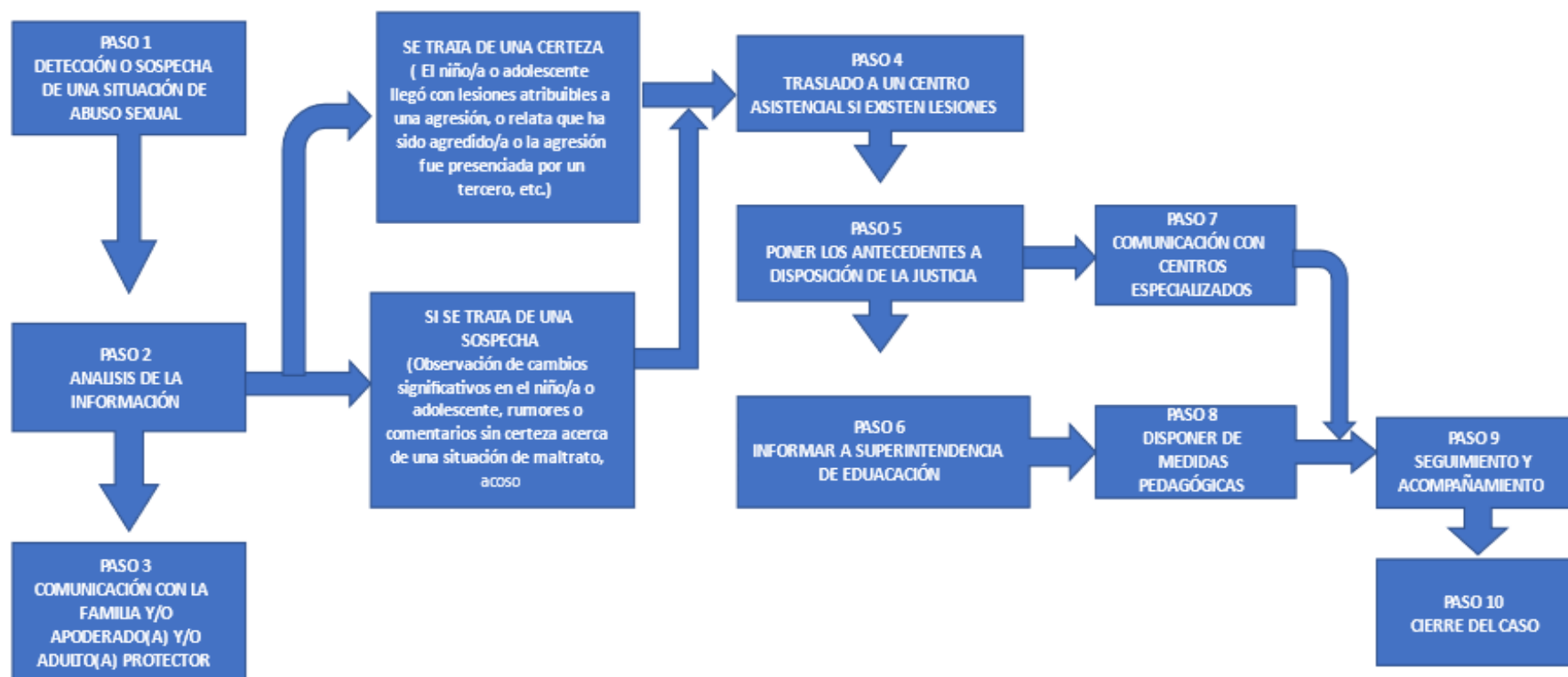
La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/la niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo/a como “víctima”. El/la encargado/a de Convivencia debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

PASO 10. CIERRE DEL CASO

Al término del procedimiento judicial, el Encargado (a) de Convivencia Escolar (o quien haya sido designado para tales efectos) presentará a Dirección las resoluciones del Tribunal con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito de la escuela.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO, ABUSO SEXUAL





ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del EE, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los Estudiantes con uno o más adultos de la Comunidad Educativa como responsables. Redes de apoyo y/o derivación. Protocolo en anexo N° 3 Circular. Toda acción que se implemente a la luz de este protocolo debe tener una finalidad formativa y protectora, asumiendo la Comunidad Educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña o adolescente involucrado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELATIVAS AL ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en 2009 por el Senda se registra que el consumo de alcohol y drogas tiene un inicio aproximado a los 14 años de edad. En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. De acuerdo a lo anterior, nuestra escuela cuenta con un Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Marco Legislativo: La ley de Alcohol y drogas, **ley 20.000** obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DE LA ESCUELA

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- 1)** El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno de la escuela, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
- 2)** El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Convivencia escolar, citaran al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- 3)** El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad.



- 4) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior de la escuela, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar o psicólogo correspondiente a su nivel de curso.

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DLA ESCUELA

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a traficando alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

El profesor, administrativo o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de tráfico de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente alumno de la escuela, en inmediaciones del establecimiento educacional, deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al director del establecimiento, quien tomara las acciones correspondientes.

- 1) El director del establecimiento en común acuerdo con el encargado de Convivencia escolar, citaran al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- 2) El director determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el tráfico de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. En este sentido, se considera en este nivel la venta, comercialización, regalo, permuta de drogas ilícitas. También se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque acredite que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un centro educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo: Multa, asistencia a programas de prevención, tratamiento, o trabajos de beneficio a la comunidad.
- 3) El director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior de la escuela, lo cual será llevado a cabo por el profesor jefe, el encargado de Convivencia escolar o psicólogo.

PROCESO DE ACTUACIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en la escuela, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la **ley n°19.419**. En nuestro Manual de Convivencia se establece como falta de carácter Grave, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro la escuela.

Se incorpora en esta misma categoría los artefactos electrónicos adaptados para este uso, como son los cigarrillos electrónicos y vaporizadores y sus derivados (vaper, pods u otros).

Conforme al artículo 10 de la Ley N° 19.419 La consecuencia para esta falta va desde la “Amonestación por escrito hasta la activación de procedimientos por Aula Segura”. Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia.

Todo este procedimiento será informado por el Encargado de Convivencia al apoderado, en entrevista personal.



Escuela N° 1 Chile
Valdivia

LEY DE TABACO N° 19.419, Modificada por la Ley N° 20.660

Artículo 10.- Se prohíbe fumar en:

Establecimientos de educación Parvularia, básica y media. Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto, sea este personal de la escuela o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado, sino modificase su conducta tanto a Encargado de Convivencia Escolar, Dirección o Autoridades según corresponda.

Todas las situaciones descritas anteriormente son de confidencialidad de las personas y/o autoridades que analizarán los casos, y las personas involucradas velarán porque se cumpla con esta disposición, a menos que la seguridad del estudiante amerite quebrantar este acuerdo de confidencialidad.

Las faltas que no estuvieren especificadas en este Protocolo serán debidamente analizadas por el Equipo Directivo de la escuela y las sanciones aplicadas serán comunicadas al apoderado y al estudiante.



Escuela N° 1 Chile
Valdivia

ESTRATEGIAS DE PROTOCOLOS DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Este instrumento debe contener, de forma clara y organizada, las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas (anexo N° 4 circular).

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

PROTOCOLO DEL SEGURO ESCOLAR ANTE ACCIDENTES

El seguro escolar está normado por el Decreto Supremo 313 de mayo de 1973. Corresponde a un aporte que paga el Estado a todos los estudiantes del país de la educación Parvularia, la enseñanza básica y media, técnica, agrícola, comercial e industrial. Su cobertura también se extiende a la educación universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

BENEFICIARIOS La calidad de estudiante es la puerta para que este seguro se haga efectivo y favorece a todos los establecimientos públicos o privados reconocidos por el Estado.

De este modo, quedan cubiertos todos los estudiantes desde los pre-escolares de 4 años, los niños, jóvenes e incluso los adultos que son alumnos universitarios o estudiantes regulares de un curso de posgrado de universidades públicas y privadas reconocidas. También beneficia a los estudiantes con régimen de internado, a quienes están realizando su práctica profesional y a los que deben pernoctar fuera de su residencia habitual por su práctica.

ACCIDENTES QUE CUBRE El seguro empieza a operar desde el momento en que el alumno se matricula en el establecimiento y opera independiente de si está en una Isapre o en Fonasa.

La ley es bien precisa en definir la cobertura de esta póliza. Como accidente escolar se entiende toda lesión que un estudiante sufra a “causa” o “con ocasión” de sus estudios o de su práctica, y que le produzca incapacidad o muerte.

“A causa” de los estudios, por ejemplo, puede ser una fractura en la clase de educación física, o durante el recreo. Con “ocasión”, si el accidente se produce mientras el alumno está en visita a un museo, biblioteca, centro cultural o deportivo o en una gira de estudios.

FUERA DE LA SALA DE CLASES

Las actividades extraescolares son cada vez más comunes y forman parte del proyecto educativo.

Es requisito indispensable para calificar como accidente escolar que las actividades ocurridas fuera de la sala de clases sean “con ocasión de los estudios”. Es decir, deben ser parte de la formación de los niños y estar respaldadas por la dirección de la escuela.

Por lo mismo, se consideran todas las visitas culturales a museos, bibliotecas, centros culturales, teatros, granja educativa o salidas de estudiantes universitarios o de alumnos en práctica a sitios relacionados con su carrera, todos los cuales quedarán bajo la cobertura del seguro.

Si son parte del proyecto educativo, se incluye a los campamentos juveniles que se realizan durante las vacaciones de invierno y verano.

Muy importante es que para que cualquiera de estas actividades quede cubierta por el seguro, la dirección del establecimiento debe estar en conocimiento de ella, lo que es imprescindible en el caso de las salidas fuera del establecimiento.

Las giras de estudio al extranjero eventualmente estarían cubiertas si se realizan “con ocasión” de estudios; sin embargo, el pago de los beneficios es un tema que debe ser analizado en cada caso y que puede consultarse en el Departamento Provincial de Educación o en la Superintendencia de Seguridad Social.

En cambio, sí es claro que tienen beneficio las delegaciones que salen del país en representación de Chile, por ámbitos culturales, científicos, deportivos u otros.



BENEFICIOS MEDICOS Y SOCIALES

Es importante saber que la atención completa que da este seguro al estudiante lesionado y que se extiende hasta su recuperación es gratuita, siempre y cuando cumpla con un requisito indispensable; que la primera atención sea en una institución de la red pública de salud.

La cobertura es completa, sin tope de monto o de tiempo de recuperación; es más, la ley precisa que las prestaciones se otorgarán “hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente”.

Las prestaciones incluidas son médicas, quirúrgicas y dental, tanto si se realizan en establecimientos externos o en el domicilio del afectado, con médicos de la red de servicio público.

Cubre las hospitalizaciones cuando el médico lo determina, la rehabilitación física y la reeducación profesional.

También se contempla el pago de los medicamentos y productos farmacéuticos, las prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

Además, cancela los gastos de traslado y cualquier otro necesario para otorgar las atenciones descritas anteriormente. Eso sí, para que el seguro siga vigente el enfermo está obligado a seguir las indicaciones médicas, de lo contrario, pierde el beneficio. En todo caso, en casos muy especiales y bajo condiciones excepcionales, como podría ser que el servicio público de salud no cuente con camas o con la especialidad requerida, podría derivarse al enfermo a clínicas privadas. Toda la atención de los pacientes es gratuita y si el accidentado debe ser trasladado a un centro privado, el Estado le deberá reembolsar los gastos. Lo importante es que todo el procedimiento tiene que ser avalado por un médico o responsable del centro asistencial.

INVALIDEZ O MUERTE

En algunos casos, las lesiones son tan severas que producen daños significativos en los afectados e incluso la muerte.

Este seguro también entrega una Pensión de Invalidez vitalicia al afectado si en un accidente escolar un alumno pierde, a lo menos, el 70% de su capacidad para trabajar, lo que debe ser evaluado por un médico de la red pública de salud.

Cuando la pérdida de capacidad de trabajo sea inferior al 70% e igual o superior al 15%, la pensión de invalidez es temporal, sólo si se comprueba que carece de recursos, mediante un informe social y hasta que culmine sus estudios.

En ambos casos, el estudiante está obligado a someterse a los tratamientos médicos que se le indiquen para su rehabilitación.

Si el lesionado muere, la persona o institución que se haga cargo de los funerales puede recibir como cuota mortuoria.

Si bien la pensión de invalidez y la cuota mortuoria son muy bajas, en el Ministerio de Salud explican que el fin del seguro es ayudar a los estudiantes a cubrir los gastos médicos ante accidentes y no ante una muerte. Los pagos por invalidez o fallecimiento los realiza el Instituto de Normalización Previsional.

PAGOS DE ESTUDIOS

Otro beneficio muy importante que entrega este seguro es que el Estado asume el pago de los estudios. “Todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, que experimente una merma apreciable en su capacidad de estudio, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado”.

Para ejercer este derecho, en la COMPIN correspondiente al domicilio deben determinar el grado de incapacidad, tras lo cual se debe concurrir al Departamento Provincial de Educación para gestionar el beneficio, pues lo paga el Ministerio de Educación. En los casos de estudiantes de educación básica o media que quedasen inválidos se deberían financiar sus estudios hasta que culminen los estudios superiores, ya sea que se realicen en una universidad pública o privada.



Escuela N° 1 Chile
Valdivia

¿CÓMO RECLAMAR SI HAY PROBLEMAS?

Cualquier persona que desee reclamar por la no aplicación del Seguro Escolar puede acercarse a la dirección del establecimiento. Ahí el director(a) entregará los antecedentes a la asistente social, y si no cuenta con una, a un profesor, quien recopilará los antecedentes y lo denunciará al organismo correspondiente. Además, informará a los apoderados cuáles son los beneficios del seguro y seguirá el caso.

Si a los afectados se les cuestiona el accidente, la recomendación es plantear el caso por escrito en la Superintendencia de Seguridad Social.

Las Direcciones Provinciales de Educación también están habilitadas para aclarar cualquier duda sobre el tema.

PARA HACERLO EFECTIVO

La primera atención deberá ser en una Cesfam, consultorio u hospital Público.

Aquí debe ser denunciado el accidente, por medio de la “Declaración individual de accidente Escolar”, formulario que entrega el INP.

Si el hecho se produjo fuera de la escuela, cualquier persona puede llevar a los lesionados a esos recintos. Si es dentro del establecimiento, el director(a) debe enviar de inmediato al alumno al servicio público y denunciar el hecho en el documento del INP. Este tiene cinco copias, tres quedan en el centro asistencial, uno en el establecimiento y uno en manos del apoderado.

Para acreditar un accidente de trayecto es muy importante contar con el parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba.

Cuando el accidente es de tránsito, la Superintendencia de Seguridad Social explica que “luego de agotar las prestaciones previstas en el seguro automotriz obligatorio” corresponde que entre en vigencia el seguro escolar.



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

REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

Aquellas referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación de aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

1.- Del sistema de evaluación al que él o la estudiante puede acceder como alternativa en tanto a la situación de embarazo o de maternidad paternidad, le impida asistir regularmente al establecimiento, se hará entrega de material pedagógico diseñado por cada profesor de asignatura en un plazo de dos semanas y que estará a cargo la Unidad Técnico Pedagógica para ser facilitado.

2.- De la promoción con el fin de asegurar que los o las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio se exigirá un mínimo de notas.(determinado por Unidad Técnico-Pedagógica)

3.- En cuanto a la asistencia, no será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carnet de salud, tarjeta de salud u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. “En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación números 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaron en su remplazo, sin perjuicio del derecho a apelación de la alumna antes la secretaria de educación ministerial correspondiente”. Se elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho de la educación de estas alumnas y alumnos, brindándole el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías, del cual se establecerá un docente responsable que supervise su realización. Sin perjuicio que exista este apoyo a través de redes de apoyo externas que realice esta labor.

4.- De los permisos y horario de ingreso y salida se tomará como criterio la presentación del carnet de salud donde se encuentre consignado horario de atención médica para ella. En caso de que el médico o profesional tratante indique establecer horarios diferidos de acuerdo a su condición de salud se respetará lo señalado por el o la profesional. Para las madres y padres se tomará como criterio para la asistencia, permisos y horario de ingreso y salida la presentación de carnet de salud del lactante donde se corrobore la visita médica.

La situación de embarazo de las adolescentes alumnas del establecimiento deberá ser informada al consejo escolar por el equipo directivo.

ACCIONES A REALIZAR PARA LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

Respecto del periodo de embarazo Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

En el caso de la alumna, velar por el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).

Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.



Respecto al periodo de maternidad y paternidad

Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna. Para el periodo de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo/a menor de un año, presenta alguna enfermedad que necesita de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre o como al padre del adolescente las facilidades pertinentes, especialmente considerando que esta es una causa frecuente de deserción escolar postparto.

CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Al padre, madre o responsable que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

1. Informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
2. El director/a, profesor/a o profesional de orientación responsable le informara sobre los derechos y obligaciones, tanto del o la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
3. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que él o la alumna/a asista a los controles, exámenes médicos, y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de la o la estudiante durante la jornada de clases.
4. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Los directivos y docentes del establecimiento educacional deberán orientar y asegurarse de que los o las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad accedan a los beneficios que entrega el ministerio de educación:

5. Salas cunas Para que estudie contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
6. Beca de apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
7. Programa de apoyo de la retención de embarazadas madres y padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar.
8. El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de registro estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB.

DERECHOS:

1. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.
2. 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 manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
3. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento deberán garantizar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad, el máximo de respeto por su condición.
 4. La dirección del establecimiento deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
 5. La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptar el uniforme escolar a sus especiales condiciones, cuando corresponda.
 6. Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.
 7. Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
 8. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
 9. Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
 10. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
 11. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
 12. No se exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
 13. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
 14. Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.



PROTOCOLO DE RESPUESTA ANTE SITUACIONES DESAFIANTES LEY DE AUTISMO

21.545 - IMPLEMENTACION ARTICULO 18

Este protocolo tiene como objetivo proporcionar pautas y procedimientos para el uso seguro y ético de las diversas estrategias de contención que se deben aplicar en el establecimiento educativo frente a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC), que puedan incluir riesgos para la integridad física de los estudiantes como de compañeros y/o adultos pertenecientes a la comunidad educativa.

El equipo del Programa de Integración Escolar perteneciente a la Escuela Chile Valdivia ha elaborado este documento de acuerdo con las orientaciones emanadas por el Ministerio de Educación (2022) para dar respuesta a este tipo de episodios que pueden ocurrir en los establecimientos educacionales.

I.- Consideraciones generales

Se entenderá como desregulación emocional y conductual: La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019; Mineduc, 2022). Estos episodios pueden ocurrir en sala de clases como también en otros espacios físicos del establecimiento educativo.

II.- Prevención

1.- Conocer a los estudiantes que debido a condiciones y características personales y/o contextuales sean más vulnerables a presentar episodios de DEC. Entre ellos se pueden mencionar estudiantes con condición de trastorno del espectro autista, déficit de atención con hiperactividad, además de estudiantes que han sido víctimas de vulneración de derechos y/o que presentan otras condiciones de salud mental que afectan su funcionamiento socioemocional y conductual.

2.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Es importante prestar atención a manifestaciones previas de DEC, éstas pueden incluir, mayor irritabilidad, aislamiento, frustración, ansiedad, mayor desatención de lo habitual. Estos signos y señales específicas pueden variar de una a otra persona.

3.- Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. Para prevenir los episodios de DEC es importante conocer aquellos factores ambientales que pueden interferir tanto en el ambiente escolar como en aquellas circunstancias familiares que puedan afectar a los NNA.

Para esto, se sugieren las siguientes acciones:

a.- Entorno físico: Controlar la sobrecarga de estímulos sensoriales. Reducir incertidumbre, frente a cambios ambientales es necesario anticipar. Ajustar el nivel de exigencia de las tareas. Programar previamente tiempos de relajación y descanso. Dar tiempo para cambiar el foco de atención en cada tarea. Favorecer espacios de ejercicio físico o experiencias de movimiento.

b. Entorno social: Ajustar el lenguaje, e incluso mantener silencio frente a altos niveles de ansiedad de los NNA. Mantener actitud tranquila. Respetar momentos disponibles para el aprendizaje. Dar tiempo al NNA para reconocer como se siente y que pueda expresar aquello. Reconocer y aceptar sus sentimientos. Respetar momentos de soledad y proveer entornos en lo posible amigables.



4.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención. Ofrecer actividades que estén disponibles y que promuevan su bienestar.

5.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Diseñar refuerzos positivos de acuerdo con los intereses y objetos significativos para el NNA, y entregar éstos inmediatamente luego de presentar conductas aprendidas adaptativas.

6.- Enseñar estrategias de autorregulación, que les permita identificar los primeros signos de estados emocionales displacenteros, y abordar éstos a través de actividades, objetos, pensamientos, acciones, etc... que les permita buscar la calma y relajación para gestionar aquellos estados emocionales. Pueden practicar técnicas de relajación, mindfulness, dibujar, pintar, realizar actividades sensoriomotrices, entre otros.

III.- Intervención

Etapas inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Puede ocurrir dentro del aula regular como también en otros espacios tales como patio, aula de recursos, gimnasio, entre otros.

-Reducir la demanda de la tarea o cambiar la actividad y permitir utilizar otros materiales.

-Entregar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

-Utilizar si es necesario y en lo posible un rincón de calma en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

-Si es necesario, se podrá salir del espacio físico durante un tiempo corto y determinado para dirigirse a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Estos lugares pueden ser pasillo, gimnasio y/o sala de recursos.

Responsables: Profesor/a jefe o de asignatura, Educador/a Diferencial, Técnico en educación diferencial, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudiólogo, Inspector de pasillo, Inspector de patio.

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comunicación verbal ni a la mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Acciones:

Contención ambiental: Permitir al NNA ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (pasillo, gimnasio, sala de recursos).

-Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.



Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente:

- Debe ser un lugar seguro, resguardado, idealmente ubicado en un primer piso.
- Evitar ventanales, techos, espacios oscuros o sobrecargados de estímulos sensoriales (luz intensa, ruidos, olores fuertes, aglomeración de personas).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.()

Comunicar al apoderado: Mediante llamado o mensaje telefónico, solicitando acudir al establecimiento en caso de ser necesario.

Responsables: Técnico en educación diferencial, Inspector de pasillo, Educador/a Diferencial/ Psicólogo/ Terapeuta Ocupacional/Fonoaudióloga.

Idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

-Encargado: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.

-Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono al apoderado, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención se debe dejar registro escrito en la Bitácora (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

En esta etapa haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

-Encargado: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.

-Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado,



pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono al apoderado, informar a directivos u otros).

Responsables: Educador/a Diferencial, Técnico en educación diferencial, Psicólogo y/o Terapeuta Ocupacional, Inspector general.

-Comunicación y traslado a centro de salud: En circunstancias extremas tales como agitación psicomotora, hetero agresiones y/o autoagresiones, será necesario trasladar al estudiante al centro de salud más cercano. Para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan establecer contacto con el centro de salud, para definir de manera conjunta en acuerdo con el apoderado la forma de proceder y la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Intervención en reparación posterior al episodio de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

Posterior al episodio de DEC, se debe expresar afecto y comprensión hacia el estudiante, favoreciendo la comprensión de la situación, la solución a ésta y evitar que se repita.

Consensuar acuerdos: Para esto se deben tomar acuerdos en conjunto explicando al estudiante a que profesionales puede recurrir cuando requiera ayuda para prevenir episodios de DEC en el futuro.

Por otra parte, en caso de haber efectuado destrozos a objetos u ofensas/golpes a compañeros se deben aplicar normas de convivencia y/o medidas disciplinarias conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Además, es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

Reparación hacia el estudiante: Constituye acciones a mediano plazo que van más allá de la contención entregada durante la DEC y buscan promover la regulación emocional y conductual por parte del estudiante frente a situaciones desafiantes que puedan ocurrir en el contexto escolar.

- Enseñanza de habilidades alternativas, que le permitan al estudiante expresar malestar, necesidad de descanso, necesidad de apoyo comunicándose de formas alternativas que no sólo impliquen la verbalización. Por ejemplo: utilizar elementos de apoyo visual, levantar la mano, solicitar elementos sensoriales que favorezcan la regulación emocional y conductual, entre otros.
- Intervención sobre la calidad de vida, es importante indagar en el bienestar personal del estudiante, conocer acerca de la calidad de relaciones familiares y con sus pares, oportunidades de desarrollo de acuerdo a la etapa de ciclo vital en la que se encuentra, el acceso a actividades de ocio y tiempo libre, entre otros.

Reparación a terceros: Posterior al episodio de DEC, cuando el estudiante ha vuelto a la calma (minutos, horas, día), se debe generar un espacio de diálogo con terceros que hayan sido parte de la DEC, inclusive como espectadores. De esta manera se favorece la expresión de emociones, comprensión de lo ocurrido y transmitir los acuerdos en cuanto a la prevención de nuevos episodios.



Escuela N° 1 Chile
Valdivia

Autorización para implementar protocolo de respuesta a situaciones desafiantes

Yo _____, Rut _____
apoderada/o de _____ curso:

_____ tomo conocimiento del protocolo de acción que aplicará el establecimiento educativo frente a las situaciones de desregulación emocional y conductual de mi hijo/a. Y autorizo que se apliquen las medidas protocolares por parte del establecimiento en un contexto pedagógico y de apoyo, para el resguardo del bienestar del estudiante, del clima de aprendizaje y la sana convivencia escolar de todos y todas las integrantes de la comunidad educativa.

Nombre y firma Apoderado/a



Escuela N° 1 Chile
Valdivia

ANEXO BITÁCORA PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DESAFIANTES

Para utilizar en etapas 2 y 3.

1.- Contexto inmediato Fecha: ____ / ____ / ____

Duración:

Hora de inicio ____ / Hora de fin ____

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: Conocida ____ Desconocida ____

Programada ____ Improvisada ____

El ambiente era: Tranquilo ____ Ruidoso ____

N.º aproximado de personas en el lugar: ____

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

Nombre: _____

Edad: _____

Curso: _____

Prof. jefe: _____

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

Nombre Rol que ocupa en la intervención

1.- Encargado: _____

2.- Acompañante Interno: _____

3.- Acompañante externo: _____

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre: _____



Escuela N° 1 Chile
Valdivia

Celular: _____

Otro teléfono: _____

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

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda: Autoagresión _____
Agresión a otros/as estudiantes _____ Agresión hacia docentes _____ Agresión
hacia asistentes de la educación _____ Destrucción de objetos/ropa _____
Gritos/agresión verbal _____ Fuga _____
Otro _____

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapas 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros _____

Etapas 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente _____

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

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

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

Enfermedad ¿Cuál? _____

Dolor ¿Dónde? _____

Insomnio _____ Hambre _____ Problema familiar _____

Otros _____

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención _____ Como sistema de comunicar malestar o deseo _____

Demanda de objetos _____ Frustración _____

Rechazo al cambio _____ Intolerancia a la espera _____

Incomprensión de la situación _____ Otra: _____



Escuela N° 1 Chile
Valdivia

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

Nombre Profesión Teléfono centro de atención donde ubicarlo

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as: _____

Propósito: _____

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?

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

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales.

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as : _____

Propósito: _____

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.

¿A qué profesional/es se les envía?

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



Escuela N° 1 Chile
Valdivia

PROTOCOLO QUE PERMITE ASIGNAR RESPONSABILIDADES, ORIENTAR LAS ACTUACIONES Y DEFINIR LAS RESPUESTAS CONCRETAS ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES EN EL CONTEXTO EDUCATIVO. Circular 586.

ESCUELA CHILE

Nombre de los/as participantes	Rol que desempeña (profesor, especialista, auxiliar, intérprete en lengua de señas chilena, etc)	Teléfono	Firma

Establecer roles e implementar protocolo de respuesta ante situaciones desafiantes, proporcionando directrices para el uso seguro y ético de estrategias de intervención en el contexto educativo del estudiante



- ❖ Información familiar y escolar del estudiante, recabada en anamnesis y entrevistas personales con la apoderada:
- ❖ Informar y comentar las situaciones desafiantes que han estado rodeando al estudiante:
- ❖ A continuación, se establece el protocolo individual del estudiante basado en el protocolo de respuesta ante situaciones desafiantes, en el cual se determina los roles de cada profesional y sus etapas de funcionamiento.
- ❖ **Protocolo de respuesta ante situaciones desafiantes.**
- ❖ **Ley de Autismo 21.545 – Implementación Artículo 18.**
- ❖ La etapa Inicial N°1: consiste en la prevención considerando conocer al estudiante, reconocer señales previas, elementos del entorno que pueden favorecer una desregulación. Utilizar estrategias que permitan prevenir y redirigir el foco de atención, utilizar refuerzos conductuales. (Rol de encargado; Profesora jefa /Docente de asignatura. Rol de acompañante interno / Docente diferencial.
- ❖ Etapa N°2: consiste en la intervención de la desregulación emocional y conductual y que puede ocurrir en aula u otro espacio del establecimiento.
Rol encargado: Profesora jefa /Docente de asignatura. Rol de acompañante interno / Docente diferencial. Se agrega el acompañante externo para salir del aula si fuese necesario: Paradocente pasillo y/ o Paradocente enfermería.
- ❖ Etapa N°3: consiste en descontrol y riesgo para sí mismos y terceros. Se debe contactar al apoderado o al centro de salud más cercano. Se mantiene los roles mencionados en la etapa previa.
- ❖ **Roles en caso de ausencia de Profesora Jefe o Docente de asignatura:**
- ❖ En la etapa N°2 y 3: Rol de encargado: Docente diferencial. Rol de acompañante interno: Terapeuta Ocupacional.



Escuela N° 1 Chile
Valdivia

Plan de acompañamiento emocional y conductual para el estudiante autista

Fecha de elaboración	
Seguimiento	
Seguimiento	

Identificación

Nombre del (la) estudiante	
Nivel	
Edad	
Nombre del apoderado	
Contacto telefónico del apoderado	

Equipo de aula

Profesor(a) jefe	
Profesor(a) diferencial	
Asistente de aula	
Fonoaudióloga	
Psicólogo	
Terapeuta Ocupacional	

Eje Preventivo

Fortalezas y desafíos, habilidades y necesidades de apoyo del (la) estudiante

Intereses y experiencias de disfrute, gatillantes y estresores del (la) estudiante

Manifestaciones de desregulación emocional y conductual del (la) estudiante



Eje de respuesta

Etapas	Características de la etapa	Acciones	Responsables	Plazo
Etapas N° 1: Preventiva	Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Puede ocurrir dentro del aula regular como también en otros espacios tales como patio, aula de recursos, gimnasio, entre otros.	Utilizar estrategias que permitan prevenir y redirigir el foco de atención, utilizar refuerzos conductuales. Contención emocional. Comunicación telefónica con el apoderado.	Encargado: Profesora jefa / Asistente de aula. Acompañante interno: Docente diferencial /Docente de asignatura (según los profesionales que estén en aula). Docente diferencial establece comunicación telefónica con el apoderado.	Durante el día se contactará al apoderado vía telefónica la situación desafiante del estudiante.
Etapas N° 2: Desregulación emocional y conductual, sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros	No responde a comunicación verbal ni a la mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.	Contención emocional, ambiental. Cambio de espacio físico: rincón de calma, enfermería, pasillo, entre otros. Comunicación telefónica con el apoderado. Registro de bitácora.	Encargado: Profesora jefa / Asistente de aula. Acompañante interno: Docente diferencial /Docente de asignatura (según los profesionales que estén en aula). Acompañante externo: paradocente pasillo/ paradocente enfermería. La docente diferencial, profesora jefe o profesora de asignatura comunicará vía telefónica al apoderado el episodio de desregulación emocional y conductual del estudiante. El registro de bitácora será realizado por la docente diferencial en conjunto con profesora jefe, asistente de educación y/o docente de asignatura.	Durante el día se establecerá contacto telefónico con el apoderado y se realizará el registro anecdótico.
Etapas n°3: Aumento de la desregulación emocional y	Aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de	Contacto telefónico con el apoderado para solicitar que acuda al establecimiento.	Encargado: asistente de aula. Acompañante interno: Docente diferencial / profesora jefa / docente de asignatura (según los	Dentro del mismo día se establecerá comunicación telefónica con la



conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para el párvulo o estudiante y terceros.	manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.	Activación de seguro de accidentes escolares (en caso de ser necesario). Registro de bitácora. Certificado de asistencia del apoderado al establecimiento.	profesionales que estén en aula). Acompañante externo: paradocente pasillo o paradocente enfermería. La paradocente de enfermería informará vía telefónica al apoderado del estudiante solicitando que acuda de inmediato al establecimiento y/o centro asistencial de salud. En caso de accidente escolar (lesión del estudiante) se realizará la activación del seguro de accidentes escolares. Para esto, la paradocente de enfermería informará a Inspectoría General, donde determinarán el traslado del estudiante (a cargo del apoderado, establecimiento o ambulancia) y realizarán la derivación para atención en el Hospital Base Valdivia. En Inspectoría General se realizará la entrega del documento de certifica que el apoderado concurrió al establecimiento por motivo de episodio de desregulación emocional y conductual del estudiante. La docente diferencial en conjunto con la paradocente de enfermería realizará el registro de bitácora de la situación desafiante.	apoderada, entrega del certificado de asistencia de la apoderada al establecimiento, registro de bitácora de la desregulación emocional y conductual, y derivación a centro de salud (en caso de ser necesario).
---	---	---	--	--



TITULO IV

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El RIE debe contener la definición de buena Convivencia Escolar que entrega la normativa. El RIE debe contener las normas de Convivencia definidas por la Comunidad Educativa, de acuerdo a los valores expresados en el PEI.

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

Definición de convivencia escolar:

Se entenderá por Buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Los principios en que está basado el presente Reglamento son los siguientes: 1.- Ley General de Educación N° 20.370

2.- Ley de Calidad y Equidad de la Educación N° 20.501 3.- Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536

4.- Ley contra la discriminación N° 20.609

5.- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 6.- Ley de integración social N° 19.284

7.- Ley TEA (Ley N° 21.545)

8.- Circular N° 860 SUPEREDUC Reglamentos internos de establecimientos de educación Parvularia.

9.- Circular N° 707 de la Superintendencia de Educación que **asegura la inclusión y no discriminación en el contexto educativo.**

10.- Ley N°. 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

11.- Ley N°. 21128 de Aula Segura.

12.- **Decreto N° 79** reglamentos de estudiantes embarazadas y madres.

13.- **Decreto 170** reglamento de apoyo estudiantes con necesidades especiales permanentes y transitorias.

14.- **Decreto 83** Criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE de educación parvulario y básica.

15.- Ley N° 20.903 del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.

16.- LEY KARIN N° 21643

17.- Resolución pacífica de conflictos.

18.- Educación para la Paz.

19.- Construcción de una convivencia y participación democrática. De todos los estamentos.

20.- Construcción de valores en los alumnos de acuerdo a la Visión y Misión formulada en el PEI del establecimiento, aplicable a través de su correspondiente PAO.

21.- Desarrollo de una gestión de calidad por parte del personal docente y directivo.

22.- Logro de Niveles óptimos de rendimiento académico de los alumnos.

23.- Propender a la consolidación de una Personalidad Integral de los alumnos con énfasis en la Autovaloración y Autoestima Personal.



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

FUNDAMENTACIÓN

La ley sobre violencia escolar 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”

El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, es decir no hay espacio para el abuso, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamientos de los demás, o a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad.

Definiciones

a) Buena convivencia escolar: “se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes” (artículo 16 A, LSVE).

b) Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición” (art.16B, LSVE)

c) Uso de medios tecnológicos en el acoso escolar: el citado artículo 16 B especifica que el uso de los medios tecnológicos también constituye una vía para el acoso escolar, por lo que se cuenta entre los ámbitos de acción de esta ley.

d) Especial gravedad en el ejercicio de la violencia de parte de un adulto en contra a un estudiante: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realiza por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante” (art. 16 D, LSVE).

e) Reglamento interno: todos los establecimientos educacionales deberán contar con un reglamento interno, “que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su mayor o menor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecidos en el establecimiento” (art. 46 F, LSVE).

Obligación de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante: “los padres, madre, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física y psicológicas, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento” (art. 16 D, LSVE).



Se refuerza lo establecido en el artículo 175 del código procesal penal que señala: “estarán obligados a denunciar los **directores, inspectores y profesores** de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Sanción contra el establecimiento: “si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal” (art. 16 D, LSVE).

Ante cualquier reclamo o denuncia en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, se deberá hacer por escrito, ante Encargada Convivencia, Inspector general o dirección del establecimiento.

CONDUCTOS REGULARES PARA CUALQUIER PROCEDIMIENTO DE CONVIVENCIA.

Se entiende por Comunidad Educativa, la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una Institución Educativa, incluyendo Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados/as, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipo de Docentes

y Directivos. Por ende, cualquier integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. Para ello, debe seguir el debido protocolo, acatando estrictamente los siguientes conductos regulares:

Estas deberán quedar por escrito por quien las presenta y/o quien realiza la recepción.

1. Profesor jefe.
2. Inspector General.
3. Encargado de Convivencia Escolar.
4. Director.

Es importante mencionar que Escuela Chile siempre favorecerá la buena comunicación y el diálogo como búsqueda de la solución a las diferencias. Toda solicitud debe plantearse siguiendo los conductos regulares antes mencionados, con la debida cortesía y respeto. La Dirección del establecimiento estará siempre dispuesta a atender y resolver las diversas situaciones que los estudiantes, apoderados y miembros de la Comunidad Educativa presenten, mientras se cumpla el conducto de presentación de las solicitudes.



FUNCIONES ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Encargado de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, que deberá constar en el PGCE.

Se debe acreditar su nombramiento por escrito, ya sea en el contrato de trabajo o su anexo, o en cualquier documento formal que permita revisar el nombramiento.

Determinar funciones del ECE.

ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR	FUNCIONES
-Es responsable de implementar las medidas que determine el consejo escolar, diseñando un plan de acción o de gestión para llevar a cabo esas medidas. El establecimiento deberá elegir un encargado de convivencia, este cargo podría ser desempeñado por: -El inspector general, el orientador, un docente o un asistente de la educación, con formación en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o en mediación escolar. Es deseable que cuente con conocimiento, manejo y comprensión del enfoque formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar. -Un profesional del campo psicosocial (trabajador social o psicólogo), con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o en mediación escolar. Es deseable que cuente con conocimiento, manejo y comprensión del enfoque formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, considerando especialmente que los problemas de convivencia escolar y la labor preventiva deben ser abordados desde una perspectiva formativa.	1.-Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar. 2.-Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar. 3.-Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar. 4.-Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar. 5.-Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar. 6.-Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar. 7.-Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflictos, entre los diversos estamentos de la comunidad



-De acuerdo con la matrícula de cada establecimiento, puede existir un Equipo de Convivencia coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar, asumiendo como criterios de la representatividad según ciclos de enseñanza y el trabajo colaborativo, debiendo implementar acciones coherentes y relacionadas entre sí. -Además, el Encargado de Convivencia Escolar deberá mostrar capacidad de gestión, liderazgo y ascendiente, tanto ante la comunidad docente, los estudiantes y los padres, madres y apoderados del establecimiento.	educativa. 8.-Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
---	---

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El PGCE debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando objetivos de la actividad, propósito de acuerdo al Plan, lugar, fecha y responsable.

Introducción:

La Escuela N°1 Chile, cumplirá 191 años de vida. En este tiempo se han ido desarrollando formas y procedimientos para enfrentar el quehacer escolar y resolver las diferentes dificultades que se han ido presentando. Formando una cultura propia de la escuela, donde los valores se trabajan a través de la Educación Positiva, así como la prevención de diferentes temáticas, a través de programas externos, como el Programa Habilidades para la Vida, SENDA, entre otros. Como institución formadora de personas, preocupadas y ocupadas en el crecimiento integral de los(as) niños(as) y adolescentes, consideramos fundamental tener claro nuestros objetivos estratégicos y las acciones, procedimientos y protocolos que se desarrollarán para cumplir con las expectativas planteadas.

Este plan está dirigido a mejorar y optimizar las relaciones entre los diferentes integrantes de la comunidad escolar. Este diseño aborda las medidas tanto de prevención como de intervención que requieren la colaboración y participación de todos los miembros de la comunidad educativa, para incorporar medidas preventivas, como también reiterar los mecanismos de intervención explicitados en nuestro Reglamento Interno Escolar (RIE).

Por lo anterior, el presente Plan de Gestión es una planificación que gestiona determinadas acciones en el establecimiento educacional, con la finalidad de cumplir con una meta, que contiene las tareas necesarias para promover una sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos y recursos, con el fin de alcanzar los objetivos que se han considerado relevantes, teniendo presente la misión y visión institucional y los sellos que nos guiarán en la ejecución de este plan.

Fundamentación Plan de Gestión de la Convivencia Escolar



El “Plan de Gestión” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia que busca materializar acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

La Ley sobre Violencia Escolar 20.536, 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”. La Sana Convivencia Escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. La convivencia escolar es un aprendizaje, que se enseña y se aprende y concierne a la construcción positiva de las relaciones entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa y se expresa en distintos espacios formativos; en el aula, salidas a terreno, salidas pedagógicas ,recreos, talleres, actos y ceremonias, biblioteca, así como también en los espacios de participación como son: Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados. Como establecimiento educacional emblemático, nos planteamos el reto de formar a nuestros alumnos en el respeto, en valorar las ideas y creencias diferentes de las propias, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas de aceptación de las diferencias.

A pesar de los avances en las materias antes mencionadas, casi el 27% de los establecimientos educacionales en Chile han sido calificados por la Agencia de la Calidad (AC) en categorías de desempeño Medio - Bajo e Insuficiente, de acuerdo a sus resultados de aprendizaje y otros indicadores de la calidad de la educación, como son la asistencia, retención, autoestima y convivencia escolar, entre otros.

Es así que los resultados del Quinto Sondeo sobre Bullying (INJUV/2017), donde el 84% de los jóvenes entrevistados, declara haber visto o escuchado un episodio de bullying en su lugar de estudio, y un 60% afirma haber visto o escuchado malos tratos entre miembros de la comunidad educativa.

La prueba SIMCE también muestra resultados vinculados a las temáticas mencionadas y desde 2014 coincide que las escuelas con mejores rendimientos en la prueba, también tienen mejor clima escolar. Ello se debe en parte a que, en el Chile del siglo XXI, competencias como la flexibilidad, el trabajo en equipo, la innovación y el aprender a aprender resultan clave para que nuestros jóvenes mejoren sus rendimientos y puedan ser protagonistas activos del futuro. En la formación de esas competencias, el aprendizaje de una buena convivencia juega un rol trascendental.

Por su parte, la Superintendencia de Educación revelan un aumento en las denuncias por maltrato a estudiantes y adultos en el ámbito escolar.

Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), se centra en dos ámbitos fundamentales: por un lado, en el sentido formativo y ético de la convivencia escolar; y, por otro, en la idea central de que todos los miembros de la comunidad educativa estamos llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia, relevando la **CONVIVENCIA BASADA EN UN TRATO RESPETUOSO**, promoviendo y fortaleciendo las relaciones basadas en un trato respetuoso, la **CONVIVENCIA INCLUSIVA**, reconociendo y respetando la diversidad; poniendo en uso los derechos de cada persona; **CONVIVENCIA CARACTERIZADA POR LA PARTICIPACION DEMOCRATICA Y COLABORATIVA**, fortaleciendo el sentido de pertenencia e identificación positiva con la escuela; y por supuesto la **RESOLUCION PACIFICA DE LOS CONFLICTOS**, para un mejor abordaje de los conflictos que se presenten.



Las actividades que se planifiquen, deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño(a), 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.

El ámbito de la convivencia es esencial y fundamental en el funcionamiento de nuestro Establecimiento educacional y requiere del compromiso y participación de toda la comunidad educativa, de allí la importancia de gestionarla adecuadamente y de fortalecer la formación en este ámbito, así como de generar las condiciones adecuadas para los aprendizajes, a través de la gestión de un clima escolar favorable. El Plan de Convivencia Escolar es un instrumento que nos permite sensibilizar a todos los actores de la comunidad educativa en la tarea de adquirir las herramientas necesarias que nos ayuden a todos a convivir desde el respeto a cada persona, la diversidad, las diferencias y los valores enunciados en nuestro Proyecto Educativo.

Autoevaluación

En relación a la Dimensión de Convivencia escolar, nuestro establecimiento ha estado principalmente enfocado a la prevención, sistematización de procedimientos, construcción y socialización del manual de convivencia. Constantemente se promueven las buenas relaciones a través de acciones que apuntan al mejoramiento del clima escolar, tanto en la aplicación de las normas y deberes explicitados en nuestro manual de convivencia, como también en los programas que se llevan a cabo para la prevención de la violencia escolar y autocuidado. Existen instancias concretas que favorecen el desarrollo de esta área en los estudiantes, tal es el caso del Programa de Convivencia Escolar, el cual es aplicado por los docentes en la asignatura de orientación y/o Desarrollo Personal, durante el primer y segundo semestre, focalizando el desarrollo de 3 ejes: desarrollo de habilidades socioemocionales, aprendizaje de estrategias para la resolución de conflictos y prevención del bullying.

Se cuenta con un programa formativo de Sexualidad, Afectividad y Autocuidado, formación Ciudadana y Medio Ambiente, los que se contemplan en las actividades programadas en el Plan de Intervención del Equipo Psicosocial, impartido por los profesores jefes durante el año en la asignatura de Orientación y/o Desarrollo Personal. Además de dichos Programas, a nivel institucional se generan diversas acciones específicas que promueven una buena convivencia escolar, tales como la celebración de cumpleaños de los estudiantes y del personal de la escuela, sesiones de autocuidado a nivel de los docentes, incentivo en la participación de actividades extra-programáticas tales como celebración del día del alumno y del profesor entre otros.

En cuanto a la potenciación de la autoestima, ésta es fortalecida diariamente en las diversas asignaturas a través del permanente refuerzo positivo que entregan los docentes a los alumnos, desde sus desempeños y conductas al interior del aula, pero también, de manera pública en los cuadros de honor y premiaciones en los actos de la escuela. En general existen varias acciones que apuntan a la prevención de la violencia escolar y mejoramiento de la convivencia escolar, pero éstas se realizan en forma aislada sin un plan que direccionen aquellas acciones. Las actividades se dividieron según los sellos de nuestro Proyecto Educativo y los objetivos generales que nos propusimos el Plan de Mejoramiento. En este marco se plantearon una serie de acciones y programas que apuntan a fortalecer las acciones que actualmente se realizan, proponer nuevas acciones y fomentar la participación de todos los actores de la comunidad educativa. Este plan de gestión tiene un Equipo de Convivencia Escolar, que está conformado por psicólogo, una Terapeuta Ocupacional y por la Encargada de Convivencia, que es quien coordina este Equipo, y serán los responsables que este Plan de Gestión se lleve a cabo, con el apoyo de Inspección.

Objetivo General:

Equipo de Convivencia
Escuela N°1 Chile Valdivia - 2025



Fomentar y favorecer entre los miembros de la comunidad escolar, una convivencia basada en el respeto, la inclusión y la resolución pacífica de los conflictos, la participación democrática, y el bienestar biopsicosocial de sus miembros; a través de la aplicación de estrategias y acciones de carácter formativo y preventivo.

Objetivos Específicos:

- Promover un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en la unida escolar, en la finalidad de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
 - Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante.
 - Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.
 - Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
 - Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.
- Acciones en las siguientes dimensiones:

Convivencia escolar:

- Programa de Convivencia Escolar
- Programa de autocuidado para profesores.
- Programa de vida saludable
- Entrega de colaciones saludables
- Recreos entretenidos.
- Sistematización de procedimientos para la atención de estudiantes, apoderados y profesores.
- Realizar derivaciones y seguimiento de estudiantes que requieren de atención de las redes de apoyo.
- Actividades recreativas y de autoestima en los estudiantes.

Formación:

- Capacitación al personal docente y no docente en relación a la buena convivencia.
- Escuela para la familia.
- Gestionar talleres de formación.

Participación y vida ciudadana

- Trabajo con los grupos que funcionan en el establecimiento (centro de padres, estudiantes, profesores y asistentes de la educación)
- Socialización y actualización del manual de convivencia.



Para cada una de estas acciones existen responsables directos quienes se encargarán de coordinar y supervisar dichas acciones a su vez existen distintos tipos de evaluación para ir monitoreando las dificultades que se puedan presentar y realizar las modificaciones necesarias. Este Plan se revisará anualmente por el Consejo Escolar quien será el encargado de evaluar la gestión y proponer nuevas acciones.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIÓN	INDICADOR O META	MEDIO VERIFICACIÓN	RECURSOS	FECHA	RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN.	APOYO PSICOSOCIAL DEL SLEP
Promover un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.	-Socializar los instrumentos normativos PEI, RICE, PISE a todos los miembros de la comunidad. -Inducción del RIE a nuevos miembros de la comunidad educativa -Entregar el RIE 2025 en el proceso de matrícula a todos los apoderados. -Publicar RIE 2025 en página web de la institución y portal Mineduc.	El 80% de la comunidad educativa Conoce el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	-Acta Consejo Escolar -Tabla de Reuniones de Apoderados. -Listas de Asistencia. -PPT de presentación RICE	-Equipos audio visuales. -Plataforma Appoderados.	Mayo	-Dirección -UTP -Equipo de Convivencia -Docentes	-Rodrigo Quezada
Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante.	Conmemorar y/o celebrar fechas destacadas en el calendario escolar. Apoyar los procesos eleccionarios del curso, Gobierno Estudiantil y CGPA.	El 90% de la comunidad educativa participa de las actividades programadas poniendo en práctica los valores democráticos, el respeto,	-Programa de las actividades. -Material con la información requerida.	-Insumos computacionales. -Confección de material con la información requerida. -Plataforma Appoderado.	Abril a Diciembre	-Dirección -UTP -Equipo de Convivencia -Docentes	-Rodrigo Quezada



	Realizar un catastro de las Redes de Apoyo y plan de trabajo. Fortalecer la identidad mediante el desarrollo de actividades conmemorativas Realizar Taller de Parentalidad Positiva a los padres y apoderados. Realizar encuentros entre los diferentes miembros de la comunidad, que favorezca el involucramiento en el proceso enseñanza aprendizaje socioemocional. Realizar actividades de apoyo al Plan de Formación Ciudadana y al Plan de Sexualidad, Afectividad y Genero.	fortaleciendo la identidad.					
Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción	-Realizar Talleres de Autocuidado a los Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos. -Realizar jornada de	-El 100% del Plan se diseña. -Un panel con los miembros destacados El 80% de la	-Programa de las actividades. -Material con la información requerida.	-Planificación Actividad. -Registro fotográfico de actividades realizadas.	Abril a Diciembre	-Equipo de Convivencia -UTP -Docentes	-Rodrigo Quezada



positiva entre los mismos.	Celebración del Día de la Convivencia Escolar. -Realizar premiación e incentivo a los miembros de la comunidad escolar. -Realizar actividades que fomenten el cuidado del medio ambiente.	comunidad educativa participa de las actividades programadas por el Día de la Convivencia Escolar.		-Plataforma Appoderado			
Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.	-Realizar Talleres de Aprendizaje Socioemocional a los Alumnos. -Realizar Talleres y actividades con el Programa Senda-Previene. -Realizar una articulación entre las asignaturas, Utp, y Equipo de Convivencia Escolar, con los objetivos de Aprendizaje Transversal. -Realizar talleres a los Alumnos, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres, Madres y Apoderados, en la	El 100% de los estudiantes participa de los talleres implementados. El 100% de las actividades están articuladas. -El 100% de la comunidad educativa participa de los talleres de autocuidado implementados virtualmente.	-Programa de las actividades. -Material con la información requerida.	-Planificación Actividad. -Registro fotográfico de actividades realizadas. -Página Web	Abril a Diciembre	-Equipo Programa Habilidades Para la Vida. -Equipo de Convivencia Escolar. -Equipo SENDA. -HPV.	-Rodrigo Quezada

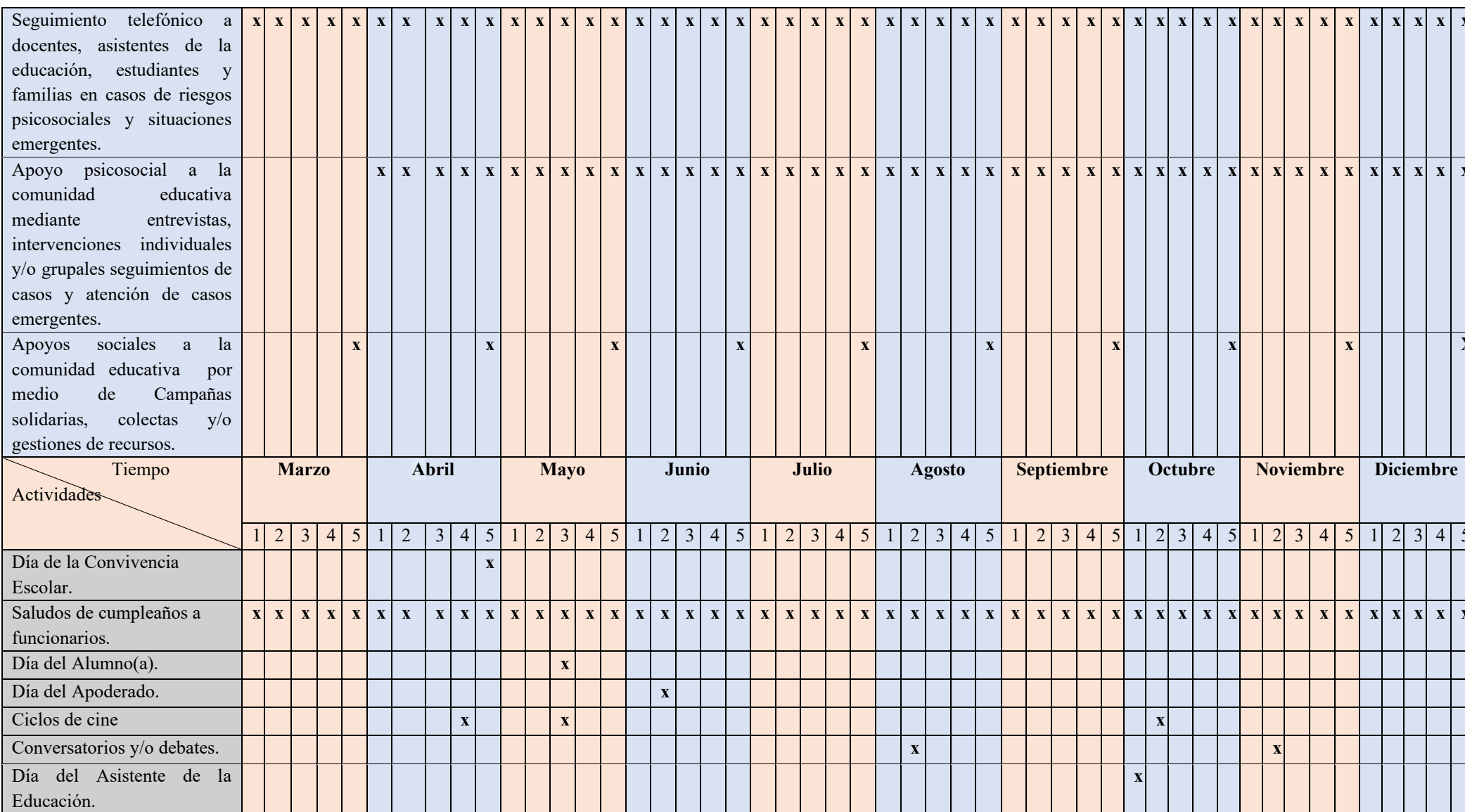


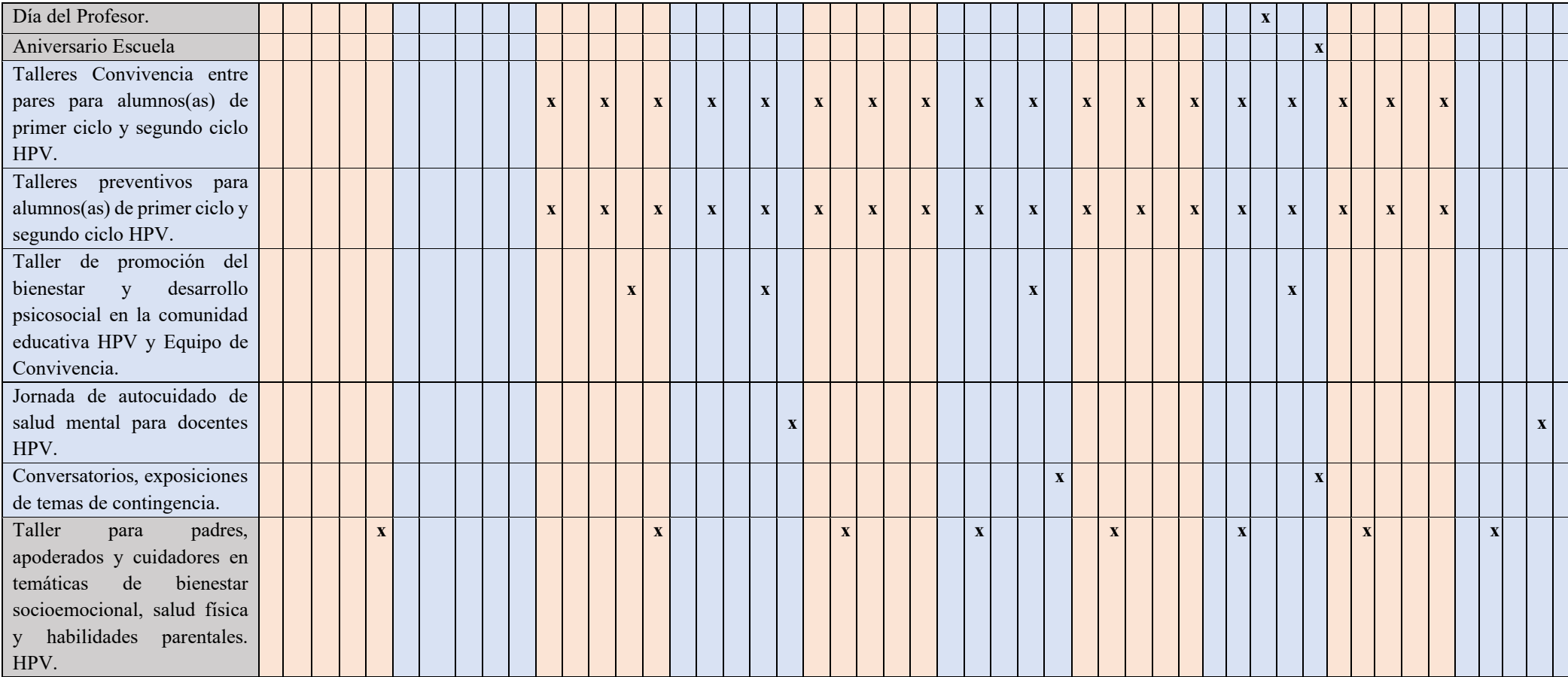
	prevención de: Bullying, Ciberbullying, Maltrato Infantil y Abuso Sexual, prevención del suicidio, resolución de conflictos, prevención de conductas adictivas. -Promoción de hábitos de vida saludable.						
--	---	--	--	--	--	--	--



Carta Gantt: Plan De Gestión de la Convivencia Escolar Escuela Chile 2025

Tiempo Actividades	Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
Difusión del Reglamento interno de Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa a través de los siguientes medios: -Página web MINEDUC. -Clases de Orientación. -Consejo de Profesores. -Reunión del Consejo Escolar.										x		x					x																																	
Talleres o folletería sobre: -Habilidades socioemocionales. - Medioambiental y Sustentabilidad. -Acoso escolar. -Acoso Cibernético. - Afectividad, sexualidad y género. -Uso de redes sociales.							x				x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x							
Implementación de talleres que potencien conocimientos básicos del desarrollo emocional del estudiante, vinculados al cuidado y respeto del medio ambiente.											x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x							







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

Los RIE deben incorporar:

- (a) la descripción de las conductas que constituyen falta a la Buena Convivencia Escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad;
- (b) las etapas e instancias que componen el procedimiento por el que se pretende aplicar una medida, garantizando siempre un justo y racional procedimiento.

FORMAR EN CONVIVENCIA, LA MEJOR MANERA DE PREVENIR LA VIOLENCIA ESCOLAR

La formación en convivencia debe posibilitar que los y las estudiantes desarrollen las competencias necesarias para relacionarse armónica y práctica con su entorno; así entendida, la convivencia escolar debe ser concebida como un aprendizaje, que se enseña y se aprende, conformada por conocimientos, habilidades, valores y actitudes que requieren ser desarrollados en forma intencionada, planificada y evaluada.

Prevenir la violencia escolar, así como los demás problemas que surgen en la convivencia, es un desafío que debe ser abordado pedagógicamente por el conjunto de la comunidad educativa, permitiendo formar personas capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan la convivencia pacífica. No obstante, resulta imprescindible identificar y erradicar las expresiones de violencia cuando ya se encuentran instaladas en el establecimiento, sea como prácticas aisladas o como una forma habitual de interacción; en este sentido, la LSVE se constituye en una herramienta fundamental, orientada no solo a sancionar sino, especialmente, a prevenir toda forma de violencia entre los diversos actores de la comunidad educativa.

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES:

Medidas preventivas	Responsable
1.- Realizar diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los estudiantes.	Equipo de Convivencia
2.- Capacitación de profesores, asistentes de la educación sobre la temática.	Equipo de Convivencia
3.- Involucrar a los apoderados, incorporar el tema como contenido de reunión.	Equipo de Convivencia
4.- Informar a toda la comunidad respecto del protocolo de acción frente a la violencia escolar en sus distintos grados.	Equipo de Convivencia
5.- Entrevistas del profesor jefe con los estudiantes y/o encargado de convivencia.	Profesor Jefe
6.- Incorporar tales como: bullying, grooming, acoso escolar, en programa de orientación.	Equipo de Convivencia
7.- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, gracias)	Profesores, E. de Convivencia, A. de la Educación, Padres y apoderados.
8.- Centralizar la información en el profesor jefe de las conductas menores o que llamen la atención, quien registrará en bitácora del curso.	Profesor jefe

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Los EE deben considerar en sus RICE mecanismos colaborativos de solución de conflictos (por ejemplo, mediación o conciliación), para fomentar la comunicación constructiva entre las partes; la participación en estas instancias es de carácter voluntario.

DE LA RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS QUE SE GENERE ENTRE ALUMNO-PROFESOR, APODERADO-PROFESOR Y ENTRE ALUMNOS: SALA Y/O PATIO.

De la prevención:

El ambiente en el aula de clases y en todos los espacios institucionales, debe ser armónico y de absoluta convivencia, por tales motivos los principios son:

Aprender a convivir: para ello es necesario tratar a los demás con dignidad y respeto, aceptar las diferencias, comportarse con los otros con empatía, cultivar gestos de cortesía y urbanidad con los demás, evitar todo tipo de discriminación por razones de género, raza, clase social, apariencia física, nacionalidad, evitar expresiones insultantes, gestos obscenos y apodos, respetar las pertenencias de los demás, colaborar con la presentación de la escuela, llevar una adecuada presentación personal como signo de respeto a las demás personas y a la institución. En caso de surgir una queja o denuncia en contra de un docente o asistente de la educación del establecimiento por parte de un padre o apoderado, se buscará la solución a través del siguiente procedimiento:

Conversar con la persona afectada para esclarecer y lograr solución a la problemática presentada con él o la encargado/a de Convivencia.

Si de esta conversación el afectado considerare no satisfactoria la explicación dada por la otra parte podrá dirigirse al encargado de convivencia del establecimiento, quien ofrecerá la mediación para encontrar la solución al conflicto planteado.

Si no se logra solucionar el conflicto con la mediación, el Director procederá a solicitar que la queja o denuncia se formule por escrito refrendada con la firma correspondiente.

El escrito será conocido por el denunciado quién dispondrá de **quince días hábiles** desde el momento de recibida la comunicación, para presentar por escrito sus descargos o defensa a la dirección.

El Director procederá a darle curso al trámite administrativo que establece la normativa vigente para estos casos.

Reparación de las Faltas.

La reparación de la falta se constituirá como una de las metas en la resolución de conflictos, la que podrá expresarse en las siguientes formas:

- Avenimiento y disculpa privada a la o las personas afectadas.
- Disculpa pública a la o las personas afectadas.
- Reposición, si es el caso, de los bienes físicos dañados o destruidos.
- Cumplimiento de alguna de las sanciones formativas que contenga el Reglamento Interno (2.3). Otras, que determinen los Tribunales y/o Juzgados correspondientes.

ESTIMULOS A ALUMNOS DESTACADOS

Es el propósito de nuestro Establecimiento, el estimular a los(as) alumnos(as) que logran mediante su esfuerzo y compromiso con sus estudios logran destacar en su rendimiento académico. Para ello, nuestro Establecimiento les homenajea con un premio a los tres mejores promedios académicos de cada curso. Para ello se realiza un acto

de premiación al término del del año Escolar.

También se estimula y premia con el galardón a Esfuerzo Académico a aquellos(as) alumnos(as) que, superando sus propias limitaciones alcanzan un rendimiento muy satisfactorio.

Los(as) alumnos(as) merecedores a este Premio son seleccionados por el Profesor Jefe de cada Curso.

A fin de destacar valores como el compañerismo, solidaridad y buenas relaciones entre pares, los alumnos de cada Curso eligen en forma democrática y privada a los(as) mejores compañeros(as) de cada Curso al término del año escolar.

DESCRIPCIÓN DE LAS DISTINCIONES O RECONOCIMIENTOS

Es el reconocimiento a los estudiantes destacados en cada curso. Son otorgadas por la escuela en consulta al grupo de pares, profesor jefe, el consejo de profesores y el equipo directivo, según corresponda:

A.- Las distinciones para los estudiantes de todos los niveles son:

1.- Premio Mejor Compañero: se entrega este premio al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero. Este premio se entrega a un(a) estudiante de cada curso al término del año escolar en acto de premiación.

2.- Premio al Esfuerzo Académico: se entrega este reconocimiento al(la) estudiante que se destaca por su esfuerzo, compromiso y participación con las actividades académicas dla escuela, al estudiante que siempre está a disposición de quienes lo rodean, alegre, responsable con sus labores, respetuoso de sí mismo y de los demás. Este premio se entrega a un(a) estudiante de cada curso al término del año escolar en acto de premiación.

3.- Premio Rendimiento Escolar: Lo reciben aquellos alumnos que durante el año lectivo lograron los tres mejores lugares extraído con décimas.

Este premio se entrega a un(a) estudiante de cada curso al término del año escolar en acto de premiación.

4.-Premio al Deporte: se entrega este reconocimiento al o los estudiantes que destaquen durante el año escolar por evidenciar y destacar sus habilidades deportivas.

Este premio se entrega a estudiantes de cada curso al finalizar año escolar en acto de premiación.

B.- Igualmente, la escuela Chile entrega reconocimientos a los estudiantes de Octavo

Año Básico, en la ceremonia de graduación de la Enseñanza Básica. Éstos son los siguientes:

1.- Premio Excelencia Académica: este reconocimiento lo recibe el estudiante que obtiene el promedio aritméticamente más alto de los cuatro años de enseñanza media.

2.- Premio Rendimiento Escolar: Lo reciben aquellos alumnos que durante el año lectivo lograron los mejores lugares en su promedio matemático extraído con décimas.

3.- Premio al Esfuerzo: se entrega este reconocimiento al estudiante que ha demostrado trabajar en sí mismo superando sus propias metas; a quien evidencia acciones de resiliencia social y/o física, que se supera a sí mismo y es un modelo para otros.

4.- Premio Trayectoria: se entrega este reconocimiento al estudiante que se ha educado en la escuela desde pre kínder. Si no existiese ningún estudiante en esta situación, el premio se declara desierto.

5.- Premio Mejor Compañero: se entrega este premio al estudiante que es reconocido y elegido por sus pares como un buen compañero.

Nuestra Escuela busca un Perfil de alumno o alumna que se destaque por:

1. Su correcta presentación personal.
2. La significativa mejoría en su presentación personal.
3. Manifestación de una actitud de respeto y colaboración con sus profesores.
4. Evidenciar en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso, miembros de la comunidad escolar y/o comunidad ciudadana.

5. Evidenciar en el trato con todos sus compañeros respeto y buenos modales.
6. La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios.
7. Si su compromiso con el estudio y rendimiento escolar ha mejorado notablemente.
8. Si ha tenido excelente participación en clases.
9. Si se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias la Escuela.
10. Por excelente participación en actividades académicas
11. Por tomar la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores de la Escuela.
12. Por demostrar gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o la Escuela.
13. Por ser solidario y propositivo.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A LA ACTUACIÓN A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD. (CONTENIDOS MÍNIMOS DEL PROTOCOLO EN ANEXO N° 6 DE LA CIRCULAR).

Todo RIE debe incorporar estrategias de información y capacitación (PGCE) para prevenir estos hechos, de lo que debe haber documentos que acrediten su realización. Así mismo, el RICE debe contemplar un Protocolo de Actuación, que determina el procedimiento que se aplicará. Igualmente, deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto lesivas.

El RIE debe definir procedimientos de derivación de casos de riesgo, a la red de salud.

PROTOCOLO DE DENUNCIA MALTRATO O VIOLENCIA

Pasos a seguir:

- 1. Ante una denuncia** de maltrato o violencia que afecte a algún miembro de la Comunidad Educativa, será el encargado de Convivencia de establecer si esta situación corresponde a un hecho de maltrato escolar, para ello se ejecutará el protocolo correspondiente.
- 2. De ser considerado de esta forma** o, de considerarse necesario, el Encargado de Convivencia recopilará todos los antecedentes del caso, realizando entrevistas a los involucrados y a quienes tengan información al respecto.
- 3. Encargado de Convivencia Informará a los involucrados** (alumnos, apoderados, profesores) sobre los hechos que se han logrado establecer. Se informará a los apoderados una vez recopilados todos los antecedentes.
- 4. Aplicará medidas reparatorias**, solicitará sanciones y/o derivaciones tendientes a la resolución del conflicto (Intervención personal, de grupos o cursos).
- 5. El encargado de convivencia** escolar realizará un seguimiento de las acciones ejecutadas, solicitando además a los involucrados informar si estas situaciones vuelven a producirse. No obstante, ello, el Consejo podrá requerir información que considere importante para el término del proceso.
- 6. Todas las acciones realizadas** frente a una denuncia, quedarán registradas por el encargado de Convivencia.

donde que el establecimiento ha designado para abordar estas situaciones. El/la encargado/a siempre debe comunicar el hecho al director/a.

PROTOCOLO PREVIO A LA EXPULSIÓN ²

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

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, según sea el caso.
3. Todas las acciones realizadas por el establecimiento con el alumno involucrado, quedarán evidenciadas en registros, escritos y/o audiovisuales.

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN

Expulsión de la escuela: es la pérdida de la condición de estudiante regular de la escuela de forma inmediata. Esta puede ser aplicada como consecuencia de una falta considerada gravísima según la resolución del consejo de profesores y el equipo directivo.

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además
- Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

1. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
3. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
4. **Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional,** salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:
5. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
6. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
7. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
8. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes

técnicos psicosociales pertinentes.

9. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
10. Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:
 - a. Deriven de su situación socioeconómica.
 - b. Deriven del rendimiento académico, o
 - c. Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

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

APELACIÓN

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2°, n°5, letra i).

La decisión de expulsar o **cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el director del establecimiento**. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la **reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al **Consejo de Profesores**. El Consejo **deberá pronunciarse por escrito**, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art. 2°, n°5, letra i).

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, **deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art. 2°, n°5, letra i).

Una vez aplicadas las sanciones, especialmente por traslado de escuela o expulsión, el apoderado podrá apelar de manera formal, a través de una presentación escrita al Encargado de Convivencia en un plazo de **quince días hábiles** de haberse aplicado la sanción, quien la presentará al Consejo de Profesores y al director/a para evaluar la presentación; donde podrá cambiar, anular o ratificar la medida establecida.

La decisión final deberá ser adoptada por el **director** del establecimiento educacional, con consulta al Encargado de Convivencia y al Consejo de Profesores.

Durante el proceso de apelación, la medida no se aplicará hasta conocer la decisión del Consejo General de Profesores.

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

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

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

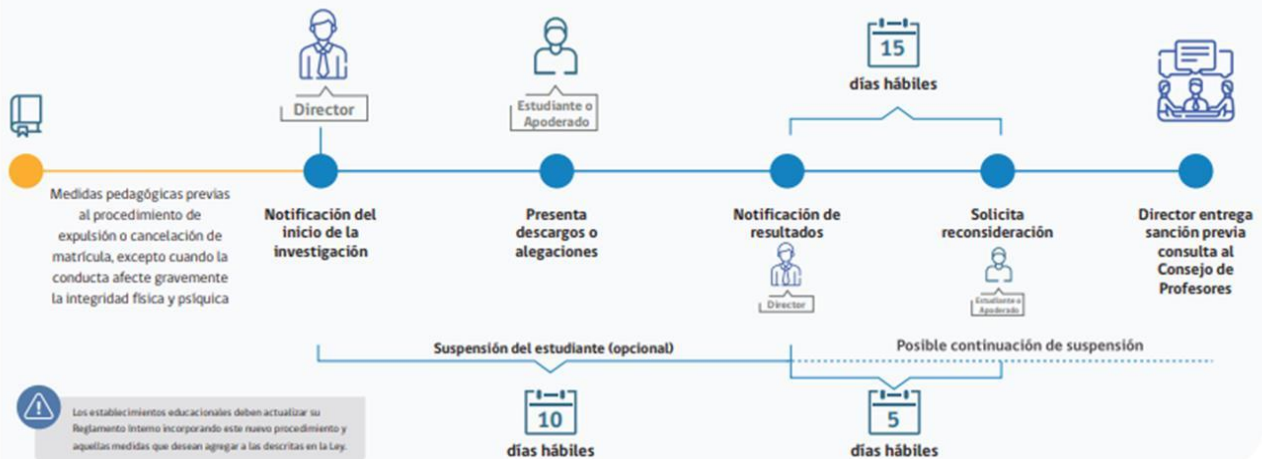
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o sicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentran en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atentan contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento

Obligación



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE CIBERBULLYING Y GROMMING

Definiciones Ciberbullying

El ciberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales, donde un o una menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet.

Se hace necesario aclarar que ciberbullying, **No es acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.**

Gromming

Consiste en acciones deliberadas por parte de un adulto para establecer lazos de amistad con un niño(a) en Internet, con el objetivo de obtener satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual.

Como prevenir el Ciberbullying y Gromming:

- Capacitar y motivar para denunciar si un compañero o funcionario sufre ciberbullying o gromming.
- Desarrollo de programas de habilidades sociales con énfasis en cómo el buen uso de Internet puede favorecerlas.
- Realización de seguimientos del clima relacional en el aula
- Establecimiento de diálogos con ellos y ellas sobre sus amistades y qué cosas hacen con ellas
- Análisis de los usos que hacen de internet, del móvil
- Fomento de la reflexión con ellos y ellas sobre la importancia de ayudar a los demás para que no sufran ciberbullying o gromming
- Impulso de programas y/o actuaciones que capaciten al alumnado en el manejo de las emociones, las relaciones personales y el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos
- Fomentar la actitud crítica ante los espacios y contenidos de internet que promueven el comportamiento agresivo, el acoso, el lenguaje violento y las imágenes degradantes

Comportamiento e indicadores de posible ciberbullying

- Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil.
- Molestarse por las interrupciones sufridas cuando está conectado a internet o usando el móvil.
- Cambiar de humor en situaciones sin acceso a internet o teléfono móvil.

Comportamiento e indicadores de una posible víctima:

- Ser o haber sido víctima de Bullying en la escuela.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.
- Manifestar cambios de humor repetidos.
- Mostrar tristeza o desgana para realizar tareas cotidianas.

Si se detecta un caso de ciberbullying se deberá tener un encuentro con la víctima donde se debe:

- Analizar lo que ha sucedido y qué ha pasado para llegar a ello
- Analizar los contenidos del acoso, si pueden guardar relación con algún tipo de vínculo, relación sentimental, amorosa y o sexual con alguna persona
- Identificar qué hechos concretos ha padecido el alumno(a).
- Señalar las plataformas en las que se ha producido el supuesto acoso (internet, teléfono móvil).
- Ayudar a identificar las posibles pruebas disponibles o que pudieran ser encontradas.

- Es imprescindible insistir en que no es la culpable de lo que le está sucediendo.
- Posteriormente se debería hablar con los padres, familia para informarles del procedimiento y para que puedan expresar sus sentimientos.

Para tratar de reducir de manera inmediata la posible repetición de situaciones de acoso se pueden tomar medidas como:

- Hablar del tema con el alumno(a).
- Dejarle claro que siempre se le escuchará.
- Potenciar la confianza para que nos comunique cualquier tipo de acoso al que esté sometido.
- Hacerle saber que no debe ocultar este ni otro problema
- Hablar y planificar con el alumno(a) de lo que hacer al respecto.
- Insistir en que no tome represalias.
- Potenciar su seguridad personal.

ACCIONES:

1.-Informar del caso o situación al Director de Establecimiento por parte del Encargado de Convivencia.

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia, los hechos o situaciones de CIBERBULLYING o GROMMING.

2.- Se informará a padres, madres y/o apoderados por parte del Encargado de Convivencia en caso de que un alumno sea acusado de CIBERBULLYING o GROMMING en relación a hechos observados.

3.- La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.

4.- En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

5.- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.

6.- El Director o quien designe para la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

7.- Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.

8.- Las sanciones para los alumnos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga y Reglamento Interno del establecimiento.

9.- Se informará al SLEP de lo ocurrido para tomar medidas correspondientes.

10.- En caso de Gromming se informará a las policías pertinentes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION ENTRE ESTUDIANTES

A) Recepción Información: Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato o denuncia de un tercero, de un posible caso de maltrato, violencia, o agresión, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General para que active el protocolo.

B) Activación Protocolo: Una vez recibida la información preliminar. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar al Director(a), la activación del presente protocolo.

C) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados.

Una vez recibida la información, el equipo de Convivencia Escolar activará el protocolo en un plazo máximo de 24 horas hábiles.

El proceso de recopilación de antecedentes, entrevistas y análisis de la situación deberá desarrollarse dentro de un plazo de 5 días hábiles.

Posteriormente, se establecerán medidas y se comunicará el pronunciamiento oficial a los involucrados y sus familias en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la activación del protocolo.

Estos plazos podrán ajustarse en función de la complejidad del caso, resguardando siempre el debido proceso, el derecho a la participación y la protección de los estudiantes.

D) Informar: Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. Encargado de Convivencia se contactará vía telefónica y/o por mail dentro de las 24 horas, dependiendo de la gravedad de la situación, se recomienda una reunión personal con los apoderados y la encargada de convivencia con presencia de un integrante del equipo Directivo, concertada por alguno de los medios señalados anteriormente.

E) Resguardo: En todo momento se protegerá la intimidad, identidad y bienestar de los estudiantes involucrados. Estos deberán estar acompañados, por un adulto responsable o su apoderado, en la medida de lo posible, evitando cualquier exposición innecesaria ante la comunidad educativa, así como interrogatorios o indagaciones inapropiadas que puedan generar una revictimización.

F) En los casos en que haya adultos involucrados en los hechos, se tomará la medida de separarlos de los estudiantes afectados. Estos últimos serán acompañados en todo momento por otro adulto responsable, con el fin de garantizar su seguridad y bienestar.

Las medidas de resguardo serán aplicadas de igual manera, independientemente de si existe o no un adulto involucrado, asegurando siempre la confidencialidad, seguridad e integridad emocional de los estudiantes.

G) ,H), I) Deber de denuncia y procedimientos ante situaciones que constituyan delito o vulneración de derechos de estudiantes.

Todo funcionario del establecimiento educativo tiene la obligación legal de denunciar o poner en conocimiento formal los hechos que constituyan delitos o vulneraciones de derechos que afecten a estudiantes, de acuerdo con la normativa vigente y en los plazos establecidos por ley.

1. Denuncia ante el Ministerio Público o policías

Cuando un funcionario tome conocimiento de hechos que hagan presumir la existencia de un delito o de antecedentes que constituyan un hecho delictual que afecte a un estudiante o haya ocurrido dentro del establecimiento, deberá realizar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante un tribunal con competencia penal, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho.

Procedimiento:

- Registrar el hecho en los sistemas internos del establecimiento.
- Informar al encargado/a de Convivencia Escolar o equipo directivo.
- Realizar la denuncia formal y conservar respaldo de la misma.
- Notificar al sostenedor si corresponde.

2. Información a Tribunales de Familia por vulneración de derechos

Cuando un funcionario tome conocimiento de una situación que constituya una vulneración de derechos de un estudiante, deberá ponerla en conocimiento formal del Tribunal de Familia competente, tan pronto advierta la situación.

Procedimiento:

- Recoger los antecedentes disponibles y registrarlos.
- Informar de inmediato al encargado/a de Convivencia Escolar o dirección.
- Elaborar un informe con los hechos y remitirlo al tribunal correspondiente.
- Archivar copia del informe y hacer seguimiento del caso en coordinación con redes de apoyo, si corresponde.

Estos procedimientos deben ejecutarse sin demora, resguardando siempre el interés superior del estudiante, su derecho a la protección, y el principio de confidencialidad.

J) Si fuese necesario constatar lesiones, el funcionario que designe la dirección deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.

K) Medidas de protección del alumno. El establecimiento adoptará medidas de protección del alumno (Formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. Responsables Encargado de Convivencia Escolar, profesionales Convivencia, Inspectoría, UTP, Profesor Jefe y de asignatura.

L) Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informara sobre el estado de situación escolar. Se debe informar la activación medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). Insp. Gral. / Encargado de Convivencia toman medidas disciplinarias. También se les informara de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe.

M) Activación de redes de apoyo según necesidad. Oficina Local de la Niñez (OLN) o los Tribunales de Familia.

N) Aplicación de medidas: Realizada la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas del Reglamento Interno, el Inspector General o el Encargado de Convivencia, citará al apoderado para informar la resolución y medidas adoptadas, informando sobre el derecho a Apelación que le asiste. Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados.

O) Apelación: Presentación de la Apelación dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, si el apoderado así lo estimare; dando cumplimiento de la Sanción y medidas.

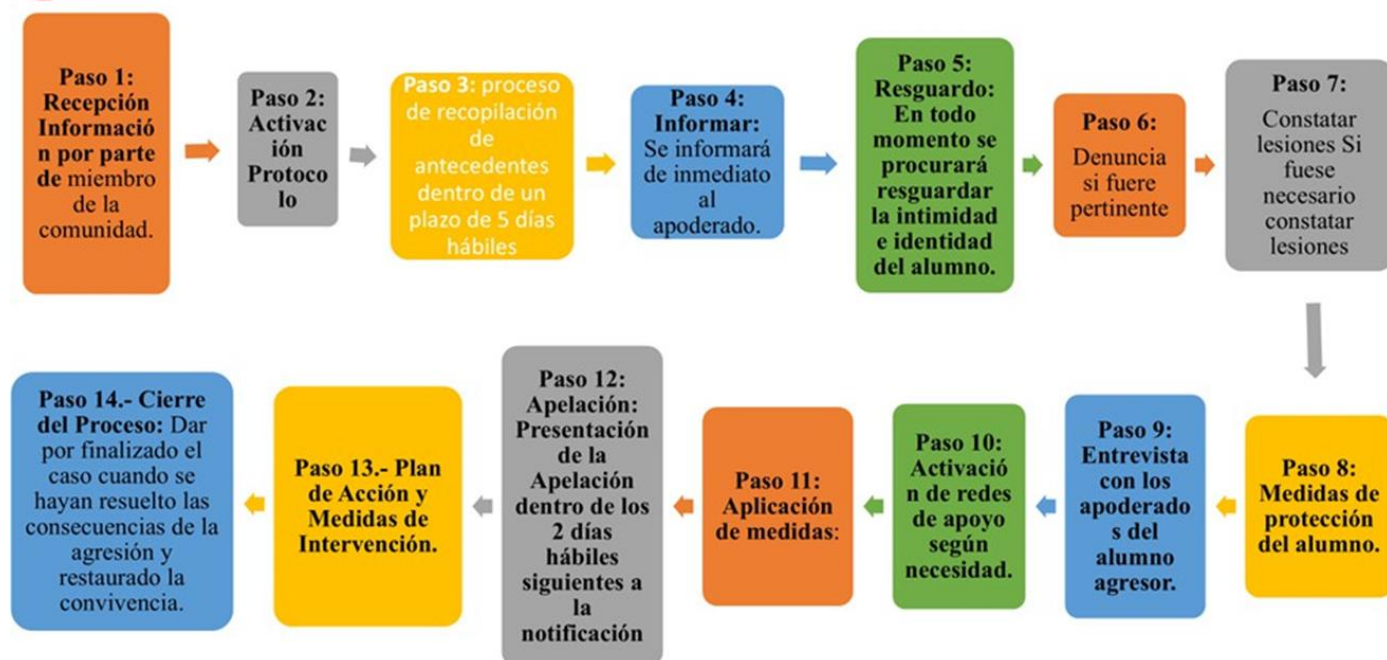
P) Plan de Acción y Medidas de Intervención. Restituir el bienestar del estudiante afectado y prevenir nuevas agresiones.

- Se define un plan de acción individual para cada involucrado.
 - o Para la víctima: contención emocional, seguimiento psicológico si es necesario, medidas de protección en el aula o recreos.

- o Para el agresor: sanciones formativas, reflexión guiada, orientación psicológica, seguimiento de conducta.
- Q) Cierre del Proceso: Dar por finalizado el caso cuando se hayan resuelto las consecuencias de la agresión y restaurado la convivencia con la autorización de Dirección y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del alumno.
- Reunión de cierre con las familias, estudiantes y equipo de convivencia.
- Evaluación del cumplimiento de las medidas por parte de todos los involucrados.
- Elaboración de un Informe Final con:
 - o Descripción del hecho
 - o Acciones implementadas
 - o Resultados del seguimiento
 - o Recomendaciones (si aplica)



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION ENTRE ESTUDIANTES



PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION DE ADULTOS A ALUMNOS

Se realizarán algunas de las siguientes acciones:

Informar del caso o situación al encargado de Convivencia. Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al encargado de Convivencia, quien informará al Director/a, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán **informar por escrito** las situaciones o hechos observados al encargado de Convivencia, quien informará al Director/a.

La Dirección dispondrá el **inicio de una investigación interna** para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.

En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.

De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, **deberá quedar registro escrito.**

El Director o a quien designe para la investigación, deberá de manera reservada citar **a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.**

Los padres de los alumnos involucrados deberán ser **informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe para tal efecto.**

Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga. **Se informará al SLEP de lo ocurrido para tomar medidas correspondientes.**

En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, **se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.**

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

1.- Informar del caso de la agresión al encargado de Convivencia o jefatura directa, quien evaluará la situación y determinará la derivación a servicios correspondientes si fuese necesario.

1. El adulto afectado, debe acudir al servicio de urgencia más próximo y tramitar un parte por lesiones, siendo acompañado de un funcionario asignado.

2. Del parte de lesiones suscrito por el médico, una copia será entregada al funcionario lesionado, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.

3. El Encargado de Convivencia Escolar dará comienzo a un expediente con el alumno(a) agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos, deberá incorporar, por tanto, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora del suceso y del cargo profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, anexando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la

documentación concerniente al caso.

4. Se podrá establecer en la denuncia como domicilio, para efectos de notificaciones, la escuela Chile.
5. Las conclusiones deben ser entregadas en dirección, quien a su vez entregará los antecedentes al Consejo escolar.
6. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
7. De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OPD) o los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.
8. En vista de los antecedentes expuestos, Inspectoría sancionará de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, Art.20, letra a., Art. 21.
9. En casos debidamente calificados por la Dirección de la escuela, se podrá suspender al alumno indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.
10. Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ADULTO A UN ADULTO

- 1.- **Informar del caso de la agresión al encargado de Convivencia o jefatura directa**, quien evaluará la situación y determinará la derivación a servicios correspondientes si fuese necesario.
2. La persona afectada, debe acudir al servicio de urgencia más próximo y tramitar un parte por lesiones, siendo acompañado de un funcionario asignado.
3. Del parte de lesiones suscrito por el médico, una copia será entregada al funcionario lesionado, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.
4. El Encargado de Convivencia Escolar dará comienzo a un expediente del caso, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos, deberá incorporar, por tanto, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora del suceso y del cargo profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, anexando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso.
5. Se podrá establecer en la denuncia como domicilio, para efectos de notificaciones, la escuela Chile.
6. Las conclusiones deben ser entregadas en dirección, quien a su vez entregará los antecedentes al Consejo escolar.
7. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
8. En vista de los antecedentes expuestos, Inspectoría sancionará de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, Art.20, letra a., Art. 21.
9. En casos debidamente calificados por la dirección de la escuela, se podrá suspender al funcionario indicado como agresor/a. Esto cuando la víctima sienta, con su presencia, amenazada su integridad física o psíquica.
10. En caso que el agresor sea un apoderado, la dirección de la escuela solicitará cambio de apoderado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE DENUNCIAS POR SITUACIONES DE

DISCRIMINACIÓN

NORMATIVA LEGAL

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5°, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

“LEY NÚM. 20.609 (LEY ZAMUDIO) ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Artículo 1°.- Propósito de la ley. Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria.

Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.³

ACCIONES:

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente, encargado de convivencia o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante. Esta acción se realizará con cualquier persona que forme parte de los diferentes estamentos de la escuela.
2. El Director-a, encargado de convivencia y/o Inspector-a general realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
3. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Encargado de Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
4. Se informará de la situación al apoderado del alumno-a denunciado y del alumno-a víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean adultos funcionarios del establecimiento educacional, la información del proceso será entregada por el Director/a a los involucrados y a Encargado/a de Convivencia.
5. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
6. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
7. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro.
8. En el caso de que el denunciado sea un adulto funcionario del establecimiento educacional, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl : Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.
1. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo-a agresor-a con los profesionales de apoyo sugeridos:

Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. (Según acciones por faltas gravísimas).

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES VALDIVIA.

DEFINICIÓN

El presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica y además del cumplimiento de todos sus derechos.

“De acuerdo con el Ordinario N° 812 emitido por Superintendencia de Educación, se entiende como género a; los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y Culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas, definiendo:

- a) **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- c) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.”
- d) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.

MARCO LEGAL

Instrumentos internacionales de Derechos Humanos:

- ***Principio de Yogyakarta (2006)***¹, que subraya los principios sobre la aplicación de la legislación internacional de derechos humanos en relación con la orientación sexual y la identidad de género.
- ***Resoluciones sobre Diversidad Sexual de la ONU*** en el que se adoptan progresivamente resoluciones destinadas a promover la igualdad de los individuos sin distinción de su orientación sexual.
- El Informe del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos sobre Leyes y prácticas discriminatorias y actos de violencia cometidos contra personas por su orientación sexual e identidad de género (2011)
- La ***Convención Interamericana Contra Toda Forma de Discriminación e Intolerancia***, adoptada el 5 de junio de 2013 en el cuadragésimo tercer período ordinario de sesiones de la Asamblea General.
- La ***Relatoría sobre los Derechos de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex (LGBTI)*** que entró en funciones el día 1° de febrero de 2014, dando continuidad a las principales líneas de trabajo de la Unidad LGBTI ocupándose de temas de orientación sexual, identidad y expresión de género y diversidad corporal.

Y normativa nacional:

- La **ley 20.370** en su artículo 2°, vela por la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGBTI siendo responsabilidad de toda la comunidad, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa.

- **Ley 20.609**, en su artículo 2° establece, al definir la discriminación arbitraria, la asimila a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que podrá producirse entre otras, en circunstancias motivadas por el sexo, la orientación sexual y la identidad de género.
- **Ley 21.120**, en su artículo 1°, reconoce el Derecho a la Identidad de Género y la rectificación de sexo y nombre registral, indicando que consiste en la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de estos. Garantizarán que la educación esté encaminada al desarrollo de la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física de cada estudiante hasta el máximo de sus posibilidades y que responda a las necesidades de estudiantes de todas las orientaciones sexuales e identidades de género.
- **Ley 20.845 (Inclusión)**, El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión”.
- **Ley 20.536 (Ley Sobre Violencia Escolar)**, plantea que revestirá especial gravedad cualquier forma de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante, realizada por alguien que tenga autoridad (sea director, profesor asistente de la educación u otro), como también, ejercida por cualquier adulto de la comunidad.
- **Nueva Circular N° 812** de la superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de N.N.A. en el ámbito educacional.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO DE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR:

1. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género
2. Derecho a la libre expresión de la persona.
3. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
4. Derecho a permanecer en el establecimiento educacional, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
9. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE N.N.A. EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
- Integración e Inclusión escolar.
- No discriminación arbitraria.
- Principios Relativos al Derecho a la Identidad de Género:
 - Principio de la No Patologización,
 - Principio de la Confidencialidad,
 - Principio de la Dignidad del Trato,
 - Principio de la Autonomía Progresiva.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, en caso de contar con 14 años de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá estar a lo siguiente:

1.- SOLICITUD DE PADRES, TUTORES, APODERADOS O ESTUDIANTES EN SU CASO.

- a. El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del establecimiento, esto es con el(la) Director(a), quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b. Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:
 - i. Acuerdos alcanzados.
 - ii. Medidas a adoptar.
 - iii. Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento.
- c. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
- d. El establecimiento, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo que se establecen en el número VI. del presente artículo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.
- e. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, y en el caso de una persona de 14 o más años solo necesita su consentimiento y no es necesario el consentimiento de apoderados(as), velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa.
- f. Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género. Esta decisión debe ser señalada en el acta

MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS

- a. **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** La Dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente, fluido y voluntario entre profesor tutor, encargado de

convivencia y/o vida escolar, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento con redes de apoyo especializado disponibles, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, evitando revictimización de la niña, niño o estudiante.

- b. **Orientación a la comunidad educativa:** Promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Siendo responsable de este proceso formativo el equipo de convivencia y/o encargada/o el Plan de Sexualidad Afectividad y Género del establecimiento escolar.
- c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del establecimiento tendrá que instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con 14 años podrá solicitarlo al e.e.
- d. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- e. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales de la escuela, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, se orienta al profesor/a jefe respectivo agregar con lápiz grafito en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se usará el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- f. **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.
- g. **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de convivencia escolar. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.
- h. **Resolución de diferencias:** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante trans, se solicitará apoyo a la Superintendencia de

Educación a través de su servicio de mediación y/u orientación.

REDES DE APOYO:

- a. Fundación Visibles: Apoyo en tramitación de rectificación de sexo registral.
fundacionvisibleschile@gmail.com
- b. ONG Valdiversa: Para acompañamiento y orientación técnica en temática de diversidad de género y Derechos Sexuales Reproductivos.
- c. valdiversa@gmail.com
- d. Casa de las Mujeres y Diversidad: Prevención de Violencia Contra la Mujer, Programa No más Violencia, Programa de Diversidad. Areamujeresydiversidad@gmail.com
- e. Coordinadora de Género y Diversidad DAEM. mormazabal@daemvaldivia.cl

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR ANTE DENUNCIAS POR SITUACIONES DE ROBO, HURTO, AGRESION, AMENAZA.

Ley N°. 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

Objetivo transversal: diferenciación del sistema penal de adultos Este objetivo o principio general de la justicia juvenil está asociado a que nos encontramos ante un derecho penal especial para adolescentes que, desde el punto de vista del funcionamiento práctico de la justicia de adultos y de adolescentes, se tiene que manifestar en un tratamiento diferenciado de los casos por parte de ambos sistemas. Si ya en sí misma la CDN expresa esta idea de especialidad, el art. 40.3 viene a reforzarla en materia de justicia penal al señalar que los Estados deben “promover el establecimiento de leyes, procedimientos, autoridades e instituciones específicos para los niños de quienes se alegue que han infringido las leyes penales o a quienes se acuse o declare culpables de haber infringido esas leyes” (las cursivas son nuestras).

Alcanzar esta diferenciación o especialidad es un objetivo transversal que marcará en buena medida la dirección de sentido de los otros objetivos identificados como centrales, pues implica que quienes tienen el poder de tomar decisiones dentro de la justicia juvenil efectivamente lo ejerzan considerando las diferencias de quienes serán afectados por ellas.

ACCIONES:

1. Al recibir una denuncia por robo o hurto agresión, amenaza, el encargado de Convivencia, directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por robo o hurto fuere un funcionario del establecimiento educacional, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El Director-a, encargado de Convivencia y/o Inspector-a realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el encargado de Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno-a denunciado y del alumno-a víctima de la situación de robo o hurto. En el caso que el denunciado y la víctima sean funcionarios del establecimiento educacional la información del proceso será entregada por el encargado de Convivencia, Director y/o Inspector General.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de robo o hurto se repita en el futuro.
9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo-a agresor-a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. (Según faltas gravísimas, causal de expulsión)
10. se realizarán sesiones para la reflexión, problematización y orientación en torno a temas que a los adolescentes les interesan: temas que se relacionan con un cambio de conducta, orientación vocacional y con aspectos de prevención y auto cuidado personal.

11. Se dará aviso a las policías del delito, si el menor fuere mayor de 14 años.

PROTOCOLO DE SUICIDIO. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ESCOLAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA, DETECCIÓN DE INTENTO SUICIDA Y SUICIDIO.

I.- INTRODUCCIÓN

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). Es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable. La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas (MINSAL, 2019):

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

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

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida.

II.- PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

La prevención de la conducta suicida debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela. El cuidado y protección del bienestar y la salud mental en la escuela se relaciona estrechamente con el logro de los objetivos pedagógicos. Sin bienestar y salud mental es imposible el desarrollo y el aprendizaje.

III.- DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO SUICIDA

Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS, 2001). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

Pasos a seguir:

1.- Identificación de riesgo suicida: Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan. Para lo anterior, el presente Protocolo ha incorporado una lista de señales de alerta (directas e indirectas) para detectar riesgo suicida (Anexo N°1), cualquier miembro adulto de la comunidad educativa, una vez identificada una señal de alerta directa o sospechas fundadas debido a la presencia de señales de alerta indirectas, deberá informar a la persona encargada de Convivencia Escolar.

2.- Reporte de la situación a la persona encargada: En caso de identificarse un estudiante con riesgo de suicidio (presencia de una alerta directa, o sospechas por presencia de alertas indirectas), debe reportar el caso

durante el mismo día al Encargado de Convivencia del Establecimiento. El establecimiento educacional debe dar a conocer a los adultos del establecimiento educacional los conductos regulares para reportar situaciones de estudiantes con riesgo de suicidio.

3.- Citación a los padres y/o apoderados: Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, dentro del menor tiempo posible. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).

4.- Derivación a profesional área salud mental: En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, el Encargado de Convivencia Escolar debe derivar el caso al Programa Habilidades para la Vida o Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

5.- Acompañamiento psicosocial Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargada de Convivencia Escolar, orientadora, psicólogo, u otro. Para esto, se presenta el Anexo N°2: “Recomendaciones para el acompañamiento psicosocial”.

IV.- INTENTO DE SUICIDIO

Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional. Resumen pasos a seguir:

Intento dentro del establecimiento educacional:

1.- Intervención en crisis En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir. En el presente Protocolo, se presenta una pauta de intervención en crisis en casos de amenaza de suicidio (Anexo N° 3).

2.- Traslado al centro asistencial Frente a un riesgo inminente de suicidio, el Inspector General o la persona encargada de Convivencia Escolar debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna. Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe **privilegiar el derecho a la vida del estudiante**, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, la persona Encargada de Convivencia Escolar o quien esta designe. Para estos efectos, dependiendo de la gravedad y urgencia del hecho, puede ser necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia. Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.

Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo. Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.

- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

Intento fuera del establecimiento educacional:

1.- Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional

El establecimiento educacional debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de intento de suicidio ocurridos fuera del establecimiento educacional. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante a la persona Encargada de Convivencia Escolar.

2.- Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante

En aquellos casos en que las condiciones del establecimiento educacional lo permitan, y la familia esté de acuerdo, el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida. La visita debe ser realizada por la persona Encargada de Convivencia Escolar, el profesor jefe u otro profesional de la institución educativa cercano a la familia del estudiante, y se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional.

Esta intervención tiene un efecto preventivo y representa para el estudiante un gesto de apoyo importante.

3.- Derivación a profesional área salud mental

Ante un intento de suicidio, la persona Encargada de Convivencia Escolar debe constatar que el estudiante sea atendido por un profesional de salud mental. Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses.

- Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.
- Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

Los pasos a seguir tanto en los casos de intento de suicidio dentro como fuera del establecimiento educacional son los siguientes:

1.- Informar a las instituciones de Educación

La Directora debe informar al sostenedor del establecimiento educacional respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

2.- Acompañamiento psicosocial y pedagógico

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial y pedagógico, el primero consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional y lo segundo, se refiere a la flexibilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.- Información a la comunidad educativa

El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y

padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc.

4.- Intervención grupal de carácter preventivo en el aula

Se recomienda que la persona Encargada de Convivencia Escolar o el profesor jefe del curso al cual pertenece el niño/a o joven que intentó suicidarse, realice un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave:

- Los estudiantes reflexionan y hacen un inventario en pequeños grupos sobre las distintas prácticas autodestructivas (cortarse la piel en las muñecas u otras zonas del cuerpo, ingerir medicamentos o drogas ilegales de manera abusiva, exponer la integridad física en juegos peligrosos o prácticas sexuales inseguras, etc.).
- Los estudiantes evalúan quienes corren un mayor riesgo: si aquellos “expertos” que realizan estas prácticas de manera cotidiana, o los principiantes que las practican en un momento determinado con el fin de provocar culpa, o como un llamado de atención.
- El docente hace una conclusión orientada a advertir que en las prácticas autodestructivas que cierto grupo de jóvenes realizan, el mayor riesgo lo corren siempre los inexpertos y principiantes.

También se pueden realizar otros talleres sencillos, sobre los siguientes temas:

- Las implicaciones de los rituales en los que se juega con el tema de la muerte (por ejemplo, cartas o pactos con sangre, etc.)
- Las distintas formas de agresión física, verbal, exclusión, etiquetamiento, bullying y, en general, los conflictos no verbalizados y no resueltos entre los estudiantes.
- Ejercicios artísticos que incentiven a los estudiantes a expresar sus emociones. La importancia de estos talleres reside en que el grupo es el que construye una reflexión grupal en torno al tema y desarrolla una conciencia colectiva que sirve de protección. De manera paralela, estos talleres pueden servir para que el docente detecte estudiantes en riesgo.

IV.- SUICIDIO

Los pasos a seguir en el caso de suicidio pueden diferir si el hecho ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional. Resumen pasos a seguir:

Dentro del establecimiento educacional:

Cuando ocurra un suicidio dentro del establecimiento educacional el Inspector General o la persona encargada de Convivencia Escolar deberán ponerse en contacto con la familia y con Carabineros o Policía de Investigaciones, procurando además resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros, Policía de Investigaciones y familiares.
- Seguir las instrucciones de la autoridad competente (Carabineros/Policía de Investigaciones/Fiscalía/Servicio Médico legal).
- El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico Legal.

Fuera del establecimiento educacional:

Reporte de suicidio al establecimiento educacional

El establecimiento educacional debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para

reportar situaciones de suicidio ocurridos fuera del establecimiento educacional. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un suicidio por parte de un estudiante a la persona Encargada de Convivencia Escolar.

Los pasos a seguir tanto en los casos de suicidio dentro como fuera del establecimiento educacional son los siguientes:

1.- Información a los estudiantes

La comunicación directa de cada profesor jefe con su respectivo curso es esencial. En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, se recomienda que también esté presente uno o dos profesionales del área psicosocial.

Resulta importante crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan conocer, reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor, a elaborar el evento y permitirá al docente identificar a los estudiantes más afectados, para buscar un apoyo profesional si lo requieren.

No se requiere un discurso extenso ni elaborado; puede ser tan sencillo como expresar públicamente que es lamentable lo ocurrido, que el docente comprende que algunos puedan sentir tristeza, que el tiempo hará más llevadero ese sentimiento y que quedarán los buenos recuerdos de los momentos compartidos con el estudiante que se suicidó.

2.- Generar informe de lo ocurrido

La persona encargada de Convivencia Escolar debe formular un informe, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El informe debe contemplar los siguientes datos:

- Individualización del estudiante: nombre, rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono).
- Antecedentes del hecho ocurrido.
- Antecedentes previos.
- Medidas adoptadas por el establecimiento educacional. En caso de que los medios de comunicación requieran antecedentes acerca de lo acontecido en el establecimiento educacional, la Directora o quien esta designe entregará esta información cautelando la confidencialidad, reserva y el conducto regular.

3.- Informar a las instituciones de Educación (SLEP) y Salud

La Directora debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

4.- Intervención de los estudiantes más afectados por el impacto emocional del suicidio

La actividad académica cotidiana y los espacios de conversación pueden permitir al docente detectar algunos de los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros. Hay algunas características que permitirían pensar que un estudiante puede requerir mayor atención:

- El estudiante que se culpa por lo sucedido al compañero.
- El que lo valora como un acto heroico o ejemplo a seguir.
- Aquel que demuestra alta agresividad, ira contenida o molestia evidente, que se manifiestan mediante actos o palabras.
- El estudiante que permanece aislado y no participa en la actividad.

5.- Conversación con los padres y/o apoderados de estudiantes en riesgo

Esta conversación está orientada a informar y recomendar la ayuda profesional para el estudiante. A los familiares, se les pueden hacer recomendaciones muy simples, como procurar que los días siguientes el estudiante esté acompañado por personas de su confianza, y crear espacios propicios para que pueda hablar del evento y expresar sus sentimientos.

6.- Derivación de estudiantes en riesgo a profesional área salud mental Si se detecta algún estudiante que requiera apoyo profesional individual a raíz del suicidio de un compañero, el Encargado de Convivencia debe procurar que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud. Por lo anterior, debe derivarse el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

7.- Acompañamiento psicosocial Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional

8.- Información a los docentes Se recomienda realizar un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educacional. Este Consejo tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.

9.- Información a los padres y/o apoderados del curso del estudiante que cometió suicidio Puede aprovecharse el espacio de una reunión de apoderados o hacerse una convocatoria extraordinaria en caso de considerarse necesario.

V.- REFERENCIAS MINSAL. (2013). Programa Nacional de Prevención del Suicidio: *Orientaciones para su Implementación*. Santiago, Chile: Departamento de Salud Mental, División de Prevención y Control de Enfermedades, Subsecretaría de Salud Pública.

MINSAL. (2019). Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales: *Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares*. Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

OMS. (2001). Prevención del suicidio: *un instrumento para docentes y demás personal institucional*. Ginebra: Departamento de Salud Mental y Toxicomanías, Organización Mundial de la Salud.

OPS, & OMS. (2014). Prevención del suicidio: *un imperativo global*. In. Washington, DC: OPS.

ORIENTACIONES PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES INMIGRANTES.

PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES.

Introducción

Debido a la alta cantidad de migrantes que han llegado a nuestra ciudad, es que se elabora el siguiente Protocolo de acción y de actuación, para así poder responder a las necesidades educativas de nuestro estudiantado, manteniendo un sello inclusivo a través de la perspectiva intercultural. Tal y como viene establecido en la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Gobierno debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para ingresar y permanecer en el sistema educacional en igualdad de condiciones, garantizando a todos los niños y niñas inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación. Así pues, es deber del Estado implementar los mecanismos correctos para la convalidación y validación de estudios que permitan la incorporación de estas personas al sistema educacional. Por otro lado, también es deber del Estado cuidar que los establecimientos educacionales no discriminen arbitrariamente a los alumnos extranjeros.

FUNDAMENTACIÓN

El Ministerio de Educación establece el siguiente procedimiento y criterios de admisión para los alumnos migrantes que residen en Chile:

1. Las autoridades educacionales y los establecimientos deberán otorgar todas las facilidades para que los alumnos inmigrantes puedan ingresar, a la brevedad, al sistema escolar.
2. Los alumnos deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, conforme lo dispone el proceso de validación contemplado en los artículos 7° y 8° del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995.
3. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al establecimiento una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.
4. Los Departamentos Provinciales de Educación deberán otorgar en forma expedita la autorización para matrícula provisional al alumno que lo requiera, para lo cual será suficiente que acompañe la documentación que acredite su identidad, su edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.
5. Mientras el alumno se encuentre con “matrícula provisoria”, se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del alumno de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular, conforme lo dispone la Circular N°1179, de 28 de enero de 2003, del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.
6. Los establecimientos educacionales deberán cautelar que los alumnos inmigrantes tengan resuelta su situación escolar y estén matriculados en forma definitiva dentro del plazo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995 y en todo caso antes del período de evaluaciones de fin de año.
7. Matriculado provisionalmente un/a alumno/a migrante, el sostenedor del establecimiento educacional subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente y para su pago deberá incluirlo en el boletín de asistencia a partir del momento en que se curse la matrícula provisoria.
8. Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos que cuenten con toda la documentación legalizada y deseen optar por el procedimiento de Convalidación de Estudios para acreditar estudios en el extranjero, deberán presentar los antecedentes correspondientes en la Unidad de Exámenes del Ministerio de Educación con lo cual el niño o niña queda en condiciones de obtener matrícula definitiva.

9. De acuerdo a lo establecido por el Decreto N°2272, se aprueba el reglamento que regula el reconocimiento de estudios a través de los procesos de certificación de estudios, tales como la convalidación, la validación y la examinación. También regula la correlación de estudios y la regularización de situaciones escolares pendientes.

I. OBJETIVOS - Fomentar la integración del alumnado migrante y de sus familias en el entorno educativo de la escuela. - Contribuir a la concientización y formación del profesorado y resto del personal del establecimiento sobre el fenómeno migratorio y la interculturalidad en el aula.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO MIGRANTE.

Acogida del estudiante: evaluación inicial/entrevista con el tutor y la familia, fase informativa sobre funcionamiento del establecimiento, matrícula, adscripción al grupo-clase, seguimiento en aula, entre otros.

EVALUACIÓN INICIAL/ENTREVISTA CON EL TUTOR Y LA FAMILIA.

Durante la primera entrevista con la familia del niño/a migrante, la persona encargada de matrícula recoge la información general sobre la situación sociofamiliar del niño/a. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso. De igual manera, se recogen los datos generales tanto de los padres como del estudiante. Se explicará detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar en la ficha de matrícula y se insistirá en que deben cumplir con todos los documentos requeridos. En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado del estudiante y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar). Por otro lado, también se conversa sobre el tema religioso, es importante explicarles que en nuestros establecimientos se imparte el ramo de religión y que aquí es tratado el tema valórico más que una religión en concreto.

FASE INFORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El mismo día en que los padres (o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de plazas en la Escuela, se les informará del funcionamiento de ésta en cuestiones como:

1. Horario del centro, horario escolar del alumno/a.
2. Lugares de entrada y salida del alumnado.
3. Material escolar necesario.
4. Normas de la escuela.
5. Servicio de funcionamiento del comedor escolar.
6. Procedimiento para comunicarse con las familias
7. Información sobre proceder ante inasistencias y formas de justificarlas.

MATRICULA.

Durante la primera entrevista se les informará a las familias inmigrantes de los documentos necesarios se deben presentar para formalizar la matrícula. Estos son los siguientes:

- 1) Acta de nacimiento del alumno/a (No es imprescindible que esté legalizada).
- 2) El documento del Ministerio de Educación que autorice la matrícula (autorización de matrícula provisoria).
- 3) El documento que acredite la identidad del apoderado del alumno/a.

ADSCRIPCIÓN AL GRUPO-CLASE. El nuevo alumno/a será asignado a un curso concreto, generalmente al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular.

No obstante, el establecimiento, a través del equipo de Orientación y considerando lo previsto para la acogida del nuevo alumno/a deberá establecer a lo largo de los primeros días de su incorporación un seguimiento del proceso de adaptación para analizar el nivel curricular de cada alumno y la evolución de sus aprendizajes. Teniendo en cuenta esta información y la aportada por el alumno/a sobre los estudios realizados en el país de procedencia, el establecimiento tras conversar con los padres o tutores legales podrá decidir la incorporación del alumno/a a un curso inferior al establecido por su edad y que sea más adecuado a su nivel curricular.

SEGUIMIENTO EN EL AULA. Con el fin de favorecer la integración de alumnos/as procedentes de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- 1) Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.
- 2) Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
- 3) Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- 4) Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.
- 5) Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el alumnado.
- 6) Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.
- 7) Procurar que la ambientación de la clase sea acogedor y motivadora para el nuevo alumno/a.
- 8) Es importante que expliquemos al alumno/a las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS. En lo que se refiere a la atención a las familias en los establecimientos, es de gran importancia el rol del/de la Asistente Social en cuanto a la intervención preventiva y asistencial en temas como el ausentismo escolar o el fracaso educativo, la integración de migrantes, la detección de malos tratos y abusos sexuales, la mejora del clima de convivencia o la atención ante el fenómeno de la violencia, puesto que estos profesionales cuentan con las herramientas suficientes de enfrentar dichas temáticas riesgo para los estudiantes migrantes.

FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DEL PROFESORADO. El escaso conocimiento de la sociedad chilena hacia el fenómeno migratorio, para abordar esta nueva realidad e implementar una educación intercultural, inevitablemente influye en los docentes, que igualmente carecen no sólo de información, sino también de herramientas didácticas para abordar la temática en el aula. En este sentido, es necesario que los profesores reciban formación y se vayan sensibilizando sobre este fenómeno y este nuevo enfoque educacional.

LEY KARIN EN EL CONTEXTO EDUCATIVO:

Protección de estudiantes y personal:

La Ley Karin busca crear un entorno escolar seguro y acogedor, protegiendo a estudiantes y personal de situaciones de acoso y violencia.

Procedimientos de actuación:

Establece procedimientos claros para la prevención, detección y manejo de casos de acoso y violencia, incluyendo la investigación de denuncias y la aplicación de sanciones cuando corresponda.

Cultura del buen trato:

Promueve una cultura de buen trato laboral y relaciones respetuosas dentro de la comunidad educativa, tanto entre estudiantes como entre personales.

Reglamento Interno:

El Reglamento Interno de cada establecimiento educativo debe considerar la Ley Karin al abordar temas como el maltrato, acoso escolar, violencia entre integrantes de la comunidad educativa, vulneración de derechos de los estudiantes, entre otros.

PROTOCOLO DE DENUNCIA DE LA LEY KARIN

El protocolo de denuncia de la Ley Karin, que busca prevenir y sancionar el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, establece que las denuncias pueden ser presentaciones de **forma escrita o verbal, ya sea ante la empresa, establecimiento, servicio o la Dirección del Trabajo**. Las denuncias deben incluir la identificación del denunciante, una descripción detallada de los hechos, fechas y pruebas relevantes.

Pasos para realizar una denuncia bajo la Ley Karin:

1. Identificación de la situación: Es fundamental recopilar información detallada sobre el acoso o violencia, incluyendo fechas, lugares, nombres de testigos y cualquier evidencia que pueda respaldar la denuncia.

2. Elección del canal de denuncia: La denuncia puede realizarse de forma escrita o verbal, ante la empresa, establecimiento, servicio o la Inspección del Trabajo.

3. Elaboración de la denuncia:

- **Denuncia escrita:** Se recomienda redactar un escrito detallado que incluya la identificación del denunciante (nombre completo, RUT, datos de contacto), una descripción clara y precisa de los hechos, indicando fechas, lugares y personas involucradas, y adjuntar todas las pruebas disponibles, como correos electrónicos, mensajes, videos, fotos o testimonios.
- **Denuncia verbal:** En este caso, se debe solicitar una entrevista con la persona encargada de recibir denuncias en la empresa o con un funcionario de la Inspección del Trabajo, y relatar los hechos de manera clara y concisa, solicitando que se levante un acta con la información proporcionada.

4. Presentación de la denuncia: Se debe entregar la denuncia escrita o verbal en el lugar correspondiente, ya sea la empresa, establecimiento, servicio o la Inspección del Trabajo.

El canal de denuncia para la presentación de forma digital (no presencial) es el establecido en la Inspección del Trabajo: <https://midt.dirtrab.cl/welcome>

5. Seguimiento: Es importante realizar un seguimiento de la denuncia para asegurarse de que se está llevando a cabo la investigación correspondiente y para conocer los resultados.

Consideraciones importantes:

- **Confidencialidad:** Se garantiza la confidencialidad de la denuncia y de todos los involucrados en el proceso, incluyendo al denunciante, denunciado y testigos.
- **Imparcialidad:** El proceso de investigación debe ser imparcial, garantizando la objetividad y la igualdad de trato para todas las partes.
- **Celeridad:** Se debe dar celeridad al proceso de investigación para evitar que la situación se prolongue en el tiempo.
- **Derecho a defensa:** El denunciado tiene derecho a presentar sus descargas ya ser escuchado durante el proceso de investigación.

PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO ESCUELA N°1 CHILE VALDIVIA 2025

I INTRODUCCION

El Programa de Sexualidad, Afectividad y Género, de la Escuela N°1 Chile, surge en respuesta a la necesidad de orientar y canalizar la temática en los niños, niñas y adolescentes, cumpliendo con la normativa actual que exige a todos los establecimientos educacionales formar en; sexualidad, afectividad y género a los alumnos y las alumnas.

Parte de nuestra misión como Escuela es la formación integral de los estudiantes, expresada en una preparación académica de calidad y en su desarrollo valórico como persona. Por tal motivo, implementa este plan, que busca internalizar en los estudiantes que la sexualidad es parte fundamental de la vida de todos los seres humanos, inherente a nosotros. La sexualidad se vive de muchas formas: de lo que pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos. Hoy en día, recibir formación en sexualidad, afectividad y género promueve conductas de autocuidado, fomentando relaciones en un marco de respeto mutuo coherente con las emociones, corporalidad y etapa que vivencia el niño, niña o joven.

“El autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal y fortalecimiento de la autoestima, la comprensión de la importancia de la afectividad, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente en el currículum nacional y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar”.

FUNDAMENTACIÓN

El presente programa de Sexualidad, Afectividad y Género está basado en las siguientes leyes:

Las bases curriculares de Orientación contribuyen a dotar a la educación escolar del sentido formativo que la Ley General de Educación le confiere, plasmando el carácter integral y amplio que se le atribuye a la educación en su conjunto. De acuerdo a esta ley, la educación es entendida como un “proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”

Las bases promueven a lo largo de los distintos niveles educativos el desarrollo de la afectividad, el crecimiento y desarrollo personal de los estudiantes a través de la conformación de una identidad personal, el fortalecimiento de la autoestima y la autovalía; el desarrollo de la amistad, la valoración del rol de la familia y grupos de pertenecía, la reflexión sobre el sentido de sus acciones y de su vida.

La educación en afectividad y sexualidad cobra especial importancia en la pubertad, cuando niños y niñas experimentan grandes cambios a nivel físico, afectivo, social y en su forma de relacionarse con los otros, surgen una serie de inquietudes y preguntas en torno a su desarrollo afectivo y sexual. Por ello la educación en este ámbito debe estar orientada por un conjunto de valores que estimulen el desarrollo de actitudes y comportamientos que sean coherentes con el compromiso que éste implica.

Una adecuada formación en sexualidad debe promover la reflexión sobre opciones de vida y desarrollar la capacidad de discernir; debe favorecer la responsabilidad y el respeto en las relaciones afectivas y sexuales.

A nivel de Escuela para Padres, el rol de los padres en la educación sexual de los hijos, es importante ya que ellos son los primeros educadores de sus hijos.

La familia y la escuela tienen un destinatario y un objetivo en común “promover la comprensión y el acompañamiento en la maduración afectiva del niño, niña y adolescente, ayudándolo a formar su sexualidad y preparándolo para entablar relaciones interpersonales positivas”.

La experiencia refleja que la mayoría de los padres, tiene la intención de hablar de sexualidad con sus hijos, pero no concretan esta conversación, ya que existe una barrera generada por la falta de información al respecto. Por lo cual, se hacen necesarios talleres para Padres relacionados con educación sexual integral, que ayuden a la familia en su rol de educador más influyente del estudiante, proporcionando información correcta a los menores

y neutralizando los mensajes negativos de los medios de comunicación, todo lo anterior, ayudará a que los niños internalicen que la educación sexual es una vía para la transmisión de los valores familiares.

De esta manera, el sistema escolar tiene el deber de hacerse cargo, como complemento al rol prioritario de la familia, de la formación en sexualidad y afectividad, apoyando que niños y jóvenes accedan a una educación oportuna y adecuada a su edad. Los niños y jóvenes son seres sexuados, que requieren del acompañamiento, orientación y apoyo por parte de los adultos para descubrir y valorar esta dimensión de su desarrollo como sujeto integral. De ahí la relevancia que cobra la formación que se brinda desde la familia y la escuela, abordando esta dimensión de manera positiva y entregando oportunidades de aprendizajes significativos para su vida cotidiana. En este proceso formativo se requiere de la participación activa de los padres, madres y apoderados, tanto como actores individuales, como a través de las instancias de participación que les competen (Centro de Padres y Apoderados, Consejo Escolar), no en calidad de espectadores sino interviniendo con ideas, propuestas y disposición.

El Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, es un instrumento de gestión inspirado en la Ley de Salud N° 20418 y tiene como propósito propiciar conocimientos, habilidades y actitudes de respeto entre los y las estudiantes, respondiendo al ideario de inclusividad de nuestro sistema educativo.

LEY NÚM. 20.418, que FIJA NORMAS SOBRE INFORMACIÓN, ORIENTACIÓN Y PRESTACIONES EN MATERIA DE REGULACIÓN DE LA FERTILIDAD,

"Artículo 1°.- Toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso, confidencial.

Dicha educación e información deberán entregarse por cualquier medio, de manera completa y sin sesgo, y abarcar todas las alternativas que cuenten con la debida autorización, y el grado y porcentaje de efectividad de cada una de ellas, para decidir sobre los métodos de regulación de la fertilidad y, especialmente, para prevenir el embarazo adolescente, las infecciones de transmisión sexual, la violencia sexual y sus consecuencias, incluyendo las secundarias o no buscadas que dichos métodos puedan provocar en la persona que los utiliza y en sus futuros hijos o en actual gestación. El contenido y alcance de la información deberá considerar la edad y madurez psicológica de la persona a quien se entrega.

Este derecho comprende el de recibir libremente, de acuerdo a sus creencias o formación, orientaciones para la vida afectiva y sexual. Un reglamento, expedido a través del Ministerio de Salud, dispondrá el modo en que los órganos con competencia en la materia harán efectivo el ejercicio de este derecho.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir dentro del ciclo de Enseñanza Media un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados.

LEY NÚM. 20.609 (LEY ZAMUDIO) ESTABLECE MEDIDAS CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

Artículo 1°.-Propósito de la ley. Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria. Corresponderá a cada uno de los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Cabe mencionar que, según estudios, la vida sexual de los niños y adolescentes, es cada vez más precoz, de ahí la importancia de trabajar este tema en educación básica, ya que como se mencionó, anteriormente, la sexualidad

involucra el auto cuidado corporal, resguardo al trato con desconocidos, higiene y presentación personal, etc.

Objetivo General	Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable; reconociendo las diferencias que existen entre género y cómo aprender a respetarlas y aceptarlas, propiciando la inclusión y la diversidad.
Objetivo Específico	1.- Nivel Parvulario a Segundo básico. -Promover el autocuidado corporal y valorar las expresiones de sano afecto y cariño, que dan y reciben, en los ámbitos familiar, escolar y social del estudiante. -Identificar y practicar en forma guiada conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo e higiene personal. Promover el autocuidado corporal y circundante donde se desenvuelve el estudiante. Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado e higiene personal.
	2.- Tercero Básico a Quinto Básico. - Lograr que adquieran conocimientos adecuados a su edad, respetando su proceso madurativo sobre sexualidad y afectividad, conociendo los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad, y de cómo estos influyen en las formas de relacionarse y de expresar afecto a los demás. -Reforzar el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en el respeto. -Reforzar el resguardo del cuerpo e higiene personal. -Promover el autocuidado corporal y circundante donde se desenvuelve el estudiante. - Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado e higiene personal y las relaciones afectivas entre los niños y niñas.
	3.- Sexto Básico a Octavo Básico. -Reconocer positivamente los cambios anatómicos que tienen lugar en la pubertad, aceptando la diversidad, las diferencias de género y valorando las relaciones afectivas de amistad y pareja. -Promover la valoración de la sexualidad por parte de los alumnos y alumnas como una dimensión propia del ser humano. -Adquirir hábitos saludables en relación con la limpieza y la alimentación. -Promover el autocuidado corporal y circundante donde se desenvuelve el estudiante. -Propiciar el aprendizaje de estrategias de autocuidado e higiene personal y las relaciones de afectividad y de sexualidad entre los estudiantes.

CONTENIDOS Y ACTIVIDADES A TRATAR ACORDE A LOS NIVELES

Sobre Formación en sexualidad, afectividad y género de acuerdo a los requerimientos de cada etapa de desarrollo:

NIVEL PRE ESCOLAR, PREKINDER Y KÍNDER

La experiencia de los niños y niñas está fuertemente ligada a la vida familiar y al descubrimiento de nuevas relaciones con otras personas, más allá de su núcleo familiar inmediato. A lo largo del año se presentarán actividades de carácter orientador en las siguientes temáticas sugeridas:

Figura corporal y rol de género.

- Realizar talleres a los y las estudiantes en clases de desarrollo personal con una metodología lúdica y dinámica que promueva la atención e involucramiento de los estudiantes en temáticas de identificación, reconocimiento de figura corporal y aspectos de género, principalmente en patrones emocionales, simbolismo y tipos de juegos.

Vínculos afectivos y familia

- Realizar talleres a los apoderados de la comunidad educativa para enseñarles estrategias de contención emocional para sus hijos e hijas, cómo promover una comunicación familiar asertiva y tipos de juegos que fomenten un vínculo familiar seguro.

Conductas de familias protectoras y afectivas

- Realizar talleres de habilidades parentales a los apoderados de la comunidad educativa para que puedan identificar cuáles son las conductas de crianza que se asocian a factores de riesgo y protectores en una dinámica familiar.

Los amigos y compañeros.

- Realizar talleres de habilidades sociales a los estudiantes y que las actividades promuevan una interacción social con sus pares de manera asertiva y afectiva, la cual los invite a trabajar en equipo, respetar turnos de habla, expresar sus inquietudes, pensamientos, emociones y desarrollar la empatía.

Lenguaje y vocabulario partes del cuerpo.

- Realizar actividades lúdicas y artísticas que impliquen la identificación y reconocimiento de las partes del cuerpo y zonas erógenas que debemos cuidar y alertar a otros si es que son tocadas sin nuestro consentimiento.

Los temas relevantes están vinculados con la comprensión de qué es la familia, las relaciones de amistad, el respeto y la tolerancia, la relación con su cuerpo, el resguardo de su intimidad e integridad física y la conformación de una autoimagen sana y positiva de sí mismo.

PRIMER CICLO BÁSICO, PRIMERO A CUARTO BÁSICO:

Niños y niñas adquieren mayor conciencia de su entorno y son capaces de considerar otros puntos de vista. Las diferencias físicas y psicológica entre niños y niñas se vuelven más evidentes, por lo que al final de ella, algunos niños y niñas empiezan a manifestar signos claros del inicio de la pubertad y a ser más conscientes de los cambios que ocurren a su cuerpo.

En este aspecto, la Escuela Chile abordará en clases de orientación, religión y ciencias naturales temáticas tales como:

Identidad sexual, figura corporal, rol del género

- Realizar actividades con apoyo de material audiovisual para dialogar acerca de figura corporal, identidades sexuales, orientaciones sexuales, roles y desigualdades de género. Dar énfasis en aspectos de figura corporal tales como: Apropiación del cuerpo (Mi cuerpo es mío), distinciones corporales (zonas privadas, zonas íntimas), delimitación del contacto corporal (se toca, no se toca), reconocimiento y distinción de afecto, erotización en contactos corporales sin consentimiento y su respectiva alerta de comunicación a figuras de confianza.

Vínculos afectivos y familia.

- Realizar talleres a los apoderados de la comunidad educativa para enseñarles estrategias de contención emocional para sus hijos e hijas, cómo promover una comunicación familiar asertiva y dinámicas familiares que fomenten un vínculo seguro.

Conductas de familias protectoras y afectivas

- Realizar talleres de habilidades parentales a los apoderados de la comunidad educativa para que puedan identificar cuáles son las conductas y orientaciones para promover una crianza responsable, efectiva, afectiva y con límites claros y respetuosos.

Los amigos y compañeros. Reconocer y valorar la amistad.

- Realizar talleres de habilidades sociales a los estudiantes y que las actividades promuevan una interacción social con sus pares de manera asertiva y afectiva, la cual los invite a trabajar en equipo, respetar turnos de habla, expresar sus inquietudes, pensamientos, emociones y desarrollar la empatía y autocontrol emocional para relacionarse respetuosamente con otros.

Lenguaje: conceptos claves de afectividad y sexualidad

- Realizar actividades que fomenten el respeto, cuidado y responsabilidad afectiva que debemos mantener en todos los vínculos que construimos entre pares, familiares, amigos, con adultos, profesores, etc. Además, abordar temáticas de sexualidad responsable acorde a la edad evolutiva de los estudiantes.

SEGUNDO CICLO BÁSICO, QUINTO A OCTAVO BÁSICO:

Durante el segundo ciclo básico se abordarán temáticas en clase de Ciencias Naturales, Religión y Orientación con temáticas tales como:

Autoestima y autocuidado.

- Realizar actividades de autoconocimiento, exploración de intereses, roles y autonomía para generar un óptimo desarrollo de autoestima.

Desarrollo y crecimiento por géneros.

- Establecer espacios de diálogos colectivos para abordar aspectos de género tales como: igualdad de género, construcción social y cultural de los roles, patrones emocionales, simbolismos por género y relaciones de poder.

Relaciones de amistad y buen trato entre géneros.

- Realizar actividades dinámicas que involucren la participación activa de los estudiantes para enseñarles a

través de las vivencias de cada actividad cómo deben interactuar de manera respetuosa, igualitaria y afectivamente responsable en cada vínculo afectivo.

Relaciones amorosas y conductas sexuales

-Realizar encuentros de conversación y reflexión que incentiven a los estudiantes a construir y mantener relaciones amorosas respetuosas considerando la comunicación como un pilar fundamental para conocerse, resolver conflictos de pareja y dialogar y discutir de manera constructiva las diferencias individuales y concluir acuerdos colectivos que considere la opinión de ambos. Además, entregarles conocimientos de conductas sexuales responsables que involucren el conocimiento, adecuado uso de métodos anticonceptivos y consentimiento sexual mutuo.

Abusos sexuales

- En esta etapa, temas como familia y relaciones de amistad son determinantes y los temas de la etapa anterior deben ser abordados con mayor profundidad, incorporando contenidos relacionados con la toma de decisiones, la influencia del grupo de pares y el desarrollo de habilidades comunicativas y de expresión del autorespeto. Asimismo se debe profundizar en los conceptos de privacidad y pudor como elementos anticipatorios. Estos objetivos se trabajarán con material de las distintas instituciones de la red de apoyo como: Servicio de Salud, OLN, HPV, SENDA, Servicio de la mujer, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI)

CONSIDERACIONES:

Los temas a trabajar se incorporarán en el Plan de Gestión de la Convivencia 2025.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

1.- INTRODUCCIÓN:

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

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

2.- OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

- Elaborar un plan integral de seguridad escolar con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes escolares, accidentes laborales y tener las herramientas para saber cómo actuar ante emergencias, junto con ello salvaguardar la integridad física y la vida de los alumnos/as y funcionarios/as del establecimiento educacional Escuela Chile de Valdivia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad escolar.
- Proporcionar a los alumnos/as un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir en el establecimiento un Comité de Seguridad Escolar.
- Aplicar metodología AIDEP, para recopilar información necesaria e importante.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; utilizando la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo abordarla.
- Establecer procedimientos de evacuación para enfrentar las diferentes emergencias de origen antrópico o natural.
- Lograr procedimientos de evacuación ordenados y dentro de lo entrenado en simulacros.
- Generar coordinación directa con organismos externos de emergencias (Centros de Salud más cercano, ISE, SLEP, Bomberos y Carabineros).

3.- TERMINOLOGÍA:

- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir instrucciones ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.
- **Alerta:** Estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atento.
- **Altosparlantes / megáfono:** Dispositivos electrónicos para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio.
- **Amago de incendio:** Principio de incendio, descubierto, controlado o extinguido oportunamente, menor a un m².
- **Amenaza:** Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, tecnológico o provocado por el hombre.
- **Botiquín de primeros auxilios:** Elemento destinado a contener medicamentos y utensilios indispensables para brindar auxilios básicos.
- **Coordinador/a plan de seguridad:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones.
- **Derrumbes:** Fenómeno natural donde la tierra se mueve, se cae o se desplaza por pérdida de estabilidad.
- **Emergencia:** Alteración causada por un fenómeno natural o humano, resoluble con los recursos de la comunidad afectada.
- **Emergencias antrópicas:** Resultado de actividades humanas sobre el medio y uso inadecuado de recursos.
- **Emergencias naturales:** Causadas por la naturaleza, como volcanes, terremotos, temporales, entre otras.
- **Equipos extintores de incendio:** Aparato portable que contiene un agente extinguidor y expulsor para apagar incendios.
- **Evacuación:** Procedimiento ordenado, rápido y dirigido de desplazamiento hacia zonas de seguridad.
- **Explosión:** Liberación rápida de energía y aumento de volumen por transformación física y química.
- **Iluminación de emergencia:** Medio de iluminación secundaria que funciona cuando falla la fuente principal.
- **Incendio:** Fuego que quema cosa mueble o inmueble sin estar destinado a arder.

- **Inundaciones:** Fenómeno natural donde el agua cubre terrenos, pudiendo causar daños y pérdidas económicas.
- **Líder de evacuación / Monitor:** Persona encargada de guiar al personal hacia zonas de seguridad en una emergencia.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño.
- **PISE:** Plan Integral de Seguridad Escolar.
- **Plan de emergencia y evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar emergencias y recuperar la operatividad.
- **Red húmeda:** Sistema de manguera conectada a la red de agua potable para combatir incendios incipientes.
- **Riesgo:** Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos.
- **Salida de emergencia:** Estructura de salida especial que permite evacuación rápida y alternativa.
- **Sistema de Alerta de Emergencia (SAE):** Herramienta para celulares que permite a ONEMI enviar alertas por tsunami o sismo.
- **Sismo o terremoto:** Vibraciones de la superficie terrestre generadas por movimientos bruscos de capas internas.
- **Temporal de viento y lluvia:** Fenómeno natural con vientos superiores a 30 km/h y rachas de hasta 100 km/h.
- **Tsunami:** Fenómeno físico originado por sismos submarinos que se manifiesta como una gran masa de agua en la costa.
- **Vías de evacuación:** Camino libre, continuo y señalizado que conduce a un lugar seguro.
- **Vulnerabilidad:** Factor de riesgo interno que indica predisposición a ser afectado por una amenaza.
- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece seguridad frente a una emergencia.

6.- DESCRIPCION Y FUNCIONES: INTEGRANTES COMITÉ DE SEGURIDAD

N°	CARGO	NOMBRE	FONO
1	DIRECTORA	ADRIANA DEL RIO LOPETEGUI	963000042
2	COORD. SEGURIDAD ESCOLAR	IGNACIO CURUMILLA AGUILAR	981848846
3	REPR. DOCENTES	EVELYN PEREZ MARAGAÑO	982980052
4	REPR. NO DOCENTE	CATALINA ALBORNOZ MOLINA	993550467
5	REPR. APODERADOS	GUSTAVO MENDOZA BARRAZA	995572356
6	ASESOR PREVENCIÓN RIESGOS SLEP		944186928
7	ASESOR IST		

RESPONSABILIDADES:

	NOMBRE	RESPONSABILIDAD
1.	Adriana Del Rio Lopetegui	Jefa Local
2.	Ignacio Curumilla Aguilar	Coordinador Plan Seguridad Extintor Inspectoria
3.	Viviana Perez Carmona Celia Barrientos Torres	Relacionadora Con La Comunidad
4.	Cristian Garces Rivera	Lider Evacuación Zona Seguridad: 2° Piso Pabellón A
5.	Solange Cárdenas Constanzo	Lider Evacuación Zona Seguridad: 2° Piso Pabellón B
6.	Gilda Chavez Lara	Lider Evacuación Zona De Seguridad: 1° Piso Pabellón B
7.	Catalina Albornoz Molina	Lider Evacuación Zona De Seguridad: 2° Piso Pabellón C.
8.	Maria Elena Novoa Vásquez	Encargada Primeros Auxilios
9.	Eliana Valdebenito Nail	Encargada Acceso Principal
10	Yasna Leal Sandoval	Encargado De Abrir Puertas Interiores Primer Piso
11	Profesores/As	Encargados Evacuación En Salas De Clases, Biblioteca, Computación, Pie, Salas Música
12	Lorena Hidalgo	Encargada De Evacuar Sector Oficina
13	Samuel Silva	Encargado Cortar Gas En Cocina Y Red Húmeda, Extintores 1° Piso Pabellón “A”
14	Claudio Quil Villa	Red Húmeda, Extintores 2° Piso Pabellón “A”
15	Luis Alarcón	Encargado Cortar Gas De Caldera Y Red Húmeda, Extintores 1° Y 2° Piso Pabellón “C”

7.- METODOLOGÍA AIDEP:

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

Análisis Histórico

Investigación Empírica (técnica, en terreno, científica, etc.) **Discusión de Prioridades** (amenazas, vulnerabilidades y recursos)

Elaboración de Mapa y Cartografía (identificación de riesgos y recursos para Prevención y respuesta.

Planificación

7.1.- ANÁLISIS HISTÓRICO:

En esta etapa se debe revisar toda la información de situaciones que en el pasado han puesto en riesgo a la unidad educativa, especialmente que han representado daño a las personas, daños a la propiedad y el medio ambiente. Se completa una tabla donde se indica el tipo de evento, hecho ocurrido, la fecha de la ocurrencia, el lugar exacto de ocurrencia y el impacto producido.

Tipode evento	Hecho ocurrido	Fecha	lugar	Impacto o afectación
Pérdidas de bienes	Manipuladoras informan pérdidas de alimentos.	3ª y 4ª semana de marzo	cocina	-Cambio minuta. -Reposición por parte de la empresa. -Recursos para compra candados. -Instalación sistema de alarma conectado a central.
Accidente tránsito	Alumna Colegio Adventista es atropellada	3ª semana de marzo	Calle Errazuriz frente al establecimiento	-Corte de tránsito. -Conmoción comunidad escolar
Accidente escolar	Caídas por piso resbaloso	Todos los días 13/04/23	Hall principal Cocina	-Alumnos/as con heridas o golpes. -Derivación urgencia Hospital Base. Derivación Mutua de Seguridad
Congestión vehículos	Se produce gran congestión de vehículos por existir 4 establecimientos educacionales en una extensión vial de 1 cuadra, además frente al establecimiento se encuentra una Planta de revisión Técnica	Todos los días	Toda la cuadra desde Calle Micaela Cáceres hasta	.

Corte de agua y gas	Se produce por el robo de cañerías de cobre tanto en la red de gas como de agua.	Viernes 16 de mayo de 2025	Sector exterior cocina manipuladoras	-Escuela sin gas ni agua. -Se informa al Slep, dando solución durante el día. Agua solo estuvo cortada una hora. -Junaeb autorizó colaciones frías
---------------------	--	----------------------------	--------------------------------------	--

7.2.- INVESTIGACIÓN EN TERRENO:

Es aquella etapa donde se hace un recorrido visual por cada espacio del establecimiento y su entorno inmediato para así verificar si permanecen o no las condiciones de riesgos descritas en el análisis histórico y para identificar nuevas condiciones o situaciones de riesgo, estas quedan registradas en una tabla que contendrá lo siguiente: puntos críticos, ubicación exacta, impacto, soluciones posibles y recursos.

Puntos críticos	Ubicación exacta	Impacto	Soluciones posibles	Recursos
Congestión vehicular	Todo el frontis del establecimiento calle Errazuriz	-Posibles atropello. -Posible agresiones por conductas contra ley de tránsito peatones y conductores.	-Solicitar presencia de carabineros ingreso y salida de jornada. -solicitar demarcar paso cebra en el frontis de ambos colegios,	
Piso resbaloso	Hall principal y pasillos	Posibles caídas de estudiantes y funcionarios	Instalar con material antideslizante	
Luces de emergencia en los pasillos.	Hall principal. pasillos	Sin luces de emergencia y corte de luz se pueden producir caídas o accidentes.	Adquirir luces de emergencia para los diferentes pasillos.	
Estructura metálica en patio exterior, compuerta tanque 4000 lts. Gas.	Patio exterior	-Posible emanación de gas. -Posible accidente obstáculo en espacio de juego de estudiantes.	-Proteger estructura metálica con algún material que permita absorber golpes. -Traslado de tanque	
Rejilla que cubre canal receptora agua lluvias	Patio exterior	-Posible tropiezo con rejilla se encuentran sueltas y sin apoyo en su base.	-Mejorar la base de apoyo. -Soldar rejillas formando tramos más largos.	

7.3.- DISCUSIÓN DE PRIORIDADES ANÁLISIS DE RIESGO:

En esta etapa se analizan los riesgos otorgándoles una priorización con el fin que permitan producto de la evaluación y así tomar las medidas para prevenir que se vuelvan a repetir los hechos ocurridos o que se generen nuevos eventos completando una tabla con los siguientes: amenazas y vulnerabilidades.

Amenazas y Vulnerabilidad.

Amenazas	Vulnerabilidades
1) De origen natural:	
✓ Sismos/terremotos	• Escasa. Edificio relativamente nuevo entregado a la comunidad en noviembre de 2008. • Edificio de 2 pisos, con escaleras de evacuación protegidas con gomas antideslizantes.
✓ Tsunami	• No hay
✓ Inundaciones.	• Escasa. Es posible ante un temporal de lluvia y viento.
✓ Temporales de viento	• Escasa. • Carpeta de techumbre nueva, reemplazadas en Proyecto de Contingencia inicio año 2023.
2) Antrópicas:	
• Incendios/principios de incendio	• Fuentes de riesgo: caldera, cocinillas
• Fugas de gas	• Escasa. • Mantenimiento realizado marzo 2023
• Artefactos explosivos	• Depende control en el ingreso principal. • Difícil saber lo que se porta en bolsos, mochilas de funcionarios, alumnos/as, visitas.
• Accidentes	• Alta: conductas inseguras de funcionarios/as y alumnos/as. • Piso resbaloso. • Espacios reducidos. • Se encuentra instalado tanque de 4000 lts. de gas en el patio de recreo de estudiantes. En la superficie una estructura metálica que obstaculiza el desplazamiento. • Rejillas de canales receptoras de agua lluvia sueltas
• Actos delictivos externos	• Depende control en el ingreso principal.

7.4.- ELABORACIÓN DE MAPA Y CARTOGRAFÍA:

Luego de haber identificado los riesgos y evaluarlos, se elabora un mapa, plano o croquis donde se puedan apreciar la ubicación geográfica del establecimiento, las vías de evacuación, las salidas de emergencia, los principales focos de peligro

A) UBICACIÓN ESCUELA N1 CHILE CALLE ERRÁZURIZ N° 2330



B) ZONA DE SEGURIDAD



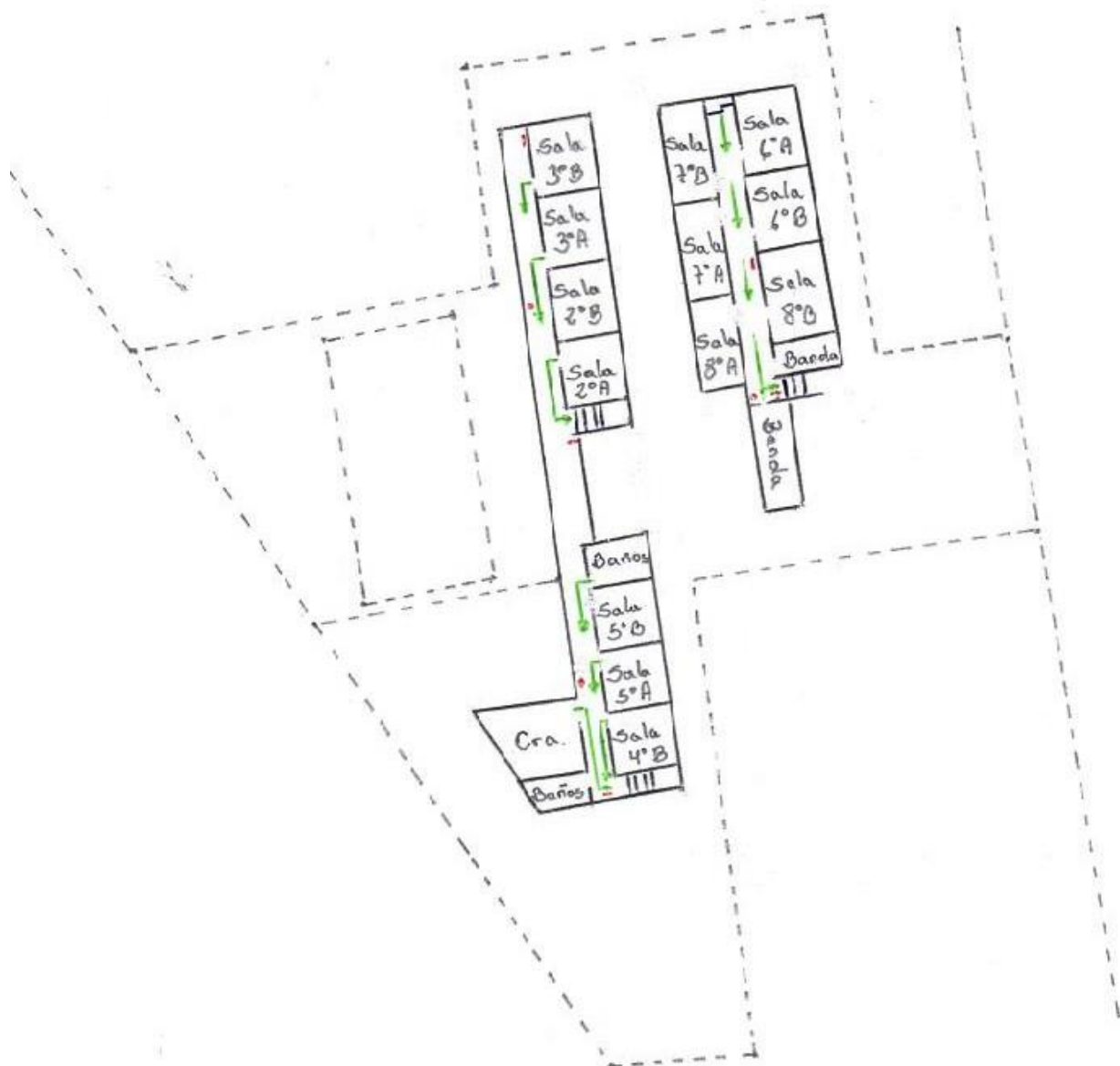
C) PLANO EVACUACION A ZONA DE SEGURIDAD PRIMER PISO

SIMBOLOGÍA:



VÍA DE EVACUACIÓN EXTINTOR PARA FUEGO RED HUMEDA
ZONA DE SEGURIDAD

D) PLANO EVACUACION A ZONA DE SEGURIDAD SEGUNDO PISO



7.5.- PLAN ESPECÍFICO DE LA SEGURIDAD EN LA UNIDAD EDUCATIVA:

ACTIVIDADES	FRECUENCIA	RESPONSABLES
1. ORDEN Y LIMPIEZA a) Promoción b) Inspección salas y dependencias c) Verificación cumplimiento recomendaciones hacia las funcionarias.	Semanalmente	- Jefa Local - Coordinador PISE
2. DETECCION DE PELIGROS a) Selección de lugares a inspeccionar /observar. b) Detección de condiciones y actos peligrosos. c) Verificación cumplimiento recomendaciones. d) Reunión con Directora y ver avances.	Mensualmente	- Coordinador PISE - Presidente Comité Paritario
3. PROMOCION DE LA SEGURIDAD a) Seleccionar los temas más necesarios: Ej.: Uso de extintores, salida de emergencias, alfombras antideslizantes en baños de cada sala, ETC. b) Solicitar material necesario al IST. c) Disponer paneles o pizarras para publicaciones. d) Publicar el material de IST en pizarras y salas.	Mensualmente	- Jefa local - Coordinador PISE - Presidente Comité Paritario - Secretaria
4. SIMULACROS DE EMERGENCIA a) Establecer Fechas de ejercicios b) Evaluar y mantener registros de resultado de los ejercicios. c) Reunión con directora para establecer las mejoras.	Semestral	- Jefa local - Coordinador PISE - Presidente Comité Paritario - Lideres

8.- METODOLOGÍA ACCEDER

ACCEDER es una metodología simple, de fácil manejo, estructurada en una sola hoja, destinada a facilitar la elaboración de un plan de emergencia, considerando los principios de Ayuda Mutua y Uso Escalonado de Recursos, que sustentan al Sistema Nacional de Protección Civil.

ALERTA – **A**LARMA

COMUNICACIÓN **C**OORDINACIÓN

EVALUACIÓN PRIMARIA

DECISIONES

EVALUACIÓN SECUNDARIA

READecuación

1. ALERTA Y ALARMA:

La Alerta: Es un estado declarado de vigilancia y atención que indica mantenerse atento.

La Alarma: Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo.

El aviso se hará a través, del timbre del establecimiento que acciona una chicharra intermitente. En caso de estar sin energía eléctrica el aviso se hará tocando la campana con percusión continua.

2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN:

En casos de emergencias la información debe ser clara y comprendida por el receptor y viceversa, para que de esa forma se produzca una retroalimentación.

En cuanto a la Información, va en una sola vía o es unidireccional, es decir, no hay mensaje de regreso.

El manejo de la información interna y externa, tiene que considerar una buena administración de la información, para satisfacer las necesidades frente a un accidente o emergencia, desde los directivos, hasta los padres del o los estudiantes involucrados.

Información Interna, es toda aquella información que posee la comunidad escolar. Indicando los recursos del Establecimiento, listas de asistencia, nóminas de teléfonos, además de las listas de verificación: ayudas de memoria para el control de las actividades a realizar o emergencias que atender.

Información Externa, es la información sobre el entorno del Establecimiento: SLEP, Seremi de Educación, Ministerio de Educación, etc.

3. COORDINACIÓN:

Frente a una emergencia es muy importante el logro de una armonía entre los elementos y personas que tienen responsabilidad en la organización de una situación como esta. Las condiciones deben estar dadas y claras para una coordinación interna y externa (Bomberos, Salud, Carabineros).

4. EVALUACIÓN (Primaria o Preliminar): Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema, en donde el énfasis en la evaluación debe estar en las personas.

En el caso de tipo de Accidente o Emergencia, conlleva a la determinación de las acciones y recursos en relación al impacto y/o daños, ocurridos en el establecimiento, en las Comunicaciones, las necesidades de primeros auxilios y rescate, la capacidad que está asociada a la disponibilidad de medios y recursos humanos.

5. DECISIONES:

De acuerdo a los impactos, daños y a las respectivas necesidades evaluadas, se adoptará las decisiones de atención a las personas, prioritariamente a los menores, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores, reiniciar o no las actividades en función de las condiciones del momento, etc.

6. EVALUACIÓN (Secundaria/complementaria):

La segunda evaluación tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del evento que afectó o aún está afectando a la unidad educativa, tales como la magnitud de la situación y puede incluir un seguimiento a los niños y demás personas eventualmente afectadas; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de los distintos estamentos del Establecimiento, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

7. READECUACIÓN:

El Comité de Seguridad del Establecimiento, pasa a una nueva etapa del proceso de aprendizaje, según experiencia concreta, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar. En esta etapa, resulta pertinente involucrar a madres y padres, puesto que, por una parte, su percepción es vital en el desarrollo de mejoras continuas, por otra parte, permite transparentar la gestión de prevención.

9.- PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE O LESIÓN. (Accidente escolar) RESPONSABLES:

RESPONSABLES	CARGO
Ignacio Curumilla Aguilar Marlis Freire Reyes	Inspector General
María Elena Novoa	Paradocente Encargada Primeros Auxilios
Catalina Albornoz	Paradocentes de apoyo:(confección formulario, hospital) En el caso de accidentes escolares en nivel parvulario, se incorpora la asistente de sala.
Cristian Garcés	
Gilda Chavez	
Solange Cárdenas	
Pedro Gallardo	
	Asistentes de aula educación parvularia (acompañamiento al centro hospitalario)

En caso de un accidente de un alumno(a) durante la jornada de actividad escolar se procederá de la siguiente manera:

1.- EN CASO DE ACCIDENTES LEVES: herida superficial, rasmilladura, golpes leves en las extremidades, tronco, herida corto punzante superficial.

PROCEDIMIENTO:

1.- El alumno será llevado a sala de primeros auxilios a cargo de la Paradocente Sra. María Elena Novoa.

2.- El botiquín con insumos permanentes será de cargo del Centro General de Padres y Apoderados de la escuela.

2.- EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES: heridas profundas por objetos corto punzantes, quemaduras, golpes con mucho dolor producto de probables fracturas de huesos, esguinces, golpes en la cabeza, pérdida de pieza dental.

PROCEDIMIENTO:

1.- Al momento de producirse el accidente el alumno(a) debe ser trasladado a sala de primeros auxilios.

2.- Seguidamente es revisado por la encargada, para evaluar la gravedad del accidente.

3.- El o la Paradocente informa a Inspectoría General quien confirma la gravedad.

4.- Se procede inmediatamente al llenado del Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar, además en el intertanto, se comunica vía telefónica al apoderado sobre lo sucedido.

5.- Se acuerda con el Apoderado si concurre a la escuela o va directo a Urgencia del Hospital Regional-Valdivia.

6.- Si va a la escuela el apoderado, éste se hace responsable del traslado y de solicitar la atención en el Hospital.

7.- Si el apoderado va directo al hospital, es en este lugar donde el Paradocente entrega información,

documentación y entregar al alumno(a) al cuidado de éste, quien prosigue con los trámites solicitados en el hospital.

8.- Cuando se termina el proceso de atención del alumno el apoderado informa a la escuela del diagnóstico del alumno.

3.- EN CASO DE ACCIDENTES MUY GRAVES: golpes en la cabeza con pérdida de conciencia, convulsiones y mareos, heridas profundas con mucha pérdida de sangre, fracturas expuestas, mutilaciones partes del cuerpo, quemaduras profundas, herida corto punzante en la vista.

PROCEDIMIENTO:

1.- Al momento de producirse el accidente el alumno(a) debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios, según amerite el caso por sus medios o camilla.

2.- El alumno(a) con pérdida de conciencia con convulsiones, fractura expuesta, pérdida de sensibilidad en sus miembros deben permanecer en el lugar del accidente hasta ser atendido por paramédicos del Servicio de Urgencia del Hospital Regional.

3.- El o la Paradocente informa a Inspectoría General quien confirma la gravedad.

4.- Inmediatamente se procederá a llamar al 131 solicitando servicio de ambulancia.

5.- Seguidamente se comunica vía telefónica al apoderado sobre lo sucedido y en el intertanto se procede al llenado del Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar.

6.- Se acuerda con el Apoderado si concurre a la escuela o va directo a Urgencia del Hospital Regional-Valdivia.

7.- Si va a la escuela el apoderado, éste se hace responsable de su pupilo, acompañándolo en el traslado y de solicitar la atención en el Hospital.

8.- Si el apoderado va directo al hospital, es en este lugar donde el Paradocente encargado entrega información, documentación y entrega al alumno(a) al cuidado de éste, quien prosigue con los trámites solicitados en el hospital.

9.- Cuando se termina el proceso de atención del alumno el apoderado informa a la escuela del diagnóstico del alumno.

10.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES DEL TRABAJO

ACCIDENTE FATAL: Es aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

ACCIDENTE GRAVE: Son accidentes que cumplen con las siguientes características:

Que obliguen a realizar maniobras de reanimación o de rescate. Que impliquen una caída de altura, de más de 2 metros.

Que provoquen, en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

Que involucren un número tal de trabajadores que altere el desarrollo normal de la faena afectada.

Suspender en forma inmediata el acceso al área, la faena o funcionamiento de la máquina involucrada (evacuar al personal si es necesario). Sólo personal entrenado y equipado puede ingresar al lugar afectado.

Informar de inmediato a los respectivos organismos fiscalizadores: IST, SEREMI DE SALUD E INSPECCIÓN DEL TRABAJO.

Llenar ficha IST, complementando la información citada. Por otra parte, se debe considerar:

Informar oportunamente a toda la línea de mando y personal a su cargo de este proceder.

Considerar como parte importante del trabajo y objetivo, la prevención, solicitando asesoría para implementar los mecanismos suficientes y adecuados para controlar procesos que involucren tareas en espacios confinados, a más de 1,8 mts. de altura, equipos con partes móviles, con energía eléctrica, sustancias químicas o tóxicas y tareas críticas en general.

En forma permanente y más aún, en la eventualidad de ocurrido un evento de estas características, se debe disponer de todos los registros básicos legales, tales como: Entregar los elementos de protección personal, Reglamento Interno,, Deber de informar, Investigación preliminar del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o jefatura directa, Acta de la constitución del Comité Paritario y de las tres últimas reuniones mensuales. Mantener documentado el procedimiento de notificación de accidentes graves o fatales el cual incluya el detalle entregado.

11.- PROCEDIMIENTO ANTE ACTO DELICTIVO.

Si el establecimiento educacional detecta que ha perdido parte de su material, es importante que actúe rápidamente. Por ello, se sugiere que el establecimiento realice las siguientes acciones:

- Dar aviso inmediato al/la coordinador/a Plan de Seguridad
- Aislar la dependencia donde se detecta la pérdida, para proteger las evidencias requeridas para la investigación.
- Realizar la denuncia policial y solicitar la presencia de la policía en el establecimiento.
- Recopilar información relevante y fidedigna de los hechos, para colaborar con la investigación policial.

Conservar una copia del parte policial, ya sea por la directora, por la responsable de la seguridad o ambos.

12.- PROCEDIMIENTO ANTE UN TERREMOTO O SISMO DEFINICIÓN

Un movimiento telúrico fuerte: “Es un estremecimiento o sacudida de la Tierra.”

Un 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”.

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 debieran 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.

OBJETIVO

La finalidad que se persigue con este procedimiento, es lograr, que, en una eventual ocurrencia de un movimiento telúrico fuerte, nuestro personal (Profesores, Paradoctentes, Administrativos, Auxiliares), Alumnos y todo aquel que tenga relación con la comunidad de la escuela N° 1 Chile, sean conducidos y llevados a la zona de seguridad preestablecida.

Lo anterior conlleva a que todas las personas de esta comunidad logren resultar ilesas ante la ocurrencia de este tipo de emergencias.

DESCRIPCIÓN

Una vez ocurrido el Movimiento Telúrico Fuerte se debe proceder de la siguiente manera:

A.- EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA: PERCIBIDA LA EMERGENCIA, EL RESPONSABLE ACTIVARÁ LA ALARMA SONORA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD

- 1.- Lo primero y más importante es mantener la calma y el orden individual como del grupo.
- 2.- Un primer paso importante es que el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas o de la instrucción a los dos alumnos zapadores, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- 3.- El paso siguiente del profesor es tomar en su poder el libro de clases.
- 4.- El encargado del aula de clases o dependencia, tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando, protegiendo que todos procedan como corresponde. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad externa.
- 5.- El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
- 6.- El profesor de cada aula de clases, dará paso a la evacuación en forma ordenada y caminando.
- 7.- Las puertas deben abrirse y permanecer abiertas durante toda la emergencia.
- 8.- Use las vías de evacuación hacia la zona 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....)
- 9.- Una vez llegado al lugar de la zona de seguridad, el líder del aula de clases debe proceder a tomar asistencia a los alumnos, con tal de chequear que se evacuó en su totalidad, y llegaron todos a la zona establecida.
- 10.- 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.
- 11.- Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán al Coordinador de Seguridad Escolar.
- 12.- En caso que el Coordinador de Seguridad Escolar lo determine, informará por megáfono el retorno a las salas de clases y dependencias y la REANUDACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

B.- ANTE LA OCURRENCIA DE UNA EMERGENCIA MIENTRAS LOS ALUMNOS Y PERSONAL SE ENCUENTREN FUERA DE LA SALA DE CLASES:

DURANTE EL RECREO, los alumnos y las personas deben dirigirse a la zona de seguridad. En este lugar los encargados procederán a organizar y controlar la situación de acuerdo a lo establecido en el punto anterior

DURANTE EL ALMUERZO, se deberá evacuar hacia la zona de seguridad, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- 1.- Colocarse de pie, poner la silla junto a la mesa, y evacuar caminando y en forma tranquila, siguiendo el orden que indicará el o los paradoscentes responsables, con el objetivo de evitar aglomeraciones.
- 2.- Los alumnos y las personas evacuarán hacia la Zona de Seguridad, recibiendo instrucciones de los encargados.

13.- PROCEDIMIENTO ANTE INCENDIO O AMAGO DE INCENDIO 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.

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.

OBJETIVO

La finalidad que se persigue con esta descripción, es lograr, que en una eventual ocurrencia de un Incendio, nuestros Alumnos, Profesores, Administrativos, Auxiliares y todo aquella persona de la escuela, sean evacuados rápida y eficazmente del lugar, con tal de evitar lesiones como daños que son evitables.

DESCRIPCIÓN

Una vez detectada la emergencia se debe proceder de la siguiente manera:

- 1.- Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)
- 2.- 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 los demás con tal de lograr la evacuación general.
- 3.- Comunicar a la dirección a la brevedad de lo ocurrido.
- 4.- El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- 5.- En este momento deberán integrarse y actuar los encargados de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- 6.- Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, Funcionarios, Padres, Apoderados, etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- 7.- En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)
- 8.- La Dirección de la escuela deberá dar las facilidades para que los terceros solicitados tengan acceso al recinto inclusive en lo referente a rutas de tránsito.
- 9.- Indicar ruta de acceso al recinto educacional para vehículos de emergencia que se encuentra emplazada en su parte del frontis calle Errazuriz con un portón metálico corredizo con un ancho de apertura de 3,7 mts.
- 10.-El responsable de la puerta principal deberá impedir el paso de terceros que no tienen relación directa con las actividades del momento.

ENCARGADOS DE EXTINTORES

	NOMBRE	UBICACIÓN
1	PEDRO GALLARDO	COMEDOR, EXTREMOS PRIMER Y SEGUNDO PISO
2	IGNACIO CURUMILLA	INSPECTORIA GENERAL

ENCARGADOS DE RED HUMEDA

	NOMBRE	UBICACIÓN
--	--------	-----------

1	SAMUEL SILVA	PASILLO BAÑOS ALUMNOS(AS)
---	--------------	------------------------------

14.- PROCEDIMIENTO ANTE FUGA DE GAS.

- 1.- Cerrar de inmediato la válvula del tanque de almacenamiento.
- 2.- No accionar interruptores eléctricos, ni encender fósforos y en ningún caso encender cigarrillos.
- 3.- Avisar al Coordinador de Seguridad Escolar, quien dará las indicaciones para desconectar la luz.
- 4.- Si la emergencia continúa, aplicar el Plan de Evacuación, saliendo de las salas de clases en forma tranquila y ordenada, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- 5.- Comunicar el hecho a Ambulancia, Bomberos y Carabineros.

RESPONSABILIDAD

Líderes de Emergencias y Evacuación: Profesores, serán los responsables de liderar la gestión de 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 de la escuela, 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.

El Comité Paritario de la escuela, es el responsable de la investigación de las causas que provocaron este evento y otros accidentes derivados del original, como también de realizar una inspección periódica al establecimiento con tal de detectar posibles zonas de riesgo.

7.6.- Procedimiento por amenaza de Tsunami.

No existe riesgo de amenaza de tsunami por la ubicación geográfica del establecimiento. (Errazuriz 2330)

7.7.- Procedimiento por hallazgo de artefacto explosivo y aviso de bomba.

- 1.- Si un miembro de la comunidad escolar encuentra un paquete sospechoso al interior de baños o dependencias, no debe tocarlo, y se debe informar inmediatamente al Coordinador de Seguridad Escolar, Inspector General de la escuela.
- 2.- En caso de confirmarse la existencia de un artefacto explosivo, el Coordinador de Seguridad Escolar, informará a la Directora y determinará el llamado a Carabineros y la evacuación del recinto, de acuerdo a los procedimientos de evacuación establecidos, es decir, se activará la alarma sonora de evacuación, a la zona de seguridad externa.
- 3.- Si alguien recibe personalmente una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo en el recinto de la escuela, tratará de solicitar información relativa a su ubicación en el recinto, tipo, por qué fue colocada, qué se debe hacer para retirarla, qué apariencia tiene, cuál es su composición, cuál es la motivación para colocarla en la escuela.
- 4.- Se deberá comunicar la información obtenida al Coordinador de Seguridad Escolar.

15.- PROCEDIMIENTO ANTE EVENTOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS.

Los fenómenos meteorológicos adversos no pueden evitarse, sin embargo, es posible tomar medidas preventivas para minimizar sus efectos y evitar lesiones durante el desarrollo de las actividades.

1. Es importante informarse de las condiciones meteorológicas previstas y estar atento a las indicaciones que vaya dando la autoridad competente.
2. Mantener en buen estado las instalaciones del local realizando revisiones periódicas.
3. Puede haber cortes del suministro eléctrico, por lo que se debe disponer de equipos de luces de emergencia.
4. Una vez finalizado el fenómeno meteorológico es necesario revisar las instalaciones que hayan podido quedar afectadas para evitar riesgos adicionales (desprendimientos, presencia de agua junto equipos eléctricos, etc.)

TORMENTAS ELÉCTRICAS

¿Qué son?

Las tormentas eléctricas son descargas eléctricas que saltan entre nubes de tormenta, o bien entre una nube y el suelo; se caracterizan porque se presentan con alta frecuencia de relámpagos (explosión de luz en el cielo).

¿Cómo actuar?

1. Lo primero es quedarse al interior del establecimiento.
2. Nunca correr bajo una tormenta eléctrica.
3. No tener en las manos objetos metálicos, herramientas, varas, palos, etc..
4. Desconectar y desenchufar artefactos electrónicos (computadores, televisores).
5. Alejarse de artefactos metálicos.
6. No refugiarse bajo árboles grandes, altos o solitarios.
7. Si la caída de un rayo en la zona parece inminente, colocarse de cuclillas.
8. Alejarse de tomas de enchufe o de la línea principal de suministro eléctrico.
9. Las tormentas eléctricas pueden venir acompañados por lluvias y vientos fuertes o muy fuertes, por lo que se deberán tomar medidas adicionales de prevención.

LLUVIAS MUY FUERTES

¿Cómo actuar?

1. Mantenerse informado de las noticias actualizadas sobre el fenómeno meteorológico. Seguir las recomendaciones de las autoridades locales.
2. Comprobar que los patios y similares están limpios y sin restos que pudieran taponar los desagües y por tanto facilitar la entrada de agua al establecimiento.
3. Evitar que sustancias tóxicas y/o inflamables entren en contacto con el agua.
4. Prohibir el acceso a las partes inundables del edificio dependencia bajo el escenario.
5. Mantener cerradas puertas y ventanas y alejarse de ellas.
6. Tener siempre en mente la posibilidad de tener que abandonar el edificio. Mantenerse preparado.
7. Si el nivel del agua obliga a evacuar el edificio, dirigirse preferentemente a un lugar elevado.
8. No detenerse debajo de postes, árboles y cableados eléctricos que puedan ser afectados por las lluvias.
9. En ocasiones, las lluvias fuertes pueden venir acompañados por vientos fuertes o muy fuertes y tormentas, por lo que se deberán tomar medidas adicionales de prevención
10. Desconectar todos los aparatos eléctricos que sea posible. Alejarse de tomas de enchufe o de la línea principal de suministro eléctrico.
11. No asumir riesgos innecesarios para salvar bienes materiales. No arriesgarse.

MEDIDAS A ADOPTAR DESPUÉS DE LAS FUERTES LLUVIAS:

12. Revisar las condiciones generales del establecimiento.
13. No conectar los equipos eléctricos y alumbrado hasta no haberse asegurado que están secos.
14. Señalizar aquellas zonas mojadas con riesgo de resbalones.
15. Ventilar las áreas afectadas.
16. Las aguas de la inundación pueden estar contaminadas con aguas fecales, por lo que se extremarán las medidas higiénicas y se desinfectarán dichas zonas antes de utilizarlas.

VIENTOS FUERTES

1. Para minimizar los efectos de los vientos fuertes en lugares de riesgo es importante mantener permanentemente las instalaciones en buen estado y comprobar que no haya elementos que puedan desprenderse o desplazarse fácilmente.
2. Mantener en buen estado los sistemas de cierre de puertas y ventanas exteriores.
3. Comprobar periódicamente que los elementos situados en patios y fachadas del local están bien sujetos y que por efecto de la corrosión no hayan perdido notablemente su solidez y estabilidad (letreros, planchas metálicas, elementos de equipos de climatización, canaletas aguas lluvia., etc).
4. Es importante informarse de las condiciones meteorológicas previstas y estar atento a las indicaciones que se vaya dando la autoridad competente.
5. Es recomendable cerrar y asegurar puertas, ventanas o toldos y retirar todos aquellos objetos que puedan caer a la calle y provocar un accidente.
6. Es conveniente alejarse de cornisas, marquesinas, muros, árboles, letreros publicitarios, torres eléctricas, ventanas, cristaleras.

PROCEDIMIENTO ANTE ESTALLIDO SOCIAL: HUELGAS, ACTOS DE VIOLENCIA, TURBAS, SAQUEOS.

Ante disparos, proyectiles, y objetos incendiarios, tenga presente lo siguiente:

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Al divisar un grupo violento de personas, **de aviso a Carabineros de inmediato**, indicando la situación.
- Cierre todos los accesos perimetrales al establecimiento, así como puertas y ventanas.
- Las funcionarias a cargo de la evacuación alejarán a los alumnos/as. de puertas y ventanas ubicándolos en la zona de seguridad interna, manteniéndoles recostados en el suelo cantando una canción o simplemente en silencio.
- En caso de escuchar disparos o presenciar ingreso de proyectiles dirija inmediatamente a todo el grupo a la zona de seguridad interna y mantenga a los alumnos /as. y funcionarios/as recostados cantando una canción o en silencio.
- En caso de proyectiles de gas lacrimógeno, se deben mantener puertas y ventanas cerradas para evitar el ingreso de los gases. Aléjese en todo momento del gas. De aviso inmediato a **Ambulancia**.
- En presencia de objetos incendiarios, activar protocolo de incendio. Uso de equipos de extinción y redes húmedas. Informar inmediatamente a **Bomberos**.

DURANTE LA EMERGENCIA:

- Los/as funcionarios/as a cargo mantendrán en todo momento a los alumnos/as. a nivel del suelo evitando que levanten la cabeza, tranquilizándolos, cantando una canción.
- En caso de tener lesionados, realizar primeros auxilios inmediatamente y contactar ambulancia.
- Procurar el traslado inmediato de heridos a centro asistencial a través de organismos de emergencia.
- En caso de ingreso de turbas de manifestantes o personas extrañas, asegure y cierre puertas de acceso donde se encuentren los alumnos/as.
- Los/as monitoras deberán mantener la calma y estar alertas, siga las indicaciones de los organismos de emergencia. (**Ambulancia, Bomberos, Carabineros**).

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA:

- Priorice la atención a heridos o lesionados.
- Funcionarios/as y monitores/as de evacuación esperarán un tiempo prolongado antes de iniciar la inspección, evaluación y toma de decisiones, durante el cual se mantendrán en la zona de seguridad.
- No recoja proyectiles, estos serán materia de investigación por parte de carabineros.
- De aviso a sostenedor, comunicando la lista de asistencia tanto de alumnos/as. como de funcionarios/as. y los posibles accidentados.

Se comunicará a padres y apoderados el despacho de alumnos/as en caso de ser necesario.

PROCEDIMIENTO DE AUTOCUIDADO

Ante la necesidad de la seguridad de los alumnos de la escuela, se hace necesario establecer las conductas que orienten al autocuidado.

A.- De los alumnos en la sala de clase deben evitar:

1. Balancearse y subirse a sillas y mesas.
2. Correr en su interior.
3. subir al borde de las ventanas y apoyarse en ellas.
4. Lanzar objetos a los compañeros.
5. Poner útiles escolares como los lápices, tijeras etc, cerca del rostro de compañeros.
6. Hacer broma como sacar la silla a compañeros.
7. Utilizar objetos corto punzantes en los juegos.
8. Tener los cordones de zapatos y zapatillas desamarrados.
9. Dejar las mochilas en el suelo.
10. Salir corriendo.

B.- De los alumnos en el patio de deben evitar:

11. Jugar bruscamente.
12. Encaramarse en los arcos, bordes de muro, etc.
13. Usar botellas plásticas u otros objetos como balón de fútbol.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVACUACIÓN DE ALUMNOS(AS) EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

1. LOCALIZACIÓN

En caso de emergencia, las personas con discapacidad son más vulnerables que el resto, bien sea por verse afectadas por dificultades de movilidad o por cualquier otro tipo de limitaciones sensoriales que puedan influir en la percepción de la situación. Es recomendable que estas personas estén ubicadas en plantas con salida directa al exterior del edificio.

En cualquier caso, respetando lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, cuando sea posible, los Equipos de Evacuación deberán tener localizadas a aquellas personas cuyas características personales puedan incrementar el riesgo para ellos mismos o para el resto de los ocupantes del edificio, con objeto de actuar rápidamente en caso de evacuación.

2. EVACUACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Considerando el mecanismo general de respuesta previsto para afrontar las situaciones de emergencia, es preciso tener en cuenta que, ante un eventual desalojo, será necesario ofrecer una atención personalizada a las personas con discapacidad, para prestarles una ayuda adecuada a sus necesidades y, asimismo, minimizar las consecuencias de su presencia en las vías de evacuación en caso de emergencia.

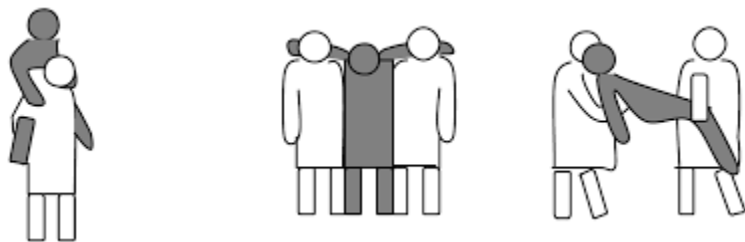
En la mayoría de los casos es recomendable que la evacuación de estas personas se haga cuando los Equipos de Evacuación hayan verificado la evacuación total de la planta o la zona que tengan asignada ya que, una vez finalizado su desalojo, podrá prestarse una mejor ayuda a la persona con discapacidad aprovechando la menor presencia de otras personas y obstáculos en las vías de evacuación.

3. TÉCNICAS DE TRASLADO

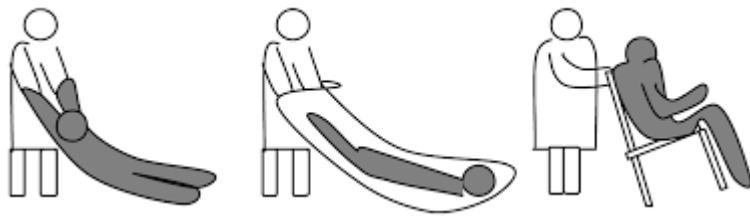
En caso de evacuación, es conveniente consultar a las personas con dificultades de movilidad sobre el mejor modo de proporcionarles ayuda, teniendo en cuenta en cada caso sus limitaciones específicas y el tiempo disponible para la evacuación.

En ocasiones, puede ser más eficaz que los Equipos de Evacuación soliciten ayuda a otras personas con las condiciones físicas necesarias para colaborar en el traslado de la persona, haciendo uso de su propia silla de ruedas o, en su caso, recurriendo a alguna de las técnicas descritas a continuación:

3.1. TÉCNICAS POR LEVANTAMIENTO



3.2. TÉCNICAS POR ARRASTRE



4. MANERAS CORRECTAS DE ATENDER A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN SITUACIONES DE EMERGENCIAS

- Importante apoyarse en familiares o en alguien que conozca bien a las personas con discapacidad.
- En todos los casos es muy importante transmitirles calma y confianza desde el inicio.
- Buscar la zona de menor riesgo y permanecer en ella.

DISCAPACIDAD VISUAL DIFICULTADES

- Los cambios en el entorno físico dificultan la orientación acostumbrada.
- Pérdida o daño de las ayudas técnicas (bastón blanco, anteojos de protección).
- No identifican la voz del rescatista.

RECOMENDACIONES:

- Identificarse diciéndole quién es y para qué está en el área.
- Describirles el entorno donde se encuentran ubicados. Nunca diga: allá o allí. Diga: a la derecha, izquierda, arriba, abajo, adelante o atrás.
- Para un desalojo la persona debe apoyarse del antebrazo del rescatista para ser debidamente orientada, advirtiéndole los desniveles de las escaleras, aceras, pisos y otros.

DISCAPACIDAD AUDITIVA DIFICULTADES

- No podrán gritar si quedan atrapadas.
- No escucharán los llamados del rescatista, pero lo podrán ver.
- Pérdida de audífonos (si usan).
- No pueden comunicarse con los rescatistas porque no conocen la lengua de señas.

RECOMENDACIONES:

- Ubíquese frente a la persona y hablele despacio, utilice gestos y señales comunes.
- Asegurarse que la persona comprenda; y si no, puede escribir lo que le quiera decir.
- No exagere al hablar, se puede malinterpretar lo que diga.
- Procure contar con una luz portátil para señalar dónde están y facilitar la lectura de los labios en la oscuridad.

DISCAPACIDAD FÍSICA

DIFICULTADES

- Limitaciones para huir o llegar al albergue.
- Pérdida o daños de las ayudas técnicas: bastón, muletas, silla de ruedas, prótesis, andaderas, otros.
- Dificultad de liberarse si quedan atrapadas.

RECOMENDACIONES:

- Liberar la ruta de evacuación.
- Preguntar a la persona cuál es la mejor manera de levantarla o trasladarla.
- Si utiliza silla de ruedas condúzcala sujetándola con las dos manos por la parte de atrás. No agarre los apoyos brazos porque pueden ser desmontables.
- Para un desalojo por la escalera, el usuario de la silla de ruedas deberá ser cargado.
- Las ayudas técnicas (bastones, andaderas o muletas) no deben separarse de la persona.

DISCAPACIDAD INTELECTUAL Y PSÍQUICA

DIFICULTADES

- Puede que no comprendan las orientaciones para la evacuación.
- Pueden estresarse, bloquearse y comportarse violentamente.
- La persona afectada puede tener dificultades para comunicarse con los rescatistas.

RECOMENDACIONES:

- Explicar con un lenguaje sencillo y claro la situación que está pasando.
- Establezca normas claras.
- Asegúrese que las instrucciones hayan sido comprendidas.
- Evitar expresiones de amenazas e imposiciones, pueden perturbarlos.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2025

ACTIVIDADES	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Actualizar Plan Pise	X	X	X							
Capacitación Uso y Manejo de Extintores, teórico y práctico.			X				X			
Capacitación Primeros Auxilios				X				X		
Inducción del Plan Pise			X							
Ejercicios de simulacros				X			X			
Solicitud de limpieza de sistema de calefacción										
Entrega de afiches preventivos, señalética			X				X			

PROTOCOLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS RECREATIVAS EN GIMNASIO Y AL AIRE LIBRE (Ord. N° 156 26/03/14 Superintendencia de Educ. Escolar)

- 1.- Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.
- 2.- Se debe definir e implementar prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los y las niñas dentro del recinto escolar o al momento de practicar actividades recreativas-deportivas. Recordar además que es muy importante prevenir que los alumnos realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado tanto dentro como fuera del establecimiento.
- 3.- Preferir materiales y equipamiento liviano y de superficies lisas que permitan reducir el riesgo o daño en la salud de los niños.
- 4.- Privilegiar y promover, al inicio de cada año escolar y de cada actividad deportiva o recreativa, un breve aviso-advertencia sobre el uso responsable y correcto de los elementos accesorios y deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
- 5.- Revisar periódicamente y antes de cada actividad el estado de los implementos deportivos que se encuentran dentro del establecimiento escolar o recinto deportivo. Evitar el inicio de la actividad sin un chequeo previo.
- 6.- Recalcar que los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos del establecimiento (Ej. Arcos, aros de básquetbol, mesas de ping-pong, taca-taca), pero su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes, y nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.
- 7.- Recordar siempre a los alumnos que arcos, aros y otros; no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias; por lo tanto, no se puede subir a ellos, ni colgarse bajo ninguna circunstancia.
- 8.- Evitar que los alumnos/as muevan por sí solos estos implementos.

EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

La evaluación institucional será permanente, haciéndose en Consejo Escolar, Jornadas de Evaluación, de Autoevaluación y Consejos Ordinarios de docentes. No obstante, lo anterior en cada evaluación del periodo lectivo correspondiente, se planteará la evaluación de la marcha de la escuela, cuyo fin será conocer el avance de lo planificado y readecuar situaciones que así lo ameriten.