

# REGLAMENTO INTERNO



ESCUELA CACIQUE LEVIAN  
AÑO 2025

## INDICE

1-INTRODUCCIÓN .....	4
2-MARCO LEGAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEL REGLAMENTO INTERNO .....	5
3-PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES.....	6
4-PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL REGLAMENTO INTERNO.....	7
5-CONTENIDOS DE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO .....	9
DE LA RELACION CON LA FAMILIA Y/O APODERADOS .....	12
6-REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....	13
7-ORGANIGRAMA.....	14
8-ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, AUXILIARES Y ASISTENTES.....	14
9-MEDIOS DE COMUNICACIÓN VALIDADOS POR EL ESTABLECIMIENTO.....	15
10-REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN .....	15
11-REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO. ....	16
12-REGULACIONES REFERIDAS A HORARIO DE CLASES, AUSENCIAS E INASISTENCIAS .....	16
13-REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME .....	17
14-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....	17
15-REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA PATERNIDAD Y MATERNIDAD.....	19
16-NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS .....	23
17-REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	30
18-FALTAS Y MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS DE NIVEL PARVULARIO.....	33
19-FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS NIVEL BÁSICA.....	36
20-RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS .....	45
ANEXO 1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....	46
1.2 <b>INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>52</b>
II. <b>COMPRESIÓN DEL RIESGO (MATRIZ DE RIESGO) .....</b>	<b>55</b>
III. <b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....</b>	<b>58</b>
IV. <b>EI COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>58</b>
4.2 <b>Comité de Seguridad Escolar de la Escuela Cacique Levian .....</b>	<b>59</b>
V. <b>DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS .....</b>	<b>60</b>
6,1 análisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado? .....	60
5.2 <b>Investigación en Terreno: ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?.....</b>	<b>60</b>
1.2 <b>Discusión y Análisis de los Riesgos y Recursos (revisar y adecuar lo descrito .....</b>	<b>61</b>
<b>PLANIFICACIÓN.....</b>	<b>63</b>
5.2.1 <b>PROGRAMAS DE PREVENCIÓN: INCORPORAR PLANILLA; ACTIVIDAD, FECHA EJECUCIÓN Y RESPONSABLE).....</b>	<b>63</b>
5.2.2 <b>PROTOCOLOS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN .....</b>	<b>64</b>
5.3 <b>Comunicación e Información.....</b>	<b>71</b>
5.4 <b>Coordinación .....</b>	<b>71</b>
5.5 <b>Evaluación (Primaria o preliminar).....</b>	<b>72</b>
1.2 <b>Decisiones .....</b>	<b>73</b>
<b>Readecuación del Plan de Respuesta (resultado de una emergencia y/o simulacro).....</b>	<b>75</b>
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>75</b>
<b>BITÁCORA DE MODIFICACIONES .....</b>	<b>79</b>
<b>ANEXOS 2 PROTOCOLOS .....</b>	<b>81</b>

.....	81
21- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES (ESTUDIANTES).....	82
22- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO/PSICOLÓGICO DE ADULTO A ESTUDIANTE Y/O VICEVERSA. 86 DE ADULTO A ESTUDIANTE.....	87
DE ESTUDIANTE A ADULTO.....	90
23- PROTOCOLO DE AGRESION A DOCENTES O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DESDE APODERADO/A.....	93
24- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING).....	96
25- PROTOCOLO EN SITUACIONES DE CIBERBULLYING.....	101
25- PROTOCOLO: "DE ACTUACIÓN GENERAL EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES".....	105
26- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	115
27- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	119
28- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS ACCIÓN FRENTE A CONSUMO Y PORTE DE DROGAS ..	128
29- PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.....	132
30- PROTOCOLO DE ABORDAJE DE LA IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES....	145
31- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES MADRES Y PADRES.....	153
32- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS.....	156
33- PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.....	159
34- PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	160
<b>ANEXO 3 PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>163</b>
<b>ANEXO 4 PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.....</b>	<b>189</b>
<b>ANEXO 5: REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEL SECTOR MUNICIPAL DE NORMAS DE INDOLE TECNICO- PEDAGOGICAS, TECNICO- ADMINISTRATIVAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....</b>	<b>198</b>
<b>ANEXO N° 6 REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ALUMNOS/AS.....</b>	<b>226</b>
<b>ANEXO N° 7, REGLAMENTO INTERNO DE LA BRIGADA ESCOLAR.....</b>	<b>230</b>
<b>ANEXO 8, REGLAMENTO DE INCENTIVOS.....</b>	<b>232</b>
<b>ANEXO N°9, REGLAMENTO INTERNO, EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2023.....</b>	<b>236</b>

## 1- INTRODUCCIÓN

El presente reglamento busca establecer los mecanismos de relación entre los miembros de la comunidad educativa en las distintas áreas del establecimiento educacional: pedagógicas, sociales, relacionales, conductuales, entre otras

La escuela Cacique Levián pretende atender las necesidades educativas de Educación Parvulario y Educación Básica del sector urbano y rural de la Comuna de Santa Bárbara, donde este último se ha incrementado cada año, con la matrícula de estudiantes provenientes de los sectores rurales de Mañil, Los Boldos, Los Álamos y Los Junquillos, entre otros.

La Escuela Cacique Levián aspira a contribuir a la formación integral de niños y niñas, aproximándolos al conocimiento con un alto incentivo al logro que les permita lograr excelencia académica, pero con una marcada formación valórica que los convierta en jóvenes con posibilidades de insertarse a la Enseñanza Media con éxito tanto en lo académico como en lo social y emocional.

En consecuencia, con estos principios generales declara el siguiente perfil de estudiante, el que se espera alcancen al término de la Enseñanza Básica:

- Niños y niñas respetuosos de sí mismos, de los demás y de su entorno social, cultural y natural.
- Honestos consigo mismo, con sus pares y con la sociedad en general.
- Positivos frente a las dificultades y problemas que nos presenta el diario vivir.
- Capaces de resolver conflictos en forma pacífica.
- Empáticos, capaces de realizar trabajo colaborativo en post de un bien común.
- Capaces de utilizar el lenguaje oral y escrito con claridad, fluidez y de manera adecuada, para interactuar en distintos contextos sociales.
- Que utilicen los recursos tecnológicos a su alcance para profundizar y ampliar sus aptitudes de manera permanente y activa.
- Que desarrollen actitudes de aprecio y disfrute de las Artes y del ejercicio físico y deportivo.

Este reglamento de convivencia es el reflejo de un trabajo mancomunado de acuerdo a nuestras metas y formación institucional, se actualizará una vez al año, en noviembre, con la participación de la comunidad, siendo consultado cualquier cambio al consejo escolar. El reglamento será entregado cada año al momento de la matrícula y será distribuido en todos los medios necesarios.

Si durante el año escolar se requiriera un cambio o una medida nueva que incorporar, la inquietud será canalizada por el o la encargada de convivencia escolar, u otro miembro de la comunidad escolar, llevando un material escrito de las sugerencias o modificaciones propuestas, citando a sesión extraordinaria de consejo escolar.

## 2- MARCO LEGAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEL REGLAMENTO I

### 3- INTERNO

El marco legal corresponde las bases y cimientos de los cuales nuestro establecimiento establece el quehacer, según lo que la ley dispone y en tal caso corresponde a lo siguiente:

-Constitución Política de la República de Chile (Cap. I: bases de la institucionalidad y Cap. II: nacionalidad y ciudadanía).

--Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. N° 1).

-Convención sobre los Derechos del Niño.

-Ley General de Educación (20.370 del 2009)

-Decreto Supremo de Educación N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.

-Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. Mineduc. 2000.

-Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.

-Derecho a la Educación y Convivencia Escolar. Mineduc. 2001.

-Reglamento tipo de convivencia escolar. Mineduc 2010.

-Ley de Calidad y Equidad de la Educación (20.501 del 2011)

-Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 del 2011)

-Ley de Formación Ciudadana (20911). - Ley Sobre Violencia Escolar (20536 del 2011). Ley de No Discriminación (20609 del 2012).

-Ley de Inclusión Escolar (20845 del 2015).

-Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018.

-Ley n° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)

-Ley n° 19.979 que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

-Decreto n° 67 exento, de 2018, del ministerio de educación, que aprueba el reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de enseñanza básica.

#### 4- PRINCIPIOS RECTORES Y ORIENTADORES

##### MISIÓN:

"Somos una comunidad educativa inclusiva y autónoma, que forma estudiantes con valores y habilidades únicas. Priorizamos una educación integral y la calidad académica, a través de las artes, deportes y el uso de herramientas digitales, fortaleciendo la socio emocionalidad desde un enfoque inclusivo. Nuestra comunidad se destaca por una convivencia armoniosa, desarrollando el potencial de los y las estudiantes con estrategias innovadoras, fomentando su participación en el desarrollo de competencias aptas para el siglo XXI".

##### VISIÓN:

"Aspiramos a ser una institución educativa líder en la formación humanística, constituyéndonos y consolidándonos como referentes dentro de nuestra comunidad, con altos estándares educativos, que promueva un ambiente de convivencia saludable, en todos los espacios educativos".

Sello 1	<i>FORMACIÓN INTEGRAL; Promovemos formación integral, forjando estudiantes íntegros y comprometidos, a través del desarrollo de una convivencia escolar basada en el respeto, empatía y diálogo. Juntos cultivamos conocimiento y valores, construyendo un entorno de aprendizaje inclusivo donde florecen el crecimiento personal, la armonía colectiva y el desarrollo de habilidades.</i>
Sello 2	<i>EDUCACIÓN DE CALIDAD; Tenemos un alto compromiso con la educación de calidad y alto desempeño. Inspiramos el aprendizaje profundo, la innovación y la superación constante. Formamos mentes críticas, líderes y apasionados por el conocimiento, preparados para enfrentar los desafíos globales con éxito y contribuir positivamente a la sociedad.</i>
Sello 3	<i>EDUCACIÓN INCLUSIVA; Abrazamos la singularidad de cada estudiante, creando un espacio donde todos participan, aprenden y crecen juntos, propiciando espacios para el desarrollo socioemocional. Promovemos igualdad de oportunidades, respeto y colaboración, forjando un futuro donde cada voz cuenta y brilla.</i>
Valores y competencias	<i>Solidarios, comprometidos. colaboradores, organizados, innovadores, inclusivos, respetuosos del medio ambiente y comprometidos con la vida saludable.</i>

## 5- PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL REGLAMENTO INTERNO

- Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

- Interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio garantiza el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico, y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica a todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

- No discriminación arbitraria

La Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales, establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile.

En el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación del estudiante.

Todos los niños, niñas y adolescentes son iguales sin distinción alguna, independiente de la raza, el color, el sexo, la identidad de género, la orientación sexual, el idioma, la religión, nacionalidad, opinión política, etnia, nivel socioeconómico, limitaciones físicas, cultura o cualquier otra condición del estudiante o de sus padres y apoderados.

- Legalidad

Las disposiciones establecidas en el respectivo reglamento respecto al comportamiento y las normas que lo orientan y las sanciones que se establezcan sean proporcionales a la falta y al grupo etario y condición de cada estudiante y su respectiva responsabilidad. Ajustándose a la normativa educacional y lo que esta disponga.

- Justo y racional procedimiento

Las medidas formativas y/o correctivas determinadas por el establecimiento deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, previo a la aplicación de la medida se comunique al estudiante la falta establecida y por la cual se pretende sancionar respetando la presunción de inocencia, derechos a ser escuchado y derecho de apelación y a revisar la medida por un ente externo.

- Proporcionalidad

Este principio responde principalmente a las medidas disciplinarias del establecimiento las cuales deben aplicarse gradual y progresiva, es decir procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Atendiendo en su rol de formadores los establecimientos deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, para favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad en sus actos y reparación del daño causado.

- Transparencia

La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este sentido la Ley General de educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procedimientos del establecimiento.

- Participación

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva, y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. Los padres y apoderados/as gozan del derecho de ser escuchados, a participar del proceso educativo, y a aportar en el desarrollo del proyecto educativo. Los funcionarios del establecimiento tienen derecho a proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento

- Autonomía y diversidad

Fomento de la autonomía en la comunidad educativa expresándose en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el presente reglamento.

- Responsabilidad

Es deber de la comunidad educativa (padres, apoderados, estudiantes, sostenedores, funcionarios) brindar un trato digno, respetuoso, y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y respetar el presente reglamento, el proyecto educativo y en general todas las normas del establecimiento.

## 6- CONTENIDOS DE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO

### 1.- Deberes y derechos de la comunidad educativa.

En virtud de la relevancia que tiene para este establecimiento una sana interacción social que promueva nuestras competencias, sellos y el perfil de egreso que anhelamos para nuestros estudiantes, siendo ejemplos de solidaridad, justicia, democracia efectiva, paz social y compromiso ciudadano, declaramos las siguientes normas de interacción respecto a derechos y deberes de los estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento.

#### Los y las estudiantes tienen derecho a:

1. Ser respetados, tolerados, valorados y escuchados, independiente de sus diferencias y particularidades, entregándoles la formación y los espacios que les permitan el libre desarrollo de su espíritu, su cultura y su acervo social, desde un espectro inclusivo e integrador de sus identidades.
2. Que se les otorguen espacios de participación pública y ciudadana dentro de la comunidad educativa (Centro de Alumnos, Asamblea de Alumnos, Consejos Escolares, agrupaciones de diversa índole, otros), que potencien su desarrollo de competencias ciudadanas y que les permitan crecer de manera proactiva, crítica y constructiva.
3. Expresar cualquier queja fundada sobre situaciones que considere injustas, arbitrarias o que vulneren las disposiciones reguladas por este Reglamento de Convivencia Escolar.

El conducto regular para hacer efectivo este derecho es:

Funcionario/a involucrado	Dirigir a:
Director/a	Jefe DAEM
Inspector general Jefa de unidad técnica pedagógica Encargado de Convivencia Escolar	Director/a
Profesor/a jefe	Unidad Técnica Pedagógica (UTP)
Profesor de asignatura	Profesor jefe en primera instancia Jefe UTP segunda instancia
Asistentes de la educación	Inspectoría General

4. Recibir una buena formación e información académica para lograr un buen desempeño en el proceso de enseñanza aprendizaje, por parte de profesores, profesoras y asistentes de educación.

5. Desenvolverse en un ambiente limpio, ordenado y seguro.

6. Ser respetados y respetadas independientemente de sus condiciones físicas y psicológicas.
7. Crear lazos de amistad, establecer y desarrollar lazos afectivos acordes a su estadio evolutivo, su desarrollo emocional y su edad, para lo cual la escuela velará por promover y fortalecer la autoestima, compañerismo y solidaridad.
8. Los y las estudiantes tienen derecho a recibir formación u orientación en sexualidad y afectividad responsable.
9. Los y las estudiantes que sufran alguna enfermedad o accidente tienen derecho a ser atendidos en sala de primeros auxilios en primera instancia (funcionario a cargo de ellos). Después de una evaluación básica, se informará al apoderado y de ser necesario serán trasladados al hospital de Santa Bárbara, además de solicitar su presencia.
10. Los y las estudiantes tienen derecho a que sus apoderados y/o apoderadas sean atendidos por el personal pertinente en los horarios establecidos previamente considerando su disposición horaria, en forma oportuna y respetuosa, entregándoles toda la información referente al comportamiento y rendimiento.
11. Recibir las tareas para la casa que sean absolutamente necesarias y aquellos trabajos que teniendo el tiempo necesario para realizarlos en clases no han sido entregados. Esto con el fin de propiciar y favorecer el trabajo en la Escuela.

Art.12 Los estudiantes tienen derecho a eximirse de religión de acuerdo la normativa vigente, y siempre que exista solicitud por escrito del apoderado al momento de la matrícula.

Art. 13. La niña, niño o estudiante trans podrá solicitar ser llamado por su nombre social, pero seguirá figurando su nombre legal en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Art. 14 El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

#### Serán deberes de los y las estudiantes:

1. Asistir y participar en sus clases demostrando interés y preocupación ante las tareas y trabajos asignados.
2. Mostrar preocupación por investigar y estudiar permanentemente.
3. Expresarse con un lenguaje adecuado, respetuoso y cordial, descartando el uso de ofensas, burlas, vocabulario discriminatorio o intolerante, o cualquier tipo de conducta verbal que implique violencia, ya sea de manera directa, soslayada o simbólica.
4. Respetar el medio ambiente y entorno inmediato (Praderas, animales, infraestructura de la escuela, etc.) al cuál pertenecemos, mostrando hábitos higiénicos y de limpieza acordes a la vida en comunidad.
5. Respetar el perímetro del establecimiento, las zonas de seguridad establecidas y las señalizaciones de emergencia.
6. Respetar a sus compañeros y compañeras, manteniendo conductas afectivas y físicas, que no desvirtúen los valores y principios expresados en este manual de normas de convivencia, que no se contradiga con los lineamientos de postergación de la sexualidad (Hasta manejar parámetros de responsabilidad suficientes, que comprendan asumir la construcción de una familia).
7. Respetar, aceptar valorar las diferencias, físicas, sociales y culturales de cada uno de los y las integrantes de la comunidad educativa, en pro de una construcción comunitaria y social inclusiva e integradora.

8. Reconocer y respetar a las autoridades, profesores/as, auxiliares, personal administrativo, compañeros/as, padres, apoderados y apoderadas.
9. Los y las integrantes de la Comunidad Educativa deberán cumplir con los horarios establecidos, en las diferentes actividades escolares (Horas de llegada, recreos, colaciones, horas de salida, etc.).
10. Fortalecer lazos de compañerismo, evitando la formación de pandillas y grupos dedicados a la discriminación, agresión e intimidación. El matonaje escolar es una situación que se busca evitar completamente en nuestra comunidad.

#### De los padres y apoderados:

Los padres y apoderados/as tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto del rendimiento académico y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos; a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Derecho a participar en actividades de extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre. Tendrán el derecho a exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia política alguna. Tienen el derecho a ser informados de la existencia y contenido del plan de gestión de convivencia escolar, cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

Por su parte son deberes de los padres y apoderados, educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Es deber de los padres y apoderados asistir a las citaciones realizadas desde el establecimiento. Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

### De los funcionarios del establecimiento:

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

Por su parte, son deberes de los funcionarios de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; orientar a los estudiantes y desenvolverse con respeto, buen trato en una labor eficaz y eficiente en su quehacer según la descripción de las funciones de su cargo. (Reglamento interno de los establecimientos educacionales).

### DE LA RELACION CON LA FAMILIA Y/O APODERADOS

**Artículo 1º.** Los y las apoderados deberán apoyar y acompañar a sus pupilos y pupilas en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Participando activamente de la trayectoria socio-educativa de estos y estas, declarando compromisos claros con los y las estudiantes y su desarrollo.

**Artículo 2º.** El establecimiento educacional sostendrá reuniones mensuales con los y las apoderados, para informar avances pedagógicos, disciplinarios, administrativos (Matriculas, postulación a becas, entre otros) y/o de apoyo en proceso de formación de su pupilo o pupila.

**Artículo 3º** En caso de inasistencia prolongada del alumno/a por distintos motivos el apoderado/a deberá tener una entrevista con el profesor jefe con el fin de no retrasar el proceso pedagógico del alumno/a.

**Artículo 4º.** Se notificará por escrito plataforma Appoderado y telefónicamente a los y las apoderados y apoderadas invitándolos al establecimiento en la medida que sea necesaria su presencia, para buscar soluciones en beneficio de sus estudiantes. Se sugiere comunicar frente a situaciones especiales, vía telefónica o por todos los medios de comunicación posible.

**Artículo 5º.** La Escuela requiere llevar un seguimiento de todas las áreas en la que participan sus estudiantes (Social, económico, médico, familiar, etc.) lo cual se concretará con el aporte de información dada por el o la estudiante y apoderado o apoderada a través de una encuesta que deberán llenar al momento de la matrícula.

**Artículo 6º** La Dupla Psicosocial del establecimiento realizará visitas domiciliarias a los hogares de los y las estudiantes que requieran esta atención, en su defecto se realizarán llamados telefónicos ya sea por inasistencia, estado de salud, otros.

**Artículo 7º** Frente actitudes o conductas que resulten ofensivas por parte de los apoderados (as) y atenten contra la seguridad física y psicológica de cualquier funcionario del establecimiento el equipo directivo y el consejo escolar podrá condicionar o poner término a su calidad de apoderado quedando registrado en Apoderado como observación del alumno señalándose en forma escrita las razones. Además, se informará al sostenedor y encargado de convivencia escolar los hechos ocurridos y que ameritan tal medida. En estos casos el apoderado suplente pasara a ser el titular.

## 7- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

- Nivel de enseñanza y régimen de jornada escolar.

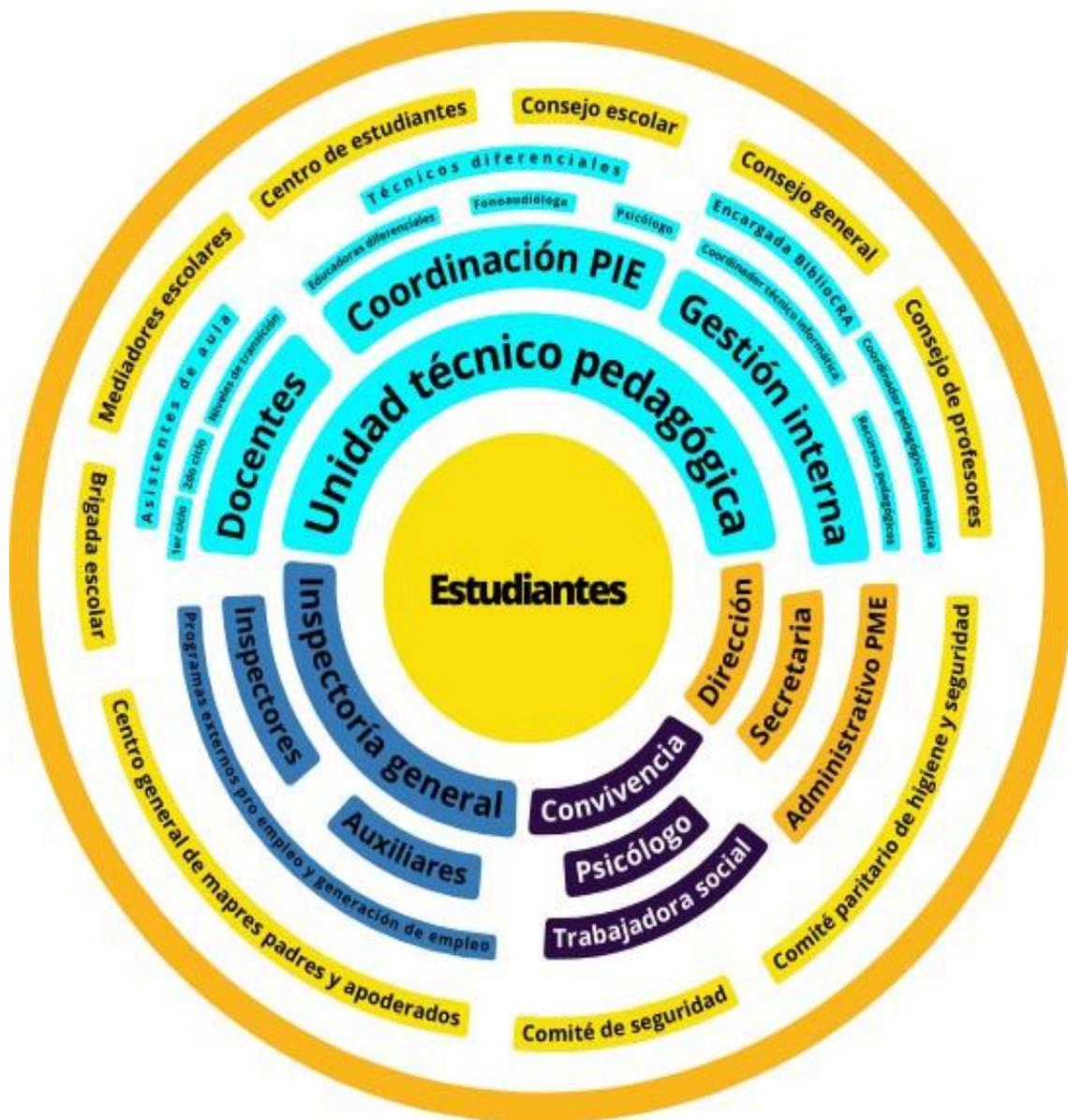
En la Escuela Cacique Levián se atenderán estudiantes en cursos simples de NT1 a octavo y curso especial con Jornada escolar completa. Las modalidades de enseñanza que se impartirán son Enseñanza Parvularia, Enseñanza Básica y Educación Especial.

- Horarios de clases

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:10-08:30	Socioemocional	Socioemocional	Socioemocional	socioemocional	socioemocional
08:30-09:05	1° hora				
09:05-09:40	2° hora				
09:40-10:00	Recreo y desayuno				
10:00-10:45	3° hora				
10:45-11:30	4° hora				
11:30-11:45	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:45-12:30	5° hora				
12:30-13:15	6° hora				
13:15-14:00	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo/ Despacho
14:00-14:45	7° hora	7° hora	7° hora	7° hora	----
14:45-15:30	8° hora	8° hora	8° hora	8° hora	----
15:30	Despacho	Despacho	Despacho	Despacho	----

En caso de suspensión de clases, se notificará a los apoderados con 24 horas de anticipación en el caso que sea programado, por plataforma apoderado, rigiéndose por la normativa vigente.

8- ORGANIGRAMA



## 9-ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, AUXILIARES Y ASISTENTES.

Cada estamento se regirá por los roles y funciones descritos en el PEI y reglamento de higiene y seguridad del sostenedor, para lo cual se podrá revisar con mayor detalle. Todos los años al correo institucional se enviarán los roles para su revisión.

## 10- MEDIOS DE COMUNICACIÓN VALIDADOS POR EL ESTABLECIMIENTO.

Vía telefónica

El establecimiento tendrá como medio de comunicación el contacto telefónico principalmente en situaciones emergentes, accidentes escolares o citaciones, si esto lo requiere y como forma de establecer un contacto a la brevedad con el apoderado/a.

-Mediante aplicación Appoderado

Se utilizará dicho medio de comunicación para contactarse con el apoderado/a de manera constante quienes deberán mantener dicha aplicación en su teléfono celular con el apoyo del personal informático del establecimiento para descargar la aplicación. Mediante esta vía de comunicación se podrá acceder a registro de notas, evaluaciones correspondientes, notas de entrega de información y/o citaciones, entre otros.

-Registro de observaciones

Los registros conductuales del estudiante se expondrán en el registro del libro digital/plataforma o en el registro de inspectoría según corresponda por el funcionario que aborde la situación descrita, sin embargo, informando a las instancias que correspondan: inspectoría general, profesor jefe, convivencia escolar, entre otros. El apoderado/a al tomar conocimiento de los registros deberá firmar indicando que tomo conocimiento de ellas.

-Entrega de calificaciones

Se reportará desde el profesor jefe en reuniones de apoderados/a las cuales deben asistir padres y apoderados las calificaciones correspondientes, ya se parcial o semestral. Pero cada padre mediante plataforma apoderado, puede hacer seguimiento de las calificaciones de su hijo(a).

## 11- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

La Escuela Cacique Levián de la comuna de Santa Bárbara atenderá a estudiantes de Pre-Kínder a 8º Año Básico y un Curso Especial PIE Opción 4, formando un curso por nivel.

Como ya se mencionó anteriormente, el proceso de admisión del establecimiento, por ser una institución pública, está adherido al SAE, sistema de admisión virtual, cuyo sitio web es <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>. El SAE es un sistema centralizado de información y postulación, que busca eliminar la selección por parte de las escuelas y que, a la vez, representa un proceso de modernización que elimina filas y recorridos de colegio en colegio buscando cupos para los estudiantes. De acuerdo con esto, los padres, madres y/o apoderados(as), a través de este sistema, pueden acceder a toda la información relevante de un establecimiento y postular a sus hijos(as).

La escuela tendrá un proceso interno de inscripción de rezagados en el mes de diciembre, en caso que quedará algún vacante en un nivel de la enseñanza básica o preescolar.

La difusión de postulación a la escuela se realizará por todos los medios posibles.

## 12- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

La escuela Cacique Levián, no cobra mensualidad por la educación que se brinda a sus estudiantes, por lo tanto, no existe copago y es totalmente gratuito.

Nuestro establecimiento no posee financiamiento compartido, por lo que no corresponde pagos ni becas.

## 13- REGULACIONES REFERIDAS A HORARIO DE CLASES, AUSENCIAS E INASISTENCIAS

Todo miembro de la comunidad escolar deberá respetar los horarios establecidos, como inicio de clases, alimentación, formaciones y todo acto establecido dentro del funcionamiento de la escuela. Los y las funcionarios y funcionarias, deberán respetar el horario establecido en su contrato de trabajo y/o decreto de nombramiento, no pudiendo ausentarse sin autorización previa de dirección o de quien corresponda.

El horario de funcionamiento de la escuela con estudiantes será entregado al inicio de cada año escolar por la dirección del establecimiento y socializado a los integrantes de la comunidad escolar por las y los Profesores y Profesoras jefes respectivos.

Durante la Jornada escolar los y las estudiantes dispondrán de tres recreos.

Los y las estudiantes deberán tomar las medidas y precauciones que aseguren su ingreso a clase sin atrasos, tanto al inicio de la jornada como entre recreos o colación. Se otorgará pases permanentes exclusivamente por inspectoría general previa entrevista con trabajadora social y solo en casos puntuales salud, embarazo adolescente y domicilio ubicado fuera del radio urbano. Al tercer atraso sin justificación y que no se asista a la entrevista el apoderado se agotarán todos los recursos disponibles en el establecimiento: citación por distintas vías, visita domiciliaria, entre otros. Además de actuar en relación a las faltas y medidas correctivas y formativas establecidas en el presente reglamento.

El inicio y término de cada clase será anunciado a través de un toque de campana y/o timbre o señal similar. Cinco minutos antes de la entrada a clases se tocará la campana y/o timbre como señal de aviso con el objetivo de que, al toque final estudiantes, profesoras y profesores se encuentren en sus respectivas salas de clases.

Los padres y/o apoderados del establecimiento no podrán ingresar a la sala de clases, computación, biblioteca, comedor, laboratorio durante la hora de clases y sin autorización de inspectoría general.

Toda inasistencia debe ser justificada por el o la apoderado o apoderada; asistiendo personalmente al establecimiento o enviando el comprobante de atención médica inmediatamente al incorporarse a clases. En caso excepcional se aceptará momentáneamente una comunicación escrita en que el o la apoderado o apoderada deberá comprometerse a concurrir al colegio en una fecha determinada y próxima. De no cumplir con lo establecido se establecerá contacto con el apoderado y el alumno/a deberá ingresar a clases solo si su apoderado asiste.

Las inasistencias prolongadas por problemas de salud u otra índole serán comunicadas a la escuela personalmente por el o la apoderado/a adjuntando certificado médico en el caso que corresponda.

Los permisos de alumnos/as serán sólo autorizados a solicitud de los apoderados/as personalmente y en casos especiales o de fuerza mayor la autorización de un permiso solicitado vía telefónica o por escrito será evaluado por profesor/a jefe y/o inspectoría general.

#### 14- REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME

Los estudiantes deben presentarse a clases con buena higiene y presentación personal, considerando tener el pelo ordenado, maquillaje sobrio, collares sutiles, aros apegados a la oreja, para evitar accidentes. Será deber de toda la comunidad educativa velar para que esto se cumpla.

El uniforme escolar es obligatorio para todos los y las estudiantes, pero se exigirá considerando la entrega de apoyo a aquellos/as estudiantes que manifiesten no utilizar el uniforme escolar por no contar con los medios para requerirlo.

Los y las estudiantes podrán usar; blusa o polera blanca y falda azul con líneas celestes de la escuela, también camisa o polera blanca del colegio, polar azul o suéter pantalón de colegio tradicional color gris, calzado tradicional color negro, podrán utilizar buzo deportivo institucional o similar. Cabe señalar que en actos protocolares tales como; desfiles, ceremonias, premiaciones se deberá utilizar falda del establecimiento, blusa blanca y corbata del establecimiento. Durante las clases de Educación Física, los y las estudiantes podrán traer su ropa de cambio y útiles de aseo.

Los y las apoderados o apoderadas que presenten dificultades económicas para la adquisición del uniforme, podrán acercarse a la institución para plantear su problemática y en conjunto con la dirección del establecimiento se buscará una medida provisoria.

En ningún caso el no tener uniforme será un motivo para no asistir a clases, adecuándose a la realidad del estudiante y su familia, pudiendo adquirir el uniforme escolar conforme a su presupuesto familiar.

El niño, niña o adolescente migrante o embarazada podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorio que sea acorde a su realidad cultural, social y económica, no significando ello un menoscabo en su integridad.

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

## 15- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

### 8.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan de Seguridad escolar tiene como objetivo generar en toda la comunidad educativa una cultura inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del conocimiento, práctica y funcionamiento del plan integral de seguridad escolar (PISE) que permite el desarrollo de competencias de los estudiantes ante situaciones de riesgo. Este plan funcionará a través del consejo escolar, con sus respectivos representantes.

Ver anexo 1.

### 8.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Entenderemos como vulneración de derechos todo lo que se oponga a un ambiente de buen trato y bienestar de los niños, niñas y adolescentes, toda acción que produzca menoscabo en su salud física y psíquica.

El sistema educacional actual tiene como centro a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho individual y no solo como objetos de protección.

Ante cualquier situación de vulneración de derechos en la cual niños, niñas y adolescentes sean víctimas cada uno de los funcionarios que tomen conocimiento de la situación tienen la obligación de denunciar donde corresponda.

Por lo mismo desde nuestro establecimiento se realizan acciones preventivas y de promoción del buen trato hacia la infancia y adolescencia mediante talleres, orientaciones a padres y apoderados, entre otros.

Ver anexo 2, protocolos.

### 8.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Desde nuestro establecimiento se trabaja en directa relación con las redes de apoyo comunales, sobre todo en temáticas de sexualidad y afectividad, por profesionales del área de la salud, OPD, Centro de la mujer, entre otros quienes nos entregan información por medio de talleres o compañías preventivas hacia estudiantes, funcionarios y apoderados. Desde esta mirada se busca fortalecer los espacios de respeto por el otro en todas las formas psicológica, moral y físicamente.

En tanto se ha diseñado protocolo de acción y prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes. Se establece la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos en un plazo de 24 horas.

Ver anexo , protocolos.

### 8.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A CONSUMO O PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Los altos niveles de consumo de alcohol y drogas en la sociedad generan una problemática constante sobre todo en los adolescentes, por lo mismo se ha desarrollado desde convivencia escolar y las redes de apoyo comunales un plan preventivo por medio de distintos talleres y espacios de conversación con los estudiantes. Además, los daños que se provocan en los educandos atentan contra los principios estipulados en este reglamento, lo que ha permitido desarrollar un protocolo de acción frente a tales situaciones.

Ver anexo, protocolos

## 8.5 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La legislación vigente, específicamente la Ley N° 16.744 en su artículo 3, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares de los accidentes que sufran con ocasión de estudios.

Por lo anterior se hace necesario diseñar y establecer un Protocolo de acción que permita asumir las acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún accidente escolar que se presente tanto en el período en que los/as estudiantes permanecen dentro del establecimiento educativo, como los que puedan sufrir durante el trayecto desde su hogar hasta el establecimiento o al regreso de sus hogares o establecimientos educacionales.

Ver anexo, protocolos

### MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- Se realizará limpieza anual de escombros y en casos necesarios.
- Se realizará desinfección y fumigación una vez al año en la escuela.
- Se realizará aseo de los baños diariamente.
- Se hará aseo del comedor al término de la jornada.
- Se realizará aseo de las salas de clases, pasillos y espacios comunes al término de la jornada. Es de responsabilidad de los auxiliares de aseo mantener los patios.

El establecimiento posee un sistema de calefacción correspondiente a estufas en cada una de las salas de clases que serán encendidas al comenzar la jornada según corresponda a la temporada climatológica.

## 16- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA PATERNIDAD Y MATERNIDAD

### 9.1 REGULACIONES TECNICO PEDAGOGICAS

#### -LAS EVALUACIONES DE LOS ESTUDIANTES:

Todos los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente. La frecuencia de ocurrencia de este proceso de evaluación se realizará en cada momento, ocasión y escenario que los estudiantes se vean enfrentados a una situación de aprendizaje. Se utilizarán los siguientes tipos de evaluación de acuerdo a criterios significativos para este proceso:

**Evaluación Diagnóstica:** Aquella tendiente a pesquisar las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional y en diversas asignaturas. Los resultados de esta evaluación se registrarán en el libro de clases expresado en Logrado, Medianamente Logrado y No logrado, de acuerdo a cada eje. Además, se podrá aplicar evaluación diagnóstica al inicio de cada unidad pedagógica, que permitirá explorar los conocimientos previos que posee el (la) alumno (a).

**Evaluación Formativa:** La evaluación formativa, tiene por objeto evidenciar y evaluar el avance de los aprendizajes de cada estudiante como de los procesos de enseñanza aprendizaje, permitiendo monitorear, retroalimentar y reforzar a los estudiantes al término de la clase o al inicio de la clase siguiente, como así mismo los tiempos relativos al periodo lectivo.

Esta evaluación debe ser continua en el proceso de enseñanza y aprendizaje y debe ser expresada en términos cuantitativos y cualitativos. Dichas evaluaciones formativas, se llevarán a cabo en los diferentes espacios educativos del establecimiento (Sala de clases, gimnasio, patio, sala de informática, CRA, entre otros). Considerando para estas evaluaciones un sesenta por ciento de exigencia en el logro de los aprendizajes

planificados, mediante diversos procedimientos como: pruebas escritas, disertaciones, trabajos de investigación, dibujos, presentaciones en ppt, dramatizaciones, entre otros.

Evaluación Sumativa: La evaluación Sumativa, se realiza durante el proceso de aprendizaje, centrada en el producto del aprendizaje, es decir, en el logro de los objetivos previamente determinados y esperados. Establecerá lo que los y las estudiantes han aprendido durante un determinado período de tiempo, o al término de una Unidad didáctica o del semestre, con el fin de determinar el logro de los aprendizajes estipulados para el nivel, curso o asignatura.

Además de las evaluaciones anteriormente mencionadas, se contará con:

- Evaluaciones internas:
- Evaluaciones internas:
- Prueba de nivel diagnóstica
- Prueba de nivel intermedia
- Prueba de nivel final

Para ello, se emplearán pruebas escritas y estandarizadas en Lenguaje y Matemática desde el/la Jefe Técnico Pedagógico. Los resultados obtenidos permitirán poner énfasis en los aspectos más deficitarios que tengan las estudiantes, a través de la toma de decisiones pedagógicas remediales, favoreciendo el proceso de enseñanza aprendizaje de estas. El/ la Jefe Técnico Pedagógico entregará los lineamientos evaluativos correspondientes a la evaluación interna de las demás asignaturas y acordará junto a los docentes de estas áreas, un sistema de evaluación para dichas asignaturas.

Evaluación Diferenciada: Una educación que busca ser inclusiva debe velar por el desarrollo de los procesos pedagógicos que permitan a todos los estudiantes, sin distinción, acceder a una educación de calidad, acorde a sus características individuales.

En este contexto, es de gran relevancia el desarrollo no solo de las estrategias metodológicas de enseñanza-aprendizaje, sino también de los procesos evaluativos que buscan evidenciar el desempeño de los estudiantes y sus niveles de logro.

De acuerdo a lo anterior, el concepto de Evaluación Diferenciada surge como una herramienta pertinente para dar respuesta a una necesidad evidente en los contextos escolares que intentan atender a la diversidad. Es una respuesta a la necesidad de resolver las dificultades especiales que plantean los objetivos de aprendizaje en algunos estudiantes.

La evaluación diferenciada considera, respeta y asume al estudiante con necesidades especiales, desde su realidad individual, variando, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicadas al grupo-curso, a fin de favorecer una eficaz evaluación de ese estudiante, a partir de la particularidad de su necesidad.

Las evaluaciones diferenciadas, se aplicarán, a todo aquel o aquella estudiante que presente una necesidad educativa, sea ésta de tipo transitoria, permanente, ritmos, estilos de aprendizajes, enfermedad, nacionalidad, entrada tardía aun nivel o curso.

Ver anexo

#### -SUPERVISIÓN PEDAGOGICA

La Jefa de Unidad Técnico Pedagógica se encargará del desarrollo docente sistemáticamente así mismo junto al equipo directivo desarrollarán observación de clases realizando un registro en pauta de observación y posterior retroalimentación y toma de compromisos.

#### -PERFECCIONAMIENTO

El personal de la unidad educativa participara durante el año de distintas instancias de capacitación brindadas y gestionadas por el equipo directivo y sostenedor.

#### -CONSEJO DE PROFESORES

En los establecimientos educacionales existirán consejos de profesores integrados por docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes.

Los Consejos de Profesores son organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio de los cuales se encausa la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

La asistencia a los consejos de profesores es obligatoria para todos los docentes.

El horario de sesiones se establecerá dentro de las horas normales de actividades del establecimiento. Cada Consejo tendrá un secretario, quien llevará un libro de actas de sesiones y un archivo con el material que el Consejo determine. Los Consejos serán presididos por el director del establecimiento, o por el docente en quien delegue esta función.

**EL (LA) DOCENTE, EN SU RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE DEBE:**

**DEL PROFESOR JEFE:**

Mantener un contacto permanente con los profesores de asignatura, Jefe de la UTP, Orientador, para evaluar el desarrollo pedagógico y el crecimiento personal de sus alumnos.

Elaborar, aplicar y evaluar el programa de orientación del curso asesorado por la UTP y el Orientador El profesor Jefe elaborará y ejecutará en conjunto con su curso, un proyecto de formación personal, según el lineamiento entregado por el Orientador, el que será evaluado semestralmente.

Asesorar y orientar al Consejo de Curso para que sea una instancia verdaderamente educativa y participativa.

Colaborar en la detección y solución de problemas de rendimiento, derivándolos a la instancia correspondiente cuando sea pertinente.

Informar y controlar el cumplimiento del reglamento disciplinario.

Cuidar el buen uso del material y mobiliario del establecimiento educacional.

Participar con su curso en actividades extraprogramáticas, previa autorización de la

Dirección del Establecimiento

Autorizar, por un día, la ausencia de un alumno del curso, efectuando la comunicación pertinente a la Dirección del establecimiento educacional.

Intervenir en los problemas disciplinarios que afecten a los alumnos de su curso.

Informar oportunamente a los profesores de asignaturas de su curso sobre antecedentes provenientes de centros de diagnóstico, informes psicológicos, médicos y otros.

Establecer una estrecha comunicación con los alumnos de su curso.

Desenvolverse como nexo formal entre su curso, los profesores de asignatura y la Dirección del establecimiento.

Crear las condiciones adecuadas que posibiliten la transformación del curso en un grupo unido.

Descubrir los intereses, capacidades y vocación personal de los alumnos y otorgarles la oportunidad de que sean apreciados por el resto del grupo de su curso.

Estar informado de la situación pedagógica de cada alumno, a través de la comunicación permanente con los

otros profesores de asignatura del curso, y a través de la constante revisión del libro de clases, de notas y anotaciones.

#### DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA:

Ayudar a través de su asignatura en el proceso de desarrollo personal de los alumnos, entregándoles los elementos educativos pertinentes.

Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, de acuerdo al plan educativo anual.

Permitir el desarrollo integral de los alumnos a través de los cuestionamientos que éstos puedan hacer en sus clases y corregir aquellos mal planteados, favoreciendo la participación activa de los estudiantes.

Mediante el uso de técnicas metodológicas, inculcar en los alumnos el aprendizaje reflexivo sobre el memorístico.

Participar en las reuniones del Consejo de Profesores de Curso, de evaluación y otras que se le soliciten.

Hacer cumplir en los alumnos las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de la clase y fuera de ella.

Cumplir con las responsabilidades administrativas, tales como: firma en el libro de clases y de asistencia. Registro de materias, colocación de notas en los plazos estipulados, entregar guías de trabajo en caso de ausencias programadas.

Ayudar al alumno para que este asuma responsablemente el compromiso de su propio aprendizaje.

Entregar oportunamente las calificaciones a los alumnos luego de una prueba y siempre antes de la próxima.

Informar, oportunamente, al profesor jefe sobre situaciones irregulares que ocurran con alumnos de su curso.

Asistir a reuniones de padres y/o apoderados cuando el profesor jefe lo solicite.

Informar, oportunamente, al Inspector General o Director sobre situaciones especiales de rendimiento, para que en conjunto con la UTP, se den las soluciones respectivas.

Realizar un trabajo coordinado con los profesores paralelos en los distintos niveles que le corresponda trabajar.

## 9.2 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

El presente reglamento de evaluación y promoción escolar, que normará en los distintos niveles de enseñanza que en él se imparten.

Al inicio de cada año escolar se deberá informar a alumnos-as, apoderados y docentes las normativas contenidas en el presente Reglamento.

Este documento establece un conjunto de normas y disposiciones de evaluación de carácter interno, emanadas del Decreto N ° 67/31.12.18, que establece disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción de niños y niñas de Enseñanza Básica y faculta a los establecimientos educacionales para elaborar su Reglamento de Evaluación en concordancia con las Bases Curriculares NT1 a 8° año básico, los Planes y Programas propuestos por el Ministerio de Educación, el Proyecto Educativo Institucional y otros insumos como el decreto 170, decreto 83, según normativa vigente.

Teniendo presente las facultades que éste otorga a los establecimientos educacionales, para tomar decisiones en lo referente al proceso del aprendizaje de todos los/as estudiantes, se ha fijado el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar Interno.

Ver anexo

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

Las y los estudiantes que son padres y madres, y las estudiantes en situación de embarazo tienen acceso a los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, es por esta razón que nuestro establecimiento cuenta con un protocolo que regula la permanencia de los estudiantes en el establecimiento.

Ver anexo

### 9.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza, en tanto permite el desarrollo integral de los estudiantes, es por esta razón que en nuestro establecimiento se cuenta con un protocolo que regula las salidas o cualquier actividad fuera del establecimiento.

Ver anexo

## 17- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

### CONDUCTAS ESPERADAS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Las conductas esperadas de cada integrante, están descritas en el PEI de la escuela, conforme a la definición de perfiles, donde se detalla cómo se expresa la conducta en el espacio educativo, por ende, la falta siempre va a ser analizada de acuerdo a lo que se detalle en el proyecto educativo.

### ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todo procedimiento o medida tiene un carácter formativo, lo que quiere decir que todas las medidas tomadas tienen como finalidad hacerle ver al estudiante que su conducta no ha sido la adecuada en un ambiente escolar, dialogando con él y dándole elementos para su posterior reflexión. A través de estas herramientas se pretende que el estudiante pueda, además de tomar perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias de sus actos y reparar el daño causado. Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que más bien buscan, promover el desarrollo socioemocional, moral y el desarrollo de hábitos de convivencia positiva. Entre dichas acciones se encuentran reflexiones recurrentes para la internalización y desarrollo de valores, las que se realizan mediante entrevistas realizadas por el profesor jefe, encargado de convivencia o cualquier adulto que tenga contacto con el estudiante, con la finalidad de conocer sus inquietudes, intereses y problemáticas. Adicionalmente se realizan entrevistas de profesores con apoderados, charlas para apoderados con el fin de apoyar la crianza de sus hijos; jornadas padres-hijos, etc.

## CONSIDERACIONES FRENTE A LA FALTA

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: Si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor. La edad también influye en la determinación de la gravedad, pues mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Considerar expresamente edad de los involucrados (discernimiento). Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto. La existencia de circunstancias atenuantes, hará que las faltas sean consideradas en un grado menor con tendencia a aplicar medidas formativas que contempla este reglamento.

Ante cualquier falta se desarrollará un procedimiento de recopilación de antecedentes se tendrá en consideración como factor relevante a considerar los antecedentes o diagnósticos médicos previamente acreditados por el profesional competente. Se considerarán dichos aspectos en la aplicación del reglamento de convivencia. Siendo evaluada la situación por el comité de sana convivencia en coordinación con la familia.

## ATENUANTES

- 1- Subsanan o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado producto de la infracción.
- 2- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.
- 3- Reconocimiento expreso o tácito de haber cometido un hecho que importe una infracción al Reglamento Interno del colegio.
- 4- Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- 5- Registros positivos en hojas de vida anteriores a la situación de crisis de conducta y/o rendimiento.
- 6.- Actuaciones destacadas y meritorias del estudiante en el desarrollo de actividades curriculares anteriores a la situación evaluada.
- 7- Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
- 8- Situaciones de salud o Diagnósticos médicos que hubiesen provocado alteración de las conductas.

## AGRAVANTES

- 1- No subsanar o reparar antes del inicio de la investigación los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con ocasión de la infracción.
- 2- Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este Reglamento.
- 3- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al Reglamento Interno del colegio.
- 4- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

Se entiende por falta o infracción todo hecho, acto u omisión que signifique una trasgresión, atropello o desconocimiento de las obligaciones, deberes y prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los y las miembros de la comunidad estudiantil, sea que se trate de normas de aplicación general, de estricto orden estudiantil y académico interno o externo.

Los y las estudiantes que infrinjan las normas establecidas en el presente reglamento de convivencia se aplicaran las medidas formativas correspondientes buscando el aprendizaje del estudiante siempre que la falta se haya efectuado dentro de los recintos de la escuela y excepcionalmente fuera de ellos cuando la falta comprometa al estudiante y su establecimiento entendiéndose por tales no sólo aquellos locales o dependencias que ocupa la escuela para el normal desarrollo de sus funciones, sino también aquellos recintos o lugares ajenos a esta, en las que se haya programado alguna actividad académica y/o extracurricular de carácter permanente u ocasional.

## TIPIFICACIÓN DE LA FALTA

Las infracciones de los y las estudiantes se clasificarán en: Faltas leves, graves y gravísimas.

Se entiende por falta leve: Todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Ejemplos: Atrasos, olvidar un material, no entrar a tiempo a la sala de clases, etc.

Se entiende por falta grave: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplo: Agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

Se entenderá por falta gravísima: Todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresión o violencia sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplo. Robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o acoso escolar.

## DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Medidas Disciplinarias Formativas. Corresponden a aquellas acciones y/o apoyos que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción. Dichas medidas pueden ser:

- a) Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- b) Reparatorias

Medidas Disciplinarias Sancionatorias. Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar. La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su ejecución, el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica, nivel Parvulario). La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones.

De esta forma y ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes medidas disciplinarias formativas, de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes. Sin embargo, no se podrán aplicar 2 o más medidas disciplinarias sancionatorias, por un mismo hecho. Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello.

Medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento;

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los estudiantes a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son, entre otras:

1. Diálogo formativo: conversación con el alumno acerca de lo ocurrido, que realizan los adultos responsables directos de su formación indagando los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.
2. Acuerdos escritos del estudiante con el profesor jefe, coordinador de convivencia y otros agentes educativos: cuando las conductas que afectan la buena convivencia son reiterativas, el profesor jefe y/o coordinador de convivencia, junto con el alumno, acuerdan estrategias para reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro. Se dejará por escrito el acuerdo en el Registro de Entrevistas.
3. Entrevistas o instancias de reflexión: con los padres o apoderados y/o entre el o los alumnos y su profesor jefe, coordinador de convivencia y disciplina, subdirector y/o profesionales del ciclo. Tiene por objetivo reflexionar sobre alguna situación específica y generar estrategias para los estudiantes que, a través de sus conductas, afectan la sana convivencia. En el caso de padres y apoderados, se enfoca a quienes no cumplen con sus responsabilidades en concordancia con el presente Reglamento. Estas instancias de entrevista y reflexión serán dejadas por escrito en el Registro de Entrevistas, con la firma de todas las personas presentes en el momento. Una copia será entregada a el apoderado al cierre de la reunión, y otras dos quedarán en la hoja de vida del estudiante y en poder de la subdirección, vicerrectoría o quien corresponda.

4. Plan de acompañamiento o de trabajo personal: este plan es mediado por el profesor jefe en conjunto con el equipo de ciclo desde Prekínder hasta Cuarto Medio, y su objetivo es elaborar e implementar herramientas y estrategias que le permitan al estudiante identificar, desarrollar y optimizar aquellas áreas en las cuales se encuentra más descendido, tanto en lo académico como en lo formativo – conductual. Se informará a la familia sobre el plan y sus metas, medios, y los plazos establecidos para su logro. Los padres y/o apoderados, en conjunto con el profesor jefe, serán los responsables de hacer el seguimiento del plan de manera sistemática, con el fin de evaluar los avances o eventuales retrocesos, y reformular las estrategias para su logro. Los profesores jefes y/ o los educadores designados por el ciclo que corresponda acompañarán este proceso a través de reuniones de seguimiento con el estudiante para verificar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por el grupo familiar.

Servicio comunitario: se establece esta medida formativa considerando que dentro de nuestro PEI el servicio es un valor que dignifica a quien lo realiza. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa. Esto especialmente es aplicable frente a faltas que hayan perjudicado el ambiente de aprendizaje o clima escolar, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Será comunicado al estudiante previa información al apoderado sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará. Algunos de los servicios que se podrá acordar son los siguientes:

- ✓ Elaborar material para estudiantes de cursos pares o inferiores al suyo.
- ✓ Ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades o acuerdo tomado con su profesor jefe.
- ✓ Clasificar textos en biblioteca según su contenido y/o apoyar a estudiantes menores en sus tareas escolares.
- ✓ Ayudar en la organización de una actividad de convivencia escolar.
- ✓ Apoyo en iniciativas de cuidado de medio ambiente del colegio.
- ✓ Apoyo en campañas sociales que responden a distintas contingencias.
- ✓ Apoyo en trabajo en el huerto y vivero del Colegio.
- ✓ Apoyo a auxiliares en labores de aseo
- ✓ Clasificación y selección de ropa perdida.
- ✓ Otros.

Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado: con posterioridad a la derivación interna, y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tal como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar, diagnóstico de algún médico, o cualquier otro tipo de apoyo que los profesionales del colegio consideran importante para ayudar al estudiante.

- Activación de redes, tales como apoyo de familiares, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres o externos, otros.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro del caso en plataforma mejoremos.

Medidas reparatorias: Son acciones que podrá realizar el estudiante que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado y están dirigidas a restituir el daño causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Las medidas reparatorias deben ser comunicadas a los involucrados, elaborando un plan de reparación que detalle las acciones y sus plazos. El colegio acompañará el proceso reflexivo del estudiante para que proponga las acciones que reparen el daño causado, lo orientará y definirá las acciones a concretar. Deberá quedar registro de ello, junto a la medida disciplinaria, en el libro de clases. La subdirección de ciclo definirá quién realizará el seguimiento de la medida implementada. El plan incluye medidas como:

1. Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas, que podrán ser privadas o públicas, realizadas en forma oral y/o por escrito.
2. Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta (se podrá aplicar como medida colectiva de curso, cuando no se encuentren los responsables).
3. Inmediata eliminación de las publicaciones en que se atribuyen conductas ilícitas y/o moralmente reprochables realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp u otro medio de comunicación, realizadas en contra de cualquier estudiante y/o miembro de la comunidad escolar, o del establecimiento.
4. Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo y el clima escolar, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS

Ante la comisión de las faltas descritas en este Reglamento, la escuela, así como podrá aplicar medidas pedagógicas, también, según sea el caso, podrá implementar medidas sancionatorias. La gradualidad de las medidas se aplica a estudiantes de básica

1. Llamado de atención: Corrección verbal del educador que presenció o tomó conocimiento de la falta. Si la gravedad de la falta lo amerita o se torna persistente, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
2. Anotación negativa: Consiste en registrar la falta en la hoja de vida del estudiante o el libro de clases. La falta debe ser registrada por el profesor jefe o de asignatura o el coordinador de convivencia, según quien presenció la falta.
3. Compromiso Escolar: Medida escrita con el profesor jefe y/ o coordinador de convivencia. Se aplicará ante la acumulación de 3 faltas leves o la realización de una falta grave.
4. Suspensión de clases: Es una medida excepcional que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer faltas de carácter gravísimas. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más. Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le enviará material pedagógico según los objetivos de aprendizaje respectivos. El coordinador académico será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan. Para aplicar la medida de suspensión se informará al apoderado mediante entrevista personal. Se deberá dejar

registro de esta medida disciplinaria en la hoja de entrevista del estudiante, señalando por escrito las medidas de apoyo pedagógico que se adoptarán.

5. Suspensión de actividades extra escolares o eventos institucionales: Consiste en la pérdida, trimestral, semestral o anual, de la condición de participante y/o representante del colegio en ceremonias como graduaciones, actividades extra escolares, salidas pedagógicas o deportivas, gira de estudio u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el colegio. Para el caso que se aplique esta medida, el alumno deberá quedarse en el colegio cumpliendo labor pedagógica anexa, con algún docente o integrante del equipo de ciclo que lo supervise. Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad

6. Condicionalidad de la matrícula: Consiste en condicionar la permanencia del estudiante en la escuela, tras cometer reiteradas faltas muy graves y/o alguna falta gravísima. Se aplica también al estudiante que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos suscritos (por ejemplo, amonestación). La condicionalidad de matrícula corresponde a un estado en que se alerta al estudiante y a sus padres o apoderado en relación a que la medida disciplinaria sancionatoria que sigue en el orden creciente es la cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión inmediata. Es una medida que busca revertir las conductas disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado hacia el estudiante y aplicación de medidas formativas y planes de acompañamiento. Si una vez aplicada la medida, el estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por la escuela, la medida será levantada al finalizar su plazo. El estudiante queda condicional por un periodo mínimo de tres meses lectivos. Sin perjuicio de ello, la aplicación de esta medida deberá ser revisada siempre al término de cada semestre.

#### DEBIDO PROCESO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS

El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa involucrado en algún conflicto tiene derecho a ser escuchado, a que sean considerados sus argumentos, a que se presuma su inocencia y tenga derecho a apelar a la sanción aplicada.

Acerca del debido proceso, presunción de inocencia, derecho a ser escuchado y derecho a apelación:

- 1- Previo a aplicar una medida y/o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos/as los/as involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad.
- 2- El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir asegurando el derecho de un procedimiento racional y justo para todos/As los/as involucrados.
- 3- El debido proceso debe considerar las siguientes garantías para el/la los/as afectados/as:
  - a) Presunción de inocencia.
  - b) Bilateralidad de la audiencia.
  - c) Principio acusatorio.
  - d) El derecho a apelar a los términos regulados en el presente reglamento.

Deberá quedar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

## COMUNICACIÓN DE LA FALTA CON ESTUDIANTE Y APODERADO

La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, entrevista presencial u otro, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada, conforme a lo dispuesto en el párrafo de las instancias de revisión y apelación a las medidas. La resolución con la medida debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación de la escuela, con un máximo de 2 días luego del cierre de la investigación.

## REVISIÓN DE MEDIDA FRENTE A LA FALTA

Toda vez que un estudiante o su apoderado considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar, siguiendo el siguiente procedimiento:

- La apelación deberá presentarse por escrito, a la autoridad designada según la medida que se esté solicitado reconsiderar, en un plazo de 5 días, a contar del día siguiente a la notificación de la medida.
- La apelación debe ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.
- La autoridad resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de 10 días hábiles y deberá notificar a las partes, de manera personal o por correo electrónico registrado si no concurriere al establecimiento el día fijado para ello. - El recurso será analizado y resuelto por el subdirector de ciclo correspondiente, si la medida a aplicar es la amonestación y por Vicerrectoría si se tratase de condicionalidad de la matrícula.
- En caso de que se trate de la aplicación de medidas disciplinarias de no renovación de la matrícula o expulsión, el recurso será analizado y resuelto por el Rector, previa consulta al Consejo de Buena Convivencia del Ciclo, bajo el procedimiento ya explicitado previamente, en el presente capítulo.
- De la respuesta que se dé no se podrá presentar nuevas apelaciones. Se informará al Apoderado y estudiante vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de décimo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante.

LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS DESTACADAS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITEN.

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos/as, en el aspecto disciplinario y/o académico, la escuela otorga anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, entrega de estímulos, salidas especiales, calificaciones de estímulo u otros, a los estudiantes en los siguientes casos: a) Al tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar. b) Al superar notablemente su conducta. c) Al destacarse notoriamente en su rendimiento. d) Al representar dignamente a la escuela en una actividad formativa, de curriculum o deportiva. e) En todas aquellas actitudes o comportamientos que los hagan merecedores de dicho reconocimiento sean disciplinarios, académicos o de actividades complementarias según consta en reglamento de incentivo actualizado anualmente.

#### 18- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El consejo escolar se constituye en el primer semestre del año escolar contando con los siguientes integrantes: Director/a del establecimiento, Sostenedor o su representante, representante de los asistentes de la educación, Presidente del centro de Padres y apoderados/as, Presidente del centro de estudiantes y se sumará como apoyo la Encargada de convivencia escolar.

De conformidad con el artículo 10 del Reglamento de Consejos Escolares y para efecto de sesiones sucesivas, el Consejo podrá ser convocado a reuniones extraordinarias, por iniciativa propia de cualquiera de sus miembros, siendo el director del establecimiento quien convoca.

El Consejo se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto a las siguientes materias: Los logros de aprendizajes de los estudiantes a mediados y término de cada semestre.

Las visitas inspectivas del Mineduc (Ley N°18.962, DFL N°2, de 1998)

El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos de bienes y servicios del establecimiento.

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos en relación a los siguientes temas:

El Proyecto Educativo Institucional.

La Programación Anual y las actividades extracurriculares.

Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento que se proponga.

El Informe Anual, de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, responsabilidad del Director.

La elaboración y las modificaciones al Manual de Convivencia del establecimiento, plan de gestión de la convivencia escolar, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

Según el carácter resolutivo otorgado por el sostenedor al Consejo, este no tendrá atribuciones de carácter resolutivo.

## 11.2 CONSEJO DE SANA CONVIVENCIA

El consejo de buena convivencia es un organismo interno que se convoca frente a situaciones que atentan contra la buena convivencia escolar y que requieren un análisis y resolución con las personas que trabajan directamente con el estudiante, solo se utilizará excepcionalmente cuando exista una apelación frente a la medida. Estará constituido por un representante del equipo directivo, inspectoría general, un representante de la dupla psicosocial, coordinadora PIE (si corresponde), profesor/a jefe del alumno/a, encargada de convivencia escolar, adulto afectado de la comunidad educativa (si corresponde).

El Comité de sana convivencia escolar se actualizará anualmente en caso de ser necesario.

Funciones:

- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes de acuerdo a protocolos de acción vigentes considerando las apelaciones emitidas por alumnos/as y apoderados/as evaluando la situación al considerar la falta, las atenuantes y agravantes y las medidas correctivas y formativas con las que cuenta el establecimiento.
- Realizar acta de reunión para otorgar una respuesta formal al apoderado/a y estudiante, informando las causales de la acogida o rechazo de la medida correctiva.
- El apoderado-a podrá solicitar por escrito la revisión de la medida ante un ente externo que en tal caso correspondería al Encargado de Convivencia Escolar comunal, posterior a la recepción de la acogida o rechazo de la medida correctiva en un plazo de horas.

### DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El establecimiento educacional cuenta con un encargado de convivencia escolar contratado con 06:00 horas semanales por Decreto exento N°168 y 36 horas de clases como apoyo a la Convivencia Escolar lo que consta en la carpeta de personal de funcionarios que se encuentra en el establecimiento.

Este es responsable de planificar, coordinar, monitorear y evaluar las actividades de convivencia escolar y deberá realizar las siguientes funciones:

- Revisar y actualizar el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Participar activamente del Consejo Escolar en temáticas de Convivencia Escolar.
- Coordinar al equipo de gestión de Convivencia escolar.
- Implementar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar en función de asegurar la sana convivencia.
- Informar y dar a conocer al Equipo Directivo la comunidad educativa respecto el Plan de Gestión.
- Coordinar actualización de protocolos y procedimientos según normativa vigente.
- Monitorear y orientar la aplicación de protocolos.
- Realizar reporte y seguimiento de casos que alteren la sana convivencia escolar.
- Mantener constantemente comunicación activa con los miembros de la comunidad educativa.

## EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es un equipo liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, cuya función es diseñar e implementar acciones articuladas en un plan de gestión que se orienten a promover una convivencia sana y armónica entre los distintos miembros de nuestra comunidad y prevenir la violencia con el fin de asegurar una atmósfera en la que estudiantes, profesores y padres puedan establecer relaciones y vínculos constructivos y enaltecidos. Se encuentra conformado por la Encargada de Convivencia, Trabajadora Social 30 horas y Psicólogo 30 horas.

### 11.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este Plan de formación tiene como finalidad promover la identidad cultural, prevenir conductas de riesgo, apropiación del Reglamento de Convivencia Escolar en los estudiantes y en la comunidad educativa.

Ver anexo

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

Tal como se establece en puntos anteriores y se definen faltas y medidas formativas y procedimientos se solicita revisar el cuadro expuesto.

## FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS NIVEL BÁSICA

CICLOS		PRIMER CICLO DE 1° A 4°	SEGUNDO CICLO 5° A 8°
FALTAS LEVES		MEDIDAS CORRECTIVAS Y FORMATIVAS	MEDIDAS CORRECTIVAS Y FORMATIVAS
L E V E S	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La interrupción impertinente de clases por parte de alumnos(as).</li> <li>- La interrupción de clases por la constante entrega de materiales por parte de los apoderados en horarios de clases lo que impide el adecuado desarrollo de las actividades curriculares. Por lo tanto, dichos materiales solo serán entregados en horarios de recreos en inspectoría general.</li> <li>- Interrumpir una prueba o conversa durante su realización.</li> <li>- Presentarse desaseado/a, con maquillaje extravagante, aros llamativos, con pearcing, con cabello sucio desordenado y sin afeitarse los varones. Además, los hombres deberán presentarse con corte de pelo limpio y ordenado.</li> <li>- Masticar chicle o cualquier tipo de alimentos durante el desarrollo de la clase.</li> <li>- Llegar atrasado/a a clases de manera reiterada sin justificación.</li> <li>- No presentar tareas o trabajos previos de continuidad en la clase</li> </ul>	<p>Amonestación verbal de carácter formativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación escrita en el libro de clases, luego de tres amonestaciones verbales.</li> <li>- Registro en agenda y recomendaciones a los apoderados/as, informando lo ocurrido.</li> <li>- Citar a estudiante a dialogo reflexivo formal: con registro escrito de entrevista y en un ambiente adecuado para la conversación a cargo en primera instancia del profesor de asignatura, profesor jefe, convivencia escolar e inspectoría general.</li> <li>- Citación a los apoderados luego de tres amonestaciones escritas por la misma causa y firma de compromisos de apoyo en el hogar.</li> <li>- Si el estudiante incurre en la misma falta será derivado a convivencia escolar, dupla psicosocial y profesionales que corresponda.</li> </ul> <p>Luego de agotar las instancias anteriormente mencionadas la situación del alumno será derivada al Comité de Sana convivencia (Plan de Convivencia Escolar).</p> <p><b>Reflexión Valórica: (Medida formativa)</b></p> <p>Trabajo en el hogar y junto a la familia sobre valores relacionados con la falta para incentivar a la reflexión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Amonestación verbal de carácter formativo.</li> <li>-Amonestación escrita en el libro de clases digital, luego de tres amonestaciones verbales.</li> <li>-Citar a estudiante a dialogo reflexivo formal: con registro escrito de entrevista y en un ambiente adecuado para la conversación a cargo en primera instancia del profesor de asignatura, luego profesor jefe, convivencia escolar e inspectoría general.</li> <li>-Citación a los apoderados luego de tres amonestaciones escritas por la misma falta y firma de compromisos de apoyo en el hogar.</li> <li>- Si el estudiante incurre en la misma falta luego de haber realizado lo anterior, será derivado a convivencia escolar, dupla psicosocial y profesionales que corresponda.</li> </ul> <p>Luego de agotar las instancias anteriormente mencionadas la situación del alumno será derivada al Comité de Sana convivencia (Plan de Convivencia Escolar).</p> <p><b>Reflexión Valórica: (Medida formativa)</b></p> <p>Trabajo en el hogar y junto a la familia sobre valores relacionados con la falta para incentivar a la reflexión.</p> <p>Asistencia a talleres desarrollados a nivel grupal de habilidades socio-emocionales. Y el apoyo desde el hogar por medio del apoderado/a.</p> <p>Nota: Las medidas formativas son responsabilidad de toda la comunidad educativa por lo cual según las faltas ocurridas deberán abordar en primera instancia por el funcionario presente.</p> <p><b>Servicio comunitario:</b></p>

		<p>Exposición con temáticas relacionadas.</p> <p>Asistencia a talleres desarrollados a nivel grupal de habilidades socio-emocionales.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>Las medidas formativas son responsabilidad de toda la comunidad educativa por lo cual según las faltas ocurridas deberán abordar en primera instancia por el funcionario presente derivando a otras instancias de ser necesario.</p> <p><b>Servicio comunitario:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El servicio comunitario será aplicado como medida formativa registrándose el tiempo de duración y los horarios de cumplimiento proporcional a la falta.</li> <li>- Limpieza y orden de la sala de clases acorde a su edad y con la supervisión de un funcionario/a (libros, mesas, sillas, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El servicio comunitario será aplicado como medida formativa registrándose el tiempo de duración y los horarios de cumplimiento proporcional a la falta.</li> <li>- Limpieza y orden de la sala de clases acorde a su edad y con la supervisión de un funcionario/a (libros, mesas, sillas, etc.).</li> </ul>
--	--	---	---

	FALTAS GRAVES	PRIMER CICLO MEDIDA CORRECTIVAS Y FORMATIVA	SEGUNDO CICLO MEDIDA CORRECTIVAS Y FORMATIVA
<b>G R A V E S</b>	<p>-El actuar de manera deshonesto en una prueba, copiando a otro o recurriendo a apoyos no permitidos.</p> <p>- Usar teléfono celular u otro elemento tecnológico durante las clases, salvo autorización del docente con fines pedagógicos. (De no ser así arriesga el retiro de la especie la que será entregada a Inspectoría General, debe ser recuperada por el apoderado).</p> <p>-No presentarse con el uniforme a clases (salvo casos excepcionales) (consultar aspecto color de polera).</p> <p>-Ensuciar el lugar de trabajo y no limpiarlo, dificultando la mantención y limpieza del puesto de trabajo.</p> <p>-Ensuciar y/o rayar murallas, suelos, baños o pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución o las buenas costumbres.</p>	<p>-Amonestación escrita en el documento oficial: libro de clases digital, registro de inspectoría.</p> <p>-Luego de tres amonestaciones escritas por faltas graves se citará apoderado/a.</p> <p>- Retener teléfono hasta término de la semana (siendo retirado por apoderado)</p> <p>-En el caso de faltas graves correspondientes a actitudes sexualizadas, no realizar una evaluación, fuga del establecimiento, inasistencia sin justificación, retención de aparato tecnológico, daño de infraestructura, se le informará al apoderado/a.</p> <p>-El profesor de asignatura registrará la amonestación escrita y dará aviso al profesor jefe para su conocimiento.</p> <p>- Limpieza de puesto de trabajo o parte del establecimiento.</p> <p>Al presentar una falta grave recurrente (3 veces) el alumno será derivado a convivencia escolar y dupla psicosocial.</p>	<p>Amonestación escrita en el documento oficial: libro de clases digital, registro de inspectoría.</p> <p>-Luego de registrada la amonestación escrita se citará apoderado de manera inmediata por profesor jefe o profesor de asignatura según corresponda.</p> <p>- Retener teléfono hasta término de la semana (siendo retirado por apoderado)</p> <p>-En el caso de faltas graves correspondientes a actitudes sexualizadas, no realizar una evaluación, fuga del establecimiento, inasistencia sin justificación, retención de aparato tecnológico, daño de infraestructura, se le informará al apoderado/a.</p> <p>- Limpieza de puesto de trabajo o parte del establecimiento.</p> <p>-El profesor de asignatura registrará la amonestación escrita y dará aviso al profesor jefe para su conocimiento.</p> <p>Al presentar una falta grave recurrente, habiendo realizado lo anterior, el alumno podrá ser derivado a convivencia escolar y dupla psicosocial.</p>

<p>- Negarse a realizar una actividad de aprendizaje, evaluación o entregar una prueba en blanco sin la voluntad ni interés por su aprendizaje sin esforzarse por desarrollarla.</p> <p>Siendo una conducta reiterada en el tiempo y diferentes asignaturas.</p> <p>-Resistirse en cualquier forma, a cumplir las disposiciones emanadas por la Dirección, Inspectoría General, Jefe de UTP, Profesor jefe, profesores en general y asistentes de la educación.</p> <p>Dichas actitudes deberán registrarse por profesor o asistente de la educación que corresponda según el hecho. El registro personal quedará en bitácora o libro de clases digital según corresponda.</p> <p>-Faltar a clases sin justificación por tres días, siendo el apoderado/a quien justifique de forma inmediata la inasistencia, de no ser así será llamado por inspectoría para conocer la situación dando un plazo máximo de tres días para su justificación presencial, de persistir la inasistencia o la falta de justificación será derivado (a dupla psicosocial o red). si persiste la negativa del apoderado se enviará nota informando que se debe justificar la inasistencia en compañía de su apoderado al día siguiente.</p> <p>- Se ausenta injustificadamente a actividades que impliquen la representación oficial de la escuela.</p> <p>- Realizar juegos y comentarios sexualizados en el entorno educativo.</p>	<p><b>Reflexión Valórica: (Medida formativa)</b></p> <p>Desarrollar un trabajo expositivo relacionado con la falta o de difusión para exponer a algún grupo de la comunidad educativa que permita la reflexión y el aprendizaje de la conducta correcta con el apoyo del grupo familiar.</p> <p>Orientación y consejería a los padres y apoderados desde la educadora, convivencia escolar y equipo psicosocial.</p> <p>Si el daño corresponde a la infraestructura y corresponde a una acción intencionada los o las responsables deberán reponer o reparar los artefactos dañados o en su defecto reintegrar los costos de pérdida que esta implique.</p> <p>- Apoyo con redes externas o institución que corresponda.</p> <p><b>Servicio comunitario:</b></p> <p>El servicio comunitario será aplicado como medida formativa registrándose el tiempo de duración y los horarios de cumplimiento proporcional a la falta.</p> <p>- Limpieza y orden de la sala de clases acorde a su edad y con la supervisión de un funcionario/a (libros, mesas, sillas, etc.).</p> <p>-Recoger papeles en espacios compartidos por la comunidad educativa con la supervisión de un funcionario/a.</p> <p>-Colaborar en el orden de la biblioteca (libros) con la supervisión de un funcionario/a.</p> <p>- Realizar recolecta de dinero o participar de campaña para ayudar con materiales para el colegio.</p>	<p><b>Reflexión Valórica: (Medida formativa)</b></p> <p>Desarrollar un trabajo expositivo relacionado con la falta o de difusión para exponer a algún grupo de la comunidad educativa que permita la reflexión y el aprendizaje de la conducta correcta con el apoyo del grupo familiar.</p> <p>Orientación y consejería a los padres y apoderados desde la educadora, convivencia escolar y equipo psicosocial.</p> <p>Si el daño corresponde a la infraestructura y corresponde a una acción intencionada los o las responsables deberán reponer o reparar los artefactos dañados o en su defecto reintegrar los costos de pérdida que esta implique.</p> <p>- Taller con carabineros o institución que corresponda.</p> <p><b>Servicio comunitario:</b></p> <p>El servicio comunitario será aplicado como medida formativa registrándose el tiempo de duración y los horarios de cumplimiento de esta proporcional a la falta.</p> <p>Orden y aseo de la sala de clases en compañía de un funcionario/a.</p> <p>Limpieza de espacios compartidos por la comunidad educativa: patios, canchas, pasillos, hall, entre otros.</p> <p>Orden de la biblioteca. Colaboración en el comedor.</p> <p>Apoyo a docentes con actividades en cursos de primer ciclo y pre escolar.</p> <p>- Colaborar con el cuidado de los niños/as pequeños en los recreos, cuidando la cantidad de estudiantes y avisando previamente al funcionario a cargo.</p> <p>- Apoyo a inspectores y asistentes de aula en el cuidado de patios de primer ciclo durante recreos.</p>
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agredir u Ofender a compañeros/as verbalmente con insultos, groserías, burlas y sobrenombres.</li> <li>- Ocultar información ante profesores, inspección, convivencia escolar o padres y apoderados para evadir la propia responsabilidad en sus actos.</li> <li>-Dañar o destruir materiales de clases o mobiliario.</li> <li>-Salir del establecimiento en el horario regular de permanencia sin autorización de los padres y/o de la Dirección de la escuela o del funcionario o funcionaria responsable de ello.</li> <li>-Bajar o revisar pornografía en cualquier medio (computador, celular, Tablet).</li> <li>- La exposición de otros compañeros o funcionarios en redes sociales sin consentimiento</li> </ul>	<p>Nota:</p> <p>Las medidas formativas son responsabilidad de toda la comunidad educativa por lo cual según las faltas ocurridas deberán abordar en primera instancia por el funcionario presente.</p> <p>Nota: Si el estudiante posterior a desplegar todas las instancias y evaluando la adherencia de la familia en el proceso de apoyo al estudiante se considerará las faltas graves reiteradas como una falta gravísima y las medidas que para estas correspondan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar recolecta de dinero o participar de campaña para ayudar con materiales para el colegio.</li> </ul> <p>Todas estas medidas serán aplicadas con la supervisión de un funcionario/a.</p> <p>Nota:</p> <p>Las medidas formativas son responsabilidad de toda la comunidad educativa por lo cual según las faltas ocurridas deberán abordar en primera instancia por el funcionario presente.</p> <p>Nota: Si el estudiante posterior a desplegar todas las instancias y evaluando la adherencia de la familia en el proceso de apoyo al estudiante se considerará las faltas graves reiteradas como una falta gravísima y las medidas que para estas correspondan.</p>
--	---	--	--

	<p>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No hacer uso del derecho que tienen los estudiantes al servicio de alimentación o a su vez desperdiciar el alimento.</li> <li>-Agresión a un compañero/a no premeditadamente y en respuesta a un estímulo.</li> <li>-En caso de deterioro o destrucción intencionada de alguna dependencia o utensilio del establecimiento, los o las responsables deberán reponer o reparar los artefactos dañados, o en su efecto reintegrar los costos que está perdida implique, para ello el o la funcionaria que observe informará la situación a inspección general, la cual, realizarán todas las acciones que sean necesarias para resguardar que este artículo se cumpla.</li> <li>- Insultar por medio de groserías a compañeros o funcionarios.</li> <li>-Portar encendedor o iniciador de fuego, que pudiese afectar a él, compañeros e infraestructura.</li> </ul>		
--	--	--	--

	FALTAS GRAVÍSIMAS	PRIMER CICLO MEDIDA CORRECTIVAS Y FORMATIVA	SEGUNDO CICLO MEDIDA CORRECTIVAS Y FORMATIVA
	<p>-Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores, profesoras o de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>- Destruir intencionalmente o de forma premeditada artículos personales (útiles, vestimenta, entre otros) a cualquier miembro de la comunidad educativa. (grave)</p> <p>-Tocar intencionalmente partes pudorosas de algún compañero/a y funcionario del establecimiento (Se aplicará protocolo correspondiente a abuso sexual)</p> <p>- Portar o utilizar armas de fuego, armas corto-punzantes, armas o elementos biológicos o químicos que pueden causar peligro para la integridad física de las personas de la comunidad educativa. Se activa protocolo de porte y uso de armas.</p>	<p>-Amonestación escrita en el documento oficial: libro de clases digital, registro de inspectoría.</p> <p>-Citación inmediatamente luego de ocurrido el hecho a apoderado/a.</p> <p>-De no asistir el apoderado/a el estudiante deberá presentarse al día siguiente a las 8:30 horas junto a su apoderado/a.</p> <p>- Restitución de artículos destruidos o suspensión de clases según el caso.</p> <p>-Suspensión del derecho de asistencia a la escuela por dos o más días.</p> <p>-Aplicada la suspensión el apoderado/a tiene derecho a presentar su carta de apelación en un plazo máximo de 24 horas siendo analizada por el Comité de Sana Convivencia.</p> <p>-La suspensión aumentará en días siendo una agravante incurrir en faltas gravísimas. En primera instancia siendo suspendido por dos días. Repetida la falta se suspenderá por cuatro días, si continúa dicha actitud se aplicará suspensión por una semana.</p>	<p>-Amonestación escrita en el documento oficial: libro de clases digital, registro de inspectoría.</p> <p>-Citación inmediatamente luego de ocurrido el hecho a apoderado/a.</p> <p>-De no asistir el apoderado/a el estudiante deberá presentarse al día siguiente a las 8:30 horas junto a su apoderado/a.</p> <p>- Restitución de artículos destruidos o suspensión de clases según el caso.</p>

- Consumir, adquirir, traficar o guardar al interior del establecimiento o en los espacios educativos, sustancias consideradas nocivas para la salud: alcohol, tabaco, marihuana, cigarro electrónico, drogas de cualquier tipo. (Se activará Protocolo de consumo o porte de alcohol y drogas).

-Ejercer violencia física, verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera directa, intencional y reiterada. También aquellas realizadas por un medio tecnológico con aparente daño a la víctima (redes sociales).

Y todas aquellas que se constituyan en bullying. Además, este tipo de faltas conllevará a seguir el conducto regular que establece la ley vigente (denuncia a carabineros, PDI, etc) (Protocolo de violencia entre pares, violencia de adulto a estudiante y viceversa)

-La adulteración de notas, firmas de apoderados, apoderadas, o de las autoridades del establecimiento y/o documentos oficiales, ya que el libro de clases digital sólo puede ser manipulado por profesionales de la educación, ya que es un instrumento legal.

-Participar en rencillas en las afueras del establecimiento en horarios previos al ingreso a clases, durante las clases o durante el término de la jornada (tiempo de traslado del estudiante debe estar

-El comité de sana convivencia tendrá un máximo de dos días para otorgar respuesta a las apelaciones.

-En los casos constitutivos de delito se realiza la denuncia correspondiente y se aplica el protocolo correspondiente.

-En las situaciones que requieren la aplicación de protocolo, la sanción se aplicará luego de realizada la investigación establecida en dicho protocolo.

El estudiante junto a su familia será derivado a las instancias internas (Convivencia Escolar, equipo psicosocial) y externas (redes de apoyo, hospital, OPD, PPF, entre otras). Para recibir todo el apoyo en el proceso educativo.

-Luego de agotar todas las instancias formativas y de apoyo junto a los directivos, al Consejo de profesores y el equipo de convivencia escolar, se evaluará modificaciones de jornada escolar, cierre de año escolar u otra medida que sea coherente con el Reglamento de Evaluación y que se informa a la familia.

- Si las faltas gravísimas persisten en el tiempo y no se generan cambios conductuales en el alumno/a y en el apoyo desde la familia, ocasionando daño a terceros, el colegio evaluará la condicionalidad y cancelación de la matrícula. Sin desconocer el derecho de apelación. En el mismo caso, Si un/a estudiante presenta 3 suspensiones durante el año escolar, su matrícula quedará condicionada. De incurrir en una nueva falta que amerite una nueva suspensión, no se le renovará la matrícula para el próximo año.

**Reflexión Valórica: (Medida**

-El comité de sana convivencia tendrá un máximo de dos días para otorgar respuesta a las apelaciones.

-En los casos constitutivos de delito se realiza la denuncia correspondiente y se aplica el protocolo correspondiente.

-En las situaciones que requieren la aplicación de protocolo, la sanción se aplicará luego de realizada la investigación establecida en dicho protocolo.

-El estudiante junto a su familia será derivado a las instancias internas (Convivencia Escolar, equipo psicosocial) y externas (redes de apoyo, hospital, OPD, PPF, entre otras). Para recibir todo el apoyo en el proceso educativo.

-Luego de agotar todas las instancias formativas y de apoyo junto a los directivos, al Consejo de profesores y el equipo de convivencia escolar se evaluará modificaciones de jornada escolar, cierre de año escolar u otra medida que sea coherente con el Reglamento de Evaluación y que se informe a la familia, buscando el bienestar del estudiante y de la comunidad educativa.

-Si las faltas gravísimas persisten en el tiempo y no se generan cambios conductuales en el alumno/a y en el apoyo desde la familia. Ocasionando daño a terceros, el colegio evaluará la condicionalidad y cancelación de la matrícula. Sin desconocer el derecho de apelación. Si la apelación de la medida correctiva es acogida se aplicará una medida formativa siempre.

**Reflexión Valórica: (Medida formativa)**

Desarrollo de un trabajo expositivo relacionado con la falta o de difusión para exponer en algún grupo de la comunidad educativa que permita la reflexión y el aprendizaje de la conducta incorrecta. Con el apoyo del grupo familiar.

<p>establecido por el apoderado al momento de la matricula).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agredir constantemente utilizando redes sociales: Ciberbullying. (Protocolo de Ciberbullying).</li> <li>- Cualquier acción u omisión que provoque un incendio, ya sea de manera intencional o no intencional, dentro del establecimiento o en sus alrededores inmediatos. Esto incluye, pero no se limita a: El uso indebido de materiales inflamables; Manipulación irresponsable de elementos que generen fuego o calor; Actos negligentes que pongan en riesgo la seguridad de las personas y las instalaciones</li> </ul>	<p><b>formativa)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo de un trabajo expositivo relacionado con la falta o de difusión para exponer en algún grupo de la comunidad educativa que permita la reflexión y el aprendizaje de la conducta incorrecta. Con el apoyo del grupo familiar.</li> <li>- Orientación y consejería a los padres y apoderados desde el docente, convivencia escolar y equipo psicosocial.</li> <li>- Si el daño corresponde a la infraestructura el apoderado/a debe buscar una medida reparatoria que no exija el gasto económico de este. (Ejemplo si no puede acceder a la compra de lo dañado deberá entregar un servicio de reparación en favor del establecimiento.</li> <li>- Dibujar o crear afiches sobre el cuidado del entorno, el valor de la seguridad y la importancia de la prevención de incendios.</li> <li>- Asistir junto con apoderado o tutores a charlas impartidas por bomberos, especialistas en seguridad que expliquen las consecuencias sociales, económicas y emocionales de los incendios.</li> <li>- Ante agresiones de estudiantes a funcionarios, deberá realizar disculpas públicas en acto con previa autorización de apoderado.</li> </ul> <p>Servicio Comunitario: El servicio comunitario será aplicado como medida formativa registrándose el tiempo de duración y los horarios de cumplimiento de esta proporcionales a la falta.</p> <p>Orden de la sala de clases acorde a su edad con la supervisión de un funcionario/a (libros, mesas, sillas, etc). Recoger papeles en espacios</p>	<p>Orientación y consejería a los padres y apoderados desde el docente, convivencia escolar y equipo psicosocial.</p> <p>Si el daño corresponde a la infraestructura el apoderado/a debe buscar una medida reparatoria que no exija el gasto económico de este. (Ejemplo si no puede acceder a la compra de lo dañado deberá entregar un servicio de reparación en favor del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar y/o asistir a talleres sobre prevención de riesgos, manejo de materiales inflamables y respuesta ante emergencias.</li> <li>- Asistir junto con apoderado o tutores a charlas impartidas por bomberos, especialistas en seguridad que expliquen las consecuencias sociales, económicas y emocionales de los incendios.</li> <li>- Ante agresiones de estudiantes a funcionarios, deberá realizar disculpas públicas en acto con previa autorización de apoderado.</li> </ul> <p>Servicio comunitario: El servicio comunitario será aplicado como medida formativa registrándose el tiempo de duración y los horarios de cumplimiento de esta proporcional a la falta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden y aseo de la sala de clases en compañía de un de un funcionario/a (libros, mesas, sillas, etc). Recoger papeles en espacios compartidos por la comunidad educativa en compañía de un funcionario/a.</li> <li>-Colaborar en el orden de la biblioteca (libros) En compañía de un funcionario/a.</li> <li>- Reparación o mejora de los espacios</li> </ul>
---	---	---

		<p>compartidos por la comunidad educativa en compañía de un funcionario/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Colaborar en el orden de la biblioteca (libros)</li> </ul> <p>En compañía de un funcionario/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reparación o mejora de los espacios afectados, como pintar paredes dañadas o apoyar en actividades en áreas verdes afectadas.</li> <li>- Realizar recolecta de dinero o participar de campaña para ayudar con materiales para el colegio.</li> </ul> <p>Nota: Las medidas formativas son responsabilidad de toda la comunidad educativa por lo cual según las faltas ocurridas deberán abordar en primera instancia por el funcionario presente.</p>	<p>afectados, como pintar paredes dañadas o apoyar en actividades en áreas verdes afectadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar recolecta de dinero o participar de campaña para ayudar con materiales para el colegio.</li> </ul> <p>Nota: Las medidas formativas son responsabilidad de toda la comunidad educativa por lo cual según las faltas ocurridas deberán abordar en primera instancia por el funcionario presente</p>
--	--	---	--

- Nota: Cualquier otra falta que no esté estipulada pasará a revisión por el comité de sana convivencia.
  - En el caso de ser faltas cometidas por funcionarios (as) se regirá por el reglamento establecido para ellos.
- Nota: Los estudiantes que, aun recibiendo todo el apoyo desde el establecimiento, no presente avances desde el apoyo familiar se activarán los protocolos internos del establecimiento educacional, pudiendo readecuar jornadas de clases, apoyos personalizados y otras medias para apoyar el proceso de aprendizaje de él y sus compañeros, cautelando un ambiente escolar propicio para la formación escolar. Además de ser necesario se reportará el caso a las instituciones que corresponda Dirección y DAEM.

#### 11.5 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Será política de la escuela privilegiar el diálogo entre las partes ante la aparición de conflictos. Por lo que para las faltas graves (Que no impliquen una reiteración o constancia de ellas), consistentes en conflictos interpersonales (peleas entre compañeros, altercado profesor/alumno, etc.)

El equipo de convivencia escolar de la escuela aplicará las siguientes técnicas:

Mediación escolar: es una estrategia que permite que los estudiantes capacitados en mediación escolar desarrollen un proceso de mediación con el resto de los estudiantes en las ocasiones que se requiera y con el objetivo de buscar soluciones y acuerdos desde las partes involucradas. En dicho proceso pueden estar en compañía de un adulto o de manera autónoma, ya que se desarrollará en los distintos contextos del establecimiento validando dicha estrategia como una oportunidad de crecimiento desde las problemáticas. Además, docentes y asistentes de la educación poseen conocimientos sobre la técnica de mediación escolar la cual será aplicada en las distintas instancias.

Negociación o arbitraje con Inspector (a) general para problemáticas leves y graves, de convivencia entre los y las estudiantes o que perjudiquen física, moral o éticamente a cualquier integrante de la comunidad educativa o a la infraestructura del establecimiento.

Las técnicas serán guiadas por inspectora general, encargada de convivencia escolar y dupla psicosocial, solucionando de manera efectiva las problemáticas de estudiantes y comunidad. Se aplicarán instrumentos tales como protocolos de atención y evaluación de faltas, coevaluación conductual del estudiante por parte de sus compañeros, integrando a los y las apoderados con citaciones periódicas, según la situación y si lo amerita la falta (junto con carta de compromiso de apoyo a la estudiante firmada), además de guías y acompañamientos de la jefatura de curso, o algún integrante de la comunidad educativa.

Los alumnos/a serán derivados a convivencia escolar, dupla psicosocial y/o profesionales que corresponda, previa entrevista con el apoderado/a informando la situación y la importancia de recibir dicho apoyo, en caso de la negación del apoderado para dicho proceso se agotarán todos los medios de persuasión desde el/a profesor jefe hasta dirección, con el fin de entregar al alumno/a todas las herramientas necesarias para su adecuado desarrollo integral.

## 11.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Nuestro establecimiento educacional posee como uno de los principios principales el respeto por el otro y en todo lo que se refiera a su dignidad como persona lo que está directamente relacionada con generar un desarrollo de los estudiantes en un contexto educativo de bienestar vinculado a una positiva y segura convivencia escolar que permita identificar y focalizar conductas maltratantes para revertirlas. Es importante considerar los factores protectores y de riesgo de los estudiantes que pueden ser a nivel personal, familiar y comunitario.

En relación con el ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo, se desarrollan capacitaciones en el ámbito de educación emocional, nuevas circulares, talleres sobre reglamento entre otros.

Ver protocolo anexo pág.

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

Nuestro establecimiento cuenta y se organiza de la siguiente manera:

-Consejo de profesores: Los docentes se reúnen semanalmente los días miércoles con la finalidad de entregar información y orientaciones para el quehacer pedagógico.

-Consejo General: El personal de la escuela se reúne mensualmente con la intención de coordinar e informar actividades del establecimiento, desarrollando talleres informativos y socialización de protocolos y reglamentos.

-Consejo Escolar: Se constituye en el primer semestre del año escolar y cuenta con unos representantes de la Dirección, del sostenedor, centro de padres, asistentes de la educación, docentes, estudiantes y convivencia escolar.

-Centro de estudiantes: El centro de estudiantes es elegido por la asamblea general de estudiantes del establecimiento educacional, y cuenta con los cargos de presidente/a, delegado/a, secretario/a, tesorero/a los que deberán hacer su postulación a través de una lista de candidatura la tercera semana desde el inicio del año escolar. Resultará ganadora la lista que obtenga el 50% más 1 del total de votos válidamente emitidos es decir eliminando los blancos y nulos.

Las asociaciones: Nuestra escuela respeta y consagra de manera expresa el derecho que tienen los padres, madres y apoderados, así como los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, a crear y a ser parte de instancias de participación, para el mayor beneficio del mismo establecimiento.

## 19- RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS

### **Artículo 32°**

Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los alumnos/as, en el aspecto disciplinario y/o académico, la escuela otorga anotaciones positivas, diplomas, medallas de honor, galvanos, exposición en cuadros de honor, reconocimiento en actos cívicos, festejos, entrega de estímulos, salidas especiales, calificaciones de estímulo u otros, a los estudiantes en los siguientes casos: a) Al tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Escolar. b) Al superar notablemente su conducta. c) Al destacarse notoriamente en su rendimiento. d) Al representar dignamente a la escuela en una actividad formativa, de curriculum o deportiva. e) En todas aquellas actitudes o comportamientos que los hagan merecedores de dicho reconocimiento sean disciplinarios, académicos o de actividades complementarias según consta en reglamento de incentivo actualizado anualmente.

# ANEXO 1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.



**PLAN INTEGRAL  
DE SEGURIDAD ESCOLAR  
2023  
ESCUELA CACIQUE LEVIAN**



**Versión 01**



<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
----------------------	---------------------	---------------------

	<b>I. <u>INTRODUCCIÓN</u></b>	<b>3</b>
	<b>II. ANTECEDENTES ESCUELA Y ALUMNOS</b>	<b>5</b>
2.2	Integrantes del Establecimiento .....	5
	<b>III. <u>COMPRESIÓN DEL RIESGO</u></b>	<b>10</b>
	<b>IV. <u>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</u></b>	<b>16</b>
	<b>V. <u>EI COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</u></b>	<b>16</b>
5.2	Comité de Seguridad Escolar Escuela Cacique Levian .....	16
	<b>VI. <u>.DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS</u></b>	<b>17</b>
6.2	<b>Análisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado?</b> .....	<b>17</b>
6.3	<b>Investigación en Terreno: ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?</b> .....	<b>18</b>
6.4	<b>Discusión y Análisis de los Riesgos y Recursos</b> .....	19
<b>6.5</b>	<b>Elaboración del Mapa de Riesgos y Recursos</b> .....	<b>19</b>
6.6	<b>Planificación</b> .....	22
	<b>VII. ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN</b>	
	<b>VII. METODOLOGÍA</b>	
<b>8.2</b>	<b>Alerta y Alarma</b> .....	
8.3	<b>Coordinación</b> .....	27
8.4	<b>Evaluación (Primaria o preliminar)</b> .....	28
8.7	<b>Evaluación Secundaria</b> .....	29
8.8	<b>Readecuación del Plan de Respuesta (resultado de una emergencia y/o simulacro)</b> .....	30
	<b>VIII ..... SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN</b>	
	<b>GLOSARIO</b> .....	30
	<b><u>BITÁCORA DE MODIFICACIONES</u></b> .....	<b>34</b>

## ***I. INTRODUCCIÓN***

El propósito general del presente Plan Integral de Seguridad Escolar es promover en toda la comunidad educativa de la Escuela Cacique Levián una actitud de autoprotección y prevención en el marco de la responsabilidad colectiva, proporcionando a los estudiantes, profesores y funcionarios en general, un ambiente de seguridad integral.

Este plan de seguridad es un instrumento de gestión escolar elaborado, a la luz de las orientaciones técnicas del Ministerio de Educación (MINEDUC) y de la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI), por una comisión de trabajo que ha asesorado al Comité de Seguridad Escolar, organismo presidido por el director e integrado por diversos actores de la comunidad, y que ha trabajado en conjunto con Inspectoría General. El resultado final ha sido el diseño del Plan Específico de Seguridad Escolar PISE.

Para construir el Plan Específico de Seguridad Escolar PISE, el Comité de Seguridad Escolar ha utilizado la Metodología AIDEP, de Microzonificación de Riesgos y de Recursos, para definir los peligros históricos y potenciales. Así mismo, dentro de este plan se considera el diseño del Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias (Programa ACCEDER), el que ha sido levantado por el Comité de Seguridad Escolar con la respectiva consulta a la dirección u o Inspectoría General. Para hacer operativo este último, se ha aplicado la Metodología ACCEDER y se ha definido la existencia de un coordinador general de emergencias para todo la Escuela, de una coordinadora para cada jornada de clases y de encargados por sector, determinándose cuatro áreas de acción al interior del edificio.

En el plano de las acciones específicas, el plan de seguridad de la Escuela busca diseñar e implementar estrategias que den respuestas adecuadas a las potenciales emergencias que se podrían producir dentro y fuera del establecimiento, considerando la protección de todos los integrantes de la comunidad.

Finalmente, es importante declarar que la Escuela Cacique Levián pretende que este plan de seguridad escolar se transforme en un modelo de protección y de seguridad extensible al hogar de cada integrante de la comunidad y de su entorno más próximo.

## Objetivo General

Favorecer un ambiente seguro y de autoprotección en los integrantes de la comunidad escolar, generando una cultura de prevención en los estudiantes, los funcionarios y en toda la unidad educativa que sea capaz de proyectarse a sus hogares y su vida diaria.

## ***Objetivos Específicos***

Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a los miembros de la comunidad un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumple con sus actividades formativas y laborales.

Constituir en el establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Trabajar en conjunto con representantes del Centro General de Padres y Apoderados y del Centro de Estudiantes de la Escuela Cacique Levián, en pos de la mejora de las condiciones de seguridad del establecimiento.

Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de alguna Emergencia.

Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento durante la realización de ésta.

I. ANTECEDENTES.

<b>Nombre del Establecimiento</b>	Escuela Cacique Levián
<b>Nivel Educativo</b>	Enseñanza Básica y Parvulario
<b>Dirección</b>	Arturo Prat # 111
<b>Comuna</b>	Santa Bárbara
<b>Región</b>	Del Bio-Bio
<b>Número de pisos</b>	1
<b>Capacidad máxima de Ocupación</b>	400 personas
<b>Generalidades</b>	Tipo de Construcción; Hormigón, Madera, internit, zinc.
<b>Cantidad de extintores</b>	10 unidades
<b>Cantidad de gabinetes Red Húmeda</b>	2
<b>Red seca</b>	No existe.
<b>Altosparlantes</b>	No existe
<b>Pulsador de Emergencia</b>	Silbatos, campana.
<b>Detector de Humo</b>	No existe.
<b>Sistema de respaldo eléctrico</b>	No existe

## 1.2 INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

	Damas	Varones
Cantidad de Estudiantes	197	196
Cantidad de Trabajadores (as)	50	11
Alumnos con Capacidades Educativas Especiales	2	1
<b>Personal Interno Profesionales de la Educación</b>		
Docentes Directivos y Técnicos	3	0
Profesores(as)	24	4
<b>Asistentes de la Educación</b>		
Profesionales (Equipo Psicosocial)	1	1
Administrativos y Técnicos	19	5
Auxiliares de servicio	2	2
<b>Personal Externo</b>		
Casino o comedores	5	0
Programa Pro-Empleo -Generación Empleo	1	0

### Antecedentes de Estudiantes y funcionarios.

NIVELES DE ENSEÑANZA (INDICAR LA CANTIDAD DE MATRICULA)				JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")		
EDUCACION PARVULARIA	EDUCACION BASICA	EDUCACION MEDIA	MAÑANA	TARDE	VESPERTINA	COMPLETA
<b>70</b>	<b>323</b>	<b>0</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>X</b>	<b>x</b>

NUMERO DOCENTES		NUMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACION		NUMERO TOTAL ESTUDIANTES	
FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCU LINO
<b>24</b>	<b>4</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>196</b>	<b>197</b>

## NÓMINA ESTUDIANTES PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR 2023

Nº	ESTABL EC.	NOMBRE COMPLETO	RUN	F. NACTO.	CURSO	DIAGNÓSTICO
01	Cacique Levían	Tomás Enrique Llancapichún Inostroza	26.643179-1	02 de enero del 2019	Pre Kínder	Trastorno Específico del Lenguaje
02	Cacique Levían	Vicente Benjamín Maldonado Pino	26.758.663-2	21 de marzo del 2019	Pre Kínder	Trastorno Específico del Lenguaje
03	Cacique Levían	Bernardo Antonio Beroiza Bascuñán	26.585.626-8	24 de noviembre del 2018	Pre Kínder	Trastorno Específico del Lenguaje
04	Cacique Levían	Agustín Ignacio Poblete Freire	26.561.608-9	07 de noviembre del 2018	Pre Kínder	Trastorno Específico del Lenguaje
05	Cacique Levían	Bastián Andrés Jara Díaz	26.670556-7	08 de enero del 2019	Pre Kínder	Trastorno Específico del Lenguaje
06	Cacique Levían	Benjamín Antonio Barra Gutiérrez	25.992.699-8	18 de noviembre del 2017	kínder	Trastorno Específico del Lenguaje
07	Cacique Levían	Eduardo Alonso Inzunza Hernández	25.972.514-3	07 de noviembre del 2017	kínder	Trastorno Específico del Lenguaje
08	Cacique Levían	Nicolás Adolfo Ramos Zúñiga	26.036.073-6	17 de diciembre del 2017	kínder	Trastorno del espectro AUTISTA
09	Cacique Levían	Alonso Ignacio Sanhueza Reyes	26.052.635-9	24 de agosto del 2017	Kínder	Trastorno Específico del Lenguaje
10	Cacique Levían	Alexis Enrique Linas Paine	25.918.794-k	22 de septiembre del 2017	Kínder	Trastorno Específico del Lenguaje
11	Cacique Levían	Gabriel Andrés Muñoz Salamanca	25.936.465-5	04 de octubre del 2017	Kínder	Trastorno Específico del Lenguaje
12	Cacique Levían	Emely Piñaleo Padilla	25.668.040-2	31 de enero del 2017	1°	Trastorno Específico del Lenguaje
13	Cacique Levían	Diego Sánchez Sandoval	25.578488-9	25 de noviembre del 2016	1°	Trastorno Específico del Lenguaje
14	Cacique Levían	Agustín Román Salamanca	25363924-5	01 de mayo 2016	1°	Trastorno Específico del Lenguaje
15	Cacique Levían	Camila Belén Molina Mellado	25.517.342-1	22 de septiembre del 2016	1°	Trastorno Específico del Lenguaje expresivo
16	Cacique Levían	Franco Emilio Henríquez Gallegos	25.660.330-6	03 de febrero del 2017	1°	Trastorno Específico del Lenguaje Mixto
17	Cacique Levían	Felipe Nicolás Millán Sandoval	25.058321-4	30 de julio del 2015	2°	Trastorno Espectro Autista
18	Cacique Levían	León Claramunt Espinoza	25.038842-K	07 de julio del 2015	2°	Trastorno Específico del Lenguaje
19	Cacique Levían	Reichell Padilla Reyes	24.993102-0	25 de mayo del 2015	2°	Trastorno Específico del Lenguaje
20	Cacique Levían	Johans Palma Norambuena	25.118.349-k	19 de septiembre del 2015	2°	Trastorno Específico del Lenguaje
21	Cacique Levían	Miguel Ángel Lagos Contreras	25.270.643-7	23 de enero del 2016	2°	Funcionamiento Intelectual Límite
22	Cacique Levían	José Miguel Seguel González	25.179.966-0	30 de septiembre del 2015	2°	Trastorno Déficit Atencional combinado
23	Cacique Levían	Sebastián Alberto Arenas Burgos	24.599.912-7	21 de abril del 2014	3°	Trastorno Específico del Lenguaje
24	Cacique Levían	Pablo Ignacio Arriagada Fernández	24.822.321-9	09 de diciembre del 2014	3°	Trastorno del Espectro Autista
25	Cacique Levían	Renato Tomás Valencia Saldías	24.742.248-k	15 de septiembre del 2009	3°	Dificultad Específica del Aprendizaje
26	Cacique Levían	Kevin Ignacio Aguilar Carrasco	24.593.886-1	12 de abril del 2014	3°	Trastorno Específico del Lenguaje

27	Cacique Levián	Maite Pascal Acuña Campos	24.811.426-6	29 de noviembre del 2014	3°	Discapacidad Intelectual Limitrofe
28	Cacique Levián	Yordan Alexis Cabeza Zúñiga	24.582.575-7	27 de marzo del 2014	4°	Discapacidad Intelectual Leve.
29	Cacique Levián	Joaquín Espinoza Chávez	24.109.665-3	06 de noviembre del 2012	4°	Funcionamiento Intelectual Leve
30	Cacique Levián	Estefanía Arévalo Sandoval	24.485.487-7	19 de diciembre del 2013	4°	TEL Trastorno Específico del Lenguaje
31	Cacique Levián	Benjamín Ignacio Jara palma	24.461.405-1	23 de noviembre del 2013	4°	Dificultad Específica del Aprendizaje.
32	Cacique Levián	Scarlette Valladares Arratia	24.139.605-3	13 de diciembre del 2012	4°	Dificultad Específica del Aprendizaje
33	Cacique Levián	Simón Ignacio Romero Urrutia	24.483.526-0	13 de diciembre del 2013	4°	Dificultad Específicas del Aprendizaje
34	Cacique Levián	Bairon Apeleo Pellao	24.287.745-4	15 de mayo del 2013	5°	Dificultad Específica del Aprendizaje
35	Cacique Levián	Martina Ignacia Cea Arias	24.195.576-3	16 de febrero del 2013	5°	Dificultad Específica del Aprendizaje
36	Cacique Levián	Cristián Alexis Inostroza Ramírez	24.265.512-5	02 de mayo del 2013	5°	Dificultad Específica del Aprendizaje
37	Cacique Levián	Bryan Sebastián Oliva Ortiz	24.002.587-6	04 de julio del 2012	5°	Dificultad Específica del Aprendizaje
38	Cacique Levián	Paula Sofía Ignacia Mellado Fuentes	24.024.432-2	31 de julio del 2012	5°	Dificultad Específica del Aprendizaje
39	Cacique Levián	Damián Jesús Claramunt Espinoza	24.043.589-6	17 de agosto del 2012	5°	Trastorno del Espectro Autista
40	Cacique Levián	Renato López Aravena	23.919.087-1	09 de abril del 2012	5°	Trastorno del Espectro Autista
41	Cacique Levián	Sebastián Suárez Sanhueza	23.779.575-k	24-10-2011	6°	Dificultad Específica del Aprendizaje
42	Cacique Levián	Florencia Catalina Rojas Castillo	23521632-9	16 de octubre del 2010	6°	Funcionamiento Intelectual Limitrofe
43	Cacique Levián	Joaquín Alegría Villarroel	23.915.790-4	30 de marzo del 2012	6°	Dificultad Específica del Aprendizaje
44	Cacique Levián	Geraldine Anabalón Ramírez	23.828.418-K	25 de diciembre del 2011	6°	Dificultad Específica del Aprendizaje
45	Cacique Levián	Tomás Ignacio Zambrano Muñoz	23.877.072-6	20 de febrero del 2012	6°	Dificultad Específica del Aprendizaje
46	Cacique Levián	Matías Alejandro Sánchez Sandoval	23.659.899-3	03 de junio del 2011	7°	Trastorno del Espectro Autista
47	Cacique Levián	Cristopher Maureira Salamanca	23.483.776-1	20 de noviembre del 2010	7°	DEA Dificultad Específica del Aprendizaje
48	Cacique Levián	Rodrigo Vásquez Islas	23.417.029-5	02 de septiembre del 2010	7°	Funcionamiento Intelectual Limitrofe
49	Cacique Levián	Alondra Paz Cifuentes Sanhueza	23.460580-1	20 de octubre del 2010	7°	DEA Dificultad Específica del Aprendizaje
50	Cacique Levián	Lukas García Ormeño	23.363.987-7	01 de julio del 2010	7°	TDAAH Trastorno de Déficit Atencional sin Hiperactividad
51	Cacique Levián	Emilio Patricio Cuevas Muñoz	23.434.123.5	24 de septiembre del 2010	7°	Trastorno de Déficit Atencional de tipo de mixto.
52	Cacique Levián	Vicente Antonio León Muñoz	23180639-3	25 de noviembre del 2009	8°	FIL Funcionamiento Intelectual Limitrofe

53	Cacique Levian	Martina Reyes Araya	23.299.135-6	16 de abril del 2010	8°	DEA Dificultad Especifica del Aprendizaje
----	----------------	---------------------	--------------	----------------------	----	---

## II. COMPRESIÓN DEL RIESGO (MATRIZ DE RIESGO)

Riesgo	Amenaza	Origen		Manifestación		Vulnerabilidad	Capacidad
		Natural	Antrópico	Súbita	Lenta		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Humano.</li> <li>Unidad educativa inhabilitada.</li> <li>Daños a la infraestructura.</li> <li>Interrupción del proceso pedagógico.</li> <li>Perdida de material pedagógico.</li> </ol>	Sismo o Terremoto	X		X		Edificación de material solido o no construido bajo norma antisísmica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo de Sismo y Terremoto</li> <li>Plan de capacitación y difusión del Protocolo.</li> <li>Capacitación y certificación en Primeros Auxilios</li> <li>Simulacros de evacuación.</li> <li>Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en simulacro de años anteriores.</li> <li>Si el evento natural ocurre el periodo de clases, estar atento a los comunicados del COE comunal.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Humano.</li> <li>Interrupción del proceso pedagógico.</li> </ol>	Accidentes Escolares		X	X		<ol style="list-style-type: none"> <li>Desconocimiento de peligros, riesgos y sus consecuencias por parte de la comunidad escolar</li> <li>Falta de control durante recreos.</li> <li>Pasillos resbaladizos.</li> <li>Juegos bruscos.</li> <li>Juego a la pelota en lugares no regulados para esta actividad.</li> <li>Falta de precalentamientos antes de iniciar actividades deportivas.</li> <li>Agresión o peleas entre pares.</li> <li>Contacto con elemento punzo cortantes.</li> <li>Contacto con superficies calientes.</li> <li>Instalaciones eléctricas inadecuadas.</li> <li>Entre otras</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo de Accidente Escolares.</li> <li>Protocolo de atención de alumnos (as) con NEE</li> <li>Plan de capacitación y difusión del Protocolo.</li> <li>Capacitación y certificación en Primeros Auxilios</li> <li>Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras determinadas en el análisis e investigación de accidentes.</li> <li>Plan Anual de Seguridad Escolar</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Humano.</li> <li>Interrupción del proceso pedagógico.</li> </ol>	Accidentes de trayecto		X	X		<ol style="list-style-type: none"> <li>Falta de mantención de paso habilitados para peatones.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo de Accidente Escolares.</li> <li>Plan de capacitación y difusión del Protocolo.</li> <li>Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras determinadas en el análisis e investigación de accidentes.</li> </ul>

							<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Seguridad Escolar</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Humano.</li> <li>Interrupción del proceso pedagógico.</li> </ol>	Accidentes laborales		X	X		<ol style="list-style-type: none"> <li>No uso de pasamanos al bajar o subir las escalas.</li> <li>Uso de calzado inadecuado (taco alto).</li> <li>Pisos resbaladizos.</li> <li>Falta de mantención de infraestructuras.</li> <li>Control inadecuado de alumnos (as) con NEE.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo de Atención de lesionados</li> <li>Plan de capacitación y difusión del Protocolo.</li> <li>Capacitación y certificación en Primeros Auxilios</li> <li>Plan de Seguridad y Salud Ocupacional.</li> <li>Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras determinadas en el análisis e investigación de accidentes (acciones correctivas – causas básicas).</li> <li>Plan de mantención Anual de Infraestructura a nivel local.</li> <li>Proyectos de mejoramientos de Infraestructura.</li> <li>Capacitación y difusión de Protocolo de atención de alumnos (as) con NEE.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Humano.</li> <li>Unidad educativa inhabilitada.</li> <li>Daños a la infraestructura.</li> <li>Interrupción del proceso pedagógico.</li> <li>Pérdida de material pedagógico y otros.</li> <li>Perdida de accesibilidad.</li> <li>Impacto Ambiental (humo, material particulado en suspensión, residuos).</li> <li>Aspecto visual no evaluado</li> <li>Deterioro de imagen pública no evaluada.</li> </ol>	Incendios		X	X		<ol style="list-style-type: none"> <li>Sistema de control de incendios deteriorado o con mantención inadecuada.</li> <li>Falta de competencias en uso de extintores.</li> <li>Acceso de vehículos de emergencia obstaculizado.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo de incendios</li> <li>Plan de capacitación y difusión del Protocolo.</li> <li>Capacitación sobre uso y manejo de extintores</li> <li>Capacitación y Certificación en primeros Auxilios.</li> <li>Simulacros de evacuación.</li> <li>Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en los simulacros de años anteriores</li> <li>Capacitación sobre aspectos e impactos ambientales ocasionados por el incendio.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Humano.</li> <li>Unidad educativa inhabilitada.</li> <li>Daños a la infraestructura.</li> <li>Interrupción del proceso pedagógico.</li> <li>Pérdida de material pedagógico y otros.</li> <li>Perdida de accesibilidad.</li> <li>Impacto Ambiental (humo, material particulado en suspensión, residuos).</li> <li>Aspecto visual no evaluado</li> <li>Deterioro de imagen pública no evaluada.</li> </ol>	Incendio forestal		x	x		<ol style="list-style-type: none"> <li>Sistema de control de incendios deteriorado o con mantención inadecuada.</li> <li>Falta de competencias en uso de extintores.</li> <li>Acceso de vehículos de emergencia obstaculizado.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Protocolo de incendios Forestal</li> <li>Plan de capacitación y difusión del Protocolo.</li> <li>Capacitación sobre uso y manejo de extintores</li> <li>Capacitación y Certificación en primeros Auxilios.</li> <li>Simulacros de evacuación.</li> <li>Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en los simulacros de años anteriores</li> <li>Capacitación sobre aspectos e impactos ambientales ocasionados por el incendio.</li> </ul>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Humano.</li> <li>2. Unidad educativa inhabilitada.</li> <li>3. Interrupción del proceso pedagógico.</li> <li>4. Pérdida de material pedagógico y otros.</li> <li>5. Aspecto visual no evaluado.</li> <li>6. Deterioro de imagen pública.</li> </ol>	Asalto y robos		X	X		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control de acceso a la Unidad educativa inadecuado.</li> <li>2. Presencia de organizaciones delictuales muy cercanas a la unidad Educativa.</li> <li>3. Consumo de alcohol y drogas en las cercanías</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de actuación ante Asaltos y Robos</li> <li>• Plan de capacitación y difusión del Protocolo.</li> <li>• Capacitación y certificación en Primeros Auxilios.</li> <li>• Capacitación a través de Organismos Externos; Carabineros y PDI</li> <li>• Simulacros de evacuación.</li> <li>• Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en el simulacro.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Humano.</li> <li>2. Unidad educativa inhabilitada.</li> <li>3. Interrupción del proceso pedagógico.</li> <li>4. Pérdida de material pedagógico y otros.</li> <li>5. Aspecto visual no evaluado.</li> <li>6. Deterioro de imagen pública no evaluado.</li> </ol>	Artefactos explosivos		X	X		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control de acceso a la Unidad educativa inadecuado.</li> <li>2. Presencia de organizaciones delictuales muy cercanas a la unidad Educativa.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de actuación ante la presencia de un artefacto explosivo.</li> <li>• Plan de capacitación y difusión del Protocolo.</li> <li>• Capacitación y certificación en Primeros Auxilios.</li> <li>• Capacitación a través de Organismos Externos; Carabineros y PDI</li> <li>• Simulacros de evacuación.</li> <li>• Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en el simulacro.</li> <li>• Capacitación sobre aspectos e impactos ambientales ocasionados por el incendio.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Humano.</li> <li>2. Deserción escolar.</li> </ol>	Alcohol y Drogas		X		X	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alumnos(as) y adolescentes vulnerables.</li> <li>2. Familias vulnerables.</li> <li>3. Padres o madres ausentes, responsabilidad delegada en abuelos.</li> <li>4. Tráfico o macro tráfico presente en la Unidad educativa.</li> <li>5. Otra por describir.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de capacitación SENDA.</li> <li>• Plan de seguimiento por ausencias reiterativas.</li> <li>• Otras.</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Humano.</li> <li>2. Deserción Escolar.</li> </ol>	Bulling y Ciber-Bulling		x		x	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alumnos (as) y adolescentes vulnerables</li> <li>2. Familias vulnerables</li> <li>3. Padres o madres ausentes</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres de autocuidado</li> <li>• Otras</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Humano</li> <li>2. Interrupción del proceso pedagógico.</li> <li>3. Interrupción del proceso de alimentación y agua potable</li> </ol>	Corte de Energía Eléctrica		X		X	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alumnos (as) y adolescentes vulnerables sin alimentación.</li> <li>2. Pérdida de la cadena del frío.</li> <li>3. Pérdida de alimentos.</li> <li>4. Alumnos (as) intoxicación alimentaria por uso de alimentos no refrigerados.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación con empresa cooperativa eléctrica</li> </ul>

<p>1. Humano. 2. Unidad educativa inhabilitada. 3. Daños a la infraestructura. 4. Interrupción del proceso pedagógico. 5. Pérdida de material pedagógico.</p>	Tormentas Eléctricas	x				<p>1. Edificación de material sólido 2. Excesos de ventanales grandes. 3. Falta de pararrayos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de tormentas eléctricas</li> <li>• Plan de capacitación y difusión del Protocolo.</li> <li>• Capacitación y certificación en Primeros Auxilios</li> <li>• Simulacros de evacuación.</li> <li>• Si el evento natural ocurre el periodo de clases, estar atento a los comunicados de la ONEMI.</li> </ul>
<p>1. Humano. 2. Unidad educativa inhabilitada. 3. Daños a la infraestructura. 4. Interrupción del proceso pedagógico. 5. Pérdida de material pedagógico.</p>	Tornados	x				<p>1. Edificación de material sólido 2. Excesos de ventanales grandes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de Tornados</li> <li>• Plan de capacitación y difusión del Protocolo.</li> <li>• Capacitación y certificación en Primeros Auxilios</li> <li>• Simulacros de evacuación.</li> <li>• Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en simulacro de años anteriores.</li> <li>• Si el evento natural ocurre el periodo de clases, estar atento a los comunicados de la ONEMI.</li> </ul>
<p>1. Humano. 2. Unidad educativa inhabilitada. 3. Daños a la infraestructura. 4. Interrupción del proceso pedagógico. 5. Pérdida de material pedagógico.</p>	Fuga de Gas	x				<p>1. Alumnos (as) y adolescentes vulnerables con intoxicaciones. 2. Fatigas de residentes. 3. Falta de mantenimiento infraestructura.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de emanaciones de gas.</li> <li>• Plan de capacitación y difusión del Protocolo.</li> <li>• Capacitación y certificación en Primeros Auxilios</li> <li>• Simulacros de evacuación.</li> <li>• Seguimiento y control de las oportunidades de mejoras detectadas en simulacro de años anteriores.</li> <li>• Si el evento ocurre el periodo de clases, estar atento a los comunicados de los encargados de seguridad.</li> </ul>

### III. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar, planifica eficientemente integrando programas preventivos y protocolos o planes operativos de respuesta, a través de la identificación de los riesgos y recursos del Establecimiento Educativo. (MINEDUC, 2019)

#### IV. EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

##### **Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento (CSE)**

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

##### **4.2 Comité de Seguridad Escolar de la Escuela Cacique Levian.**

<b>Director (a)</b>	Sra. Kelvin Almendras Viveros
<b>Inspector General</b>	Sra. Rossana Antonio Guzmán Sr,. Cristian Figueroa Pacheco
<b>Unidad Técnica Pedagógica</b>	Srta. Elizabeth Jara Arriagada
<b>Representantes de los docentes</b>	Srta. Lorena Matamala Figueroa
<b>Representantes de los asistentes de la educación</b>	Sr. Cristian Purran Urrutia
<b>Presidente del Centro de Alumno</b>	Srta. Martina Molina Figueroa
<b>Presidente del Centro de Apoderados</b>	Sra. Olga Azua Iraira
<b>Convivencia Escolar</b>	Srta. María Fernanda Fernández ®
<b>Bomberos</b>	Sr. Cristian Faundez
<b>Carabineros</b>	Sargento, Milton Aburto Saavedra y Cabo Claudina Soto Parra
<b>Representante DAEM</b>	Sra. María Angélica Aburto Aguilera

## V. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

### 6,1 análisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado?

Sexo	Mes	Fecha	Hora	Parte del cuerpo lesionada	Lugar del Accidente
Masculino	Mayo	30-05-2018	10:15	Boca	Pasillo
Femenino	Junio	13-06-2018	11:00	Fractura Antebrazo	Pasillo
Femenino	Julio	22-07-2018	12:00	Boca	Pasillo
Femenino	Agosto	14-08-2018	11:35	Esguince Tobillo	Clase educación física
Masculino	Septiembre	24-09-2018	11.30	Cabeza	Cancha

### 5.2 Investigación en Terreno: ¿Dónde y cómo podría volver a pasar?

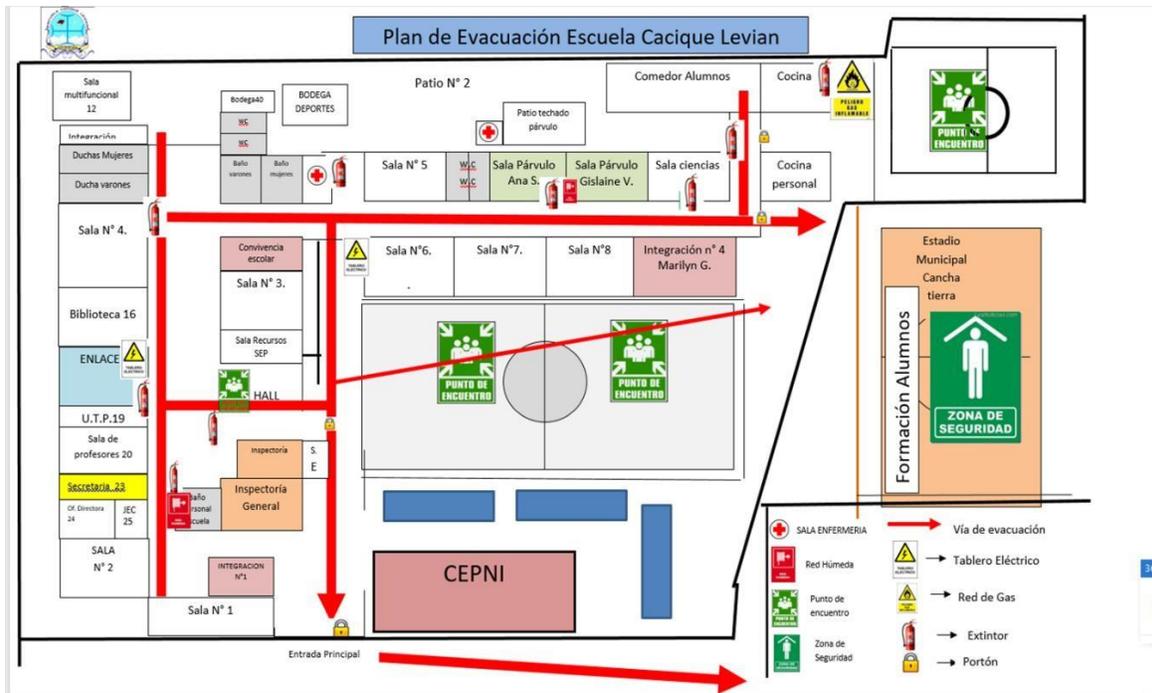
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS / VULNERABILIDADES / CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE GESTIONAR, SEGÚN DETERMINE COMITÉ EL
Señalización y demarcación de puntos de encuentro interior, y exterior inadecuado	Puntos de encuentros internos y externos, definidos	1. Accidentes escolares y/o laborales. 2. Caos. 3. Evacuación inadecuada	Directora y Encargado PISE
Falta de reparaciones en el acceso.	Entrada de establecimiento	1. Evacuación inadecuada 2. Accidentes escolares y/o laborales. 3.	Directora y Encargado PISE

Corte de energía permanente	Todo el establecimiento	1. Accidentes escolares y/o laborales. 2. Caos. 3. Evacuación inadecuada. 4.	Directora y Encargado PISE
Falta de rampas exteriores del comedor.	Comedor	1. Accidentes escolares y/o laborales 2. Intoxicación	Directora y Encargado PISE
Estacionamientos inadecuados, falta de espacio para dejar y recoger alumnos.	Fuera del Establecimiento	1. Accidentes escolares y/o Laborales 2. Accidentes de trayecto 3. Atropellos	Directora y Encargado Carabineros PISE
Reparaciones mallas perimetrales.	Fuera del establecimiento	1. Accidentes escolares y/o Laborales	Directora y Encargado DAEM PISE

## 1.2 Discusión y Análisis de los Riesgos y Recursos (revisar y adecuar lo descrito).

<b>PUNTO CRÍTICO (AMENAZA Y VULNERABILIDAD DETECTADA)</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>RIESGO</b>	<b>REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO U OTROS (CAPACIDADES)</b>
Señalización y demarcación de puntos de encuentro interior, y exterior inadecuado	Puntos de encuentros internos y externos, definidos	<b>Bajo</b>	<b>Seguimiento de la solicitud y gestión por parte del encargado PISE a Dirección</b>
Falta de acceso universal	Entrada de establecimiento	<b>Medio</b>	<b>Seguimiento de la solicitud y gestión por parte del encargado PISE a Dirección</b>
Corte de energía	Todo el establecimiento	<b>Medio</b>	<b>Seguimiento de la solicitud y gestión por</b>

			<b>parte del encargado PISE a Dirección</b>
Rampas salidas del comedor.	Comedor	Medio	<b>Seguimiento de la solicitud y gestión por parte del encargado PISE a Dirección</b>
Acceso exterior vehicular, material suelto.	Fuera del Establecimiento	Alto	<b>Seguimiento de la solicitud y gestión por parte del encargado PISE a Dirección, Daem.</b>



## PLANIFICACIÓN.

### 5.2.1 PROGRAMAS DE PREVENCIÓN: INCORPORAR PLANILLA; ACTIVIDAD, FECHA EJECUCIÓN Y RESPONSABLE).

- Programa de Capacitación Interna (difusión y sensibilización PISE).
- Programa de capacitación externa (primeros Auxilios – Capacitación teórica y práctica de extintores- capacitación para encargados PISE, etc.)
- Programa de mejoramiento de infraestructura y seguridad (ley 19.532)
- Programa de la Semana de la Seguridad.
- Plan de Simulacros.

ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
<b>Plan o Programas</b>	Constitución de Comité de Seguridad Escolar	Anual, primer semestre.	Gestión administrativa	Humanos	Directora Encargada.
	Revisión y actualización AIDEP	Permanente	Gestión administrativa	Humanos	Encargado PISE con apoyo de Prevención de Riesgos
	Revisión y actualización	Permanente	Gestión administrativa	Humanos	Encargado PISE con apoyo de Prevención de Riesgos
	Taller de auto cuidado docente	Junio	Gestión Administrativa	Humanos	Encargado de Convivencia Escolar , Encargado PISE
	Semana de la Seguridad escolar	Anual	Gestión administrativa	Humanos	Directora
	Capacitación de Alcohol y drogas	Anual	Gestión administrativa	Humanos	Directora y convivencia escolar
	Otras capacitaciones extintores	Anual (diciembre)	Gestión administrativa	Humanos	Directora y Convivencia Escolar
	Simulacro de Incendio y sismo	Abril, junio, agosto y octubre 2023.	Gestión administrativa	Humanos	Directora Encargado I. G.

## 5.2.2 PROTOCOLOS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

### PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACCIDENTE ESCOLAR.

#### I. INTRODUCCIÓN

La legislación vigente, específicamente la Ley N° 16.744, en su Artículo 3°, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos Fiscales o Particulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Por lo anterior, se hace necesario diseñar y establecer un Protocolo de Acción que permita asumir las acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún Accidente Escolar que se presente tanto en el período en que los/as estudiantes permanecen dentro del establecimiento educativo, como los que puedan sufrir durante el trayecto desde su hogar hasta el Establecimiento o al regreso de sus hogares después del horario de actividades escolares.

Accidentes escolares: Se denomina accidente escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su gravedad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Como queda expresado anteriormente, se considera también dentro de esta categoría de accidente escolar las lesiones que puedan tener los estudiantes en el trayecto desde o hacia sus hogares o establecimientos educacionales.

#### Tipos de accidentes:

Accidente leve: Se entenderá por accidente menor, aquel que provoque daño físico leve, es decir que no implique fractura o pérdida de la conciencia.

Accidente grave: Se entenderá por accidente mayor, aquel que provoque daño físico moderado o grave, incluyendo fracturas, pérdidas de conciencia y sangrado explosivo.

-A quienes protege: A todos/As los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, de cualquier nivel de enseñanza.

-De qué protege: de todos los accidentes ocurridos a causa o ocasión de los estudios; incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.

-Duración de los beneficios: Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

-Qué acciones se exceptúan: Aquellas producidas intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica profesional.

### Prevención de Accidentes:

Es importante, en lo referido a los Accidentes Escolares, dar la mayor relevancia posible a la prevención de los accidentes escolares: si bien se puede afirmar que los accidentes son comunes, no es menos cierto que una adecuada prevención a través de sencillas medidas de tipo práctico, puede disminuir en gran medida la ocurrencia de dichas situaciones.

Se entregan a continuación algunas de estas medidas de fácil cumplimiento, apelando al buen criterio de todo el personal del establecimiento.

## **II MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

1. En la sala de clases o lugares cerrados en general:
  - a. Sentarse de manera correcta.
  - b. No balancearse en las sillas.
  - c. No quitar la silla al compañero/a cuando vaya a sentarse: puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
  - d. Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.
  - e. No lanzar objetos en la sala.
2. En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos:
  - a. No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de curso o del colegio en general, que comparten el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
  - b. No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros/as.
  - c. No salir de la sala de clases o de otros lugares cerrados (Comedor, talleres, laboratorio, entre otros) corriendo.
  - d. Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.
  - e. En caso de realizar partidos de baby-fútbol, básquetbol, voleibol en las canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
  - f. El desplazamiento por los pasillos y los patios debe ser mesurado, caminado y no corriendo, cuidando así la integridad personal y de sus compañeros/as.
  - g. Especial cuidado en las actividades realizadas en las clases o actividades de educación física, asignatura que presenta el mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las instrucciones entregadas por el profesor/a para el cumplimiento de actividades.

3. Comportamiento en situaciones de trayecto hacia/desde el establecimiento educativo.
  - a. Para estudiantes que se trasladan caminando:
    - Desplazarse por las veredas caminando no corriendo, en el trayecto desde su casa al establecimiento educativo o viceversa.
      - Salir de su domicilio con el tiempo suficiente como para llegar al establecimiento educativo oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
      - Cruzar las calles con precaución mirando a ambos lados antes de cruzar,.
  - b. Para estudiantes que viajan en buses/furgones del establecimiento educativo, furgones escolares o movilización familiar.
    - Ser puntual en la espera del furgón o del bus.
    - Esperar a que el bus o el furgón se detengan completamente para subir o bajar.
    - No cruzar por delante o detrás del bus o furgón: hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar.
    - Tomar los pasamanos de los vehículos (bus o furgón) firmemente con el fin evitar caídas.
    - En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
    - No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
    - No distraer a los conductores de los vehículos.
    - No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventadas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
    - Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
    - No apoyarse en las puertas del vehículo.
    - Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros/as del establecimiento educativo que ocupan el mismo vehículo.
    - Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

### III PROTOCOLO DE ACCIÓN.

EL PROTOCOLO CLASIFICA Y EVALÚA LA SITUACIÓN DE ACCIDENTE DEL ALUMNO EN:

- **ACCIDENTE LEVE:** Se considera accidente leve aquellas lesiones que pueden o presentan Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o limpieza de la zona afectada, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales o se deja en observación, si es necesario se deriva a un centro asistencial decisión que debe tomar el o la encargada de primeros auxilios.

Se da aviso a sus padres

- **ACCIDENTE MODERADO:** Se considera accidente moderado aquellas lesiones que pueden o presentan Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico en algún servicio médico. La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio.

El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de

las siguientes acciones:

- a) Informar al apoderado del accidente a través de la secretaria del colegio y le sugiere acudir al colegio a retirar al alumno y que sea trasladado a un servicio médico.
- b) Informar de la situación a la directora u otro integrante del Equipo Directivo.
- c) Si el apoderado no puede llevar a su hijo al servicio médico lo hará un adulto responsable designado y autorizado por el apoderado o el equipo Directivo. Medios de traslado (servicio de ambulancia) de no poder ser así se acudirá a un servicio de radio taxi).

- **ACCIDENTE GRAVE:** Se considera accidente grave aquellas lesiones que pueden o presentan Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio. El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

- a) Llamar a un servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado.
- b) Avisar al apoderado/a
- c) Prestar mientras tanto las primeras atenciones al accidentado solicitando la ayuda de otras personas del colegio cuando lo necesite.
- d) Informar de la situación a la Directora u otro integrante del Equipo Directivo.
- e) El Encargado de Primeros Auxilios o la persona que disponga el Directivo del colegio que tomó conocimiento del caso, acompañará al accidentado al hospital al menos hasta que llegue el apoderado, la madre o el padre. Medios de transporte. Solo en ambulancia del servicio médico, no se puede trasladar en vehículos particulares ni radio taxi, ya que se trata de un accidente grave.

#### 5.2.2.1 Protocolo de Actuación ante Asaltos y Robo.

- Jamás poner resistencia a la persona que comete el robo o asalto. No poner en riesgo la integridad física propia y o de terceros.
- Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes.
- Mantener la calma.
- Memorizar los rasgos de los delincuentes y escuchar sus conversaciones.
- Una vez que se retiren los delincuentes del lugar, de aviso de inmediato a Carabineros 133 /o Investigaciones.
- Si existen lesionados llames al número de emergencia de la ACHS 1404 (en el caso de que el lesionado sea un funcionario) y/o 131 (en el caso de que el lesionado sea un alumno).

### 5.2.2.2 Protocolo de Actuación ante Fuga de Gas Licuado de Petróleo (GLP)

- Avisar a los funcionarios cercanos y a la dirección.
- Si escucha la alarma o grito de advertencia de fuga de gas, deje sus funciones.
- Llamar a Bomberos 132
- Cortar suministro de electricidad y gas.

Evacue el lugar de trabajo hacia el punto de encuentro, fuera del Establecimiento.

- Esperar en el punto de encuentro a la espera de que la jefatura y autoridades, indiquen lo contrario.
- Cada profesor deberá pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos en el punto de encuentro exterior del establecimiento.

### 5.2.2.3 Protocolo de Actuación ante Incendios Estructurales

- Avisar a los funcionarios cercanos y a la dirección.
- Si escucha la alarma o grito de advertencia de incendio o fuego, deje sus funciones.
- Llamar a bomberos 132
- Cortar suministro de electricidad y gas.
- Evacue el lugar de trabajo hacia el punto de encuentro exterior, fuera del Establecimiento.
- Esperar en el punto de encuentro a la espera de que la jefatura y autoridades, indiquen lo contrario.
- Cada profesor deberá pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos en el punto de encuentro exterior del establecimiento.

### 5.2.2.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SISMO O TERREMOTO

- Mantener la calma y dejar de hacer lo que estaba haciendo.
- Cubrir mi cabeza con manos y brazos.
- Refugiarme debajo del escritorio; lejos de vidrios, estantes, cables y estufas.
- Quedarse debajo de las mesas o escritorio y no salir hasta que el Director avise por Megáfono que es seguro evacuar.
- Cortar el suministro eléctrico y gas.
- Formarme en orden, sin correr, ni gritar.
- Proceder a evacuar por la vía de evacuación más cercana, siguiendo las señales verdes que están pegadas en las paredes.
- Permanecer formado en la ZONA DE SEGURIDAD y esperar instrucciones.
- Cada profesor deberá pasar lista y verificar que estén todos sus alumnos en la fila.



### 5.2.2.5 Protocolo de Actuación frente a Tormentas Eléctricas

Evitar salir a apreciar la tormenta, menos en una azotea, ni pararse bajo un árbol, ya que cuando están mojados atraen los rayos". Además, no debemos olvidar que el agua facilita la conducción de la electricidad, por lo que los riesgos de ser alcanzado por la descarga aumentan. Caminando por la calle es baja la probabilidad que te caiga un rayo, pero las probabilidades aumentan si tienes un elemento metálico sobre tu cabeza, como un paraguas. Alex Gerhard señala que en Chile es baja la probabilidad que una persona sea alcanzada por un rayo. "En Santiago tenemos los edificios que nos protegen de las descargas, mientras que en otras regiones los rayos caen en la cordillera y en el Océano Pacífico. Hay que considerar que un rayo que cae a pocos metros de uno contiene una energía de más de 300 mil voltios, más la luz y el ruido ensordecedor, lo que puede generar hipoacusia".

El experto agrega que, si caen sobre una casa o escuela, los rayos pueden generar desperfectos en equipos eléctricos. Por lo que es recomendable cortar la luz y desenchufar los aparatos que se encuentren conectados a la red, así podremos evitar una sobrecarga del sistema.

En el caso de encontrarse dentro de un auto o furgón escolar, la recomendación es a "mantenerse adentro del automóvil, ya que la estructura del vehículo y los neumáticos de goma entregan protección. Por el contrario, si una persona se encuentra a la intemperie durante la tormenta lo ideal es ponerse en una zanja". Recalca que "hay que considerar siempre que el metal es transmisor de la corriente y el agua también". Por otro lado, el profesional desmitifica y aclara que "los celulares no atraen los rayos".

### 5.2.2.6 Protocolo de Actuación ante un Tornado

- Durante una "advertencia de tornado"

Esta es la posición idónea para protegerse de un tornado (por cortesía del NOAA)

Cuando se haya emitido el aviso de que se ha detectado u observado un tornado, acude inmediatamente a tu refugio con tu kit de emergencia.

Procura que el refugio sea un sótano, un sótano especial para tormentas o un cuarto interior en el piso más bajo posible. Si no dispones de ninguno de ellos, busca refugio en un cuarto de baño o servicio que no tenga ventanas o un cuarto interior sin ventanas. Pon tantas paredes como te sea posible entre tú y el exterior. Métete debajo de una mesa fuerte, intenta proteger tu cabeza y el cuello con los brazos. Permanece en esta posición hasta que haya pasado el peligro.

- **No abras las ventanas, ni las puertas.**
- **Mantente alejado de ventanas, puertas y paredes exteriores. También debes estar alejado de las esquinas, ya que los escombros suelen golpearlas. Procura situarte en el centro de la estancia.**
- Si te encuentras en una escuela,

Acude a las áreas de refugio que tengan determinadas. Procura situarte en pasillos interiores, en la planta más baja posible. Alejado de ventanas y espacios abiertos. Adopta la postura idónea para protegerte.



Si te encuentras en un edificio alto:

Intenta ir a la planta más baja. Busca refugio en un cuarto pequeño interior o en un pasillo interior. Si te encuentras en un vehículo, caravana, remolque:

Abandona el vehículo de inmediato.

Acude al edificio más fuerte que veas cerca y busca refugio en él.

NO busques refugio debajo de una **vía elevada o de un puente. Estarás más seguro en un lugar bajo y plano.**

### **5.2.2.7 PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)**

#### **IV. INTRODUCCIÓN**

La Ley 20536, sobre violencia escolar, define el acoso escolar como:

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

#### **6.3.2.8 PROTOCOLO DE ACCION FRENTE A AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.**

- 1.-Se debe indagar al máximo los antecedentes de la persona que ha llamado.
- 2.-Contactarse inmediatamente con carabineros, evitando el pánico y alarma general.
- 3.-No se deben tomar iniciativas propias, solo personal autorizado.
- 4.-Se debe evacuar el sector o edificio hacia zona segura (zona de seguridad cancha estadio).



5.2

**(Durante la emergencia de Amenaza de Artefacto Explosivo)**

N°	ACCIONES.	OBSERVACIONES.
01	<p>CUANDO SE ENTERE DE UN LLAMADO TELEFONICO, U OTRO AVISO SIMILAR, INFORMANDO QUE SE HA INSTALADO UN ARTEFACTO EXPLOSIVO EN ALGUNA DEPENDENCIA DEL COLEGIO, SE DIRIGIRÁ A LA OFICINA DEL DIRECTOR DE EMERGENCIAS PARA INFORMARLE.</p>	<p>DEBERÁ ANOTAR QUIEN INFORMA (SECRETARIA, OPERADORA TELEFÓNICA, PORTERÍA U OTRO MEDIO)</p>
02	<p>LUEGO DEL AVISO DEBERÁ TENER CLARIDAD SOBRE EL LUGAR EN DONDE SE DETECTÓ EL ARTEFACTO O EL LUGAR DETERMINADO POR LA PERSONA QUE HIZO EL LLAMADO TELEFÓNICO.</p>	<p>LA INFORMACION SE ENTREGARÁ AL GOPE, ES PREFERIBLE INFORMAR: "UBICACIÓN INDETERMINADA" ANTES QUE PRESUMIR DONDE SE PODRÍA ENCONTRAR.</p>
03	<p><u>SI SE LLAMA AL GOPE</u> SE DEBERÁ EVACUAR EL COLEGIO A LA ZONA DE SEGURIDAD PRIMARIA.</p>	<p>ANTES DE LLAMAR AL GOPE DEBERÁ COINCIDIR EN LA DECISIÓN LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA PRESENTES, SI NO HAY ACUERDO, PRIMARÁ LA DECISION DEL DIRECTOR.</p>



## Comunicación e Información

Equipo de Emergencia		
Función	Encargado	Sector
Activación del protocolo de emergencia (Incendio , Fugas de gas, Sismo, aviso de bomba, Terremoto, Asalto y robo)	Directora (Kelvin Almendras Viveros), Inspector general (Rossana Antonio Guzmán) Jefe UTP (Elizabeth Jara Arriagada)	Escuela
Uso de extintores	Personal capacitado (solo utilizar en caso de amago de incendio) Benito Fuentes, Claudio Inostroza, Bernarda Oses, Pablo Barrientos, Sandra Vásquez, Cristian Figueroa.	En todo el Establecimiento.
Encargados de evacuación	<b>Fernanda García, Karla Pérez, Cristina Jara.</b>	Pabellón 1 (primer ciclo)
	<b>Felipe García, Cristian Figueroa, Oriana Arriagada, Marcela Zúñiga.</b>	Pabellón (2 segundo ciclo)
Corte de Suministro Eléctrico	Pablo Barrientos, Claudio Inostroza.	Tablero General
Corte de gas	Paula Muñoz Mercado (manipuladora).	Exterior del Establecimiento.
Mantener las salidas de emergencia sin llave	Benito Fuentes, Loreto Gavilán, (pabellón 1), Yerko Flores, Paola Fernandoy (sector 2)	En todo el Establecimiento.
Comunicación e información	Rossana Antonio, Claudio Inostroza, Elizabeth Jara.	En todo el Establecimiento.
Encargados Primeros Auxilios	Karla Pérez, Cristian Figueroa, Marcela Zúñiga, Felipe Garcias.	En todo el Establecimiento
Encargados de Red húmeda.	Cristian Figueroa Benito Fuentes	Pabellón N°1 Pabellón N° 2
Comunicado a las Instituciones	Cristina Jara, Rossana Antonio, Elizabeth Jara.	En todo el Establecimiento.
Vías de evacuación despejadas	Greisis Ceballos, Fabiola Arriagada	En todo el establecimiento



**5.5 Evaluación (Primaria o preliminar)**

<b>Tipo de Emergencia</b>	<b>Daños</b>	<b>Necesidades</b>	<b>Capacidad</b>
<b>Fuga de gas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Percepción a GLP.</li> <li>2. Intoxicación por olor a GLP.</li> <li>3. Explosión.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentar Plan de Mantenimiento Periódica de estufas a GLP.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitar al personal y realizar simulacros</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Daño Ambiental.</li> <li>5. Estructural que impidan el reingreso a la Unidad Educativa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Actualizar sello verde.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Llamar a los servicios de emergencia</li> </ol>
<b>Accidentes escolares</b>	Daños físicos y/o materiales	Ayudar al accidentado e informar a su familia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a la Familia</li> <li>2. Socorrer solo en caso de accidentes graves</li> <li>3. Llamar a los servicios de emergencia</li> </ol>
<b>Accidentes laborales</b>	Daños físicos y/o materiales	Ayudar al accidentado e informar a su familia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a la Familia</li> <li>2. Socorrer solo en caso de accidentes graves</li> <li>3. Llamar a los servicios de emergencia</li> </ol>
<b>Sismo / Terremoto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Heridos leves y graves</li> <li>2. Destrucción del inmueble</li> <li>3. Posibles fugas de gas o incendios</li> <li>4. Derrumbes, cortes de agua y luz</li> <li>5. Ausencia de señal telefónica</li> <li>6. Caídas de postes de luz</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evacuar a todas las personas del establecimiento</li> <li>2. mantener a toda la comunidad a salvo y segura</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prepararse mediante capacitaciones y simulacros</li> <li>2. Señalizar las vías de evacuación y las zonas de seguridad</li> <li>3. Llamar a los servicios de emergencia</li> </ol>
<b>Incendio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Heridos leves y graves</li> <li>2. Destrucción del inmueble o parte de este</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evacuar a todas las personas al exterior del Establecimiento</li> <li>2. Mantener a toda la unidad educativa a salvo y segura</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantenimiento o recarga de extintores cada año</li> <li>2. Capacitar al personal en el uso de estos y realizar simulacros</li> <li>3. Llamar a los servicios de emergencia</li> </ol>



## 1.2 Decisiones

<b>Autoridad</b>	<b>Coordinación</b>	<b>Responsable</b>
DAEM comuna Santa Bárbara	Comité de seguridad escolar, encabezado por el coordinador.	Director del establecimiento, o en ausencia el Inspector General.



### 1.3 Evaluación Secundaria

<b>Tipo de emergencia</b>	<b>Daños producidos</b>	<b>Necesidades</b>	<b>Capacidad</b>	<b>Recursos necesarios internos</b>	<b>Recursos necesarios externos</b>
Fuga de gas	Daños en la infraestructura, que impidan el reingreso al establecimiento	Organizar el retiro de los estudiantes de manera segura y efectiva. Por parte de los apoderados	Llamar a los buses de recorrido y a los apoderados que no se van en bus.	Contactos telefónicos siempre actualizados	Disponibilidad y funcionamiento adecuado de las redes de telefonía celular
Sismo o Terremoto	Daños en la infraestructura, que impida el reingreso al establecimiento	Necesidades Organizar el retiro de los estudiantes de manera segura y efectiva. Por parte de los apoderados	Llamar a los buses de recorrido y a los apoderados que no se van en bus.	Recursos necesarios internos Contactos telefónicos siempre actualizados	Disponibilidad y funcionamiento adecuado de las redes de telefonía celular
Incendio	Daños a la infraestructura que impida el normal funcionamiento de las actividades cotidianas e la Escuela	Coordinar el retiro de los estudiantes por parte de los respectivos apoderados	Contactar a los apoderados furgones y bus de la escuela para coordinar el retiro de los estudiantes	Mantener los contactos telefónicos siempre actualizados en agenda y registro de la escuela	Disponibilidad y funcionamiento adecuado de las redes de telefonía celular y fija



## Readecuación del Plan de Respuesta (resultado de una emergencia y/o simulacro)

<b>ANALISIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El comité de Seguridad Escolar se reunirá después de haber hecho los simulacros, para analizar cada informe y discutir las adecuaciones que serán necesarias implementar en los distintos protocolos.</li> <li>• Se tomará nota de las recomendaciones y las adecuará posteriormente el PISE, de acuerdo a las necesidades de la Unidad Educativa</li> </ul>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<p>Incorporar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las oportunidades de mejoras de emergencias reales.</li> <li>• Las oportunidades de mejoras detectadas en los simulacros.</li> </ul>

## GLOSARIO

**ACCEDER:** Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readecuación del Plan de Emergencia.

**ACCESIBILIDAD UNIVERSAL:** La condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos o instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas, en condiciones de seguridad y comodidad, de la forma más autónoma y natural posible.

**ACCIDENTE ESCOLAR:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

**AIDEP:** Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales privilegiando la prevención. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil.



Santa Bárbara

**AJUSTES RAZONABLES:** Según lo señala la Convención sobre los Derechos de Personas con Discapacidad 39, se refieren a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

**ALARMA:** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

**ALERTA:** Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

**AMENAZA:** Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente.

**AUTOCUIDADO:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

**AYUDA MUTUA:** Es la prestación de asistencia humana, técnica y material entre entidades miembros del Sistema de Protección Civil, tanto para la acción preventiva mancomunada, como frente a una emergencia que sobrepase las posibilidades individuales de operación, o amenace con hacerlo.

**CAPACIDAD:** Es la combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles de la comunidad educativa que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de una emergencia o desastre. (Elementos, acciones, contactos, organismos o instancias de la unidad educativa o del entorno). El principal recurso es el ser humano individual u organizado.

**CAPACIDAD DE RESPUESTA:** Es la acción de articular y gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, con que cuenta una comunidad en un territorio determinado, de acuerdo a lo establecido en un plan de emergencia o respuesta ante situaciones de emergencia o desastre.

**CICLO DE MANEJO DE RIESGO:** El Ciclo de Manejo del Riesgo es un modelo de acción para la Gestión Integral del Riesgo y puede ser definido en tres grandes fases; Fase de Prevención, Fase de Respuesta y Fase de Recuperación.

**COMUNICACIÓN:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación

Escuela Cacique Levian.



Santa Bárbara

constante para mantener vivo y enriquecer el proceso, a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.

**COORDINACIÓN:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.

**CRONOGRAMA:** Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento. **DAÑOS43:** Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

**DESARROLLO:** Es comprendido como el aumento acumulativo y durable de cantidad y calidad de bienes, servicios y recursos de una comunidad, unido a cambios sociales, tendiente a mejorar la seguridad y calidad de la vida humana, sin comprometer los recursos de las nuevas generaciones.

**DESARROLLO SOSTENIBLE :** Es comprendido como un proceso de transformaciones naturales, económicas, sociales, culturales e institucionales, que tienen por objeto asegurar el mejoramiento de las condiciones de vida del ser humano, la protección de bienes y prestación de servicios, sin deteriorar el ambiente natural ni comprometer las bases de un desarrollo similar para las futuras generaciones.

**DESASTRE:** Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que puede causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas, y que excede la capacidad de respuesta establecida en el Plan de Respuesta de la comunidad afectada. Ejemplo: Terremoto con posterior tsunami. Inundaciones que provoquen grandes daños a la comunidad educativa e infraestructura del establecimiento, interrumpiendo su funcionalidad por completo.

**DISEÑO UNIVERSAL:** Paradigma que aborda el desafío de responder a la diversidad a través de materiales, técnicas y estrategias flexibles que permiten satisfacer necesidades variadas con el objetivo que todos los estudiantes, con sus habilidades y capacidades diversas, puedan aprender y participar. Se concreta a través de 3 principios: Proporcionar múltiples formas de presentación y representación; Proporcionar formas múltiples y variadas de expresión y ejecución; Proporcionar formas múltiples de participación.

**DISEÑO UNIVERSAL DE APRENDIZAJE:** Paradigma que aborda el desafío de responder a la diversidad a través de materiales, técnicas y estrategias flexibles que permiten satisfacer necesidades variadas con el objetivo que todos los estudiantes, con sus habilidades y capacidades diversas, puedan aprender y participar. Se concreta a través de 3 principios: Proporcionar múltiples formas de presentación y representación; Proporcionar formas

Escuela Cacique Levian.



Santa Bárbara

múltiples y variadas de expresión y ejecución; Proporcionar formas múltiples de participación.

**EMERGENCIA:** Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito. **ESTRATEGIA DE YOKOHAMA:** Aprobada en 1994, se contextualiza dentro de la Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres Naturales, y se constituye como un plan de acción que ofrece una orientación para reducir los riesgos y el impacto de los desastres. **ESTRATEGIA INTERNACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES (EIRD), 2009:** Su principal objetivo es implementar un cambio conceptual como base para el desarrollo de sociedades más seguras ante los desastres. Pasa de la protección contra los peligros a la gestión del riesgo mediante la integración de la reducción dentro del desarrollo sostenible.

**EVENTO O INCIDENTE:** Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

**GESTIÓN DEL RIESGO:** Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

(MINEDUC, 2019)



## ANEXO 2: PLAN DE SIMULACROS

Tipo de Emergencia	Fecha	Hora
Incendio	Jueves 06/04/2023	11.00 hrs
Sismo	Jueves 15/06/2023	12:00 hrs
Incendio	viernes 25/08/2023	11.30 hrs
Sismo	Martes 24/10/2023	12:00 hrs

## ANEXO 3: TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Ambulancia	131
Bomberos	132-
Carabineros	133
PDI	134
ACHS	1404 432-401780
Urgencia Hospital	432- 332812
Hospital	432- 332771
Comisaría	(43) 224 3106
Fono Drogas (SENDA)	1412



## BITÁCORA DE MODIFICACIONES

Fecha	Responsable	Motivo de modificación
03/04/2023	Rossana Antonio Cristian Figueroa	Actualización PISE 2023

## FICHA DE EVALUACION DE EJERCICIO

+		SIMULACRO		
TIPO DE EJERCICIO				
OBJETIVOS ESPECIFICOS		FECHA		
		LUGAR		
		RESUMEN DEL EVENTO SIMULADO		
ROLES PARTICIPANTES EN	GESTIONES DE RESPUESTA:	ROLES PARTICIPANTES EN	AFECTACIONES SIMULADAS	
COMENTARIO		COMENTARIO		
ASPECTOS ESPECIFICOS MEDIDOS		RESULTADO:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		OPTIMO ACEPTABLE	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
COMENTARIO GENERAL:				
NOMBRE DEL EVALUADOR	FIRMA EVALUADOR	DEL	FECHA DE ENTREGA DE LA EVALUACION:	



## ANEXOS 2 PROTOCOLOS





## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE COMUNIDAD ESCOLAR.

### 21-PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE PARES (ESTUDIANTES)

#### INTRODUCCIÓN

En el marco de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y protocolos de acción ante diferentes situaciones, incluido el maltrato escolar. Dicho cuerpo legal incorpora una visión formativa frente al abordaje de la violencia escolar, al mencionar que se debe promover la sana convivencia, y actuar de modo preventivo, no sólo cuando el conflicto se ha instalado.

La ley sobre violencia escolar obliga a todos los establecimientos educacionales del país a diseñar estrategias de promoción de la sana convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo protocolos de actuación frente a estas situaciones.

Teniendo como fundamento la protección de los derechos de los/as estudiantes, en el proceso educativo, por una parte, se trata de promover y potenciar las habilidades sociales en los/as estudiantes, y por otro lado, establecer procedimientos y mecanismos para regular las relaciones de la Comunidad Escolar y enfrentar las dificultades que se produzcan.

#### DEFINICIONES CONCEPTUALES

Maltrato entre pares: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, y que pueda:

- a. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;
- b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Conductas de maltrato escolar:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de algún(os) estudiante(s).
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a otro u otros estudiantes.



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a compañeros/as a través de redes sociales y/o medios tecnológicos (chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico).
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes, aun cuando no sean constitutivos de delito.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN

### 1- Detección

Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen la obligación de detectar las situaciones de malos tratos entre estudiantes, por sí mismos/as o través de terceros, ya sea que haya sucedido al interior del establecimiento o fuera de este.

Quien detecte la situación de maltrato entre pares o reciba el reporte, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor.

Se considerará las agresiones físicas o “riñas” de los estudiantes en trayecto a su domicilio teniendo en consideración el tiempo de traslado establecido al momento de matricular.

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.

Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

### 2- Confección de reporte

Una vez detectada la situación por el/la funcionario/a, debe entregar un registro por escrito los acontecimientos, para luego ser traspasada esta información a el/la encargado/a de convivencia escolar del establecimiento (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente).

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.

Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

### 3- Investigación de los hechos:

El/la encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente) informará a las partes involucradas la situación reportada, el rol de cada una de las partes y el proceso que se llevará a cabo para resolverla. La indagatoria se guiará en base al principio de inocencia, respetando la imparcialidad en todo momento, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

Plazo: Dentro de 5 días máximo, en que se detecta la situación.



Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

#### **4- Comunicación con familias:**

Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar, tanto del agresor(es) como de la víctima, procurando efectuar una entrevista, dejando por escrito los principales acuerdos, siendo firmada por ambas partes.

Plazo: dentro de dos o más, dependiendo cuanto tome la investigación de los hechos.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

#### **5- Comunicación con profesores/as jefes:**

Se debe comunicar a los/as profesores/as jefes de los/as estudiantes involucrados/as, se informará el reporte recibido y el proceso efectuado con los/as estudiantes y sus apoderados/as.

Plazo: hasta 3 días.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

#### **6- Elaboración de plan de acción:**

Se confeccionará un “plan de acción frente a situaciones de maltrato entre pares” en el cual se detallarán las intervenciones efectuadas desde que se tomó conocimiento de la situación.

Es importante recalcar que este plan de acción debe contener todas las medidas adoptadas, tanto disciplinarias como formativas, las cuales deben estar estipuladas dentro del reglamento de convivencia del establecimiento, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de el/la afectado/a y la formación de el/la responsable.

Plazo: hasta 5 días máximo concluido el proceso.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento). 7-

#### **Efectuar procedimiento de denuncia (en caso de delito):**

Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, y el/la o los/as agresores/as son mayores de 14 años (por lo tanto, imputable ante la ley), se debe considerar la obligación de denuncia de parte de los/as funcionarios/as responsables y designados/as para ello.

Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos constitutivos de delito. Responsable: funcionario/a que toma conocimiento, o funcionario/a designado/a para dichos efectos.



**8- Presentar los antecedentes al Departamento Administrativo de Educación Municipal (cuando corresponda):**

Frente aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas al DAEM.

Plazo: hasta 5 días desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

**9- Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación (cuando corresponda):**

**Frente aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas a la superintendencia de educación para que ésta institución efectúe el seguimiento del caso.**

Plazo: hasta 5 días desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

**10- Informe concluyente:**

Se realizará un informe concluyente de la situación de maltrato, en el cual se sintetizarán los hechos expuestos y las medidas implementadas.

-Derivación a dupla psicosocial y elaboración de plan de intervención. Plazo: Hasta una semana que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

**11- Seguimiento:**

No obstante, se realice el informe concluyente, esto no implica el cierre del procedimiento. El/la encargado/a de convivencia del establecimiento, deberá efectuar un seguimiento del caso, dentro de los plazos y frecuencias que él/ella misma asigne, de acuerdo a las intervenciones que sean necesarias para lograr el bienestar de los/as involucrados/as.

Plazo: variable.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).



## 21- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO/PSICOLÓGICO DE ADULTO A ESTUDIANTE Y/O VICEVERSA

(Aplicado desde Primero a Octavo año básico y Curso Especial)

### INTRODUCCIÓN

En el marco de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de esta temática en los establecimientos educacionales chilenos, desarrollando marcos explicativos y protocolos de acción ante diferentes situaciones, incluido el maltrato escolar. Dicho cuerpo legal incorpora una visión formativa frente al abordaje de la violencia escolar, al mencionar que se debe promover la sana convivencia, y actuar de modo preventivo, no sólo cuando el conflicto se ha instalado.

La ley sobre violencia escolar obliga a todos los establecimientos educacionales del país a diseñar estrategias de promoción de la sana convivencia escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo protocolos de actuación frente a estas situaciones.

Teniendo como fundamento la protección de los derechos de los/as estudiantes, en el proceso educativo, por una parte, se trata de promover y potenciar las habilidades sociales en los/as estudiantes, y por otro lado, establecer procedimientos y mecanismos para regular las relaciones de la Comunidad Escolar y enfrentar las dificultades que se produzcan.

### DEFINICIONES CONCEPTUALES

#### **-Maltrato de Adulto a Estudiante:**

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios/as, en contra de uno o más estudiantes, en forma física, escrita, verbal, o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, independientemente del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.



### **Conductas constitutivas de maltrato:**

Proferir insultos, garabatos, gestos groseros, amenazantes u ofender.

Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia.

Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a estudiantes, a través chats, blogs, redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato.

Intimidar con cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

## **PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE MALTRATO FISICO/PSICOLOGICO ADULTO A ESTUDIANTE.**

### **1- Detección**

Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen la obligación de detectar las situaciones de malos tratos, por sí mismos/as o través de terceros, ya sea que haya sucedido al interior del establecimiento o fuera de este.

Quien detecte la situación de maltrato o reciba el reporte, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor.

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.

Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

Evaluación preliminar: Dependiendo del nivel de gravedad y del tipo de maltrato, se debe evaluar la necesidad de derivar a los/as estudiantes lesionados/as a un centro de salud para que sea examinado/a, se constaten lesiones y se le otorgue el tratamiento pertinente.

### **2- Confección de reporte**

Una vez detectada la situación por el/la funcionario/a, se debe preparar un registro escrito de los acontecimientos, para ser entregado a el/la encargado/a de convivencia escolar del establecimiento (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente).

Plazo: dentro de 48 horas hábiles del mismo día en que se detectada la situación.

Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.



### **3- Investigación de los hechos**

El/la encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente) informará a las partes involucradas la situación reportada, el rol de cada una de las partes y el proceso que se llevará a cabo para resolverla. La indagatoria se guiará en base al principio de inocencia, respetando la imparcialidad en todo momento, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos, considerando en caso de ser necesario, entrevistas con testigos de los hechos.

Plazo: Dentro de 5 días hábiles máximo, en que se detecta la situación.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

Si el/la supuesto/a victimario/a es un funcionario del establecimiento: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de los/as estudiantes supuestamente afectados/as, mientras dure el proceso indagatorio, se pueden reasignar las tareas de el/la funcionaria/o en cuestión, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

Si el/la supuesto/a victimario/a es un/una apoderado/a del establecimiento u otro adulto vinculado no contractualmente al establecimiento: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del establecimiento).

### **4- Comunicación con el grupo familiar:**

Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar, de los/as estudiantes involucrados/as, procurando efectuar una entrevista, dejando por escrito los principales acuerdos, siendo firmada por ambas partes.

Plazo: dentro de 2 días o más.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

### **5- Comunicación con profesores/as jefes:**

Se debe informar por escrito y/o a través de una entrevista a los/as profesores/as jefes de los/as estudiantes involucrados/as, se informará el reporte recibido y el proceso efectuado con los/as estudiantes y sus apoderados/as.

Plazo: hasta 2 días desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).



#### **6- Elaboración de plan de acción:**

Se confeccionará un “plan de acción frente a situaciones de maltrato de adulto a estudiante en el cual se detallarán las intervenciones efectuadas desde que se tomó conocimiento de la situación.

Plazo: hasta 5 días hábiles desde que se recibió el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

#### **7- Efectuar procedimiento de denuncia (en caso de delito):**

Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, se debe considerar la obligación de denuncia de parte de los/as funcionarios/as responsables y designados/as para ello.

Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos constitutivos de delito, ya sea por flagrancia o como resultado de la investigación. Responsable: funcionario/a que toma conocimiento, o funcionario/a designado/a para dichos efectos.

#### **8- Presentar los antecedentes al Departamento Administrativo de Educación Municipal (cuando corresponda):**

Frente a aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas al DAEM.

Plazo: hasta 5 días hábiles desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

#### **9- Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación (cuando corresponda):**

Frente a aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas a la superintendencia de educación para que esta institución efectúe el seguimiento del caso.

Plazo: hasta 5 días hábiles desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

#### **10- Informe concluyente:**

Se realizará un informe concluyente de la situación de maltrato, en el cual se sintetizan los hechos expuestos y las medidas implementadas.

- Derivación a dupla psicosocial y elaboración de plan de intervención.

Plazo: Hasta una semana que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).



### **11- Seguimiento:**

No obstante, se realice el informe concluyente, esto no implica el cierre del procedimiento. El/la encargado/a de convivencia del establecimiento, deberá efectuar un seguimiento del caso, dentro de los plazos y frecuencias que él/ella misma asigne, de acuerdo a las intervenciones que sean necesarias para lograr el bienestar de los/as involucrados/as.

Plazo: variable.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

## **PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE MALTRATO FISICO/PSICOLOGICO DE ESTUDIANTE A ADULTO**

### **1- Detección**

Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen la obligación de detectar las situaciones de malos tratos, desde un/una estudiante de la comunidad educativa.

Quien detecte la situación de maltrato o viva la situación de maltrato debe hacerlo saber y quien reciba el reporte, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor.

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.

Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

Evaluación preliminar: Dependiendo del nivel de gravedad y del tipo de maltrato, se debe evaluar la necesidad de derivar a los/as adultos a un centro de salud para que sea examinado/a, se constaten lesiones y se le otorgue el tratamiento pertinente y realizar la denuncia correspondiente.

### **2- Confección de reporte**

Una vez detectada la situación, el/la funcionario/a, debe preparar un registro escrito de los acontecimientos, para ser entregado a el/la encargado/a de convivencia escolar del establecimiento (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente).

Plazo: dentro de 48 horas hábiles en que se detecta la situación.

Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

### **3- Investigación de los hechos:**

El/la encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente) informará a las partes involucradas la situación reportada, el rol de cada una de las partes y el proceso que se llevará a cabo para resolverla. En este caso al ser el estudiante un menor de edad se tomará contacto inmediato con la familia.



La indagatoria se guiará en base al principio de inocencia, respetando la imparcialidad en todo momento, buscando profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reporte. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos, considerando en caso de ser necesario, entrevistas con testigos de los hechos.

Plazo: Dentro de 5 días hábiles, máximo, en que se detecta la situación.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

Si el/la supuesto/a victimario/a es un estudiante del establecimiento: Se garantizará la tranquilidad y seguridad en lo posible del funcionario afectados/as, mientras dure el proceso indagatorio, prestando las medidas de contención disponibles en el establecimiento.

#### **4- Comunicación con el grupo familiar:**

Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar, de los/as estudiantes involucrados/as, procurando efectuar una entrevista, dejando por escrito los principales acuerdos y procedimientos activados, siendo firmada por ambas partes. Además de activar la aplicación de sanciones según corresponda.

Plazo: Idealmente dentro del mismo día o 24 horas hábiles en que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

#### **5- Comunicación con profesores/as jefes:**

Se debe informar por escrito y/o a través de una entrevista a los/as profesores/as jefes de los/as estudiantes involucrados/as, se informará el reporte recibido y el proceso indagatorio efectuado con los/as estudiantes y sus apoderados/as.

Plazo: Idealmente dentro del mismo día o 24 horas hábiles desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

#### **6- Elaboración de plan de acción:**

Se confeccionará un “plan de acción frente a situaciones de maltrato de estudiante a funcionario en el cual se detallarán las intervenciones efectuadas desde que se tomó conocimiento de la situación.

Es importante recalcar que este plan de acción debe contener todas las medidas adoptadas, tanto disciplinarias como formativas, las cuales deben estar estipuladas dentro del reglamento de convivencia del establecimiento, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de el/la afectado/a y la formación del responsable.

Plazo: hasta 3 días hábiles desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).



### **7- Efectuar procedimiento de denuncia:**

Si el contenido del reporte fuera acreditado: considerando los elementos indagados, además de los instrumentos de gestión interna y externa, y las obligaciones legales, reglamentarias, se debe evaluar la necesidad de efectuar procedimiento de denuncia para indagatoria y medida de protección al estudiante.

No obstante, lo anterior, el/la encargado/a de convivencia, en conjunto con el equipo directivo, deberán tener en consideración las siguientes variables antes de sugerir las medidas a aplicar:

La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia. Sanciones establecidas en el reglamento de convivencia.

Las obligaciones legales y disposiciones del reglamento interno.

La edad, la etapa de desarrollo y madurez de los/as estudiantes involucrados/as.

La existencia de un diagnóstico médico debidamente acreditado.

La naturaleza, la intensidad y extensión de la falta, así como las características de ella.

Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, y el/la o los/as agresores/as son mayores de 14 años (por lo tanto, imputable ante la ley), se debe considerar la obligación de denuncia de parte de los/as funcionarios/as responsables y designados/as para ello.

Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos constitutivos de delito. Responsable: funcionario/a que toma conocimiento, o funcionario/a designado/a para dichos efectos.

### **8- Presentar los antecedentes al Departamento Administrativo de Educación Municipal (cuando corresponda):**

Frente a aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas al DAEM.

Plazo: hasta 5 días hábiles desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

### **9- Informe concluyente:**

Se realizará un informe concluyente de la situación de maltrato, en el cual se sintetizan los hechos expuestos y las medidas implementadas.

-Derivación a dupla psicosocial y elaboración de plan de intervención.

Plazo: Hasta una semana que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).



## 10- Seguimiento:

No obstante se realice el informe concluyente, esto no implica el cierre del procedimiento. El/la encargado/a de convivencia del establecimiento, deberá efectuar un seguimiento del caso, dentro de los plazos y frecuencias que él/ella misma asigne, de acuerdo a las intervenciones que sean necesarias para lograr el bienestar de los/as involucrados/as.

## 22- PROTOCOLO DE AGRESION A DOCENTES O PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DESDE APODERADO/A.

(Aplicado desde NT1 a Octavo año básico y Curso Especial)

Considerando que la Familia y la escuela son la base fundamental de la educación de los niños y jóvenes, es necesario establecer procedimientos que normen el actuar de Padres y / o Apoderados y Alumnos (as) por una parte, y de Profesores y Asistentes de la Educación, por otra, en aquellos casos en que produzcan conflictos en el campo de las relaciones humanas. Es necesario dejar establecido que, en nuestro Reglamento Interno, se establecen los Deberes y Derechos del Estudiante y los Derechos y Deberes del Apoderado.

Ningún tipo de agresión es avalada por la escuela, los docentes y personal, es por ello que surge la necesidad de velar por la seguridad y dignidad de los funcionarios. La agresión a docentes es entendida como la agresión física y/o verbal de un/una estudiante y/o apoderado proporcionado a un docente o asistente de la educación de la escuela.

### PROCEDIMIENTO:

1. El encargado de Convivencia Escolar puede realizar instancias de mediación, entre: Apoderado y docente/funcionario; estudiantes y docente/asistente de la educación.
2. La instancia de mediación consistirá en una conversación de tipo complementaria entre las partes, con el fin de llegar a un acuerdo, en donde las partes se comprometen a encontrar una resolución positiva a la problemática. De no Ser así y persistir los hechos ocurridos se enviará un informe concluyente a la Dirección del establecimiento y se gestionará la mediación escolar desde la Superintendencia de educación.

Acciones ante el conflicto docente/funcionario y estudiante:

Se entiende por conflicto entre profesor/estudiante a la situación, en que ambas partes tienen una opinión distinta sobre algún hecho. Esta diferencia de opinión ha llevado la situación a un enfrentamiento, cualquiera sea la naturaleza de este. Un mal comportamiento de un estudiante puede ser la causa de un conflicto con el docente.

Ante la presencia de un conflicto el primer responsable de su resolución es el Docente/funcionario, por su calidad de adulto y formador, de no ocurrir lo anterior se informará a la Dirección y se solicitará participación extraordinaria de Encargado de Convivencia Escolar o Inspectora general, para mediar en el conflicto en caso de situaciones que no encuentren solución.

Es indudable que para resolver una situación conflictiva se debe tener un buen desarrollo de la capacidad social de la "empatía", para poder entender el origen del conflicto y la posición del otro.

En primera instancia el docente deberá procurar una conversación empática, para resolver la dificultad surgida, de no ser posible, se sugiere:



Santa Bárbara

- Recurrir a un tercero neutral para oficiar como árbitro o mediador en el conflicto.
  
  - Establecer por escrito las conclusiones y compromiso de acuerdos y el resultado de la estrategia de arbitraje o mediación.
  
  - Comunicar al profesor jefe y a la familia del estudiante la situación acontecida y los acuerdos tomados.
3. Si la instancia de mediación no fructificase se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes suscritas en el Reglamento de Convivencia de la escuela (Faltas Gravísimas) en el caso del estudiante.
4. Según la gravedad del caso (si existen lesiones) se procederá a dirigirse a la Mutual por accidente de trabajo y/o realizar una denuncia, en Carabineros.

#### SITUACIONES, MEDIDAS Y SANCIONES ANTE LOS SIGUIENTES HECHOS

##### 1- AGRESION VERBAL DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

- El encargado de C.E. o algún miembro del equipo Directivo toma conocimiento de la situación e informa por escrito a la Dirección del colegio, la que deberá recabar los antecedentes que estime conveniente y citar al apoderado a una entrevista.
  
- Dependiendo del resultado de la entrevista de la Dirección con el Apoderado, los pasos a seguir pueden ser:
  - A) Aceptar las explicaciones del apoderado entregadas a la Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al funcionario ofendido.
  
  - B) En caso de negativa del apoderado se dejará constancia por escrito en el formato de entrevistas a apoderados y se dejará nota suscrita por el afectado avalada por la firma del director.
  
  - C) Si se vuelve a reiterar esta conducta, con el mismo funcionario u otro, el involucrado perderá la condición de apoderado. De esta situación deberá quedar constancia en la dirección del colegio y será comunicada a las instancias superiores solicitando un cambio de apoderado/am para el estudiante correspondiente (Departamento de educación, Superintendencia de Educación).

##### 2- AGRESION FISICA DE UN APODERADO HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

- Una vez que el encargado de C.E. toma conocimiento del hecho, informa a la Dirección del establecimiento, quien en compañía del afectado proceden a denunciar a la justicia el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe hacer dentro de un periodo de 24 horas.
  
- Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las que pueden servir de evidencia ante la justicia.
  
- Dejar constancia escrita en el formato de entrevista a apoderado, constancia que será refrendada por la firma del funcionario agredido y el director del establecimiento.



•Comunicar a las autoridades superiores (Superintendencia de Educación) el hecho ocurrido, a través de documento que será suscrito por el funcionario agredido y refrendado por la Dirección del colegio.

•La sanción para lo ocurrido contempla lo siguiente:

-Informar que al término del año escolar perderá la condición de apoderado/a y se requiere el cambio de apoderado.

-Solicitar al apoderado una carta de excusas al funcionario agredido.

## 21- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

### I. INTRODUCCIÓN

La Ley 20536, sobre violencia escolar, define el acoso escolar como:

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

### II. DEFINICIONES CONCEPTUALES

El “acoso escolar” o “Bullying” tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, las cuales son:

1. Se produce entre pares.
2. Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
3. Es sostenido en el tiempo, es decir se repite durante un tiempo indefinido
4. Además, Berger (2010) distingue un cuarto aspecto fundamental de considerar ya que permite una mirada más comprensiva del tema, que consiste en que la víctima o víctimas no pueden salir de esa relación abusiva, afectando en esta dinámica el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

Formas de acoso escolar: El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole. Las formas de acoso escolar, son:

- a) Maltrato verbal: Insultos, sobrenombres.
- b) Intimidaciones psicológicas: Se trata de amenazas para provocar miedo, mensajes amenazantes a celulares, correos electrónicos, redes sociales.
- c) Maltrato físico: Golpes (manos, patadas, lesiones con diferentes objetos) destrucción de las pertenencias.



### III. Promoción de la convivencia escolar de bienestar y prevención del acoso escolar:

La promoción consiste en la búsqueda de situaciones de bienestar, de propiciar una convivencia escolar positiva y segura. La prevención permite la focalización de conductas, comportamientos y acciones que se pretenden cambiar. Al respecto se pueden considerar factores de riesgo y factores protectores importantes a nivel personal, familiar y de comunidad escolar, y factores protectores asociados a la formación.

### IV. Formación:

La formación al respecto es muy importante, ya que eso permite que las personas tengan mayor herramientas tanto para promover relaciones positivas, prevenir el acoso como también para intervenir comprensivamente en situaciones de acoso escolar. En cada unidad educativa, estudiantes, apoderados y personal del colegio recibirán formación acerca de la convivencia escolar, el acoso escolar, factores de riesgos y factores protectores asociados, rol del adulto en la promoción del bienestar socioafectivo (Cada colegio dispondrá de la modalidad para realizar esta formación a los actores de la comunidad).

IV. Detección de situaciones de acoso escolar: Existen algunos signos que se pueden observar en la víctima y el acosador para la identificación del acoso escolar, entre ellos están (MINEDUC, 2011):



<b>EN LA FAMILIA PODRÍAN CONSIDERAR:</b>	
Posibles signos en la/s víctima/s :	Posibles signos en el/la agresor/a:
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Llega con pertenencias dañadas o extraviadas.</li> <li>-Presenta hematomas o heridas que no logra explicar.</li> <li>-Se evidencia una baja en el rendimiento escolar.</li> <li>Se va aislando de sus pares y no se motiva por las actividades del colegio.</li> <li>-Pérdida de apetito.</li> <li>-Presenta dolores en su cuerpo ( estómago, cabeza, etc)</li> <li>-Ansiedad desde el día domingo, o antes de ingresar al establecimiento.</li> <li>- Dificultades para dormir.</li> <li>-Puede tener un ánimo triste y/o depresivo.</li> <li>- En algunos casos puede haber pensamiento suicida.</li> <li>-Es adecuado preguntar de forma indirecta para que su hijo/a no se ponga a la defensiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tiene materiales o pertenencias que no le ha comprado su familia.</li> <li>-Se siente bien con su conducta agresiva. Hasta puede verse involucrado en peleas con ellos.</li> <li>-Suele burlarse de sus pares.</li> <li>- Tiene un lenguaje despectivo y/o descalifica a sus pares.</li> </ul>
<b>EN LA COMUNIDAD ESCOLAR PODRÍAN CONSIDERAR:</b>	
Posibles signos en la/s víctima/s :	Posibles signos en el/la agresor/a:
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Recibe bromas desagradables.</li> <li>-Es denigrado socialmente.</li> <li>-Se burlan fácilmente de la víctima.</li> <li>-Puede presentar signos físicos de agresiones.</li> <li>-Son excluidos o se aíslan.</li> <li>-Tienden acercarse a los adultos en recreos y en otros espacios fuera del aula.</li> <li>-Pérdida y/o daño de sus pertenencias.</li> <li>-Se percibe ansioso ante quien lo agrede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Se distinguen al menos dos tipos de agresor: a) el que visiblemente agrede; b) el que planifica la agresión y la ejecuta a través de otros.</li> <li>-Suele minimizar la agresión.</li> <li>-No reconocerá su responsabilidad en las agresiones.</li> <li>-Pueden disfrutar del abuso de otros.</li> <li>-Miente acerca de su comportamiento.</li> </ul>



## PROTOCOLO DE ACCIÓN.

### Cuadro Resumen

Pasos	Quien	Cuando	Observaciones
Paso 1: Detección/Recepción de la denuncia	Cualquier miembro adulto de la comunidad educativa	Hasta 24 hrs en que se realizó la detección/recepción	Quien recibe la denuncia debe realizar un informe escrito y comunicarlo a la encargada de convivencia escolar.
Paso 2: Notificación de la denuncia	Encargado de convivencia escolar o inspectoría general	hasta 48 hrs en que se recibió el reporte	Se realiza la notificación a las profesoras jefes y luego a las familias
Paso 3: Sanciones	Dirección del establecimiento	Hasta 24 hrs en que se recepcionó la denuncia	Se sanciona de acuerdo al reglamento escolar vigente
Paso 4: Indagación del caso	La persona designada para el caso y el equipo conformado para esto	1 a 2 semanas después de haber recibido la denuncia	Se busca comprender la dinámica del acoso escolar del caso. Se requiere investigar lo que sucede con los estudiantes, profesores y familia.
Paso 5: Informe concluyente	La persona designada para seguimiento del caso y el equipo conformado para esto.	Al cierre del Indagación	Toman conocimiento de este informe el encargado de convivencia escolar, el director del establecimiento y los apoderados de los alumnos involucrados.
Paso 6: Intervención	La persona designada para seguimiento del caso y el equipo conformado para esto.	Dentro de un plazo de un semestre escolar	El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar.



## **Explicación de los pasos del protocolo de acción:**

### **1- Detección/ Recepción de la Denuncia**

Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen el deber de detectar las situaciones de acoso escolar entre estudiantes. El funcionario que recibe la denuncia de acoso escolar debe realizar un reporte escrito.

Quien detecte y/o reciba la situación de maltrato entre pares, debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor.

Plazo: hasta 24 hrs. en que se detecta la situación.

Responsable: Cualquier miembro adulto de la comunidad educativa

### **2. Notificación de la denuncia**

#### **2.1. Comunicación con profesores/as jefes:**

Se debe informar por escrito y/o a través de una entrevista a los/as profesores/as jefes de los/as estudiantes involucrados/as, se informará el reporte recibido y el proceso de recopilación de antecedentes efectuado con los/as estudiantes y sus apoderados/as.

Plazo: hasta tres días desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

#### **2.2 Comunicación con familias:**

Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar, tanto del agresor(es) como de la víctima, procurando efectuar una entrevista, dejando por escrito los principales acuerdos, siendo firmada por ambas partes.

Plazo: dentro de 2 días en que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

El/la encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente) informará a las partes involucradas la situación reportada, el rol de cada una de las partes y el proceso que se llevará a cabo para resolverla. Cabe señalar que, dentro de las acciones a ejecutar, deberá considerar obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

Plazo: Dentro de cinco días máximo.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).



### 3. Sanciones

Es muy importante sancionar de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, por lo tanto, es según corresponda a la falta. Esto lo realiza la dirección del colegio. Ahora bien es fundamental evitar sancionar de manera diferente a lo que solicita el reglamento o sancionar por todo, ya que es común que los agresores vayan perfeccionando sus técnicas y sean menos perceptibles para los adultos, pero sí para la víctima. Se tiene para este paso 24 hrs, desde la recepción de la denuncia.

### 4. Indagación del caso

Este proceso se focaliza en comprender la dinámica del bullying considerando las condiciones específicas del caso. Para ello la persona designada para el seguimiento del caso y su equipo, realiza una investigación por actores involucrados y otros miembros de la comunidad escolar según corresponda:

### 5- Informe concluyente:

Se realizará un informe concluyente de la situación de acoso escolar, en el cual se sintetizarán los hechos expuestos y las medidas implementadas.

Plazo: hasta 1 semana desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

#### 5.1 Efectuar procedimiento de denuncia (en caso de delito):

Si se está frente a un acto de violencia que constituye un delito, y el/la o los/as agresores/as son mayores de 14 años (por lo tanto, imputable ante la ley), se debe considerar la obligación de denuncia de parte de los/as funcionarios/as responsables y designados/as para ello.

Plazo: 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos constitutivos de delito.

Responsable: funcionario/a que toma conocimiento, o funcionario/a designado/a para dichos efectos.



## 6. Intervención

### 6.1 Elaboración de plan de acción:

Se confeccionará un “plan de acción frente a situaciones de acoso escolar (bullying)”. en el cual se detallarán las intervenciones efectuadas desde que se tomó conocimiento de la situación.

Es importante recalcar que este plan de acción debe contener todas las medidas adoptadas, tanto disciplinarias como formativas, las cuales deben estar estipuladas dentro del reglamento de convivencia del establecimiento, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de el/la afectado/a y la formación de el/la responsable.

Dentro de las intervenciones del plan de acción se sugieren las siguientes:

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b. Diálogo grupal reflexivo.
- c. Amonestación verbal.
- d. Amonestación por escrito.
- e. Derivación psicosocial y elaboración de Plan de intervención.
- f. Intervenciones grupales.
- g. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores.
- h. Medidas de reparación.
- i. Mediación.
- j. Arbitraje.
- k. Entre otras.

Plazo: hasta cinco días desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

### 6.2 Seguimiento:

No obstante se realice el informe concluyente, esto no implica el cierre del procedimiento. El/la encargado/a de convivencia del establecimiento, deberá efectuar un seguimiento del caso, dentro de los plazos y frecuencias que él/ella misma asigne, de acuerdo a las intervenciones que sean necesarias para lograr el bienestar de los/as involucrados/as.

Plazo: variable.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).



## Consideraciones Generales

### **A. Presentar los antecedentes al Departamento Administrativo de Educación Municipal (cuando corresponda):**

Frente aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas al DAEM.

Plazo: hasta cinco días desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

### **B. Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación (cuando corresponda):**

Frente aquellas situaciones en las cuales se hayan provocado lesiones de gravedad o constitutivas de delito, requieren ser informadas a la superintendencia de educación para que esta institución efectúe el seguimiento del caso.

Plazo: hasta cinco días desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

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

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

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



## 23-PROTOCOLO EN SITUACIONES DE CIBERBULLYING

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying. Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil. Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos. Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

### **GLOSARIO TEMÁTICO CIBERBULLYING:**

El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

**AGRESOR:** Quien realiza la agresión

**REFORZADOR DEL AGRESOR:** Quien estimula la agresión

**DEFENSOR DE LA VÍCTIMA:** Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización

**VÍCTIMA:** Quien padece el acoso

**HOSTIGAMIENTO:** Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona.

**EXCLUSIÓN:** Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.

**MANIPULACIÓN:** Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre

los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle su n



## OBJETIVOS:

- Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.
- Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberbullying al interior del establecimiento educacional.
- Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
- Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying
- Interrumpir situaciones de ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

Para abordar esta línea de acción, las estrategias pueden enmarcarse en las actividades contempladas en el Plan Formativo de cada establecimiento educacional. Los responsables de generar estas estrategias de intervención son los integrantes del Equipo de Gestión y el cuerpo docente. Se abordarán los casos de ciberbullying aplicando un Protocolo de Acción.

Entre otras, son faltas en este ámbito:

- a) Proferir insultos o garabatos, u ofender un estudiante a otro mediante la utilización de medios tecnológicos, creando videos o canciones que denigren al estudiante.
- b) Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, mediante la utilización de medios tecnológicos.
- c) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, mediante la utilización de medios tecnológicos.
- d) Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, mediante la utilización de medios tecnológicos.
- e) Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos, fotografías o stickers elaboradas con imágenes que ridiculicen a un estudiante, sin su consentimiento.
- f) Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos, cualquier conducta de bullying.
- g) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito, mediante la utilización de medios tecnológicos.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CYBERBULLYING

-Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, la escuela deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Indagación, comunicación y acciones de protección – prevención – intervención.

### **Acciones de investigación, protección y prevención.**

-Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, el equipo de convivencia debe establecer un proceso de recogida y triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias. Las personas involucradas en este proceso deben ser las personas supuestamente implicadas y sus familias, el director, el equipo docente, inspectoría general y equipo de convivencia del colegio.

En todo momento se debe respetar la privacidad del alumno, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

- Con respecto al estudiante agredido:
  - Entrevista con el estudiante afectado
  - Entrevista con sus padres o apoderados
  - Entrevista con posibles alumnos conocedores de la situación
  - El colegio ofrecerá a la familia a través de expertos ya sea internos o externos, acerca de pautas relacionadas con las actitudes que el alumno afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema (Dupla sicosocial, redes externas).
- Con respecto al alumno agresor:
  - Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
  - Amonestación verbal y escrita.
  - Vigilancia específica por parte del equipo docente
  - Puesta en marcha de programas de modificación de conducta, desarrollo personal, etc.
  - Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
  - Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del alumno sobre su conducta
  - Suspensión de clases y activación de todas las instancias que posee el establecimiento (intervención de dupla psicosocial, derivación a redes externas, entre otras)
  - Cancelación de matrícula (Si no existe cambios en el alumno/a y apoyo de la familia y su conducta genera un daño grave a terceros de la comunidad educativa).
  - Si el alumno/a persiste en sus agresiones a la misma víctima u otros compañeros/as previamente habiendo recibido él/ella todos los apoyos del establecimiento (profesor/a jefe, comité de sana convivencia, dupla sicosocial) y al no presentar adherencia al proceso se derivará el caso en conjunto con adulto responsable a Carabineros y/o PDI siguiendo el procedimiento legal correspondiente.

-Si el agresor fuese un mayor de edad con responsabilidad legal (18 años) se dará aviso de manera inmediata

Santa Bárbara  
a las redes externas correspondientes a Carabineros y/o PDI.

### FLUJOGRAMA





## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

### -FUNDAMENTOS LEGALES

1. Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
2. D. S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744 (aplicable a alumnos que realizan práctica profesional en empresas.).
3. Ord. N° 0156- de 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación Escolar.
4. Orientaciones a las comunidades educativas en la prevención de accidentes escolares. Mineduc. 2013.
5. Reglamento Interno.

### INTRODUCCIÓN

La Escuela Cacique Levian, ha elaborado el presente Protocolo General de actuación frente a accidentes escolares, que se produzcan en el establecimiento educacional, cuyo objetivo es permitir que la comunidad escolar aborde adecuadamente las situaciones que ocurran en su interior.

El Protocolo es obligatorio y todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

### TÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR, GENERALIDADES

#### ARTÍCULO 1. Concepto de accidente escolar.

Se entiende por accidente escolar:

- a) Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de su calidad de alumno regular y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, según el tiempo de traslado establecido en ficha de matrícula.
- c) Los ocurridos durante las clases de educación física .
- d) Excepción: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

#### ARTÍCULO 2. Casos en que se aplica.

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que realiza el establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas, laboratorios, casino.

Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara



Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el Comité de Seguridad Escolar.

### **ARTÍCULO 3.** Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud.

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o en los sitios [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl), [www.escuelasegura.mineduc.cl](http://www.escuelasegura.mineduc.cl), o en [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl), link seguridad escolar. Formulario que utiliza nuestra Escuela de plataforma Apoderado [www.apoderado.cl](http://www.apoderado.cl).

### **ARTÍCULO 4.** Quienes deben denunciar.

La denuncia la efectuará:

- ✓ El Inspector/a General del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
- ✓ El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- ✓ En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

### **ARTÍCULO 5.** Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente.

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) alumno (a) dentro de la Escuela deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de Accidentes Escolares: Primeros auxilios de la Escuela (Primeros auxilios es dependiente de la Unidad de Inspectoría General, quien designará un asistente de la educación a cargo en caso de no contar con un funcionario paramédico o enfermera). por lo tanto inspectoría General decide a quién comunicar.

El encargado contará con un distintivo que permita que los estudiantes le reconozcan.

El encargado comunicará de inmediato el hecho a Inspectoría General establecimiento u/ a Dirección.

Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de forma inmediata por encargado de Primeros auxilio o secretaria de la Escuela Previa información a Inspectoría General o a quien se asigne.

### **ARTÍCULO 6.** Deber de la comunidad educativa.

Es responsabilidad de todo el personal, de los alumnos(as), padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa de cada establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

### **ARTÍCULO 7.** Deber de la entidad sostenedora. Medidas de higiene y seguridad.

Las instituciones o entidades a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley.



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

Lo anterior se entiende complementado con el Plan Integral de Seguridad Escolar formulado por la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI).

#### **ARTÍCULO 8.** Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.

La o las personas responsables o encargadas de la seguridad escolar (Inspectoría General y Dirección) en el establecimiento dispondrá el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo.

#### **ARTÍCULO 9.** Procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente

##### **-Casos de accidente leve:**

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la sala de Primeros auxilios de la Escuela por el docente que se encuentre a cargo en el momento o funcionario que esté más próximo.

Si estuviere en recreo será llevado por un inspector de turno en el área en que ocurriese.

La encargada de primeros auxilios calificará el carácter leve, registrará la atención en la bitácora y llamará telefónicamente a los padres previa información a I. General.

##### **-Casos de accidente menos grave:**

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a sala de primeros auxilios, para coordinar el traslado del estudiante a primeros auxilios.

Si sucede en recreos, el inspector de turno del área donde ocurriese avisará a la encargada de primeros auxilios e inmediatamente a Inspectoría General.

##### **-Casos de accidente grave:**

Aquellos que requieren de inmediata asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de primeros auxilios y/o encargado de seguridad.

En caso que no sea posible ubicar a los padres o apoderados, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano solicitando ambulancia.

#### **ARTÍCULO 10.** Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno(a) para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros auxilios.



Santa Bárbara

En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que primeros auxilios determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud.

La encargada de primeros auxilios solicitará a inspectoría general extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno accidentado(a), para presentarlo en el ingreso de Urgencia, en este caso padre o apoderado.

El alumno que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por su apoderado o familiar designado por padres,( medio de movilización propio), en caso de no ser posible la presencia de apoderados y es un accidente grave, un Inspector lo trasladará quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno nunca deberá quedarse solo, siempre en compañía del apoderado o acompañante

Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente y posteriormente entregar en el establecimiento.

En caso de haber recibido el formulario de accidente el apoderado por parte de la escuela y este decide no hacer uso de él, debe ser avisada dicha decisión y devuelto al establecimiento, quedando una constancia por escrito y firmada por el apoderado.

**ARTÍCULO 11.** Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento o en otra comuna en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho al apoderado, Inspectoría General o Secretaría del establecimiento . En tal situación de salida pedagógica el Docente o funcionario a cargo debe portar 3 actas de accidentes en blanco para ser completadas y presentadas en caso de ser necesario ante el servicio de salud correspondiente

Si el accidente ocurriera en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda.

Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Inspectoría General y/o Secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación.

En todo caso, el profesor o inspector acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

SI EL ACCIDENTE ESCOLAR NO FUESE VISTO POR UN ADULTO O COMPAÑERO DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO, ES DEBER DEL ESTUDIANTE INFORMAR A INSPECTORÍA PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

**ARTÍCULO 12.** Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar a la Escuela, para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Inspectoría.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Escuela Cacique Levian.



Santa Bárbara

### **ARTÍCULO 13.** Actuaciones posteriores: Primeros Auxilios.

Ubicado el lesionado(a) en sala de primeros auxilios, sólo y únicamente la encargada (o algún directivo, Inspectoría General, encargado de seguridad si fuere necesario) estará autorizada, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente.

En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, se informará, asimismo, a los padres, las medidas de primeros auxilios aplicadas.

### **ARTÍCULO 14.** Traslado en vehículos autorizados.

En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos(as), se deberá proceder el traslado del accidentado(a) a la Urgencia del Hospital en ambulancia, o transporte del apoderado, de lo contrario en caso excepcional la dirección de la Escuela gestionará un transporte particular municipal autorizado.

### **ARTÍCULO 15.** Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.

El apoderado(a) deberá concurrir a la Escuela y a la Urgencia del Hospital para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

### **ARTÍCULO 16.** Bitácora Diaria de PRIMEROS AUXILIOS.

La Encargada de Primeros auxilios, ante el evento de un accidente, deberá registrar en la Bitácora Diaria

: Todos los datos personales del alumno(a) (nombre completo, rut, curso.

Situación ocurrida con detalles. (hora, lugar, como ocurrió).

Entrega de formulario de accidente escolar foliado.

Registrar período de duración, con o sin asistencia a clases;

Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el alumno para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.

Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos. Mensualmente se debe hacer resumen de accidentes (último día de cada mes) el que se deben informar a Inspectoría para ser enviado al DAEM Comunal.

## **TÍTULO II. NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

### **ARTÍCULO 17.** Del accidente escolar.

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

#### **ARTÍCULO 18.** Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, educación parvularia y de enseñanza básica,

#### **ARTÍCULO 19.** Vigencia.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

#### **ARTÍCULO 20.** Prestaciones médicas que incluye el seguro.

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

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.

Medicamentos y productos farmacéuticos.

Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

Rehabilitación física.

Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

#### **ARTÍCULO 21.** Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas.

#### **ARTÍCULO 22.** Cuota mortuoria.

Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos para fines no remuneraciones, vigentes a la fecha de fallecimiento del estudiante.

#### **ARTÍCULO 23.** Fiscalización del seguro.

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. ([www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)).



#### **ARTÍCULO 24. Difusión del Protocolo.**

El presente protocolo se informa anualmente a todos los padres y apoderados(as), quienes, además, completan y firman una ficha de salud individual del alumno, aportando información de salud complementaria.

Durante la clase de educación física en un accidente escolar el docente debe dar aviso y derivar a un inspector por medio de la radio.

- Los datos de emergencia deben estar actualizados.
- Quien categoriza será primeros auxilios, inspectoría general y/o dirección.

#### **RESUMEN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

##### **1) Detección del accidentado**

##### **2) Dar aviso a inspectoría y a personal a cargo de primeros auxilios.**

**3) Traslado del accidentado a la sala de primeros auxilios por parte de inspector/a o funcionario/a que detecte la situación y según el accidente permita movilizar.**

- A) Lesión leve: Primeros auxilios,, comunicación con apoderado/a, registro y reintegro a clases.**
- B) Lesión menos grave: Primeros auxilios, aviso a apoderado/a, registro de accidente, estudiante es retirado por apoderado para ser llevado a Servicio de Salud (urgencias)**
- C) Lesión grave: Primeros auxilios, aviso a apoderado, solicitud de ambulancia, traslado a Centro asistencial.**

NOTA: De acuerdo a la norma vigente está prohibido administrar medicamentos a los alumnos por parte de algún funcionario. En caso de ser muy necesario se otorgará una autorización por escrito de parte del apoderado.



## 26- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

(Aplicado desde NT1 a Octavo año básico y Curso Especial)

### I. INTRODUCCIÓN

Se define vulneración de derechos, todo aquello que se opone al buen trato y bienestar de los niños/as, toda acción u omisión que produzca menoscabo en su salud física y psíquica.

El nuevo modelo educativo consiste en: “reconocer al niño, niña la condición de sujeto pleno de derechos, ya que son seres individuales, tienen titularidad de ellos y no son solo objeto de protección.

### II. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Los niños víctima de un delito tienen la calidad de interviniente en el nuevo proceso penal y por ende, se le debe asegurar el ejercicio de todos y cada uno de los derechos que el Código Procesal Penal otorga a la víctima. Nuestra Constitución Política de la República asegura en el Artículo 19 °1, “el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica”, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquier sea su edad, sexo, estirpe o condición.

1. Maltrato Físico por parte de cuidadores, madres o padres (lesiones graves y menos graves).
2. Maltrato Emocional o psicológico como insultos, críticas, ridiculizaciones, indiferencia, rechazo, atemorizar, ignorar o corromper, espectador de VIF.
3. Negligencia que es la falta del cuidado y protección mínimo por parte de quienes tienen el deber de satisfacer las necesidades básicas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales de niños, niñas y adolescentes.
4. Abandono emocional<sup>1</sup> también es una forma de maltrato que consiste en la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa) expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as o adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo así como la falta de iniciativa en la interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
5. Explotación laboral: los Padres o responsables del cuidado del niño, niña o adolescente, le asignan con carácter obligatorio la realización continuada de trabajos.
6. Maltrato pre natal: falta de cuidado, por acción u omisión, del cuerpo de la futura madre o auto-suministro de sustancias o drogas que, de una manera consciente o inconsciente, perjudica al feto.
7. Síndrome de Munchhausen por poderes: el niño, la niña o adolescente se ve sometido a continuos ingresos y exámenes médicos alegando síntomas ficticios o generados de manera activa por el padre, la madre o ambos.

### III. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

#### 1. Detección

Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen la obligación de reportar la detección de situaciones de vulneración de derechos hacia los estudiantes.

Escuela Cacique Levian.



Santa Bárbara

Quien detecte la situación de maltrato y/o vulneración debe escucharlo con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicios de valor.

a) Maltrato de un adulto a un menor, siendo este FUNCIONARIO del colegio: En caso de presentarse situaciones que puedan constituir maltrato de un adulto a un menor, se procede según protocolo de violencia de un adulto a un menor.

b) Maltrato causado por TERCEROS: Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo del hecho, cualquier funcionario deberá informar inmediatamente a la dirección. Se procederá como se indica en el protocolo de maltrato infantil y abuso sexual, anexo N°

Plazo: dentro del mismo día en que se detecta la situación.

Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

## 2. Confección de reporte

Una vez detectada la situación por el/la funcionario/a, debe rellenar la "hoja de recogida de información" (anexo N° 1) con la finalidad de registrar por escrito los acontecimientos, para luego ser traspasada esta información a el/la encargado/a de convivencia escolar del establecimiento (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente).

Plazo: dentro de 24 horas desde que se detecta la situación.

Responsable: cualquier funcionario/a que observe o que se le comunique la situación.

## 3. Procesamiento de entrevista.

El/la encargado/a de convivencia escolar (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente), procesará el reporte.

3.1. Comunicación con familias: Se debe tomar contacto con el/la apoderado/a o familiar, dejando por escrito los principales acuerdos, y las medidas que se adoptarán para apoyar al estudiante.

Plazo: dentro de 2 días desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia y /o equipo psicosocial (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

3.2. Evaluación y derivación: Dependiendo de los hechos descritos se reportará la situación a la red externa que corresponda: OPD, PPF, Tribunales, entre otros. Ya fuese denuncia presencial, o PJUD, Para que se desarrolle el proceso legal que corresponda.

Plazo: dentro de 2 días en que se recibe el reporte.

Responsable: En primera instancia la dupla psicosocial será quien realice el contacto con la red externa.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

3.3. Elaboración de plan de acción: Independiente de la derivación realizada a las redes correspondientes se confeccionará un "plan de acción frente a situaciones de vulneración de derechos, en el cual se detallarán las intervenciones efectuadas desde que se tomó conocimiento de la situación.



3.4. Comunicación con profesores/as jefes: Se debe informar los/as profesores/as jefes del estudiante involucrado, se informará el reporte recibido y el proceso de recopilación de antecedentes efectuado con los/as estudiantes y sus apoderados/as.

Plazo: hasta dos días desde que se recibe el reporte.

4. Informe concluyente (anexo 3): Se realizará un informe concluyente de la situación de vulneración de derechos, en base a un formato de mejoremos, en el cual se sintetizarán los hechos expuestos y las medidas implementadas.

Plazo: hasta 1 semana desde que se recibe el reporte.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

5. Seguimiento: No obstante se realice el informe concluyente, esto no implica el cierre del procedimiento. El equipo psicosocial y /o encargado/a de convivencia del establecimiento, deberá efectuar un seguimiento del caso, dentro de los plazos y frecuencias que él/ella misma asigne, de acuerdo a las intervenciones que sean necesarias para lograr el bienestar de los/as involucrados/as.

Plazo: variable.

Responsable: encargado/a de convivencia (o inspector/a general en caso de que el/la encargado/a de convivencia escolar no se encuentre presente en el establecimiento).

Desde el establecimiento se llevarán a cabo distintas actividades desarrolladas desde el área de convivencia escolar, con el trabajo en redes comunales que permitan entregar información sobre la temática y sensibilizar a la comunidad educativa, para disminuir las conductas maltratantes.

#### IV. CONSIDERACIONES FINALES

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

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

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

Toda vez que el reporte de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un alumno del Colegio que señale ser la víctima del hecho, el representante designado del Colegio para este efecto, preferentemente por los directivos del establecimiento, realizará el procedimiento de denuncia ante los organismos pertinentes, conforme a las disposiciones del artículo 173, 174, 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal Chileno

La denuncia se podrá realizar: EN CARABINEROS, PDI Y/O TRIBUNALES DE FAMILIA.

Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara



#### Acciones internas:

Una vez que se haya presentado la denuncia, los directivos designarán a un miembro del establecimiento que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará al Equipo los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera..

#### Cierre del Proceso Judicial:

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no-culpables de los cargos, la Dirección Superior del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.



## 27- PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

(Aplicado desde NT1 a Octavo año básico y Curso Especial)

### PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL Y VIOLACIÓN

#### 1. OBJETIVOS.

- 1.1. Definir los conceptos relevantes sobre los diversos tipos de abuso sexual infantil y violación.
- 1.2. Aunar criterios respecto de los procedimientos en casos de abuso sexual infantil y violación.
- 1.3. Aclarar y motivar a todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo sobre su rol en la detección en los casos de abuso sexual infantil y violación.

2. RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONARIOS: Las principales responsabilidades administrativas y técnicas del establecimiento y la comunidad educativa en general, son las siguientes:

- 2.1. Detección, notificación y denuncia de aquellas situaciones relativas al abuso sexual y violación constitutivas de delito.

No notificar un caso de abuso sexual infantil o violación nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso y violación puede significar la pérdida de la vida del niño/a y/o adolescente, o la mantención de la situación abusiva, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito.

- 2.2. Seguimiento de los procedimientos adoptados, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los/as estudiantes han sido vulnerados en sus derechos.

Por seguimiento se entiende, todas aquellas acciones (entrevista a el/la apoderado/a, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada y conocer el estado de avance del caso luego de haber efectuado el procedimiento de denuncia.

- 2.3. Orientación y apoyo a la comunidad educativa en temáticas relativas al abuso sexual y violación, centrado en un enfoque preventivo y formativo.

#### 3. MARCO LEGISLATIVO CHILENO: ASPECTOS JURÍDICOS RELATIVOS A LOS DELITOS SEXUALES.

3.1. La Constitución Política de la República de Chile asegura en el Artículo 19, N°1 “el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de la persona”, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos/as los/as individuos, cualquiera sea su edad, sexo, raza o condición social.

3.2. En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil y violación, cabe destacar que el Código Procesal Penal establece la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores/as, asistentes de la educación, etc., de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

#### 4. TIPOS DE DELITOS SEXUALES

4.1. 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 o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o adolescente, o de éstos al agresor/a, pero inducidas por éste/a último/a.

4.2. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as, o adolescentes, de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Observación de acto sexual.
- Masturbación de terceros.
- Exposición a pornografía.

4.3. Abuso sexual agravado: acción sexual consistente en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal o la utilización de animales en ello (Art. 365 bis. Código Penal).

4.4. Violación: "Comete violación (Art. 361. Código Penal) el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

1º Cuando se usa de fuerza o intimidación.

2º Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponer resistencia.

3º Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.

Art. 362. Código Penal, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados, aunque no concorra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior".

4.5. Estupro: Art. 363. Código Penal, "Será castigado con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual".

4.6. Incesto: Artículo 375. Código Penal, "El que, conociendo las relaciones que lo ligan, cometiere incesto con un ascendiente o descendiente por consanguinidad o con un hermano consanguíneo, será castigado con reclusión menor en sus grados mínimo a medio".



4.7. Promoción o facilitación de la prostitución y pago de servicios sexuales infantiles: Artículo 367. Código Penal, “El que promoviere o facilitare la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos de otro, sufrirá la pena de presidio menor en su grado máximo. Si concurriere habitualidad, abuso de autoridad o de confianza o engaño, se impondrán las penas de presidio mayor en cualquiera de sus grados y multa de treinta y una a treinta y cinco unidades tributarias mensuales”

4.8. Trata de personas: Artículo 367 bis. Código Penal, “El que promoviere o facilitare la entrada o salida de personas del país para que éstas ejerzan la prostitución en el territorio nacional o en el extranjero, será castigado con la pena de presidio menor en su grado máximo y multa de veinte a treinta unidades tributarias mensuales”.

4.9. Producción de material pornográfico: Artículo 366 quinquies. Código Penal, “El que participare en la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años, será sancionado con presidio menor en su grado máximo.

Para los efectos de este artículo y del artículo 374 bis, se entenderá por material pornográfico en cuya elaboración hubieren sido utilizados menores de dieciocho años, toda representación de éstos dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales”.

## 5. ABUSO SEXUAL Y/O VIOLACIÓN: DESCRIPCIONES GENERALES

5.1. Señales de alerta e indicadores de abuso: Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a o adolescente que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas fundamentadas. Indican que algo sucede y que el niño/a o adolescente está somatizando lo que le ocurre. Estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

### 5.1.1. Indicadores físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en el ano y/o genitales.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual no esperado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.



5.1.2. Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.

Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.

- Resistencia a regresar a casa después de la jornada escolar.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.



## 6. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS

### 6.1. Generalidades:

6.1.1. Se requiere actuar con la máxima premura, respeto y cuidado frente a la situación.

6.1.2. Lo primero que se debe efectuar es acoger al estudiante asegurándose que éste(a) no quede expuesto(a) a la persona que pudo haber realizado el abuso.

6.1.3. Es extremadamente relevante dejar constancia por escrito del relato efectuado por el/la estudiante. Será responsabilidad del adulto que acoge dicho relato, ponerlo en un informe por escrito a la brevedad, procurando que éste sea lo más fiel a lo expresado por el/la estudiante, sin emitir juicios de valor o dar por verídicos los hechos.

### 6.2. Acciones a emprender frente a situación de abuso sexual y/o violación:

#### 6.2.1. Conversar con el/la estudiante:

- Si un estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo/a a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

- Manténgase a la altura física del estudiante. Por ejemplo, invítelo/a a tomar asiento.

- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

- Procure que el/la estudiante se sienta escuchado/a, acogido/a y respetado/a a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo/la presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.

- Intente transmitirle a el/la estudiante que lo sucedido no ha sido su culpa.

- No cuestione el relato de el/la estudiante. No enjuicie.

- No induzca el relato de el/la estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

- Si el/la estudiante no quiere hablar, no lo/a presione. Respete su silencio.

- Registre en forma textual el relato de el/la estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de realizar la denuncia).

Plazo: dentro del mismo día que se recoge el relato.

Responsable: persona que recoge el relato de el/la estudiante.

6.2.2. Una vez acogido el relato (de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa), se debe informar de manera inmediata al Director/a o encargado/a del establecimiento, o en caso de no encontrarse, a un miembro del equipo directivo.

Plazo: dentro del mismo día que se recoge el relato.

Responsable: persona que recoge el relato de el/la estudiante.



6.2.3. Informar al apoderado/a: se debe citar a el/la apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento educativo. Junto con informarle, se debe acoger a el/la apoderado/a y ofrecer el apoyo psicoeducativo a el/la estudiante.

Plazo: dentro del mismo día que se acoge el relato.

Responsable: director/a o encargado/a del establecimiento, con apoyo de profesionales del equipo psicosocial.

Elaborar informe de registro de la situación presentada, de carácter reservado que contenga de manera simple, sintética y clara, los hechos ocurridos. El contenido de este informe será de estricto uso confidencial y quedará guardado dentro del establecimiento en un archivo confidencial, para los fines de la investigación que se llevará a cabo por la institución competente.

Plazo: 24 horas desde que se acoge el relato.

Responsable: persona que acoge el relato de el/la alumno/a, pudiendo ser asesorado por profesional del equipo psicosocial o director/a o encargado/a del establecimiento.

6.2.4. Realizar denuncia: frente a las instituciones correspondientes. La denuncia deberá ser efectuada por la persona que acogió el relato del/la estudiante; en compañía de encargado de convivencia o en su defecto dupla psicosocial.

La denuncia puede ser realizada de manera presencial (declaración) o vía oficio en las siguientes instituciones:

- Juzgado de Letras y Garantía con Competencia en Familia de la comuna de Santa Bárbara, ubicado en calle Salamanca s/n, esquina Arturo Pratt, su horario de atención al público de 08.00 hrs., a 14.00 hrs.
- Fiscalía local de la comuna de Santa Bárbara, ubicada en calle Zenteno #454, su horario de atención al público de 08.00 hrs., a 14.00 hrs.

En caso de que la situación ocurra fuera del horario de atención de los organismos mencionados anteriormente, la denuncia deberá ser efectuada de manera presencial en Carabineros de Chile, ubicada en calle Arturo Prat #179.

SOLO en caso de que ninguna de las instancias previas puedan ser realizadas, por dificultades de locomoción, distancia geográfica u horarios incompatibles con los plazos de denuncia, se puede efectuar la denuncia vía correo electrónico a Policía de Investigaciones de Chile al correo [brisex.lag@investigaciones.cl](mailto:brisex.lag@investigaciones.cl), pudiendo ser utilizado el mismo formato de informe de registro (anexo N°1).

Plazo: 24 horas desde que se acoge el relato (Art. 176. Código Procesal Penal). Responsable: persona que acoge el relato de el/la estudiante, pudiendo ser acompañado/a por profesional del equipo psicosocial del establecimiento educativo.

\* En caso de que la supuesta situación haya ocurrido fuera del contexto escolar y el/la apoderado/a esté en conocimiento de los hechos, se puede sugerir y orientar a el/la apoderado/a a efectuar él/ella mismo/a la denuncia; en caso de no contar con su colaboración, será responsabilidad de la persona que acogió el relato efectuar la denuncia.

6.2.5. En el caso de que lo amerite, acompañar a el/la estudiante y su apoderado/a (si corresponde) a



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

constatar lesiones y/o efectuar examen médico al servicio de salud más cercano y donde sea derivado por el organismo competente.

Plazo: 24 horas desde que se acoge el relato (Art. 176. Código Procesal Penal).

Responsable: profesional del equipo psicosocial o funcionario definido en el establecimiento educativo.

6.2.6. Oficio al Director del Departamento Administrativo de Educación Municipal: una vez efectuado el procedimiento legal de denuncia, se evacuará un oficio de carácter reservado al Director del Departamento Administrativo de Educación Municipal dando cuenta del caso y el estado de avances en el proceso.

Plazo: 48 horas desde que se efectuó la denuncia.

Responsable: Director/a o encargado/a del establecimiento.

6.2.7. Seguimiento del caso: para monitorear estado de las gestiones investigativas, como también, evaluar grado de adaptación/inadaptación al contexto escolar/familiar/social de el/la supuesto/a víctima.

Plazo: variable.

Responsable: equipo psicosocial o equipo directivo.

6.3. Si el supuesto victimario es un/a funcionario/a del establecimiento educativo.

6.3.1. Una vez acogido el relato (de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa), se debe informar de manera inmediata al Director/a o encargado/a del establecimiento, o en caso de no encontrarse, a un miembro del equipo directivo

Plazo: dentro del mismo día que se acoge el relato.

Responsable: persona que acoge el relato del estudiante.

6.3.2. El Director/a o encargado/a del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación de el/la supuesto/a responsable de su función directa con los/as estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estos/as últimos/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los/as estudiantes, sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos con el debido proceso investigativo legal.

6.3.3. El equipo directivo se encargará de recopilar todos los antecedentes relativos a los supuestos hechos, para ser presentados como pruebas frente a la futura investigación.

6.3.4. Para efectos de los pasos a seguir a partir de este punto, se efectuarán los mismos procesos consignados en los apartados: 6.2.3.; 6.2.4.; 6.2.5.; 6.2.6.; 6.2.7.; 6.2.8.

6.4. Si el delito ocurre entre estudiantes del establecimiento:

6.4.1. Una vez acogido el relato (de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa), se debe informar de manera inmediata al Director/a o encargado/a del establecimiento, o en caso de no encontrarse, a un miembro del equipo directivo

Plazo: dentro del mismo día que se acoge el relato.

Responsable: persona que acoge el relato de el/la estudiante.



6.4.2. Director/a y/o funcionarios/as directivos/as, apoyados por el equipo psicosocial (en caso de contar con éstos) entrevistan a los/as estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez recopilados los antecedentes se proceden a efectuar los siguientes pasos.

6.4.3. Informar al apoderado/a: se debe citar (por separado) a los/as apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento educativo. Junto con informarle, se debe acoger a los/as apoderados/as y ofrecerle todo el apoyo psicoeducativo a los/as involucrados/as.

6.4.4. El/los estudiantes pueden ausentarse del establecimiento educativo siempre y cuando la entidad a cargo del caso (Juzgado o Fiscalía) lo disponga necesario para resguardar la integridad física y emocional de los/as involucrados/as. No obstante, el equipo psicosocial podrá orientar a los/as estudiantes y su grupo familiar respecto a medidas de resguardo adecuadas al caso.

Elaborar informe de registro de la situación presentada, de carácter reservado que contenga de manera simple, sintética y clara, los hechos ocurridos. El contenido de este informe será de estricto uso confidencial y quedará guardado dentro del establecimiento en un archivo confidencial, para los fines de la investigación que se llevará a cabo por la autoridad competente.

Plazo: 24 horas desde que se acoge el relato.

Responsable: persona que acoge el relato de el/la estudiante, pudiendo ser asesorado por profesional de la dupla psicosocial o el Director/a o encargado/a del Establecimiento.

6.4.5. Para efectos de los pasos a seguir a partir de este punto, se efectuarán los mismos procesos consignados en los apartados: 6.2.5.; 6.2.6.; 6.2.7.; 6.2.8.

Sin perjuicio de los procedimientos mencionados anteriormente, y teniendo en consideración el enfoque formativo con el cual debe ser abordado todo hecho que ocurre dentro de la comunidad educativa, se prestará apoyo y contención emocional de parte del equipo psicosocial del establecimiento para abordar, desde una óptica formativa, los sucesos acaecidos a través de talleres, charlas informativas sobre prevención de abuso, contención emocional, etc.

En caso de tener dudas respecto al manejo de la situación, es posible comunicarse con consejeros técnicos de tribunales de familia para dar una respuesta adecuada, a los siguientes números: 0432581232 ó 0432581583; ó al Departamento Administrativo de Educación Municipal por intermedio del Encargado de Convivencia Escolar a los siguientes números: 0432533276 ó 56287912.

## ACCIÓN FRENTE A HECHOS O CONDUCTAS SEXUALIZADAS ENTRE PARES QUE NO SON CONTITUTIVAS DE DELITO.

### OBJETIVO

Determinar procedimiento escolar para conductas sexualizadas verbales o físicas entre pares, menores de 14 años que no implican un delito, pero si una agresión que requiere ser intervenida.



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara  
Principios Básicos

1. La escuela en todos y cada uno de sus procedimientos deberá garantizar la integridad de los y las estudiantes teniendo presente que se trata de menores de edad y que se encuentran en pleno desarrollo y que algunas de sus conductas pudiesen derivar de su autoconocimiento y no de una intencionalidad necesariamente.
2. Ningún funcionario y/o apoderado podrá catalogar abuso sexual a una situación entre niños/niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria que hay que canalizar y orientar. Las conductas sexualizadas entre niños y niñas de la misma edad, no siempre es abuso, pero sí una conducta agresiva y que podrían ser indicador de situaciones que está vivenciando el niño.
3. Siempre se deberá conocer el contexto de la situación ocurrida entre quienes resulten involucrados.
4. Frente a estos casos siempre la medida debe ser formativa, ofreciendo los apoyos necesarios y posibles al estudiante y a su familia.

Tipos de conductas a las que aplica el protocolo

- 1.-Juego sexualizado entre pares.
- 2.-Estudiante que ven pornografía o exponen a compañeros(as) de curso.
- 3.-Lenguaje y conducta sexualizada entre pares
- 4.- Dibujos o símbolos asociados a la sexualidad que no son adecuados al contexto.

Activación del protocolo

1. Quien toma conocimiento de los hechos, la persona que es testigo o es informada de una conducta Inadecuada de un estudiante o hacia otro estudiante o funcionario, deberá informar a la encargada de convivencia escolar y profesora jefe del estudiante, debiendo hacer llegar el registro de la acción presenciada, día y hora.
2. La encargada de convivencia deberá en un plazo de 24 horas iniciar una evaluación del contexto de los hechos con quien resulte involucrado.
3. La Encargada de Convivencia convoca y dirige al equipo designa las notificaciones que se deben realizar a apoderados. Las entrevistas de estudiantes las realizan psicólogo y profesor jefe (u otros adultos designados por el E. de convivencia) y las de apoderados la Encargada de Convivencia con inspectoría general.
4. La Encargada de convivencia junto a la profesora jefe deberá tomar contacto con la familia a fin de tomar las medidas de apoyo para orientar la conducta del o los estudiantes.
5. Los acuerdos deben quedar registrados en acta de entrevista, con firma de los apoderados y profesionales presentes en la entrevista.
6. Si durante la evaluación del contexto de los hechos, se pesquisa una vulneración de derechos, se activará el protocolo correspondiente, realizando la denuncia.

Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.



## 28- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS ACCIÓN FRENTE A CONSUMO Y PORTE DE DROGAS.

### Introducción

#### Clasificación Drogas:

Este es uno de los criterios por los cuales se pueden clasificar o distinguir distintas sustancias para efectos de estudio. Son legales, en cuanto drogas, todas las sustancias cuyo uso no está penalizado por la ley, entre estas, el tabaco y el alcohol; también caben dentro de esta categoría todos los medicamentos y fármacos que tienen efectos sicotrópicos. Existe otro grupo de que producen efectos sicotrópicos cuya comercialización y uso no está permitido por la ley, tal es el caso de la cocaína y la marihuana entre mucho otro si.

### PREVENCIÓN

#### Roles y funciones

##### Equipo Directivo

- Promover la participación de los y las estudiantes en actividades de vida saludable.
- Acercar a la red de apoyo especializada en temas de prevención y tratamiento del consumo de alcohol y/o drogas.

##### Convivencia Escolar y Orientación:

- Incluir en planes de trabajo acciones tendientes a la prevención del consumo de alcohol y/o drogas.
- Difundir actividades de prevención dentro de la comunidad educativa.
- Orientar a los y las estudiantes sobre las consecuencias del consumo de sustancias.
- Favorecer y fomentar actividades de vida en comunidad artística, cultural, deportiva y social.
- Promover capacitación de docentes en la temática.
- Realizar charlas del tema con apoderados/as.

##### Dupla Psico-social:

- Colaborar con las acciones preventivas implementadas en el establecimiento.
- Realizar plan de trabajo de apoyo para estudiantes que se encuentren viviendo la problemática.
- Trabajo colaborativo con red de apoyo especializada que atienda casos de estudiantes en proceso de intervención.
- Involucrar a los padres del estudiante que se encuentre afectado por la problemática.
- Promover factores protectores en los estudiantes.

##### Docentes:



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

- Ejecución de unidad de Prevención de Consumo de Alcohol y o drogas de SENDA.
- Informar de las necesidades detectadas en los diferentes cursos para el abordaje de la situación.
- Colaborar con las diferentes instancias que ejecuten y/o desarrollen actividades que fomenten la vida sana.

Asistentes de la educación.

- Detectar situaciones de riesgo en espacios de esparcimiento de los estudiantes.
- Colaborar con las diferentes instancias que ejecuten y/o desarrollen actividades que fomenten la vida sana.

Apoderados:

- Modelar un estilo de vida saludable, con conductas de autocuidado.
- Abordar el tema con estudiantes, ayudando a resolver dudas.
- Participar de las diferentes instancias cotidianas de la vida del pupilo/a.

Alumnos/as.

- Participación en las actividades desarrolladas dentro del establecimiento, es importante su opinión y que estos puedan compartir dentro de la sana convivencia con sus compañeros/as.

## I. ETAPA PREVENTIVA

Con el fin de promover factores protectores en los y las adolescentes el establecimiento deberá integrar dentro de sus planes las siguientes actividades.

- Aplicabilidad de la Unidad de Prevención de consumo de Alcohol y drogas, entregada por SENDA, dicha unidad contempla un plan de trabajo con actividades específicas a desarrollar con cada nivel.
- Talleres y/o Charlas con Instituciones expertas en el tema:
  - PDI
  - Carabineros de Chile
  - Profesionales de la Salud
  - SENDA
- Talleres destinados a necesidades detectadas en el curso, el equipo de profesionales psico-social del establecimiento, podrá desarrollar talleres y charlas.



## II. ETAPA DETECCIÓN

### Detección consumo y porte de sustancias lícitas (Alcohol y/o Tabaco)

En el caso de sorprender a un/a estudiante consumiendo o portando sustancias dentro del establecimiento y/o con evidente consumo de alcohol y/o Tabaco.	
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar la situación a Encargado de Convivencia.</li> <li>- Invitar al estudiante a una oficina.</li> <li>- Realizar entrevista.</li> <li>- Citar apoderado vía telefónica, apoderado.</li> <li>- Informar al apoderado</li> <li>- Aplicación de reglamento.</li> <li>- Determinar apoyos internos y/o externos</li> </ul>
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar / Inspector General
Plazo	48 Horas
Derivación	SISI, Tribunal de Familia

### Detección Consumo y porte de Sustancias Ilícitas (Marihuana, cocaína, fármacos sin receta, entre otras)

En el caso de sorprender a un/a estudiante consumiendo dentro del establecimiento algún tipo de sustancia sospechosa.	
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar la situación a Encargado de Convivencia.</li> <li>- Invitar al estudiante a una oficina.</li> <li>- Resguardar la sustancia y/o artefactos.</li> <li>- Contactase con Brigada de antinarcóticos de Los Ángeles y/o en su defecto a Carabineros de Chile.</li> <li>- Contactar Telefónicamente al apoderado</li> <li>- Realizar entrevista, tomar relato del estudiante</li> <li>- Proceso Brigada Antinarcóticos.</li> <li>- Entrevista con el apoderado</li> <li>- Aplicación de reglamento.</li> <li>- Determinar apoyos internos y/o externos</li> </ul>
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de Convivencia Escolar / Inspector</li> <li>- General</li> </ul>
Plazo	- 24 Horas

Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara



En caso de identificar a un alumno/a con evidente consumo y/o sospecha de este.

En el caso de sorprender a un/a estudiante de no tener evidencias del consumo, sin embargo se observa una conducta sospechosa y/o se presentan bajo los efectos de esta al establecimiento.	
Acciones	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informar la situación a Encargado de Convivencia.</li><li>- Invitar al estudiante a una oficina.</li><li>- Realizar entrevista.</li><li>- Citar apoderado</li><li>- Informar al apoderado</li><li>- Determinar apoyos internos y/o externos</li></ul>
Responsable	Encargado de Convivencia Escolar / InspectorGeneral /Dupla Psicosocial
Plazo	48 Horas
Derivación	SISI.

Frente a la temática de prevención del consumo y drogas se trabajará con las redes disponibles para ello, contactando a SISI, hospital, SENDA y otros a fin de entregar factores protectores en la comunidad educativa.



## 29- PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

### Consideraciones generales

#### 1. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)<sup>1</sup>.

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)<sup>2</sup>. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)<sup>3</sup>.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

#### 2-CARACTERISTICAS PROFESIONALES DE QUIENES LIDERARAN EL MANEJO DE LA DEC EN EL ESTABLECIMIENTO

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)<sup>7</sup>.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante



Santa Bárbara

que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida<sup>10</sup>. Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda<sup>11</sup>, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

Por su parte, es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional coordine instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos<sup>12</sup> de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea. Pero también, que promueva el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa.

### 3.-ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Identificar a los estudiantes con algún diagnóstico u otro, debiendo mantener una entrevista familiar al momento de ingresar como matrícula, donde se establezcan acciones frente a una posible DEC, adultos significativos que apoyaran frente a una DEC y además documentos que lo respalden.

De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a. Estudiantes con condición del espectro autista
- b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.
- c. Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
- d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.

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

3. Es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

4. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

a. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social

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

5. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano<sup>24</sup>, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

6. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara  
estudiante, sin presionarlo

7. Otorgar tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
8. Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales.
9. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.
10. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

#### 4-INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
  - Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
  - En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y 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.
  - Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
  - Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
  - Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

No responde a comunicación verbal ni a 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.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- 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

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

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

- Encargado/a: La o el profesor 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 tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Acompañante interno: miembro del equipo de convivencia, 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.
- Acompañante externo: Inspectoría, 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, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención debe dejar registro del desarrollo en la Bitácora

a) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

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

En el caso 3, El acompañante externa se debe hacer el contacto directo con el apoderado, ya que la situación sugiere un riesgo para la integridad del estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Si el encargado considera pertinente retirar a los demás estudiantes del lugar donde ocurre la DEC en etapa 2 y 3, puede hacerlo, tratando siempre de transmitir calma y seguridad.



4. Responsables de la DEC.

Primer ciclo

CARGO	RESPONSABLE
Encargado	Profesor(a) de asignatura
Acompañante interno	Miembro equipo convivencia
Acompañante externo	Inspector

Indicaciones: dependiendo de la gravedad de la DEC, los y las demás estudiantes deberán salir de la sala acompañados del docente o asistente, esto según el vínculo que exista entre el profesional y el estudiante. Además deben ser apoyados por un funcionario de inspectoría u/u otro(a) profesor disponible.

Segundo ciclo

CARGO	RESPONSABLE
Encargado	Profesor(a) de asignatura
Acompañante interno	Miembro equipo convivencia
Acompañante externo	Inspector

Indicaciones: dependiendo de la gravedad de la DEC, los y las demás estudiantes deberán salir de la sala acompañados del docente o asistente, esto según el vínculo que exista entre el profesional y el estudiante. Además deben ser apoyados por un funcionario de inspectoría u/u otro(a) profesor disponible.

Curso especial

CARGO	RESPONSABLE
Encargado	Educadora Diferencial/Técnico diferencial
Acompañante interno	Miembro equipo convivencia
Acompañante externo	Inspector

Indicaciones: dependiendo de la gravedad de la DEC, los y las demás estudiantes deberán salir de la sala acompañados del docente o asistente, esto según el vínculo que exista entre el profesional y el estudiante. Además deben ser apoyados por un funcionario de inspectoría u/u otro(a) profesor disponible.



## Pre básica

CARGO	RESPONSABLE
Encargado	Educadora de Párvulo/Técnico en párvulo
Acompañante interno	Miembro equipo convivencia
Acompañante externo	Técnico en párvulo

## 5.-Procedimiento

1- Cuando un/a estudiante presente comportamiento DEC de etapa 1, previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, el encargado deberá utilizar las estrategias indicadas en punto 4 "intervención según nivel de intensidad", teniendo en consideración las características de los responsables.

2- Si el/la estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se deberá aplicar las estrategias de etapa 2 de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

3- Mientras un/a estudiante se encuentre en etapa 2 de DEC, el encargado deberá utilizar las acciones detalladas previamente permaneciendo con él/la estudiante, empleando un rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Además, deberá comunicar la situación al acompañante externo, quien dará aviso al acompañante interno (miembro de equipo de convivencia). Éste último, deberá permanecer junto al/el 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. Si el encargado no logra tener una respuesta positiva del estudiante, quien este apoyando del equipo de convivencia escolar, deberá tratar de abordarlo y asumir un rol activo frente a la DEC, pasando el docente a una actitud de observación.

4- Si el/la estudiante no logra una regulación emocional dentro de un periodo de 10 minutos, habiendo utilizado las estrategias para cada etapa, el acompañante externo deberá comunicarse con el apoderado, solicitando su concurrencia al establecimiento lo antes posible. En caso de no contactar al apoderado, el acompañante externo debe comunicarse con el adulto significativo señalado con anterioridad.

5.- Si un estudiante se está produciendo daño a si mismo o a terceros, profesional capacitado puede realizar contención física, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

6.- En circunstancias extremas que involucren autolesiones o lesiones a terceros, dificultad respiratoria o médica, puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables de la DEC en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.



Santa Bárbara

7.-Si un funcionario o el estudiante presenta lesiones debe realizar la constatación de lesiones, debiendo dar aviso a carabineros del hecho ocurrido, trayendo el papel de la contratación de lesiones para adjuntarlo a la carpeta.

8.-Ante cualquier nivel de DEC presenciada, el/la encargado o profesor, debe completar el anexo 1 que corresponde a bitácora, para así evaluar en el tiempo la conducta del estudiante, conforme a la línea de acción.

*\* Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.*

6.-Intervención posterior a una crisis de DEC.

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



## ANEXO

### BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

#### 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      Nº aproximado de personas en el lugar: .....

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

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

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



**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

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

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

- Autoagresión     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:**

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

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

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

---

---

---

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

---

---

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

- Enfermedad ¿Cuál?.....  
 Dolor ¿Dónde?.....  
 Insomnio     Hambre     Otros.....



**8.- Probable funcionabilidad de la DEC:**

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

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

Nombre	Profesión	Teléfono 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:**

---

---

---

---



**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:**

---

---

---

---



## PROTOCOLO DE PORTE Y USO DE ARMAS

En nuestro establecimiento está prohibido portar todo tipo de armas (blanca y/o de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes), aun cuando no se haya hecho uso de éstos.

Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas dentro del establecimiento, tal como se estipula en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en graduación de la falta, que detalla como falta gravísima *“Portar o utilizar armas de fuego, o armas corto-punzantes, o armas o elementos biológicos o químicos que pueden causar peligro para la integridad física de las personas de la comunidad educativa”*

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N° 17.798, Decreto N° 400 del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N° 20.014, Ley N° 20.061, Ley N° 20.226. Ley N° 20.813.

Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20084), hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, en ocasiones se les aplican medidas de protección a cargo del Servicio Nacional de Menores (Sename).

### DEFINICIONES GENERALES.

Se entenderá por:

1. Arma “blanca” o “corto punzante” aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Se entenderá por Arma de “fuego” a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.
3. Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, manoplas, y otros, que busquen o puedan producir un daño grave a un tercero.”



## GARANTIAS DEL DEBIDO PROCESO.

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a una investigación de los hechos, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

### 1.-ETAPA INVESTIGACIÓN

1.-. Todo integrante de la Comunidad Educativa de la escuela puede denunciar sospecha de porte de armas.

- a) Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe informar directamente a la Encargada de Convivencia Escolar y/o inspectoría general para que se haga cargo del procedimiento respectivo.
- b) La Encargada de Convivencia Escolar y/o inspectoría general registra por escrito el contenido de la denuncia, por medio de entrevista en plataforma apoderado con el involucrado. Se convocará al estudiante inmediatamente a inspectoría, y se le solicitará el arma en cuestión. Si él o la estudiante se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial. En el caso de entrega del arma, las autoridades de la escuela tomarán las previsiones para la custodia y manipulación adecuada de la misma, de manera que no ponga en peligro a ningún miembro de la comunidad educativa.
- c) Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, la escuela se comunicará con el apoderado que deberá asistir de forma inmediata a informarse del hecho denunciado y colaborar con la situación, si fuese necesario registrar mochila en presencia del apoderado.
- d) La Encargada de Convivencia y/o inspectoría general, informa a los padres de la denuncia a las autoridades externas y de las etapas en las cuales serán partícipes, si se comprueba el porte de armas.
- e) La Encargada de Convivencia y/o inspectoría general, se hará cargo de la investigación dentro del establecimiento para establecer los supuestos involucrados en la situación

2.-En el caso de uso de arma blanca, la encargada de convivencia dispondrá de un máximo de 3 días, para llevar a cabo una investigación interna para recabar los hechos ocurridos al interior del establecimiento respecto de esta situación

f) Acciones principales:

- Escuchar versión de los involucrados y dejar registro por escrito
- Revisar evidencias y dejar registro de estas observaciones por escrito
- Entrevistar terceras personas que puedan aportar información relevante, ya sea alumnos, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
- Analizar documentos legales atinentes
- De ser posible se recomienda disponer de fotografías de las lesiones o agresiones sufridas, si hubiese daño físico.



- g) Acciones complementarias de acuerdo a la situación indagada: (optativas; las cuales no constituyen una sanción)
- Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico a los involucrado.
  - Establecer medidas protectoras y preventivas, para el resguardo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa
  - La Dirección tendrá la facultad de solicitar asesoría judicial
  - De manera preventiva, suspender de clases a él o los estudiantes involucrados
  - Otros que apoyen la medida preventiva, derivación redes.
- h) Síntesis de la etapa de investigación la cual consta de:
- Descripción objetiva de los hechos y de cada una de las acciones llevadas a cabo.
  - Anexos: Registro de entrevistas y activación de caso apoderado.

## 2) ETAPA DE RESOLUCIÓN

Una vez recabados todos los antecedentes, la Dirección junto a Convivencia escolar e inspectoría general, evalúa y determina si la denuncia se confirma o se desestima, para ello tiene un plazo no superior a 24 horas, para hacer denuncia si se comprobare el hecho.

a) Si la denuncia se desestima:

Se informará a los involucrados y definirán las acciones de cierre.

- i. Generará informe de la resolución, se revisará todos los antecedentes recopilados en la investigación, así como los atenuantes y agravantes presentes
- ii. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
- iii. En entrevista entregará informe de resolución a los involucrados, ya sean estudiantes y sus padres o apoderados, u otros miembros de la comunidad educativa

b) Si la denuncia se confirma:

Para definir la medida correspondiente, se considerará al momento de definir la medida disciplinaria, formativa y/o constitutiva de sanción y/o reparadora, según sea el caso.

Cuando se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

- i. Dejar el procedimiento descrito en plataforma Apoderado.
- ii. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
- iii. Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado. Cuando se haya podido acreditar

el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:



- i. Recibir sanción apegado a Protocolo de actuación y gradualidad de la falta que se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar, de uno a cinco días, y si fuera necesario prorrogados la misma cantidad de tiempo, para informar la falta al Consejo.
- ii. Escolar. Esta sanción será analizada en función de las agravantes o atenuantes que se hayan expuesto
- iii. Participar de la consejería de la Encargada de Convivencia Escolar, cuando el alumno vuelve de la sanción.
- iv. Se establece procedimiento de carta de condicionalidad por semestre a petición expresa del Consejo Escolar y del Encargado de Convivencia Escolar.
- v. El establecimiento oficiará y solicitará intervención, y mediación escolar de parte de la Superintendencia de Educación en el caso que lo amerite.
- vi. El Director del Establecimiento informará al apoderado la cancelación de la matrícula del alumno, si éste hubiese incurrido en consecuencias graves para miembros de la comunidad escolar.

### 3) ETAPA APELACIÓN CONDICIONALIDAD O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación, dirigida al Director.

### 4) ETAPA RESPUESTA DE APELACIÓN

La Dirección responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud. Esta decisión del Director será inapelable.

### OBSERVACIONES

1. Si el portador del arma es un funcionario de la escuela, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará un sumario administrativo.
2. Si el portador del arma es un apoderado que está dentro de la escuela, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se aplicarán las medidas determinadas



## 30-PROTOCOLO DE ABORDAJE DE LA IDEACIÓN Y CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

### I. INTRODUCCIÓN

El protocolo de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales surge por iniciativa del MINSAL en colaboración con el MINEDUC con el fin de entregar orientaciones para que ambos sectores de manera coordinada desplieguen las acciones pertinentes, reconociendo en ellos el rol protagónico de los establecimientos educacionales frente a la prevención de las conductas suicidas en niños, niñas y adolescentes.

Con el objetivo de sensibilizar y entregar las herramientas necesarias para el abordaje de situaciones que requieren una acogida y una posterior solución por parte de la comunidad educativa, para el despliegue de una estrategia integral de prevención y posterior acción en caso de que el hecho ya haya ocurrido.

Todos/as los/as funcionarios/as del establecimiento educativo tienen la obligación de detectar conductas o pensamientos de suicidio en estudiantes, por sí mismos/as o por terceros, ya sea que haya sucedido al interior del establecimiento o fuera de este.

### II. ¿PORQUE PREVENIR LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES?

Reconociendo la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes. Por ello no es casual que muchos programas de promoción y prevención en salud mental se ejecuten en establecimientos educacionales, como es el caso de la prevención de la conducta suicida.

Investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima-, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio -como por ejemplo la depresión.

Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y dónde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

### III. DEFINICIONES CONCEPTUALES

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

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).



A. 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 deseo de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

B. Parasuicidio o Gesto Suicida:

Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.

C. 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.

D. Suicidio consumado:

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

#### IV. PROTOCOLO DE ABORDAJE DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

A. Prevención

La prevención del suicidio infantil y adolescente es una prioridad de salud pública. El suicidio adolescente es la segunda causa de muerte en población de 10 a 19 años según la DEIS. Es por esto que para evitar eficazmente el suicidio se debe emplear un enfoque multisectorial. Acciones que deben generarse en el marco de las comunidades educativas y desde el área de la convivencia escolar, sin embargo, donde debe participar transversalmente todo estamento del establecimiento y accionar en forma coordinada los protocolos en caso de detección y derivación a APS de Salud Pública comunal.

Los esfuerzos por prevenir este tipo de conductas en NNA debe estar integrada en los instrumentos de gestión escolar. Planes de Convivencia escolar deben contener activamente acciones individuales y grupales que minimicen la posibilidad de enfrentar este fenómeno al interior de la comunidad. Para aquello es importante visualizar y tener plena consciencia de los Factores de riesgo y los Factores protectores .

Estos han sido divididos en 3 categorías. Individuales, Familiares y Ambientales. Se espera que los equipos de Convivencia y duplas psicosociales con ayuda de profesores y apoyados por los equipos directivos puedan tener un diagnóstico sobre la incidencia de estos factores en sus contextos educativos y familiares.



Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
<p><b>1. Busca Modos para matarse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li> <li>• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li> <li>• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> <li>• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> <li>• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li> <li>• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li> </ul>
<p><b>2. Realiza actos de despedida</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.</li> <li>• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li> <li>• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li> </ul>
<p><b>3. Presenta Conductas autolesivas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li> </ul>	
<p><b>4. Habla o escribe sobre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>• Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ul>	

Adicionalmente a lo anterior, resulta necesario, por parte de los equipos técnicos y de convivencia escolar de cada unidad educativa, implementar medidas tendientes a informar y sensibilizar en relación a la temática de prevención de la ideación y conducta suicida, pudiendo esto, ser coordinado de manera oportuna con los equipos de salud atingentes a su contexto.



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

## B. Detección

1. Quien detecte la conducta o ideación suicida en estudiantes o reciba un reporte de esto, debe atender y escuchar con atención, darle importancia, no hacer conjeturas y no emitir juicio de valor.

1.1. Se sugiere desarrollar la entrevista según la siguiente estructura y orientaciones:

1.1.1. Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. "he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...").

1.1.2. Preguntas generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro: ¿Cómo te has estado sintiendo?, ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo), ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?.

## C. Confección de reporte

1. Una vez detectada la situación por el funcionario/a, este debe generar un reporte completo sobre la situación con toda la información que pueda aportar del NNA y derivar a la dupla psicosocial del establecimiento, en caso excepcional de que no se encuentre ninguno de los agentes de dicha dupla, debido a incompatibilidad horaria, feriados legales o licencia médica, deberá entregarse el reporte al algún integrante del equipo directivo del establecimiento.

Plazo: durante 48 horas desde que se recibe la situación.

Responsable: cualquier funcionario/a que observe o se le comunique la situación.

## D. Evaluación preliminar

1. La Dupla Psicosocial o Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá generar una entrevista con el o la estudiante, durante la cual realizará la aplicación de Pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida .

Se sugiere desarrollar la entrevista según la siguiente estructura y orientaciones: Preguntas específicas sobre pensamientos y planes suicidas.

a. Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a: La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

Pregunte: ¿Has deseado hacerte daño o poder dormirte y no despertar?

b. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).

Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de hacerte algún tipo de daño?.

c. Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".

Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?.

d. Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".

Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?.

e. Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?, ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?.

f. Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obteni do un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?.

El riesgo será detectado en función de la aplicación de citada pauta, la cual arrojará los pasos a seguir según el flujograma

Plazo: durante el mismo día que se recibe la situación.

Responsable: Dupla Psicosocial o Encargado/a de Convivencia Escolar.

#### D. Comunicación con la familia.

1. La entrega de información inmediata y oportuna a la familia deberá ser lo más pronto posible. Luego de obtener estos resultados y determinar el riesgo (leve, medio o alto) se tomará contacto directamente con la familia o cuidadores del NNA para comunicar la situación y entregar la contención y apoyo necesario, intentando abordar los siguientes puntos:

1.1. Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.

1.2. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.

Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

1.3. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

1.4. Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.

1.5. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.

1.6. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

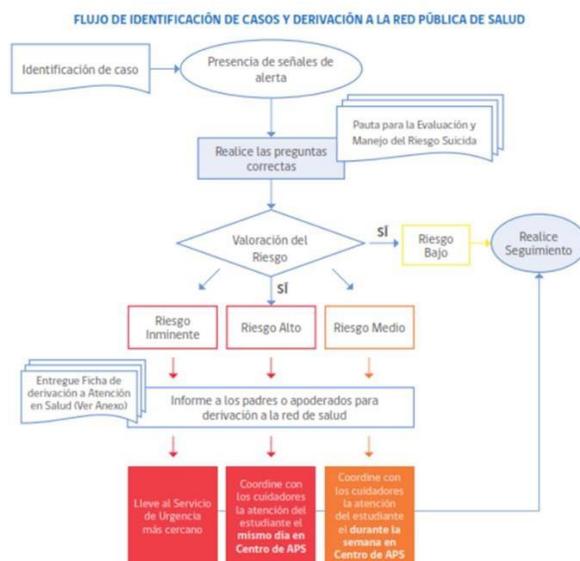
Plazo: durante el mismo día que se recibe la situación, o cuando el/ apoderado/a tenga disponibilidad de acudir al centro educativo.

Responsable: Dupla Psicosocial, encargado/a de convivencia escolar, o integrante del equipo directivo del establecimiento.

#### E. Derivación a redes de Salud (APS Comunal)

1. Detectado el riesgo de la conducta suicida y previa información a los padres. El establecimiento de Educación derivará el caso a las redes de Salud de atención primarias correspondiente. Esto mediante la Ficha de Derivación a Centros de Salud, además, de utilizar los canales de comunicación utilizados de manera frecuente con los referentes de salud (contacto telefónico y/o correo electrónico).

Sugerimos revisar el siguiente flujo de identificación de casos y derivación a la red pública de salud.



#### F. Pasos a seguir tras un intento suicida en un estudiante

1. Organizar reuniones con el equipo escolar:

1.1. Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

1.2. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.

1.3. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

## 2. Organizar una charla en clase

2.1. Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

2.2. Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

2.3. Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.

2.4. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

2.5. Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

## 3. Preparar la vuelta a clases

3.1. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

3.2. La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado de convivencia, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

Plazo: variable.

Responsable: Dupla Psicosocial o encargado/a de convivencia escolar.

## G. Seguimiento

1. El establecimiento debe considerar dentro de las acciones a implementar luego de la detección y derivación pertinente, ejecutar un proceso de seguimiento tendiente a acompañar el proceso desde la comunidad educativa hacia el estudiante y su familia, manteniendo un vínculo con éstos y con el equipo de salud de cabecera, proceso tendiente a establecer una mejor comunicación y entrega de información desde las partes involucradas.

Plazo: variable.

Responsable: Dupla Psicosocial o encargado/a de convivencia escolar.

Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara



## H. Consideraciones finales

### 1. Factor Intercultural

1.1. La tasa ajustada de suicidio en población adolescente con ascendencia indígena en la octava región es de tres veces a uno en comparación a población no indígena, por lo anterior, es altamente relevante considerar el factor intercultural al momento de establecer planes preventivos respecto a esta temática dentro de los establecimientos educacionales, intervenciones que pueden estar asesoradas por los equipos de salud pertinentes al contexto.



### 31- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO DE ESTUDIANTES MADRES Y PADRES

Este protocolo está basado en la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a los y las estudiantes en situación de maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos. Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tenemos como escuela de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Lo que no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente.

Introducción y definiciones conceptuales:

La Ley 20.370 / 2009 General de Educación (LGE) Art 11, señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, 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.

La ley 20.370, Art 16 sanciona a los establecimientos que no respeten este mandato con una multa de 50 UTM Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

Derechos de las alumnas embarazadas y madres:

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres/padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados.
- Es por ello, que la ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art.11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Las estudiantes madres o embarazadas se les aplicara en lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313 de 1972.

En los casos en que la estudiante embarazada presente una necesidad educativa especial se deberán incorporar medida a nivel curricular cuyo contenido se relacionen con el embarazo y el cuidado del niño, para que la estudiante comprenda su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

Ser tratada/o por todos los miembros de la comunidad educativa con respeto.

Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción:

- a) La estudiante embarazada o madre tendrá apoyo pedagógico especial, resguardando el derecho a la educación.
- b) La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo.
- c) La estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

establecido, siempre que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación y que presente los certificados médicos que acrediten la situación.

- d) En el caso que la asistencia a clases durante el año corresponda a menos de un 50% el Director del establecimiento resolverá de conformidad a las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83 de 2001.
- e) e) La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros, se le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

-Respecto a los funcionarios/as del establecimiento

Toda la comunidad educativa deberá tener el conocimiento del protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo.

II. Respecto del Período de embarazo:

La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

La estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo maternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe.

La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

Quien determina el período pre y post natal es únicamente el médico tratante y el establecimiento deberá respetar dicho período.

La estudiante deberá mantener informado a su profesor jefe de todo los cuidados e indicaciones dados por su doctor con respecto a su embarazo.

La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en el caso de ser necesario.

La estudiante podrá participar de organizaciones estudiantiles o actividades extra programáticas de las que participen los demás estudiantes de manera regular.

IV. Sobre la condición de maternidad y paternidad en que se pueden encontrar algunos estudiantes de la escuela.

Los estudiantes tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente con un máximo de una hora, sin considerar el tiempo de traslado. Evitando que se perjudique su evaluación diaria. Dicho horario debe ser de conocimiento de su profesor/a jefe comunicando formalmente al equipo directivo, docentes que interactúan con la alumna en clases, inspectoría y convivencia escolar.

La alumna/o tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

Asimismo, en casos de calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados por su respectivo profesor.



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

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

En el caso de los padres adolescentes estos de igual manera pueden acceder a autorizaciones para asistir a control médico del hijo/a respaldando con el documento médico correspondiente y de participar del embarazo y del nacimiento de su hijo/a.

Los estudiantes podrán solicitar apoyo sobre su rol de padres/madres a fin de orientar y apoyar su proceso de maternidad y paternidad.

V- Respecto a los deberes de los apoderados/as.

El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. A el profesor/a responsable informara sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y el colegio.

La Dirección del Establecimiento le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Establecimiento Educacional.

Cada vez que la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. El apoderado deberá mantener su vínculo permanente con el colegio.

Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento a el/la estudiante, que señale su consentimiento para que el/la estudiante 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 del/la estudiante durante la jornada de clases.

Notificar a la Escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo el cuidado personal o responsabilidad de otra persona.

VI-Vinculación de la estudiante embarazada y para madres y padres adolescentes:

1-Como establecimiento educacional se entregará el apoyo del equipo psicosocial que corresponda y que permita entregar el apoyo al estudiante en el proceso de embarazo y paternidad.

2-Se realizará vinculación con las redes externas existentes para fortalecer el desarrollo de este proceso; Hospital y Chile Crece Contigo, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas para optar al "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", entre otras.

3-Vincular a un sistema de tutorías entre compañeros en caso de ser necesario en su desarrollo pedagógico.

Informe final y cierre del protocolo: Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido.



## 32- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS. (Aplicado desde NT1 a Octavo año básico y Curso Especial)

Consideraciones generales(circular 482)

“La salidas pedagógicas corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares y que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integral”.

(Superintendencia de Educación Escolar, Circular N°1/2014, pág. 71)

La normativa, además indica que será de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento, cautelar el cumplimiento de los requisitos para concretar dicha actividad; los que corresponderán a aspectos pedagógicos, de financiamiento, transporte, seguridad y autorización de los padres y/o apoderados.

Cada vez que se organice un viaje con los estudiantes, se deberá informar al Deprov con 10 días de anticipación, a través de Oficio, adjuntando Ficha de Antecedentes de Viaje con Fines Pedagógicos (Deprov Bio Bio, Oficio Ord. N° 0350)

Dentro de la organización de la salida, se deberá tener designada las diferentes responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

El propósito de este protocolo es establecer los lineamientos para regular y controlar los viajes de los estudiantes fuera del establecimiento de carácter pedagógico, formativo y no pedagógico, planificados por el Establecimiento Educacional (EE).

Modalidades de viajes de los estudiantes

Se consideran dos tipos de salidas fuera del EE:

- a) Viajes con fines pedagógicos: Actividades de carácter académico que contribuyen al aprendizaje significativo de los estudiantes.
- b) Viajes con fines formativos: Actividades que contribuyen al desarrollo integral de los estudiantes.

Responsabilidades Sostenedor.

-Notificar el viaje de los estudiantes a Deprov.

Director/a.

-Informar al sostenedor cualquier tipo de viaje de los estudiantes, ya sea dentro o fuera de la ciudad.

-Autorizar salida de los estudiantes del establecimiento.



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

-Enviar documentos que justifiquen el viaje de los estudiantes a la Deprov con copia al sostenedor, dejando copia física en el establecimiento. (Proyecto pedagógico y Ficha de Antecedentes de Viaje con Fines Pedagógicos).

-Recepcionar y adjuntar a copia de antecedentes, Oficio de toma de conocimiento del viaje con fines pedagógicos por parte de la Deprov.

-Levantar acta de Seguro Escolar (Declaración Individual de Accidente Escolar) de las que dispondrá durante el viaje el docente a cargo de la delegación en caso de accidente.

Inspector/a General.

-Visar documentación requerida para el viaje de los estudiantes.

-Al regreso del viaje deberá recepcionar de manos del docente a cargo de la delegación las actas de accidente escolar que no hayan sido utilizadas.

Coordinador/a Área de Gestión. (Jefe UTP, Convivencia Escolar, Coordinador PIE)

-velar porque la propuesta sea acorde al proyecto educativo y curricular vigente.

-Solicitar autorización al Director del establecimiento para la realización del viaje.

-Evaluar resultado del viaje y establecer remediales si corresponde, informando de ello al Director.

Administrativo SEP:

•Preparar solicitud de recursos (acciones correspondientes a SEP)

•Realizar seguimiento a la compra y/o licitación del servicio.

•Disponer formato de autorización al docente.

•Reunir documentación referente al viaje y entregar al docente ( documento que avale financiamiento del viaje, antecedentes del medio de transporte y conductor/es, autorizaciones escritas, otros).

Docente responsable (Profesor de aula o asignatura, Coord. ciclo, etc).

-Presentar propuesta de viaje al área de gestión correspondiente.

-Reunir documentación requerida de acuerdo a este protocolo.

-Organizar y cautelar que los estudiantes reciban una dieta saludable y en buenas condiciones sanitarias durante la salida.

-Entregar Informe de Evaluación del viaje al Coordinador del Área de Gestión correspondiente y al Inspector General.

-Activar protocolos de acción en caso de accidentes.

Procedimiento

1. Docente responsable presenta propuesta de viaje al área de gestión correspondiente.



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

2. Director informa el viaje al sostenedor y solicita gestión de recursos para su realización, con a lo menos 15 días hábiles de anticipación, presentando el Proyecto pedagógico correspondiente.

3. Director Informa a Deprov con copia al sostenedor la realización del viaje, adjuntando Ficha de Antecedentes de Viaje con Fines Pedagógicos, Deprov. (Anexo N° 2)

6. Director autoriza salida de los estudiantes del establecimiento.

7. Docente responsable reúne los siguientes documentos y hace entrega de ellos a Inspector General:

-Autorizaciones firmadas por el apoderado de cada estudiante.

-Nómina de Acompañantes adultos (aparte del profesor o encargado debe ir un acompañante adulto por cada 15 alumnos).

-Nómina de alumnos.

-Proyecto pedagógico.

-Antecedentes del medio de transporte.

Inspector General visa documentación requerida y comprueba el cumplimiento de las condiciones para el viaje de los estudiantes y entrega a Dirección, para presentación a Deprev.

8. Docente responsable firma Libro de Clases, registrando asistencia y contenidos de la actividad.

9. Docente responsable firma Libro de Registro de Salida con la hora de inicio y término de la actividad, registrando las observaciones pertinentes.

10. Docente responsable informa al Coordinador del Área de Gestión correspondiente y al Inspector General sobre la evaluación del viaje realizado.

11. Inspector General, establecen remediales e informan al Director.

Procedimiento en caso de accidente durante el viaje

1. Docente responsable informa al Director del establecimiento, o en su defecto, al Inspector General.

2. Director informa al apoderado.

3. Docente responsable acude al servicio de urgencia más cercano con el/los afectados.

4. Docente a cargo de la delegación completara declaración individual de accidente escolar, previamente firmada por el director, consultando al establecimiento el número de registro correspondiente.



### 33- PROTOCOLO ANTE FUGA DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Ante la transgresión de las normas de convivencia establecidas en el “Manual de Convivencia Escolar”, en donde se establecen criterios generales para evaluar la gravedad de una falta; y en el ámbito de que un o una estudiante se retire del establecimiento, sin previo aviso justificado, o que se retire por su propia voluntad, será considerado como “fuga” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

1. Ante la certeza o sospecha que uno o varios estudiantes se retiren del establecimiento sin autorización, se verificará en primera instancia la ausencia de este o estos alumnos según asistencia registrada en libro de clases.
2. Informarse con profesores, asistentes de la educación, alumnos/a u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del o los(as) estudiantes.
3. Una vez confirmada, se dará aviso, en forma inmediata, a inspectoría general y Dirección del Establecimiento.
4. Desde Inspectoría general o quien corresponda, se realizará un llamado telefónico al o los apoderados(s), informando la situación ocurrida, con el objetivo que éste tome conocimiento de lo sucedido.
5. Si el estudiante dentro de un transcurso de 2 horas, la escuela y el apoderado no pueden comunicarse con el estudiante, se debe informar al organismo correspondiente, tales como Carabineros o Policía de investigaciones.
6. Se deberá dejar en el perfil del estudiante, el registro de hecho ocurrido en plataforma apoderado y registro en bitácora de quien se percata de la situación.
7. Nuestro Reglamento Interno considera esta conducta como una falta grave, lo que implica la aplicación de las siguientes medidas: entrevista con apoderado; y medida formativa o disciplinaria.
8. Se cita a apoderado y estudiante a entrevista con profesor jefe y área de convivencia escolar, con el objetivo de informar las medidas correspondientes.
9. El reiterar esta conducta conllevará una evaluación del consejo directivo y consejo de profesores quienes podrían considerar otras sanciones o acuerdos, con el fin de proteger la integridad del estudiante.



### 34- PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.

#### PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE REQUIERAN Y PUEDAN SER ABORDADAS POR ESTUDIANTES MEDIADORES.

##### Objetivo

- ☐ Promover la solución de conflictos entre los estudiantes siendo protagonistas de sus acuerdos.
- ☐ Estimular la capacidad de los estudiantes a tomar decisiones y solucionar sus propios conflictos.
- ☐ Mejorar la autodisciplina y autoestima de los estudiantes mediadores como promotores del buen trato.
- ☐ Estimular y velar por la sana convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

##### Principios Básicos

1. La mediación como estrategias de resolución de conflictos y mejora de las relaciones interpersonales, es un campo extendido a diversas áreas, desde el jurídico hasta el escolar.
2. Aprender a convivir y vivir juntos lleva consigo un conjunto de aprendizajes que se vincula con el desarrollo de habilidades sociales y competencias ciudadanas involucradas al ejercicio de los derechos humanos y a la construcción colectiva de la paz social.
3. La buena convivencia permite desarrollar tanto habilidades personales como permitir climas propicios para el aprendizaje.
4. Los conflictos conviven entre los actores educativos y generalmente se han asociado a faltas o vulneración de normas que son sancionadas por una autoridad escolar. En este sentido comenzamos afirmando que los conflictos interpersonales no siempre surgen por una infracción de norma, sino de la propia relación entre dos o más actores educativos, por tanto, en estos casos no procede sancionar ni castigar, más bien generar otra condición para llegar a una aclaración del conflicto y su posterior resolución.

##### Equipo mediador.

Será un equipo formado por el Equipo de Convivencia Escolar quienes trabajaran formando a estudiantes desde cuarto a octavo año básico que deseen ser mediadores escolares los que participaran de manera voluntaria desde un interés personal, sugeridos por sus pares o docentes como líderes positivos dentro del curso.

El rol del mediador es fomentar la comunicación entre las partes que se encuentran en conflicto, ayudando a su esclarecimiento y la toma de acuerdos comunes.

Los mediadores deben cumplir con el siguiente perfil:

- Neutrales en sus intervenciones, procurando no favorecer o perjudicar a ninguna de las partes.
- No emite juicios, procurando mantener la objetividad en todo momento.
- Empatiza con las partes y usar técnicas de escucha activa
- Mantiene una actitud de ayudar a las partes.



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

-Encauza visiones y soluciones realistas.

-Apoyar la mejora de la relación.

-Explora los intereses y necesidades de las partes.

-Luego de establecer los acuerdos monitorear y hacer seguimiento al caso.

#### 1-Activación del protocolo

1. Quien toma conocimiento de una situación que requiera mediación escolar del equipo de funcionarios contacta a algunos de los estudiantes mediadores para que pueda realizar la mediación informándoles simultáneamente al profesor jefe de las partes involucradas en el conflicto y de los estudiantes que mediarán de manera que se pueda habilitar un espacio sin que afecte sus actividades pedagógicas.

2. EL Equipo de Convivencia Escolar asesorará y apoyará a los estudiantes mediadores en el proceso de mediación.

3. Los estudiantes mediadores deben dejar registro de la mediación escolar de manera que le puedan realizar un seguimiento al caso, guardando dichos registros en la oficina de Convivencia Escolar.

#### 2-Pasos de la mediación:

La mediación pasará por tres momentos:

1. Premediación: se presenta la necesidad de mediar un problema, se crean las condiciones que permiten dar paso a un proceso de mediación, estipulación de la fecha, recopilación de información.

#### 2. Mediación:

2.1) Encuadre: Se establecen las normas básicas para iniciar el proceso de mediación, voluntariedad, respeto, confidencialidad. Es muy importante que la persona del mediador logre generar un clima de aceptación y respeto. Se presentan el mediador y las partes en conflicto.

2.2) Exposición de las partes: Las partes expresan qué ha pasado desde sus perspectivas expresando a su vez sus sentimientos, crear un ambiente de confianza y explorar el problema practicando la escucha activa, no valorar, ni aconsejar, ni señalar lo que es verdad o mentira.

2.3) Identificación: Identificar el conflicto y consensuar con las partes los aspectos más importantes del mismo y que pueden desbloquear el conflicto.

2.4) Búsqueda de soluciones: Tratar los aspectos del conflicto y buscar vías de solución de un modo abierto, explorar lo que cada parte está dispuesta a hacer y lo que le pide a la otra parte, dirigiendo el diálogo en términos de intereses, plantear, evaluar y seleccionar la solución más satisfactoria por los implicados, justa y posible.

2.5) Acuerdo: Establecer las condiciones de la aplicación de la solución. Quién hace qué, cómo, cuándo y



Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara

dónde. Se dará positivamente como resuelto cuando el causante de la agresión se disculpe y el perjudicado acepte las disculpas o cuando el primero cumpla con reparar el daño causado.

2.6) Cierre: Realizar un resumen del proceso, recordando los acuerdos alcanzados y entregándolos por escrito. Documento que deberá firmarse por todos.

3- Después de la mediación:

3.1 En el caso que se haya logrado la mediación, los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

3.2 En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al Equipo de Convivencia Escolar y a Inspectoría General aplicando las medidas contempladas en el Reglamento Interno.

3.3 El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

3.4 Se debe realizar un seguimiento del caso, estipulando la fecha de revisión en la ficha "Acuerdo de Mediación Escolar".

Escuela Cacique Levian.

Santa Bárbara



# ANEXO 3 PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR



Año 2025



## I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

<b>Tipo de establecimiento</b>	ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
<b>RBD</b>	17813-6
<b>Niveles de enseñanza</b>	PRE-BÁSICA Y BÁSICA
<b>Dirección</b>	ARTURO PRAT 111,
<b>Comuna - Región</b>	COMUNA DE SANTA BÁRBARA, OCTAVA REGIÓN
<b>Nombre director/a</b>	KELVIN ALMENDRAS VIVEROS
<b>Correo electrónico director(a)</b>	KELVIN.ALMENDRAS @ ESCUELACACIQUELEVIAN.CL
<b>Nombre encargado/a de convivencia educativa</b>	YANITZA KELLER PAVEZ
<b>Cantidad de horas en el cargo</b>	44 HORAS
<b>Correo electrónico encargado de convivencia educativa</b>	YANITZA.KELLER @ESCUELACACIQUELEVIAN.CL
<b>Número de contacto</b>	982125670
<b>Equipo de convivencia</b>	CRISTIAN PURRAN-PSICÓLOGO MARÍA FERNANDA FERNÁNDEZ-TRABAJADORA SOCIAL
<b>Consejo Escolar</b>	DIRECTORA-SOSTENEDOR-DOCENTE- REPRESENTANTE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN- REPRESENTANTE ESTUDIANTE-REPRESENTANTE APODERADO/- ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR



## II. ELEMENTOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Visión del Establecimiento	
<p><b>"Aspiramos a ser una institución educativa líder en la formación humanística, constituyéndonos y consolidándonos como referentes dentro de nuestra comunidad, con altos estándares educativos, que promueva un ambiente de convivencia saludable, en todos los espacios educativos".</b></p>	
Misión del Establecimiento	
<p><b>"Somos una comunidad educativa inclusiva y autónoma, que forma estudiantes con valores y habilidades únicas. Priorizamos una educación integral y la calidad académica, a través de las artes, deportes y el uso de herramientas digitales, fortaleciendo la socio emocionalidad desde un enfoque inclusivo. Nuestra comunidad se destaca por una convivencia armoniosa, desarrollando el potencial de los y las estudiantes con estrategias innovadoras, fomentando su participación en el desarrollo de competencias aptas para el siglo XXI".</b></p>	
Sellos educativos del Establecimiento	
Sello 1	FORMACIÓN INTEGRAL; Promovemos formación integral, forjando estudiantes íntegros y comprometidos, a través del desarrollo de una convivencia escolar basada en el respeto, empatía y diálogo. Juntos cultivamos conocimiento y valores, construyendo un entorno de aprendizaje inclusivo donde florecen el crecimiento personal, la armonía colectiva y el desarrollo de habilidades.
Sello 2	EDUCACIÓN DE CALIDAD; Tenemos un alto compromiso con la educación de calidad y alto desempeño. Inspiramos el aprendizaje profundo, la innovación y la superación constante. Formamos mentes críticas, líderes y apasionados por el conocimiento, preparados para enfrentar los desafíos globales con éxito y contribuir positivamente a la sociedad.
Sello 3	EDUCACIÓN INCLUSIVA; Abrazamos la singularidad de cada estudiante, creando un espacio donde todos participan, aprenden y crecen juntos, propiciando espacios para el desarrollo socioemocional. Promovemos igualdad de oportunidades, respeto y colaboración, forjando un futuro donde cada voz cuenta y brilla.
Valores y competencias	Solidarios, comprometidos, colaboradores, organizados, innovadores, inclusivos, respetuosos del medio ambiente y comprometidos con la vida saludable.



### III. DIAGNÓSTICO

#### 1. Caracterización de la comunidad educativa

<b>Ubicación geográfica</b>	La Escuela Cacique Levian se encuentra ubicada en la Comuna de Santa Bárbara a 35 kilómetros de la ciudad de Los Ángeles, Octava región.
<b>IVE</b>	80%
<b>N° de estudiantes</b>	387
<b>N° de profesores</b>	29
<b>N° de asistentes de la educación</b>	30
<b>Descripción de la comunidad escolar</b>	Nuestra comunidad escolar está compuesta por estudiantes desde NT1 a Octavo año básico y Curso Especial , funcionarios docentes y asistentes de la educación, padres y apoderados. Somos una comunidad educativa inclusiva caracterizada por el trabajo en equipo y la búsqueda de innovaciones para fortalecer los aprendizajes, la vida saludable, el deporte, el desarrollo artístico y las habilidades socioemocionales para promover estudiantes integrales.
<b>Redes de apoyo externas</b>	Se trabaja con redes comunales, OPD, SISI, AFT, HOSPITAL, CARABINEROS, SERNAMEG, DEPARTAMENTO DE SALUD MUNICIPAL.

## 2. Datos referentes a la gestión de la convivencia educativa

Santa Bárbara

<b>Resultados de Índices de Desarrollo Personal y Social (Agencia de Calidad)</b>	Autoestima académica y motivación escolar : 80 Clima de convivencia escolar: 82 Participación y formación ciudadana: 85 Hábitos de vida saludable: 77
<b>Resultados DIA (Agencia de Calidad)</b>	Datos 2023 Aprendizaje socioemocional personal: 73.5% Aprendizaje socioemocional comunitario: 82.6% Aprendizaje socioemocional ciudadano 85.3%
<b>N° de protocolos de actuación de maltrato aplicados en el año 2024.(estudiantes)</b>	0
<b>N° de protocolos de actuación de maltrato que involucra a funcionarios aplicados en el año 2024.</b>	1
<b>N° de protocolos de actuación sobre acoso escolar aplicados en el año 2024.</b>	4
<b>N° de protocolos de actuación sobre hechos de connotación sexual o agresión sexual aplicados en el año 2024.</b>	4
<b>N° de protocolos de actuación sobre hechos de connotación sexual o agresión sexual que involucra a funcionarios aplicados en el año 2024.</b>	0
<b>N° de protocolos de actuación aplicados sobre porte y/o consumo de drogas en el año 2024.</b>	2
<b>N° de protocolos de actuación sobre ideación suicida o autolesiones aplicados en el año 2024.</b>	0
<b>N° de protocolos de actuación sobre accidentes escolares aplicados en el año 2024.</b>	55
<b>N° de suspensiones de clases aplicadas en el año 2024.</b>	25
<b>N° de expulsiones o cancelaciones de matrículas aplicadas en el año 2024.</b>	0



### 3. Análisis FOAR

<b>Fortalezas</b>	<p>Fomentar aprendizajes integrales en nuestros estudiantes desde la innovación pedagógica.</p> <p>Promover el desarrollo artístico desde distintos ámbitos.</p> <p>Fortalecer el deporte en diferentes disciplinas.</p> <p>Somos una escuela promotora de la vida saludable.</p> <p>Contar con espacios de promoción de buen trato y educación socioemocional.</p> <p>Estudiantes capaces de aceptar las diferencias individuales de sus pares.</p> <p>El Equipo de trabajo con comprometido y con buen ambiente laboral.</p>
<b>Oportunidades</b>	<p>El entorno geográfico en el que está ubicada la escuela permite aún sentirse tranquilos y seguros.</p> <p>La ubicación del establecimiento permite fácil acceso a redes de apoyo.</p> <p>Estudiantes con problemáticas conductuales que permiten un abordaje desde lo vincular y desde la reflexión.</p> <p>Adquisición de recursos innovadores, tales como; Programa SABIA y Appoderado.</p>
<b>Aspiraciones</b>	<p>Ser un establecimiento educacional destacado dentro de la comuna.</p> <p>Promover estudiantes con desarrollo integral.</p> <p>Formar una comunidad educativa inclusiva, con desarrollo socioemocional y desde una convivencia educativa desde el bienestar de todos sus miembros.</p>
<b>Resultados</b>	<p>Los resultados socioemocionales nos demuestran una tendencia positiva respecto a la valoración de los estudiantes con su escuela y con otros, sin embargo respecto así mismos tiende a disminuir.</p> <p>En relación a los resultados SIMCE el del año 2023 nos demuestra un aumento en 29 puntos correspondiendo a 281 en lenguaje y en matemáticas un aumento de 33 puntos correspondiendo a 272 el puntaje.</p>

### 4. Priorización de necesidades (Describir los principales problemas y necesidades identificadas según su urgencia y/o relevancia).

1° Acoso escolar y actitudes maltratantes entre estudiantes.
2° Comportamientos y actitudes sexualizadas en estudiantes.
3° Falta de compromiso y de participación de los padres y apoderados.
4° Mal manejo de procedimientos protocolares en la comunidad educativa.

## IV.- PLAN DE ACCIÓN

Escuela Cacique Levian.



### Objetivo General

Orientar y diseñar, estrategias de promoción, prevención e intervención, que permitan propiciar una adecuada convivencia escolar, entre los diferentes actores de la comunidad educativa y basados en valores declarados en el PEI como solidaridad, compromiso, colaboración, organización, innovación e inclusión.

Priorización N°1 Acoso escolar y actitudes maltratantes									
Objetivos Específicos	Nivel/Estamento	Actividades	Vínculo con PME/S EP	Responsable	Recursos	Evidencias	Fechas		Meta/indicador
							Inicio	Término	
Implementar acciones de sensibilización sobre acoso escolar y maltrato para aumentar el conocimiento entre estudiantes y funcionarios sobre el tema.	Estudiantes Funcionarios	Realización de talleres en espacios de orientación de manera sistemática. Espacios socioemocionales diarios. Conversatorio con funcionarios respecto a acoso escolar	PME: Desarrollando habilidades socioemocionales básicas en los estudiantes. PME: Juntos promovemos el buen trato	Equipo de Convivencia Escolar. Profesor Jefe.	Material audiovisual Material de papelería	Registro de asistencia. Material trabajado en talleres.	Abril	Octubre	Disminuir en un 50% los casos de acoso escolar
Realizar encuestas semestrales para evaluar el clima escolar y la prevalencia del acoso escolar.	Estudiantes	Aplicación de encuesta de clima escolar y prevalencia de acoso escolar a inicios y finales de año.	PME:-Tú participación importa.	Equipo de Convivencia Escolar. Profesor Jefe.	Internet Plataforma apoderado items convivencia escolar	Resultado de encuestas.	Marzo	Noviembre	Aplicar encuesta al 90% de los estudiantes
Priorización N°2 Comportamientos y actitudes sexualizadas en estudiantes									
Aplicar encuestas de pre y post para medir el conocimiento de los estudiantes respecto a la sexualidad.	Estudiantes	Aplicación de encuesta respecto a sexualidad afectiva para saber cuánto conocen los estudiantes del tema a inicios y finales de año.	PME:-Tú participación importa.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor jefe	Internet Plataforma apoderado items convivencia escolar	Registro de asistencia. Material trabajado en talleres.	Abril	Noviembre	Aumentar en un 50 % el conocimiento de los estudiantes respecto de la sexualidad y afectividad.

Desarrollar talleres, conversatorios con redes de apoyo externa respecto a la sexualidad, autocuidado y el respeto por el otro.	Estudiantes	Gestionar con redes de apoyo (OPD,HOSPITAL, CECOF, CARABINEROS, ETC) para trabajar la sexualidad, afectividad y el autocuidado desde la prevención en todos los niveles.	PME: Desarrollando habilidades socioemocionales básicas en los estudiantes.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor jefe Redes de apoyo	Material audiovisual Material de papelería	Resultado de encuestas.	Mayo	Octubre	Aplicar encuesta al 90% de los estudiantes
<b>Priorización N° 3</b> Falta de compromiso y de participación de los padres y apoderados									
Informar y educar a padres y apoderados sobre distintas temáticas relevantes en la escuela mediante medios audiovisuales, campañas, afiches, reuniones de apoderados, entre otros.	Padres y apoderados	-Elaborar cápsulas audiovisuales de diferentes temáticas de interés para difundir. - Realizar material de difusión creativo (afiches,flayer, trípticos, etc).	PME: Juntos promovemos el buen trato.  -Tú participación importa.  -Alianza escuela familia fortalece hábitos de vida saludable y respeto al medio ambiente.	Equipo de Convivencia Escolar Equipo PIE	-Material audiovisual -Dispositivo tecnologico -Material de papelería. -Plataformas del establecimiento Appoderado, Facebook.	-Material difundido	Mayo	Octubre	Qué el 70% de los apoderados acceda a las diferentes difusiones realizadas.
Desarrollar breves intervenciones educativas en reuniones de apoderados y espacios de conversatorios semestrales.	Padres y apoderados	-Talleres en las diferentes reuniones de apoderados de aproximadamente 15 a 20 minutos que den a conocer temas relevantes en el ámbito de la Convivencia Educativa.	PME: Juntos promovemos el buen trato. -Tú participación importa.  -Alianza escuela familia fortalece hábitos de vida saludable y respeto al medio ambiente.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor jefe	-Material audiovisual	Registro de asistencia. Material trabajado en talleres.	Abril	Noviembre	Desarrollar el 80% de las intervenciones programadas.
Aplicar encuesta pre y post para conocer la situación socioemocional y los temas de interés de padres y apoderados.	Padres y apoderados	-Aplicar encuesta para conocer las problemáticas que visualizan padres y apoderados. -Aplicar encuesta que permita	PME: -Tú participación importa.	Equipo de Convivencia Escolar	-Internet Plataforma apoderado ítems convivencia	-Resultados de encuestas	Mayo	Noviembre	Qué el 70%de los apoderados respondan la encuesta

Escuela Cacique Levia		conocer el estado socioemocional de padres y apoderados.			escolar				aplicada.
<b>Priorización N° 4</b> Mal manejo de procedimientos protocolares en la comunidad educativa									
Difundir en la comunidad educativa respecto a los diferentes protocolos existentes.	Estudiantes Apoderados Funcionarios	-Elaborar síntesis de cada protocolo mediante: mapas conceptuales, cuadros resumen, flujogramas, entre otros que permitan dar a conocer de manera sencilla y práctica cada protocolo. -Diseñar folletos de las síntesis de cada protocolo para entregar a la comunidad educativa.	PME: Juntos promovemos el buen trato. -Formación en DEC  -Acordando una escuela responsable segura	Equipo de Convivencia Escolar Equipo PIE	-Material audiovisual -Dispositivo tecnologico -Material de papelería. -Plataformas del establecimiento Appoderado, Facebook.	-Material utilizado en difusión	Mayo	Septiembre	-Qué el 60% de la comunidad educativa conozca sobre los protocolos existentes en la escuela
Organizar semestralmente encuentros de los diferentes estamentos para analizar diferentes protocolos.	Estudiantes Apoderados Funcionarios	-Realizar por lo menos dos espacios de conversación (primer y segundo semestre) respecto a los protocolos existentes y las necesidades de la comunidad educativa respecto a ello.	PME: Juntos promovemos el buen trato PME:-Tú participación importa.	Equipo de Convivencia Escolar	-Material audiovisual -Material de papelería.	Registro de asistencia. Material trabajado en talleres.	Agosto	Octubre	Aumentar en un 50% la participación a dichos encuentros.

#### IV.- MONITOREO, SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

FECHA	ACCIÓN	RESPONSABLES
Abril a Octubre	Realización de talleres en espacios de orientación de manera sistemática. Espacios socioemocionales diarios. Conversatorio con funcionarios respecto a acoso escolar	Equipo de Convivencia y profesor jefe
Última semana de marzo. Última semana de Octubre	Aplicación de encuesta de clima escolar y prevalencia de acoso escolar a inicios y finales de año.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor jefe
Segunda semana de abril Segunda semana de Noviembre	Aplicación de encuesta respecto a sexualidad afectiva para saber cuánto conocen los estudiantes del tema a inicios y finales de año.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor jefe
Mayo a Octubre	Gestionar con redes de apoyo (OPD, HOSPITAL, CECOF, CARABINEROS, ETC) para trabajar la sexualidad, afectividad y el autocuidado desde la prevención en todos los niveles.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor jefe Redes de apoyo
Mayo a Octubre	-Elaborar cápsulas audiovisuales de diferentes temáticas de interés para difundir.	Equipo de Convivencia Escolar Equipo PIE
Mayo a Octubre	- Realizar material de difusión creativo (afiches, flyer, trípticos, etc).	Equipo de Convivencia Escolar Equipo PIE
Abril- Noviembre	-Talleres en las diferentes reuniones de apoderados de aproximadamente 15 a 20 minutos que den a conocer temas relevantes en el ámbito de la Convivencia Educativa.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor jefe
Abril- Noviembre	-Aplicar encuesta para conocer las problemáticas que visualizan padres y apoderados. -Aplicar encuesta que permita conocer el estado socioemocional de padres y apoderados.	Equipo de Convivencia Escolar
Mayo a septiembre	-Elaborar síntesis de cada protocolo mediante: mapas conceptuales, cuadros resumen, flujogramas, entre otros que permitan dar a conocer de manera sencilla y práctica cada protocolo.	Equipo de Convivencia Escolar Equipo PIE
Mayo a septiembre	-Diseñar folletos de las síntesis de cada protocolo para entregar a la comunidad educativa.	Equipo de Convivencia Escolar Equipo PIE
Agosto Octubre	-Realizar por lo menos dos espacios de conversación (primer y segundo semestre) respecto a los protocolos existentes y las necesidades de la comunidad educativa respecto a ello.	Equipo de Convivencia Escolar Equipo PIE



3.- Carta Gantt

Objetivos específicos y acciones	Responsable	Marzo				Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre											
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
<b>Semana</b>		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>Priorización 1:</b>																																																	
Implementar acciones de sensibilización sobre acoso escolar y maltrato para aumentar el conocimiento entre estudiantes y funcionarios sobre el tema.	Equipo de Convivencia Escolar. Profesor Jefe.					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
Realizar encuestas semestrales para evaluar el clima escolar y la prevalencia del acoso escolar.	Equipo de Convivencia Escolar. Profesor Jefe.			x	x																									x	x																		
<b>Priorización 2:</b>																																																	
Aplicar encuestas de pre y post para medir el conocimiento de los estudiantes respecto a la sexualidad.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor jefe					x	x	x																										x	x	x	x												
Desarrollar talleres,	Equipo de									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																				





Santa Bárbara socioemocional y los temas de interés de padres y apoderados.	Escolar																									
<b>Priorización 4:</b>																										
Difundir en la comunidad educativa respecto a los diferentes protocolos existentes.	Equipo de Convivencia Escolar Equipo PIE						x	x							x	x			x	x						
Organizar semestralmente encuentros de los diferentes estamentos para analizar diferentes protocolos.	Equipo de Convivencia Escolar														x						x					

# ANEXO 4 PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA



Año 2025



<b>Escuela o Liceo</b>	ESCUELA BASICA CACIQUE LEVIAN
<b>RBD</b>	17813-6
<b>Dependencia</b>	MUNICIPALIDAD SANTA BARBARA
<b>Niveles de Educación que imparte</b>	EDUCACION PARVULARIA EDUCACION GENERAL BASICA
<b>Comuna, Región</b>	SANTA BARBARA, BIO BIO.

## B Formulación de objetivos

A partir de la información recopilada en los talleres 1 y 2 de estas orientaciones, señale los objetivos generales y específicos del Plan de Formación Ciudadana de su comunidad. .

<b>Objetivo General</b>	Fomentar en los alumnos y alumnas de la Escuela Cacique Levian, oportunidades y herramientas para enfrentar y asumir una vida responsable con fundamentos democráticos, justicia y progreso social y participar de una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la personahumana.
<b>Objetivos específicos</b>	Reforzar la realización de actividades participativas considerando la incorporación de todos los estamentos de la comunidad educativa y que permita conocer las opiniones de todos los participantes y ante las dificultades que se presenten buscar una solución conjunta.
	Incentivar en los alumnos y alumnas el desarrollo de habilidades sociales y formación valórica que les permita abordar la realidad social actual y alcanzar un desarrollo integral.
	Motivar en la comunidad educativa la participación ciudadana, la sana convivencia escolar y la valoración por los demás sin hacer diferencias, através de distintas actividades realizadas durante el año académico.

## Planificación

C

Considerando los objetivos propuestos, complete las siguientes matrices.

<b>Acción (Nombre y descripción)</b>	<p>PROMOVIENDO LA INTERCULTURALIDAD</p> <p>Directora y Equipo Técnico promoverán que los alumnos y alumnas reconozcan a los distintos pueblos originarios y valoren la riqueza cultural, través de distintas actividades tales como: celebración de wetripantu, actividades curriculares, celebración de fiestas patrias, talleres interculturales, participación en actividades comunales entre otras.</p>	
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.</li> <li>• Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela</li> </ul>	
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2025
	<b>Término</b>	Diciembre 2025
<b>Responsable</b>	<b>Cargo</b>	Directora y Equipo Técnico.
<b>Recursos para la implementación</b>	Material de librería y papetería, alimentos, movilización, contratación de monitores, telas, arreglos florales, insumos computacionales.	
<b>Programa con el que financia las acciones</b>	SEP	
<b>Medios de verificación</b>	Programas de actividades. Actas reuniones de programación.	

<b>Acción (Nombre y descripción)</b>	<p style="text-align: center;"><b>LOS NIÑOS Y NIÑAS TIENEN VOZ Y VOTO</b></p> <p>Directora y Equipo Técnico fortalecerá en alumnos y alumnas la participación ciudadana y la expresión de sus opiniones en instancias como: conformación de micro centro de estudiantes elección de centro de alumnos y alumnas, participación en consejo escolar, participación en consejo consultivo comunal de niños debates y marchas de interés público.</p>	
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella entendidos éstos en el marco de una república democrática con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</li> <li>• Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.</li> <li>• Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.</li> <li>• Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.</li> <li>• Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela</li> </ul>	
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2025
	<b>Término</b>	Diciembre 2025
<b>Responsable</b>	<b>Cargo</b>	Directora
<b>Recursos para la implementación</b>	Materiales de librería y papetería, insumos computacionales, artículos de ornamentación, arreglos florales, micrófonos, bloqueadores, agua mineral.	
<b>Programa con el que financia las acciones</b>	SEP	
<b>Medios de verificación</b>	Listas de Asistencia. Registro en libro de clases Programa de actividades. Actas de reuniones.	

<b>Acción (Nombre y descripción)</b>	<p style="text-align: center;"><b>TODOS Y TODAS PROMOVEMOS LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p> <p>Directora y Equipo de Convivencia Escolar fortalecerán en la comunidad educativa los derechos humanos, promoviendo valores y entregando herramientas que los alejen de conductas que dañen la integridad social, mediante actividades como: talleres, celebración del día de la convivencia escolar, celebración del día del apoderado, seminario de apoderados, seminario de estudiantes, intervenciones individuales por dupla psicosocial, entre otros.</p>	
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</li> <li>• Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.</li> <li>• Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.</li> <li>• Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país</li> <li>• Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.</li> <li>• Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.</li> </ul>	
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2025
	<b>Términ</b>	Diciembre 2025
<b>Responsable</b>	<b>Cargo</b>	Encargada de Convivencia Escolar
<b>Recursos para la implementación</b>	Material de librería y papetería, insumos computacionales, movilización, alimentos, ticket de ingreso, pasajes y peajes, arreglos florales, contratación de relatores, horas dupla psicosocial.	
<b>Programa con el que se financian las acciones</b>	SEP	
<b>Medios de verificación</b>	Plan de convivencia escolar. Listas de asistencia.	
	Programa de talleres o actividades.	

<p>Acción (Nombre y descripción)</p> <p>Objetivo (s) de la ley</p>	<p style="text-align: center;"><b>ESCUELA TRANSPARENTE</b></p> <p>La Directora dará cuenta a la comunidad Educativa y autoridades de la gestión técnica pedagógica y financiera del año escolar a través de cuenta pública, publicación en redes sociales, reuniones de consejo escolar, entre otros.</p> <p>- Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.</p>	
<p>Fechas</p>	<p>Inicio</p>	<p>Marzo 2025</p>
<p></p>	<p>Término</p>	<p>Diciembre 2025</p>
<p>Responsable</p>	<p>Cargo</p>	<p>Directora</p>
<p>Recursos para la implementación</p>	<p>Material de librería y papetería, insumos computacionales, hosting, dominios, Alimentación, Arreglos Florales</p>	
<p>Programa con el que financia las acciones</p>	<p>SEP</p>	
<p>Medios de verificación</p>	<p>Cuenta Publica Publicaciones en redes sociales Actas reuniones de consejos Escolares.</p>	

<b>Acción (Nombre y descripción)</b>	<p style="text-align: center;">DIFERENTES EN CARACTERISTICAS IGUALES EN DERECHOS</p> <p>Directora y Equipo Técnico fomentarán en los alumnos y alumnas el respeto por la diversidad y la inclusión valorando a cada persona como ser humano, mediante su interacción con curso especial, participación en campañas solidarias y desarrollo talleres.</p>	
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.</li> <li>• Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.</li> <li>• Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultura del país</li> <li>• Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.</li> </ul>	
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Marzo de 2025
	<b>Término</b>	Diciembre de 2025
<b>Responsable</b>	<b>Cargo</b>	Trabajadora Social
<b>Recursos para la implementación</b>	Material de librería y papetería, insumos computacionales	
<b>Programa con el que financia las acciones</b>	SEP, Aportes Familias	
<b>Medios de verificación</b>	Documento constancia entrega de ayudas solidarias. Calendario de Talleres	

<b>Aplicación (Nombre y descripción)</b>	<p style="text-align: center;"><b>ESCUELA PROTECTORA DE LA SALUD</b></p> <p>Directora y Equipo Técnico promoverán entre los alumnos, alumnos y comunidad educativa en general conductas promotoras de la salud y la prevención de factores de riesgo que pudieran alterar el bienestar biopsicosocial de las personas, mediante la promoción de una alimentación saludable, talleres y actividades deportivas, auto cuidado, etc.</p>	
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica responsable, respetuosa, abierta y creativa.</li> <li>• Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.</li> <li>• Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público</li> </ul>	
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Marzo de 2025
	<b>Términ</b>	Diciembre 2025
<b>Responsable</b>	<b>Cargo</b>	Equipo Técnico
<b>Recursos para la implementación</b>	Horas talleristas, implementos deportivos, material de librería y papetería, insumos computacionales, horas de apoyo psicosocial, instrumentos musicales y artísticos	
<b>Programa con el que financia las acciones</b>	SEP	
<b>Medios de verificación</b>	Planificaciones Talleres.Listas de asistencia Registro de actividades en libro de clases.	

<b>Acción (Nombre y descripción)</b>	<p style="text-align: center;">TODAS Y TODOS POR UN PLANETA MEJOR</p> <p>Directora y Equipo Técnico propiciarán en los alumnos y alumnas instancias para generar conciencia en el cuidado y protección del medio ambiente, fomentando la responsabilidad individual y colectiva a través de invernadero escolar, vivero, talleres de medioambientes, actividades de reciclaje, participación en campañas ecológicas entre otras</p>	
<b>Objetivo (s) de la ley</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</li> <li>• Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.</li> <li>• Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.</li> <li>• Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.</li> </ul>	
<b>Fechas</b>	<b>Inicio</b>	Marzo de 2025
	<b>Término</b>	Diciembre 2025
	<b>Cargo</b>	Directora
<b>Responsable</b>		
<b>Recursos para la implementación</b>	Material de librería y papetería, insumos computacionales, horas tallerista, semillas,	
<b>Programa con el que financia las acciones</b>	SEP	
<b>Medios de verificación</b>	Planificación talleres Listas de Asistencia Registro libro de clases.	

**ANEXO 5: REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS  
EDUCACIONALES DEL SECTOR MUNICIPAL DE NORMAS DE INDOLE  
TECNICO- PEDAGOGICAS, TECNICO- ADMINISTRATIVAS Y  
PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y SEGURIDAD.**



SANTA BÁRBARA, MAYO DE 2015

# REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEL SECTOR MUNICIPAL DE NORMAS DE INDOLE TECNICO-PEDAGOGICAS, TECNICO- ADMINISTRATIVAS Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD.

## Título I Normas Preliminares

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las normas generales por las cuales se regirán todos los establecimientos educacionales del sector municipal de la comuna de Santa Bárbara, las que tendrán el carácter de obligatorias, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley No. 19.070, de 1991, y al Párrafo V del Decreto Supremo No. 453, de 1991.

Las normas que contiene este Reglamento han sido estudiadas y establecidas con el propósito de proporcionarle a los profesionales de la educación, a los asistentes de la educación, y a los alumnos regulares de establecimientos municipales de enseñanza prebásica, básica, media, técnico-profesional, los conocimientos generales sobre la estructura y funcionamiento general del establecimiento, como asimismo, para prevenir los riesgos de accidentes que pudieren sufrir con motivo de su trabajo y de sus estudios, en el caso de los alumnos, y de enfermedades profesionales que les pudieren ocurrir y, además, darles a conocer sus obligaciones, prohibiciones y procedimientos, los que deberán conocer y cumplir.

## Título II

### Características del Marco de la Enseñanza

La filosofía educacional de las Escuelas y Liceo Municipalizado se enmarca en la legislación educacional vigente. Hace énfasis en el proceso de enseñanza- aprendizaje y transmite contenidos culturales y una visión realista de nuestro país.

Es una comunidad educativa que se desarrolla e interacciona en un clima democrático, armónico, tolerante y exigente a la vez. Desarrolla una enseñanza que estimula en sus alumnos el espíritu crítico y reflexivo. Realiza, asimismo, todos los esfuerzos a su alcance para preparar en la mejor forma a sus alumnos, entregándoles los valores y conocimientos necesarios para culminar exitosamente, persiguiendo en ello el logro de rendimientos destacados.

Los establecimientos educacionales tienen como objetivo entregar a sus alumnos una formación valórica y académica integral, que les permita hacer frente a las exigencias profesionales, laborales, sociales y personales de su época. Para ello se inculca a los alumnos principios de autodisciplina y responsabilidad en el aprendizaje; "aprender a aprender". Como valores específicos fomentar se incluyen entre otros; respeto, tolerancia, lealtad, solidaridad, curiosidad intelectual y creatividad.

Se impulsa el sentido de la trascendencia personal en el amor a la vida, a la justicia y a la belleza, en la valorización del ambiente y el respeto y cuidado de la naturaleza.

Reconoce como misión la formación de personas creativas y dinámicas, comprometidas y críticas, capaces de expresar libre y responsablemente sus ideas y sentimientos en un marco de respeto y humanización que les posibilite interactuar positivamente en la sociedad.

El cambio permanente al que se enfrenta la sociedad requiere una institución educacional que en forma sistemática y permanente incorpore elementos innovadores a su metodología.

Por ello, la Municipalidad de Santa Bárbara, a través del Departamento de Educación Municipal, fomenta la aplicación de métodos técnicos y científicos de aprendizaje más actualizados sobre la base del perfeccionamiento personal y profesional de sus docentes.

## Título III

## De la Estructura y funcionamiento general del Establecimiento Educacional

Artículo 1: La estructura y el funcionamiento de los establecimientos educacionales estará constituida por las siguientes categorías o funciones: la docente directiva, la técnico-pedagógica y la docente de aula, y Asistentes de la Educación (en labores profesionales, administrativas, paradocentes y auxiliares de apoyo)

Artículo 2: La función docente Directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores y respecto de los alumnos.

Artículo 3: Las funciones docentes Técnico-Pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que se ocupa de campos de apoyo o complemento de la docencia, tales como:

Orientación educacional y vocacional; supervisión pedagógica; planificación curricular; evaluación del aprendizaje; investigación pedagógica; coordinación de procesos de perfeccionamiento docente; y otras análogas que se determinen, previo informe de los Organismos competentes, por Decreto del Ministerio de Educación.

Artículo 4: La función Docente comprende la docencia de aula y las actividades curriculares no lectivas.

4.1 La hora docente de aula será de 45 minutos, como máximo.

4.2 Constituyen actividades curriculares no lectivas, entre otras, las siguientes:

1. Actividades relacionadas con planes y programas de estudio.
  - a) Clases de reforzamiento a las asignaturas del plan de estudios
  - b) Funcionamiento de academias, talleres y clubes
  - c) Relativas al proceso de titulación en educación media técnico-profesional
  - d) Vinculadas con los procesos de validación y convalidación de estudios.
2. Actividades relacionadas con la administración de la educación, tales como:
  - a) Matrícula de alumnos
  - b) Anotación de datos y constancia en formularios oficiales, tales como: libro de clases; registro diario de asistencia; ficha escolar; certificados; actas de exámenes e informes.
3. Actividades anexas a la función docente propiamente tal, como:
  - a) Elaboración y corrección de instrumentos evaluativos del proceso enseñanza– aprendizaje;
  - b) Preparación, selección y confección de material didáctico;
  - c) Régimen escolar y comportamiento de los alumnos;
  - d) Planificación de clases;
  - e) Atención individual de alumnos y apoderados;
  - f) Estudios relacionados con el desarrollo del proceso educativo;
  - g) Participación en los Consejos de Profesores del establecimiento;
  - h) ~~Otras reuniones técnicas dentro del establecimiento educacional;~~

i) Realización de visitas a instituciones cuyas actividades se relacionan con los objetivos de los programas de estudio, ya sea del docente solo o con sus alumnos.

4. Actividades relacionadas con la Jefatura de curso, tales como:

- a) Reuniones periódicas con padres y apoderados;
- b) Atención individual de padres y apoderados;
- c) Consejo de profesores de curso y Consejo de Curso;
- d) Atención individual a los alumnos;
- e) Transcripción y entrega de certificaciones periódicas a los alumnos y a los padres y apoderados;
- f) Elaboración de los informes educacionales.

5. Actividades extracurriculares y culturales, tales como:

- a. Coordinación de actividades culturales y recreativas;
- b. Participación en actos oficiales de carácter cultural, cívico y educativo del colegio y de la comunidad, cuando ésta lo solicite;
- c. Realización de actos cívicos y culturales;
- d. Giras de estudio o excursiones escolares.

6. Actividades extraescolares, tales como:

- a. Las referidas al área científico-tecnológica (academias, concursos, otros semejantes);
- b. Las relacionadas con el área artística (grupo de teatro, musicales, de pintura, concursos, otros);
- c. Las relativas al área cívico social (brigadas y otros);
- d. Las que se refieren al área deportiva (clubes deportivos, programas especiales, otros).

7. Actividades propias del quehacer escolar, tales como: vinculadas con organismos o acciones

a) Asesoramiento a:

- Centros de alumnos;
- Centros de Ex-alumnos;
- Centros de Padres y Apoderados.

b) Desarrollar acciones de:

- Bienestar;
- Cruz Roja y/o Primeros Auxilio

- c) Organizar y Asesorar:
- Biblioteca del establecimiento;
  - Diarios murales;
  - Ropero escolar;
  - Brigadas de seguridad en el Tránsito.

#### 4.3 De la Jornada de Trabajo

- a) Para todos los efectos, se entenderán como horas de trabajo escolar tanto aquellas comprendidas en los planes y programas de estudios oficiales, propios o elaborados por el Ministerio de Educación, como aquellas que, de manera complementaria a dicho plan y de acuerdo con su proyecto educativo y PME, defina cada establecimiento como de asistencia obligatoria y sujetas a evaluación sin incidencia en la promoción. Dichas horas serán de 45 minutos, tanto para la enseñanza básica como media.”
- b) Los docentes que cumplan funciones en jornada nocturna, tendrán un horario de trabajo semanal que no podrá sobrepasar la medianoche.
- c) Se exceptúan de la norma anterior, los docentes que hubieren sido designados para cumplir labores en un internado.

#### Año Laboral Docente y Año Escolar

Artículo 5: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, del Decreto Supremo No. 453, de 1991 se entenderá, en cada establecimiento como “año laboral docente” el período comprendido entre el primer día hábil del mes en que se inicia el año escolar y el último del mes inmediatamente anterior a aquél en que se inicia el año escolar siguiente.

Artículo 6: Se entiende por “año escolar” el período fijado de acuerdo a las normas que rige el calendario escolar y que por regla general, abarca el período comprendido entre el 1º de marzo y el 31 de diciembre de cada año. Se entiende por “año lectivo” el período comprendido dentro del año escolar en el que los alumnos concurren a clases y que, generalmente abarca 40 semanas

#### Título IV

##### Normas de índole Técnico-Pedagógicas

##### OBJETIVOS Y FINES

Artículo 7: Los establecimientos educacionales, con la colaboración de directivos y profesores, del personal administrativo y auxiliar, de padres y apoderados y de los propios educandos, se propone:

- a) Transmitir a sus alumnos la cultura, valores y los contenidos de los programas oficiales del Ministerio de Educación.
- b) Ofrecer a los alumnos la mejor educación posible, exigiéndoles un alto nivel de rendimiento que les permita un desempeño eficiente en la educación superior chilena, así como en la vida del trabajo.

- c) Reconocer las normas éticas y los valores religiosos, ser tolerantes y respetar las convicciones de otros.
- d) Desarrollar la conciencia y responsabilidad ecológica en forma individual y colectiva.

Artículo 8: En los establecimientos educacionales del sector municipal, el currículum no se restringe solamente al ámbito de la sala de clases, integra, además, diferentes actividades, que invitan a los alumnos a desarrollar actitudes, técnicas y habilidades en las más diversas áreas, considerando sus propios intereses y necesidades de desarrollo personal y comunitario.

#### RESPONSABILIDAD EN EL APRENDIZAJE

Artículo 9: El aprendizaje y la formación son primeramente responsabilidad del propio educando, quién con la ayuda de sus padres y maestros, tiene que asumir, conforme a su edad, un rol activo en el crecimiento como persona.

Artículo 10: El profesor y demás educadores, como guías, facilitadores y animadores en el proceso Enseñanza-Aprendizaje, desarrollan también una pedagogía activa conforme a la cual, más que aprender muchas cosas, lo que importa es la adquisición de hábitos de estudio, de métodos de análisis e investigación, el desarrollo de la creatividad y una actitud activa ante el saber, las artes o las ciencias; es decir, que los alumnos aprendan a aprender.

Artículo 11: También se espera que los padres y apoderados participen en estos principios de la pedagogía activa en la formación de sus hijos, ayudándoles a desarrollar su responsabilidad en forma positiva, exigiéndoles cumplir con sus deberes.

## CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 12: En los establecimientos educacionales existirán consejos de profesores integrados por docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes.

Los Consejos de Profesores son organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y por medio de los cuales se encausa la participación de los profesionales de la educación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

La asistencia a los consejos de profesores es obligatoria para todos los docentes. El horario de sesiones se establecerá dentro de las horas normales de actividades del establecimiento. ( uno mensual)

Cada Consejo tendrá un secretario, quien llevará un libro de actas de sesiones y un archivo con el material que el Consejo determine. Los Consejos serán presididos por el Director del establecimiento, o por el docente en quién delegue esta función.

Artículo 13 : Tipos de Consejos: Consejo Administrativo:

- a) Consejos Ordinarios: Se realizarán mensualmente, y se fijarán en los primeros quince días del año escolar
- b) Consejos Extraordinarios: Se realizarán por determinación del Director del establecimiento o a petición de la mayoría de los miembros del Consejo y serán convocados por el director, por escrito a o menos con 24 horas de antelación

Consejo Técnico:

Está integrado por todos los profesores del establecimiento y se realizarán las siguientes sesiones destinadas a:

- a) Orientar y retroalimentar todo el proceso de aprendizaje;
- b) Diagnóstico y Programación, al inicio del año escolar;
- c) Análisis de la Evaluación al término de cada período lectivo ( semestre);
- d) Evaluación General, al finalizar el año escolar;
- e) Fomentar el auto perfeccionamiento los docentes.

Consejo de Coordinación o Equipo de Gestión

Es el que asesora a la Dirección del Establecimiento en las siguientes materias:

. El Consejo de Coordinación estará integrado por:

- El Director del Establecimiento
- El Inspector General
- El Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica

- El Orientador
- Coordinador SEP o similar
- Otros que se estime convenientes

Las funciones de este Equipo son:

1. Estudiar, analizar, procesar y comunicar resultados de SIMCE y PSU;
2. Adoptar acuerdos y difundirlos en el libro de comunicaciones;
3. Controlar desempeño de profesores;
4. Cuidar la disciplina y el orden de los alumnos en el establecimiento;
5. Organizar Talleres o jornadas pedagógicas;
6. Determinar curso de acciones a seguir en ocasiones especiales o de fuerza mayor que afecten el funcionamiento del establecimiento educacional;
7. Controlar que se respeten los acuerdos tomados en reuniones, consejos y asambleas;
8. Garantizar que en los consejos, reuniones y asambleas se considere el aspecto pedagógico como núcleo del tema y la conversación;
9. Verificar el cumplimiento de planes y programas de las diferentes asignaturas;
10. Asegurar la Subrogancia para la planificación de reemplazos;
11. Hacer cumplir el conducto regular.

El Consejo de Profesores Jefes:

Será convocado por el Jefe de la UTP ordinariamente una vez al mes; será presidido por él. El objetivo de esta reunión es recordar y sugerir normas prácticas relacionadas con aspectos pedagógicos. Asisten todos los profesores Jefes del Establecimiento o del ciclo, según corresponda.

Consejo Escolar:

Estará integrado a lo menos por las siguientes personas:

- a) El Director del Establecimiento que lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento;
- d) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados; y
- e) El Presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo a menos que el sostenedor le otorgue otras facultades. Este Concejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b) Conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- c) Conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- d) Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.

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

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación Anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento y todos aquellos, reglamentos atinentes a la convivencia y seguridad de los alumnos.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional (materias técnico-pedagógicas o administrativas).

El sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Concejo Escolar, la que deberá indicar:

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

#### NORMAS PARA EL PERSONAL DOCENTE

Artículo 14: El personal docente está llamado a educar al alumno en forma integral, tanto en sus clases, como en su actitud permanente y conducta general de maestro. Las siguientes normas son, por lo tanto, la obligación de cada docente:

- a) Concurrir diariamente y en forma puntual a cumplir sus funciones específicas;
- b) Hacerse cargo del curso que le corresponda en forma puntual y no abandonarlo antes del fin de la hora de clases;

- c) Solicitar permiso con la debida anticipación al Director, cuando sea necesario;
- d) En caso de inasistencia por alguna causa inesperada y justificada, avisar lo antes posible a la Dirección, para tomar las medidas urgentes de suplencia;
- e) En caso de ausencia prevista, el docente deberá dejar material de trabajo para que el o los cursos trabajen en la asignatura durante dicha ausencia atendida por un docente de reemplazo o determinado por la dirección.
- f) Cumplir con los procedimientos académico-administrativos inherentes a la función de profesor, tales como: correcto manejo de libros de clases, confección de libretas de notas, certificados, actas de notas, etc. En las fechas establecidas para ello de acuerdo a las normas vigentes;
- g) Velar por el cumplimiento de las normas y el reglamento de disciplina de los alumnos;
- h) 10
- i) Cuidar de la conservación, buen estado, aseo y adecuado uso de las salas de clases, su mobiliario y bienes de la escuela o liceo;
- j) Iniciar y terminar sus clases con el toque de la campana o timbre. Terminada la hora de clases, el profesor será el último en abandonar la sala con el fin de verificar que ningún alumno permanezca en ella.
- k) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección necesite, resguardando el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudio.
- l) Cuidar los bienes generales de la escuela, la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se les confía a su cargo, por inventario.
- m) Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos y pupilos.
- n) Asistir a los Concejos de Profesores que cite el Director del Establecimiento.
- o) Entregar en la Dirección de la escuela todos los antecedentes relacionados con nuevos cursos de perfeccionamiento, para el trámite respectivo ante el DAEM.

## Título V

### Normas Técnico-Administrativas

#### DEL CONTROL DE SISTENCIA

Artículo 15: La Dirección del establecimiento mantendrá un registro de control de asistencia, para dejar constancia de la hora de llegada y salida del personal ya sea en un reloj control o libro de asistencia; el registro de asistencia debe llevarlo personalmente el trabajador, quedando prohibido que lo haga otra persona, por encargo; asimismo, quedará constancia en dicho control de asistencia de la ausencia parcial del trabajador a su jornada laboral, comisiones, licencia u otras acciones.

## OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 16: El Municipio, en su calidad de empleador, está obligado a respetar y cumplir las normas contractuales y laborales y, en especial:

- a) Respetar al personal del establecimiento en su dignidad de persona;
- b) Pagar las remuneraciones y obligaciones previsionales en conformidad a las estipulaciones pactadas;
- c) Informar de los beneficios otorgados por los organismos de seguridad social y previsional;
- d) Dar a cada miembro del personal ocupación efectiva conforme a las labores convenidas de acuerdo a este Reglamento Interno, al Estatuto Docente y al contrato de trabajo, en su caso;
- e) Promover el perfeccionamiento del personal en el aspecto humano y profesional, fomentando el espíritu creativo y la iniciativa personal;
- f) Esforzarse por crear un clima favorable al trabajo y mantener la identidad propia del establecimiento y sus miembros;
- g) Mantener constante y expedita comunicación con el personal del establecimiento, atendiendo a sus inquietudes y problemas, en la medida de lo posible;
- h) Escuchar al personal, cuando este solicite ser recibido.

## OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 17: El personal de los Establecimientos Educativos del sector Municipal está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

- a) Realizar responsablemente el trabajo convenido, para que el establecimiento pueda cumplir con los fines de la educación, de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Ministerio de Educación;
- b) Desempeñar la labor con diligencia, eficiencia y puntualidad, colaborando así a la mejor marcha del proceso educacional; Guardar lealtad y respeto hacia el establecimiento y su Dirección;
- c) Participar en las reuniones de diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación, y de formación permanente, convocadas por la Dirección u organismos correspondientes con la debida anticipación;
- d) Dar aviso, anticipadamente, de su ausencia por causa justificada, respecto a clases, consejos o actividades previamente acordadas; en caso de enfermedad, presentar a tiempo la licencia médica, cuando corresponda;
- e) Respetar los controles de ingreso y salida, firmando el registro de asistencia;
- g) Mantener sobriedad y compostura en el desempeño de su función, incluyendo una adecuada presentación personal;
- h) Mantener, en todo momento, respetuosas relaciones con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, apoderados y alumnos del establecimiento;
- i) Cuidar los bienes del establecimiento y velar por su buena mantención, dando aviso de inmediato al jefe directo en caso de deterioro o pérdida, evitando todo gasto innecesario;
- j) Guardar la conveniente privacidad en los asuntos cuya naturaleza lo requiera, o sobre los cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter reservado;

- k) Cumplir con todas las normas establecidas en el presente Reglamento Interno.

#### PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL

Artículo 18: Se prohíbe a todo el personal de los Establecimientos Educativos del Sector Municipal todo acto o acción que vaya en contra de estas disposiciones y, particularmente:

- a) Faltar al trabajo o abandonarlo durante la jornada respectiva sin causa justificada o sin la debida autorización;
- b) No cumplir con el horario de la jornada de trabajo;
- c) Suspender, sin causa justificada, la actividad laboral o inducir a otros a hacerlo;
- d) Deteriorar o descuidar causando daños las instalaciones materiales del establecimiento;
- e) Hacer circular listas, organizar colectas sin la autorización expresa de la Dirección;
- f) Presentarse al trabajo en condiciones inadecuadas a su función;
- g) Mostrar negligencia en el cumplimiento de compromisos con el establecimiento, alumnos o demás compañeros de trabajo;
- h) Presentarse al trabajo bajo el efecto del alcohol y de las drogas;
- i) Propagar disconformidad o malestar por la marcha o régimen interno de la institución sin darlo a conocer, previamente, a la Dirección y esperar un tiempo prudencial para que se le dé respuesta.
- j) Promover actividades de tipo Político Partidista dentro del establecimiento;
- k) Atender, durante las horas de trabajo, asuntos o negocios de índole personal;
- l) Impedir o pretender impedir el desarrollo normal de las actividades del establecimiento.

Artículo 18 bis:

El personal de los Establecimientos educativos del Sector Municipal de la Comuna de Santa Bárbara, regido por el Código del Trabajo, que infrinja las disposiciones establecidas en los artículos 17 y 18 de este Reglamento, podrá ser objeto de las medidas disciplinarias estipuladas en los artículos 118 y 120, del Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

#### Descripción de roles y funciones

Con el fin de que todos los funcionarios tengan claras sus funciones, se describen a continuación los cargos de cada uno, su función y tareas específicas:

#### Artículo 19: DEL DIRECTOR

Descripción del cargo: Es la primera autoridad del establecimiento.

Función: La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. El Director complementariamente deberá gestionar administrativa, financieramente y Técnico Pedagógica el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley N° 19.410.

Los Directores para cumplir con las funciones complementarias que se les otorga, contarán con las siguientes atribuciones:

- a) En el ámbito administrativo:

Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley N° 19.464

Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento, y promover una adecuada convivencia en el establecimiento.

b) En el ámbito financiero:

Asignar, administrar y controlar los recursos que le fueren conformidad a la ley o le fueren asignados temporalmente.

delegados en

Para los efectos de administrar y controlar los recursos que le fueren delegados, el Director de cada establecimiento deberá llevar contabilidad presupuestaria simplificada, atenerse a las normas sobre administración financiera del Estado contenidas en el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, a las instrucciones específicas que imparta la Dirección de Presupuestos e informar semestralmente a la comunidad escolar y a la Municipalidad del monto de los recursos obtenidos y la forma de su utilización.

Dependencia : Director de Educación

Municipal. Descripción de tareas:

1. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional, teniendo presente que la principal función del Establecimiento es la Buena Enseñanza de la comunidad escolar.
2. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo, estimulando el trabajo docente y creando condiciones favorables para el proceso educativo y la obtención de los objetivos del plantel.
3. Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica del establecimiento, su adecuado funcionamiento y evaluación.
4. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad en el establecimiento educacional.
5. Remitir al Ministerio de Educación las Actas, estadísticas y otros documentos, como también, al Organismo Municipal correspondiente, y a la Dirección Provincial de Educación, e informar oportunamente de las necesidades surgidas.
6. Delegar, en el Inspector General, u o t r o d o c e n t e el control de las actividades propias del establecimiento, cuando se encuentre ausente el Director titular.
7. Representar oficialmente al establecimiento ante las autoridades comunales, provinciales, regionales y nacionales;
8. Verificar el cumplimiento de planes y programas de las diferentes asignaturas, junto al Consejo de Profesores;
9. Presidir los diferentes consejos pedagógicos;
10. Entregar anualmente a los Centros de Padres y Apoderados, un informe de la gestión educativa del establecimiento, correspondiente al año escolar anterior, en el primer semestre del nuevo año escolar, en el que deberá, además, dar cuenta del cumplimiento de los compromisos asumidos en el PADEM, del año escolar respectivo".
11. Deberán poner en conocimiento, por escrito, a los padres y apoderados, antes del 30 de noviembre de cada año, la naturaleza y monto de los pagos que deberán efectuar por los alumnos en el año siguiente;

12. Asistir a las reuniones del Centro de Padres y Apoderados como representante de la Unidad Educativa.
13. Recibir y contestar correspondencia oficial;
14. Sugerir al Director del DAEM nuevas contrataciones, según las necesidades de la Unidad Educativa;
15. Autorizar ingresos o salidas de alumnos del establecimiento;
16. Controlar y evaluar el desempeño de todo el personal;
17. Ratificar resoluciones de sanciones acordadas por el Consejo de Profesores en casos de suspensión, condicionalidad, cancelación de matrículas;
18. Autorizar la ausencia de alumnos en períodos de clases por razones justificadas;
19. Programar y elaborar el temario a tratar en el Consejo de Profesores;
20. Controlar el cumplimiento de actividades extra programáticas, periódicamente;
21. Delegar las funciones que estime pertinentes en las instancias correspondientes.
22. Informar a las instituciones correspondientes las irregularidades circunstancias que detecte.
23. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5º, inciso segundo, del DFL No. 5, del Ministerio de Educación, de 1993, modificado por el artículo 2º, de la Ley No. 19.410, de 1995.
24. Confeccionar y mantener a la vista el Organigrama del establecimiento.

## De la Subrogancia de los Directores de Establecimientos Educativos

La subrogación de un Director de un establecimiento educacional, en caso de ausencia o impedimento, corresponderá ejercerla a otro docente directivo que trabaje en el mismo plantel de enseñanza (Inspector General).

En caso de impedimento o ausencia de ambos o por no existir el cargo, las funciones de director deben recaer en quien tenga mayor conocimiento del funcionamiento del plantel educacional respectivo. No obstante, cuando deba decidir el Alcalde quien ejecute esa labor directiva, dicha asignación temporal puede recaer ya sea en un docente técnico-pedagógico o en un docente de aula del establecimiento afectado. (Aplica dictámenes 28.864/96, 6.718/96 y 2.000/97, entre otros, de la Contraloría General de la República).

La referida designación debe efectuarse mediante un decreto alcaldicio.

Cuando se trate de reemplazar a un Director de algún establecimiento educacional, con motivo de la ausencia del titular por cometidos funcionarios; permisos, con o sin goce de sueldo; licencias médicas o cualquier otro impedimento, se dejará constancia, para todos los efectos legales, de su subrogante en el mismo decreto que autoriza su ausencia.

### Artículo 21: DEL INSPECTOR GENERAL

Descripción del cargo: Es la persona encargada de cuidar el orden y disciplina del alumnado durante el horario escolar.

Función : Su labor es velar porque los alumnos cumplan con las normas del establecimiento, especialmente con lo que se refiere a comportamiento y conducta en los recreos, cambios en las horas de clases y horas libres.

Dependencia directa :

Director

Descripción de tareas:

1. Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de Cooperador de la Función Educativa del Estado al Establecimiento y, aquellos documentos que se requieren para impetrar la subvención estatal.
2. Asistir a los Consejos de Profesores y, subrogar al Director durante su ausencia.
3. Llevar las estadísticas, los libros de control de inventario del establecimiento, los registros de permisos, licencias médicas y otros, siendo de su responsabilidad que estén al día.
4. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del establecimiento escolar, sus dependencias e instalaciones, velando por su buen estado y presentación.
5. Organizar, planificar y controlar las funciones de los auxiliares de servicio, entregándoles responsabilidades y turnos.
6. Controlar el cumplimiento de los horarios de las clases sistemáticas de los docentes, horas de colación, recreos y otros.
7. Mantener contacto fluido con las autoridades educacionales correspondientes. 8. Programar junto al Director, la realización y temario del Consejo de Profesores.

9. Controlar, junto al Director, el cumplimiento de las actividades extra programáticas, periódicamente.
10. Recepcionar las planificaciones por asignatura junto a la UTP y revisar y controlar su cumplimiento, periódicamente.
11. Revisar actas finales, junto al Jefe de la UTP.
12. Repartir el trabajo en el establecimiento en forma equitativa entre todo el personal, junto con la Dirección.
13. Mantener al día los nombres y direcciones de los alumnos del establecimiento, la información pertinente a ellos y, en general, sus carpetas personales.
14. Preocuparse de todo lo referente a mantener el material de oficina de la secretaría del establecimiento, proveyendo de información y material necesario a las demás instancias educativas de la escuela o liceo, si lo solicitante.
15. Atender al público que viene al establecimiento a solicitar información para derivarlos a la instancia que corresponda.
16. Mantener al día los nombres y direcciones de todo el personal que labora en el establecimiento.
17. Controlar junto a los profesores y personal paradocente el comportamiento de los alumnos en el establecimiento.
18. Hacer cumplir el Reglamento Interno de los alumnos del establecimiento, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los demás.
19. Autorizar el ingreso o salida de alumnos del establecimiento, por el día.
20. Llevar un registro diario de los atrasos de los alumnos.
21. Organizar el plan de reemplazos y vigilancia de cursos sin profesores;
22. Controlar diariamente el correcto cumplimiento del uso del uniforme, con la colaboración de todos los profesores.
23. Aplicar medidas disciplinarias a los alumnos por mal comportamiento al interior del establecimiento educacional de acuerdo a los establecido en el Reglamento Interno, Normas de Convivencia Escolar y Protocolos validados por el Consejo escolar.
24. Subrogar el director en su ausencia.
25. Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil;
26. Supervisar las formaciones de los alumnos y presentaciones públicas del establecimiento.
27. Controlar las actividades relacionadas con la Seguridad Escolar e acuerdo al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

## Artículo 23: JEFE UNIDAD TECNICO-PEDAGOGICA (UTP)

Descripción del cargo : El Jefe de la UTP preside, dirige y coordina a los equipos de trabajo que atienden las necesidades y proyecciones emanadas del proceso de enseñanza-aprendizaje, conforme a las características de los planes emanados del Ministerio de Educación.

Función : Su función es velar por el buen desempeño académico y pedagógico del establecimiento educacional, asesorando supervisando lo relativo al proceso enseñanza-aprendizaje, tanto a través de su labor directiva como a través de las instancias de análisis y reflexión.

Dependencia directa :

Director. Descripción de tareas:

1. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles, y asesorar al Director del establecimiento en la elaboración del proyecto curricular de la escuela.
3. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
4. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de orientación educacional – vocacional – profesional, habilitadora o rehabilitadora cuando corresponda.
5. Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándolos con criterios de flexibilidad curricular.
6. Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los educandos.
7. Programar y promover los recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente.
8. Planificar, desarrollar y evaluar planes y/o programas especiales de instrucción complementaria.
9. Evaluar durante el proceso y al finalizar las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, con fines de verificar el nivel de los logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.
10. Elaborar estadísticas pedagógicas sobre el SIMCE, PSU u otras.
11. Analizar y comunicar resultados del SIMCE y PSU.
12. Estar a cargo del Programa sobre la PSU.
13. Revisar las Actas finales de notas y la confección de los respectivos certificados y entregarlos al Director para la firma correspondiente.
14. Solicitar que se adquieran elementos para el registro de actividades docentes: Libros de clases, actas, certificados, etc., comunicándolo a la Inspección General o Dirección
15. Visitar y asesorar clases de profesores cuando lo estime pertinente y/o lo solicite la Dirección.
16. Realizar talleres Técnico-Pedagógicos, con temas relevantes de apoyo a la función docente.
17. Organizar actividades de perfeccionamiento interno, en conjunto con las instancias correspondientes.

18. Recepcionar y revisar, junto con el Subdirector, las planificaciones de las diferentes asignaturas.
20. Confeccionar el horario y controlar periódicamente, junto al Director, el cumplimiento de las actividades extraprogramáticas.
21. Asesorar a los profesores en la confección de pruebas escritas y la evaluación de ellas.
22. Revisar los libros de clases 2 veces por semestre, como mínimo.
23. Llevar un registro de casos de alumnos con rendimiento deficiente, analizarlos y tomar contacto con los padres y/o apoderados.

#### Artículo 24: DEL ORIENTADOR

Descripción del cargo : Es la persona encargada de efectuar el proceso de orientación de los alumnos, conforme al los objetivos delineados por el Ministerio de Educación.

Función:: La función del Orientador consiste en diseñar, realizar y evaluar el proceso de orientación de los alumnos, conforme a los siguientes objetivos:

- 1) Otorgar un proceso permanente y dinámico de asistencia a los alumnos, para su realización como personas.
- 2) Apoyar el descubrimiento y la internalización de los valores que emanan de las características de la Educación
- 3) Contribuir a generar y estimular las condiciones que faciliten los mejores logros de los alumnos en sus experiencias de aprendizaje.
- 4) Asistirlos en la formación de un proyecto de

vida. Dependencia directa: Director.

Descripción de las tareas de Orientador:

1. Apoyo temático y metodológico a la labor de los profesores jefes en el área de orientación vocacional de 7º año de Enseñanza Básica a IV de Enseñanza Media.
2. Coordinar y organizar con los profesores jefes y profesores de religión, la inserción de actividades de orientación vocacional dentro de la secuencia de actividades del programa de orientación de los establecimientos educacionales del sector Municipal de Santa Bárbara
3. Realización de talleres con alumnos en el área de orientación vocacional;
4. Realización de talleres con apoderados en el área de orientación vocacional de sus hijos;
5. Coordinación de charlas de orientación vocacional y visitas a centros de Educación Superior;
7. Asesoría a los alumnos de IV año de enseñanza media en los procesos de inscripción a la Prueba de Selección Universitaria y pruebas de conocimientos específicos y postulación a las instituciones de Educación Superior.
8. Realización de entrevistas de orientación vocacional a alumnos. Aplicación de la prueba de orientación en 8º año básico, II y IV medio.

9. Análisis y devolución de los resultados de la prueba a cada alumno y sus apoderados.
10. Mantención de un registro actualizado del proceso de orientación vocacional de cada alumno de 7º año básico a IV año de Enseñanza Media.

#### Artículo 25: DEL PROFESOR JEFE

Descripción del cargo: El Profesor Jefe es la persona responsable de orientar y conducir a su curso, siendo el principal educador y orientador de sus alumnos.

Función : Su función es velar por el crecimiento intelectual, moral y espiritual de los alumnos de su curso. Además él es el nexo formal entre su curso y los profesores de asignatura, los apoderados y la Dirección del Establecimiento.

Dependencia directa : Director. Descripción de tareas:

1. Mantener un contacto permanente con los profesores de asignatura, Jefe de la UTP, Orientador, para evaluar el desarrollo pedagógico y el crecimiento personal de sus alumnos.
2. Elaborar, aplicar y evaluar el programa de orientación del curso asesorado por la UTP y el Orientador
  - i. El profesor Jefe elaborará y ejecutará en conjunto con su curso, un proyecto de formación personal, según el lineamiento entregado por el Orientador, el que será evaluado semestralmente.
  - ii. Asesorar y orientar al Consejo de Curso para que sea una instancia verdaderamente educativa y participativa.
3. Colaborar en la detección y solución de problemas de rendimiento, derivándolos a la instancia correspondiente cuando sea pertinente.
4. Informar y controlar el cumplimiento del reglamento disciplinario a. Cuidar el buen uso del material y mobiliario del establecimiento educacional.
6. Participar con su curso en actividades extraprogramáticas, previa autorización de la Dirección del Establecimiento
7. Autorizar, por un día, la ausencia de un alumno del curso, efectuando la comunicación pertinente a la Dirección del establecimiento educacional.
8. Intervenir en los problemas disciplinarios que afecten a los alumnos de su curso.
9. Informar oportunamente a los profesores de asignaturas de su curso sobre antecedentes provenientes de centros de diagnóstico, informes psicológicos, médicos y otros.
10. Establecer una estrecha comunicación con los alumnos de su curso.
11. Desenvolverse como nexo formal entre su curso, los profesores de asignatura y la Dirección del establecimiento.
12. Crear las condiciones adecuadas que posibiliten la transformación del curso en un grupo unido.
13. Descubrir los intereses, capacidades y vocación personal de los alumnos y otorgarles la oportunidad de que sean apreciados por el resto del grupo de su curso.
14. Estar informado de la situación pedagógica de cada alumno, a través de la comunicación permanente con los otros profesores de asignatura del curso, y a través de la constante revisión del libro de clases, de notas y anotaciones

## Funciones en relación a los Apoderados

1. Dar a conocer el horario de consulta para la atención personal e individual de los apoderados.
2. Informar a los padres y/o apoderados de casos de indisciplina, rendimiento bajo u otras observaciones preocupantes para establecer las causas y encontrar una solución en conjunto.
3. En el caso de que un alumno tenga tres anotaciones disciplinarias, en el libro de clases, consideradas graves por el Consejo de Profesores, informará al apoderado junto con el Inspector General y/o el Director, la posible sanción que correspondería si el alumno no cambia su comportamiento.
4. Controlar la asistencia de los padres y/o apoderados a las reuniones que se les cite.
5. Informar a la inspectoría y al Director, en su caso, las ausencias de alumnos no autorizados previamente y que no se deban a enfermedades; explicar conducto regular de la solicitud de permiso de un alumno:
7. Informar a los Padres y Apoderados sobre el Reglamento Interno del establecimiento.
8. Realizar, como mínimo, una reunión mensual con los padres y/o apoderados de su curso, además de talleres u otras actividades formativas.
9. Al Profesor Jefe le corresponderá planificar con la debida antelación la reunión con los padres y/o apoderados, especialmente en los puntos de disciplina y rendimiento, solicitando la presencia de un Profesor de Asignatura en los casos que estime pertinentes.
10. Durante la reunión con los apoderados el Profesor Jefe no deberá tratar temas concernientes al desempeño de otros profesores en ausencia de éstos.
11. Cumplir con su permanencia en el establecimiento educacional durante la hora de atención de apoderados, cuando éstos hayan sido citados y previo aviso de confirmación por parte de los mismos.
12. Preparar y presentar la información de evaluación y disciplina, sobre su curso, en los Consejos de Profesores.
13. Confeccionar y entregar oportunamente los informes de notas, certificados, actas finales, respetando los plazos establecidos por la Dirección, para estos efectos.
14. Mantener el libro de clases al día en los ítem de su competencia.
15. Mantener los informes de notas con todos los datos exigidos.
16. Entregar al Orientador la planificación anual de Consejo de Curso y Orientación.

## Artículo 26: PROFESOR DE ASIGNATURA

Descripción del cargo : Cada profesor de asignatura es el guía del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus alumnos. Deberán, también, coordinar los diferentes medios y recursos que se utilicen para lograr aprendizajes más efectivos en su asignatura.

El Profesor de Asignatura es el principal artífice en el proceso formativo de los alumnos, por lo tanto, debe ser el primero en respetar las normas internas del establecimiento y hacer valer el código de ética profesional de los educadores.

Función : Su función es ayudar a través de su asignatura al crecimiento personal de sus alumnos.

Dependencia directa: Director- Jefe UTP

Descripción de tareas:

1. Ayudar a través de su asignatura en el proceso de desarrollo personal de los alumnos, entregándoles los elementos educativos pertinentes.
2. Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, de acuerdo al plan educativo anual.
3. Permitir el desarrollo integral de los alumnos a través de los cuestionamientos que éstos puedan hacer en sus clases y corregir aquellos mal planteados, favoreciendo la participación activa de los estudiantes.
4. Mediante el uso de técnicas metodológicas, inculcar en los alumnos el aprendizaje reflexivo sobre el memorístico.
5. Participar en las reuniones del Consejo de Profesores de Curso, de evaluación y otras que se le soliciten.
6. Hacer cumplir en los alumnos las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de la clase y fuera de ella.
7. Cumplir con las responsabilidades administrativas, tales como: firma en el libro de clases y de asistencia. Registro de materias, colocación de notas en los plazos estipulados, entregar guías de trabajo en caso de ausencias programadas.
8. Ayudar al alumno para que este asuma responsablemente el compromiso de su propio aprendizaje.
9. Entregar oportunamente las calificaciones a los alumnos luego de una prueba y siempre antes de la próxima.
10. Informar, oportunamente, al profesor jefe sobre situaciones irregulares que ocurran con alumnos de su curso.
11. Asistir a reuniones de padres y/o apoderados cuando el profesor jefe lo solicite.
12. Informar, oportunamente, al Inspector General o Director sobre situaciones especiales de rendimiento, para que en conjunto con la UTP, se den las soluciones respectivas.
13. Realizar un trabajo coordinado con los profesores paralelos en los distintos niveles que le corresponda trabajar.

#### Artículo 27: EDUCADORA DE PARVULOS

Descripción del cargo : Es la persona responsable de proporcionar al párvulo un ambiente estimulante para el desarrollo de programas y experiencias de aprendizaje psico-social que promuevan y refuercen su progreso.

Dependencia directa : Director.

Descripción de tareas :

Son funciones propias de la Educadora de Párvulos, entre otras, las siguientes:

1. Planificar, organizar, aplicar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Procurar un ambiente escolar armónico que favorezca el desarrollo integral del párvulo.
3. Detectar posibles problemas en el párvulo que incidan en el desarrollo y aprendizaje psico- social y derivarlo al profesional competente, informando de ello oportunamente a los padres.
4. Coordinar la organización de actividades especiales en favor del párvulo.
5. Participar en las reuniones técnicas del nivel que se efectúen durante el año escolar.

6. Participar en los Consejos de Profesores, a los que se les cite.
7. Planificar y dirigir las reuniones de padres y/o apoderados de su nivel.
8. Mantener una relación cordial y efectiva con los padres y/o apoderados, para favorecer el desarrollo del párvulo.
9. Ser responsable del cuidado y mantención del material didáctico a su cargo.
10. Realizar la tramitación de todos los aspectos administrativos inherentes a su función docente, tales como: confección de informes pedagógicos, mantener un registro de contenidos, observaciones y todo aquello de carácter relevante en el desenvolvimiento de la vida escolar del párvulo.

#### Artículo 28: TECNICO EN ATENCIÓN DE PARVULOS

Descripción del cargo: Es la persona encargada de colaborar con la Educadora de Párvulos en la labor educacional.

Función :

Su función es ayudar a la Educadora de Párvulos en las labores que ella le solicite, relativas al trabajo pedagógico y formativo de sus alumnos.

Dependencia directa: Educadora de Párvulos Descripción de tareas:

1. Colaborar en la recepción y preparación de los niños para el inicio de la jornada.
2. Colaborar en la revisión de la libreta de comunicaciones de los niños.
3. Velar por el orden y la disciplina en la sala de clases y durante los recreos.
4. Supervisar las actividades de aseo personal de los niños.
5. Ayudar a la preparación de materiales, fichas, murales y decoración de la sala de clases.
6. Ordenar didácticamente la sala al término de la jornada.
7. Reemplazar a la Educadora de Párvulos en caso de una emergencia.
8. Ayudar a los niños en situaciones especiales, como accidentes, enfermería, baño, retiro antes de la hora u otros.

#### Artículo 29: BIBLIOTECARIA

Descripción del cargo: Es la persona encargada de atender y cuidar la Biblioteca del establecimiento.

Función : Su trabajo consiste en incentivar el interés de los alumnos por la lectura, atender los pedidos de libros y material de estudio de los alumnos, profesores y miembros de la comunidad del colegio que acudan a la Biblioteca.

Dependencia directa: Jefe de UTP. Descripción de tareas:

1. Planificar y organizar el trabajo en la biblioteca.
2. Catalogar los libros recibidos por materia y autor.
3. Confeccionar listado de últimos libros llegados, con copia a la Dirección y sala de profesores.
4. Administrar la entrega y devolución de textos, de acuerdo al reglamento interno de la biblioteca.
- a. Llevar una estadística diaria de libros prestados a domicilio, por área y por curso.

6. Clasificar facsímiles e información de catálogos recibidos de las diferentes Universidades del país.
7. Seleccionar en los diarios, noticias de interés, vinculadas al quehacer escolar y pedagógico.
8. Confeccionar carnet de Biblioteca para alumnos de 1º a 8º Básico y de 1º a 4º año Medio.
9. Confeccionar, trimestralmente, diario mural.
10. Mantener en orden las estanterías con los libros.
11. Verificar, regularmente, el estado de los libros, para su reparación o reposición.
12. Seleccionar libros en exhibición, para incentivar el interés por la lectura.
13. Motivar el interés de los alumnos por encontrar material de apoyo a su quehacer escolar.

#### Artículo 30: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (SECRETARIAS)

##### Funciones:

1. Planificar, organizar y coordinar las actividades inherentes a la Secretaría de la escuela o del liceo respondiendo de ello al Director;
2. Recibir y registrar toda la correspondencia y documentación externa e interna que se ingrese a cualquier efecto, firmando los recibos correspondientes;
3. Remitir diaria y oportunamente al Director, la correspondencia y documentación que se hubiere recibido conforme a la clasificación indicada;
4. Llevar al día y conservar la agenda de audiencias comprometidas por el Director, recordándole oportunamente, la hora de éstas
5. Elaborar y despachar la correspondencia y documentación que le indique
6. su Superior, disponer sus originales y copias para las firmas que correspondan y dar curso a su despacho, debidamente registrado y recibido.
7. Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de información solicitada por el Director DAEM u otra instancia superior al Establecimiento;
  - a. Mantener a su cargo el trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial dirigida al Director.
8. Mantener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la Dirección;
9. Llevar al día y conservar la agenda de compromisos a los que debe concurrir el Director, recordándole, oportunamente, la hora y día de éstos.
10. Mantener al día el libro de reclamos y sugerencias, a la vista y disposición del público.
  - i. Efectuar cualquier otra función o tarea que le asigne el Director. Dependencia Directa: Director.

### Artículo 31: DEL PERSONAL NO DOCENTE (PARADOCENTES)

Su función es complementaria a la labor educativa, dirigida a apoyar la labor realizada por los docentes, incluyendo labores administrativas y de inspección; para esta última ejecutarán los siguientes aspectos:

1. Control de Inasistencia, atrasos, comunicaciones, justificativos, disciplina y presentación personal.
2. Recibir documentación relacionada con el establecimiento y distribuirla al área correspondiente.
3. Apoyar en el proceso de matrícula de estudiantes nuevos en períodos de tiempo destinados preferentemente a esta tarea.
4. Traspasar la información de asistencia diaria, manteniendo actualizado el sistema de registro informático interno del establecimiento de educación.
5. Archivar certificados y mantenerlos actualizados
6. Participar en las labores formativas de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes.
7. Participar de los consejos de Asistente de la educación y de las reuniones de trabajo.
8. Llevar una bitácora diaria e informar a insectoría general de las novedades ocurridas en el cumplimiento de sus funciones.
9. Velar por la seguridad de los alumnos y prestarle los primeros auxilios, de acuerdo a los procedimientos de accidente escolar.
10. Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo Realizar turnos de patios en recreos e interperiodos.
11. Responsabilizarse de las acciones del Plan Integral de Seguridad Escolar
12. Asistir a los docentes en actividades que sean requeridas
13. Informar y comunicar oportunamente al Directivo responsable del estado del aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, especialmente del sector que se le ha asignado.
14. Revisiones regulares del estado de las existencias inventariables en las dependencias del colegio

Además, llevarán a efecto cualquier otra tarea o función que les asigne el Director del establecimiento o el coordinador del programa o área de acuerdo a las funciones para las cuales fue contratado, y disposiciones específicas de cada programa (en ellos se encuentran Personal SEP, PIE, Prorretención Escolar, otros que se implementen en el futuro)

## Artículo 32: DE LOS AUXILIARES

Dependencia directa: Subdirector

Son deberes de los Auxiliares, mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento educacional y, además:

1. Desempeñar funciones de Portero;
2. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores, que se le encomienden;
3. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado;
4. Cuidar y atender la mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar;
5. Vigilar y velar por el buen uso y gastos de los consumos básicos (agua potable y luz eléctrica);
6. Efectuar el aseo de las salas de clases, baños y, en general, de todo el colegio.
7. Al auxiliar que se le asigne la función de Nochero, deberá velar por la seguridad y buen estado del establecimiento educacional y de su mobiliario, informando al Director y a Carabineros de Chile, si fuere necesario, en caso de ocurrir algún siniestro o situación anormal. Además, deberá efectuar cualquier otra función pertinente, que le asigne el Director.
8. Otras funciones que le asigne efectuar el Director o el personal Directivo y Jefe de la UTP, del establecimiento.

Artículo 33: El establecimiento que disponga de una Unidad de Portería, o función de portero, dependerá del Inspector General. El Portero será el encargado controlar la entrada y salida de alumnos y apoderados, del establecimiento.

30 Su función es atender a quienes concurran al establecimiento educacional, derivándolos a quién corresponda, según sea cada caso, y cuidar el buen funcionamiento de la portería en cuanto a las horas de salida y atenciones e informaciones que se le soliciten.

Se prohibirá el acceso al establecimiento de personas extrañas al servicio, salvo aquellas que previamente se identifiquen y expresen el motivo de su visita.

El auxiliar tomará las medidas del caso para la buena atención de las personas.

OBS: las anteriores disposiciones se aplicarán en los establecimientos que dispongan de los cargos y funciones de acuerdo a la categoría administrativa del establecimiento. Cualquier modificación o incorporación de otras medidas deberán ser aprobadas por el Concejo Escolar de cada establecimiento educacional. En esta se incluyen las funciones o disposiciones específicas de los programas especiales como SEP, PIE, pro retención u otros

Santa Bárbara, mayo de 2015



*Construamos juntos una  
Ciudad Justa*

MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA  
DEPTO. ADMINIST. EDUCAC. MUNICIPAL  
PPG/EBM/EBR/ego

APRUEBA INCORPORACIÓN DE ANEXO A  
REGLAMENTO INTERNO DE LOS  
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

SANTA BÁRBARA, Noviembre 21 del 2017.-

**DECRETO EXENTO (DAEM) N° 1074**

**VISTOS:**

1. La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 del 31.03.88, y modificaciones posteriores.
2. El DFL N°1-3063 del Ministerio del Interior, que reglamenta los traspasos de Servicios del Sector Público a los Municipios.
3. La Ley N° 19.070, de 1991, artículo 46 del Estatuto Docente y sus modificaciones posteriores.
4. Decreto Supremo N°453, de 1991 párrafo V, y sus modificaciones posteriores.
5. Sesión ordinaria N°89 de fecha 18 de Mayo del 2015, del Consejo Municipal, acuerdo N°367 del Concejo Municipal, en donde se aprueba el Reglamento Interno de los Establecimientos Educativos.
6. Decreto Exento DAEM N°457 de fecha 25/05/2015 que aprueba Reglamento Interno de los Establecimientos Educativos del Sector Municipal.
7. Sesión ordinaria N° 35 de fecha 20 de Noviembre del 2017, del Consejo Municipal, acuerdo N° 106 del Concejo Municipal, en donde se aprueba incorporación de "Anexo 1: Gestión del riesgo a exposición a factores de riesgos psicosociales", al Reglamento Interno de los Establecimientos Educativos.

**DECRETO:**

**APRUEBESE**, Anexo 1: Gestión del riesgo a exposición a factores de riesgos psicosociales del Reglamento Interno de los Establecimientos Educativos del Sector Municipal de Normas de Índoles Técnico-Pedagógicas, Técnico-Administrativas, de Prevención de Riesgos, de Higiene y de Seguridad.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



APRUEBA REGLAMENTO INTERNO DE LOS  
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

SANTA BÁRBARA, Mayo 25 del 2014.-

**DECRETO EXENTO (DAEM) N° 457**

**VISTOS:**

1. La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 del 31.03.88, y modificaciones posteriores.
2. La Ley No. 19.070, de 1991, artículo 46 del Estatuto Docente y sus modificaciones posteriores.
3. Decreto Supremo No. 453, de 1991 párrafo V, y sus modificaciones posteriores.
4. Sesión ordinaria N°89 de fecha 18 de Mayo del 2015, del Consejo Municipal.
5. Acuerdo N°367 del Concejo Municipal, en donde se aprueba el Reglamento.

**DECRETO:**

**APRUEBESE**, Reglamento Interno de los Establecimientos Educativos del Sector Municipal de Normas de Índoles Técnico-Pedagógicas, Técnico-Administrativas, de Prevención de Riesgos, de Higiene y de Seguridad.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



GERARDO ORELLANA VILLAGRAN  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



RODRIGO SALAMANCA PEREZ  
ALCALDE

**Distribución:**

1. Unidades Educativas
2. Secretaría Municipal
3. Archivo Partes

## ANEXO N° 6 REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE ALUMNOS/AS 2025.

El Centro de alumnos/as es la organización formada por los estudiantes de cada establecimiento educacional. La 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos/as.

### Título 1

#### Definición y regulación del Centro de alumnos

Artículo 1.- El principal organismo de representación de los alumnos y alumnas en la comunidad educativa escuela Cacique Levian es el Centro de alumnos (CAA). Éste está compuesto por todos los estudiantes de nuestra Escuela que cursen entre 4º y 8º básico, inclusive.

Artículo 2.- El CAA de la Escuela Cacique Levian se regula a través del Decreto n° 524 (reformulado el año 2006) del Ministerio de Educación de Chile sobre Centros de Alumnos/as.

### Título 2

#### Organización y funcionamiento

Artículo 3.- La organización del Centro de Alumnos/as será la siguiente:

Directiva Asamblea General

Consejo de directivas de curso.

Tribunal Calificador de Elecciones (TRICEL)

Artículo 4.- Para conformar la Directiva del CAA de la Escuela, es necesario considerar los siguientes aspectos:

La directiva debe estar conformada por los siguientes cargos: Un Presidente/a, un delegado/a, un secretario/a, y un tesorero/a.

La directiva debe ser elegida (o reelegida) anualmente por la Asamblea General antes de la séptima semana de clases según el calendario escolar.

Para optar a algún cargo de la directiva, el postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser alumno regular de la Escuela.
2. Haber obtenido un Informe Educacional favorable.
3. No haber sido destituido de algún cargo del CAA por infracción a sus reglamentos.
4. No tener matrícula condicional.
5. Los titulares se desempeñan en sus cargos durante un año lectivo.

El CAA será asesorado directamente en la organización y gestión por un profesor de la Escuela.

El CAA deberá dedicarse a crear, promover e incrementar los espacios en que los alumnos puedan expresarse democráticamente y organizar sus inquietudes e intereses; sugiriendo en materias didácticas - pedagógicas o en la administración y organización de la Escuela, asesorados y canalizadas dichas sugerencias a través de su asesor.

El CAA al programar sus actividades deberá tener presente el plan de trabajo de la Dirección de la Escuela con el propósito de no interferir su normal desarrollo. Para ello, informará al inicio de su gestión su plan de Trabajo Anual a la Dirección. Por su parte, aquellas iniciativas que surjan durante su período, serán notificadas en las reuniones bimensuales que sostendrá con el Director de la Escuela.

El CAA deberá sesionar una vez al mes, en conjunto con las directivas de cada curso para desarrollar Plan de Trabajo.

Artículo 5.- Las funciones de la Directiva serán:

- a. Informar, coordinar y promover las iniciativas de los alumnos/as del establecimiento.
- b. Elaborar un Plan Anual de trabajo y someterlo a la consideración de la asamblea General, para su estudio y aprobación y luego presentarlo ante las autoridades del Establecimiento
- c. Representar al Alumnado frente a la Dirección del Colegio, Cuerpo Docente, Asistentes de Educación, Padres y Apoderados del Establecimiento y ante otras instituciones, cuando fuere necesario.

Artículo 6.- Rol específico de cada integrante de la Directiva:

#### PRESIDENTE.

- ☐ Representar al alumnado en las Asambleas y Consejos de la Comunidad Escolar cuando sea requerido.
- ☐ Convocar a reuniones de la Directiva y el Consejo de Delegados. Representar al CAA ante Instituciones externas a la Comunidad.

#### DELEGADO/A

- ☐ Informar a la asamblea general las decisiones acordadas por el Centro de alumnos/as y el consejo de las directivas del curso.
- ☐ Reemplazar al Presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.

#### SECRETARIO/A

- ☐ Redactar actas de cada sesión del CAA y Consejo de directivas de Curso. Éstas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser objetadas y/o aprobadas.

#### TESORERO/A

- ☐ Administrar los fondos del Centro de alumnos/as.
- ☐ Entregar balances al vocero para informar y rendir cuentas en la asamblea general.

#### ASAMBLEA GENERAL

Artículo 7.- La Asamblea General está compuesta por todos los alumnos y alumnas de la Escuela, matriculados actualmente.

Cada curso deberá elegir a su directiva de curso quienes los representarán en las reuniones convocadas por el CAA y en las que se discutirá el plan de trabajo que se ejecutarán.

Artículo 8.- El Consejo de Delegados de Curso debe reunirse una vez al mes, en fecha y hora acordada previamente las decisiones que allí se discutan podrán ser aprobadas con un 75% de la asamblea convocada inferior a ese número no se podrán tomar decisiones del Plan de Trabajo.

## TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES

### Artículo 9.- Requisitos y Facultades del Tribunal calificador de elecciones (TRICEL)

- Lo integrara un representante de cada lista postulante y dos elegidos por el asesor del CAA.
- Organizarán el proceso eleccionario en todas sus fases.
- Velarán por la transparencia del proceso eleccionario en su ejecución
- Realizarán el recuento de votos en compañía del Asesor del CAA
- Elegirán un vocero para informar a la asamblea general los resultados de elecciones.

### Título 3

#### Proceso eleccionario

Artículo 10.- Se llamará a postulaciones para la Directiva del CAA la tercera semana desde el inicio del año escolar, solicitando la presentación de listas postulantes. Tras revisar el cumplimiento de los requisitos de los postulantes, procederá a llamar a elecciones para la séptimo semana desde el comienzo del año lectivo.

Artículo 11.- Tras el llamado a elecciones, las listas postulantes tendrán dos semanas para realizar campañas propagandísticas. Las campañas no podrán recurrir al amedrentamiento, cohecho o descalificación; en el caso que se presentaran tales hechos, el TRICEL en conjunto con el Asesor del CAA podrá evaluar la finalización de la campaña de la lista infractora o su disolución de la postulación a dichos cargos.

#### Artículo 12.-

Durante la campaña las listas deberán presentar sus propuestas de trabajo argumentando sólidamente.

Artículo 13.- Las listas deberán estar formadas por alumnos/as de distintos cursos entre cuarto y octavo año básico.

Artículo 14.- Para el día de la elección, el TRICEL conformara la mesa de votación acompañados por su asesor.

Artículo 15.- Resultará ganadora la lista que obtenga el 50% más 1 del total de votos válidamente emitidos es decir eliminando los blancos y nulos.

Artículo 16.- En caso de que ninguna de las listas consiga la cantidad antes mencionada se procederá a realizar una nueva votación con las listas que hubieran obtenido la mayoría para una segunda vuelta.

Artículo 17.- Se designara el plazo de una semana para que las listas que pasan a segunda vuelta puedan realizar una campaña electoral siendo retirada la publicidad 24 horas previas a la votación, misma condición que en la primera vuelta.

Artículo 18.- Tras confirmar el triunfo de una de las listas, el asesor junto al TRICEL manifestara frente a la asamblea los resultados obtenidos.

Artículo 19.- En el caso de que el TRICEL detecte anomalías o vicios en el proceso, en acuerdo con el Asesor, anulará los resultados y llamará a nuevas elecciones. Si una de las listas es la responsable de los vicios se le descalificará, quedando fuera de las nuevas elecciones.

#### Título 4

##### Incumplimiento y sanciones

Artículo 20.- Los miembros de la Directiva del CAA serán removidos de sus cargos en caso de:

- a. Perder la calidad de alumno regular del Establecimiento.
- b. Faltar gravísimamente al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- c. Asistir a menos de un 80% de las reuniones, sin justificación.
- d. Renuncia voluntaria.

Artículo 21.- En caso de renuncia voluntaria, remoción u otra razón por la cual un cargo quede vacante, la Directiva del CAA se encargará de reemplazar, a la brevedad, los cargos desocupados, respetándose el orden jerárquico y en último caso asumiendo los demás integrantes las responsabilidades de quien es destituido.

#### Título 5

##### De la vigencia de este reglamento

Artículo 22.- Este reglamento se considera vigente en sus diferentes artículos. Toda modificación a él deberá ser sometida a la aprobación del Consejo escolar.

## ANEXO N° 7, REGLAMENTO INTERNO DE LA BRIGADA ESCOLAR 2025

### Dirección del Colegio:

Dar las facilidades para la organización de la brigada, teniendo directa relación con el funcionamiento de ella.

Designar a un adulto encargado, que posea aptitud e intereses en la tarea asignada.

Llevar supervisión del funcionamiento de la brigada.

Estimular a los integrantes de la brigada, para fortalecer sus actitudes conocimientos destrezas y valores, además de apoyarles para resolver los problemas que se susciten.

### De los/as Encargados /as de la Brigada:

Trabajar directamente con los estudiantes integrantes de la brigada, asesorándoles y guiándoles en sus funciones relacionadas con la misma.

Guiar constantemente el trabajo de la brigada, de manera que se obtenga un eficiente desarrollo de las tareas encomendadas.

Mantener un libro de registros en el que cada turno que asuma deberá registrar las novedades y/o observaciones de su turno.

Existirá un registro mediante una bitácora general de brigadistas en el que se registre el fecha, nombre y curso de quien asume un turno determinado y las observaciones que registrará el responsable de supervisar el desempeño de los brigadistas.

Respetar y hacer respetar las normas de convivencia establecidas en reglamento de convivencia escolar.

Fiscalizar el desempeño de los voluntarios de la Brigada.

Tener siempre voluntarios para reemplazar y los turnos preparados para cada semana.

Informar a la Dirección del colegio sobre los problemas o anomalías que se susciten en la Brigada.

Promover acciones resolutivas de conflicto y espacios de buen trato.

### De los apoderados/as que conforman la Brigada:

Autorizar la participación de su pupilo/a en la brigada escolar.

Apoyar la participación de su pupilo/a en las actividades de la brigada.

### De los Alumnos/as que conforman la Brigada:

Respetar las normas establecidas en el Reglamento de esta Brigada

Ser ejemplo del comportamiento que deben mantener los estudiantes en el colegio.

Reforzar la protección y seguridad de los estudiantes durante las horas de recreos, informando a los encargados de cualquier problema que se suscite en estos horarios y según los turnos establecidos.

Advertir e informar la presencia de amenazas y otras situaciones peligrosas que se presenten en el colegio.

Cautelar la seguridad de los Estudiantes en los horarios de ingreso y salida del colegio.

Tener una actitud responsable y amable con sus compañeros /as y adultos del colegio.

Demostrar confianza y compostura a los demás compañeros/ as. Demostrar interés en la tarea asignada.

Ofrecer ayuda e información de manera agradable a sus compañeras y compañeros.

Tratar a sus compañeras y compañeros con justicia.

Ser promotores/as del buen trato evitando la violencia que surge por los conflictos entre compañeros/as, siendo así los brigadistas personas capaces de mantener una conversación y de resolver los conflictos entre si y de sus demás compañeros/as, mediando cada situación.

Conocer sus deberes y atribuciones.

#### De la destitución del brigadista:

Frente a una falta reiterada en el reglamento de convivencia escolar (3 veces) de carácter grave y gravísima, el voluntario será suspendido de sus funciones como brigadista. Existiendo la carta de apelación emitida por el brigadista solicitando al equipo directivo y sus asesores un compromiso para mejorar la conducta.

De no presentar la carta compromiso para la apelación se le citara al respectivo apoderado/a para informar la suspensión del alumno/a por el periodo que reste del año.

El voluntario debe ser un modelo a seguir, tanto en el ámbito académico como conductual, lo que será orientado constantemente y registrado en una bitácora de turnos que permita monitorear el comportamiento. Si las amonestaciones, reflexiones no causan una actitud de arrepentimiento se desvinculará de las funciones desarrolladas como brigadista.

#### Función de los brigadistas escolares:

La brigada escolar debe velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el establecimiento educacional y ser promotores/as de ello por tanto deberán velar por el bienestar propio y de toda la comunidad educativa y siendo protectores y agentes de seguridad escolar.

Los alumnos/as pertenecientes a la brigada escolar se distribuirán en distintas áreas de trabajo rotando constantemente y cumpliendo con turnos establecidos semanalmente el incumplimiento de dichos turnos será considerado una falta a este reglamento. Los turnos serán registrados en la bitácora del brigadista.

Las áreas de trabajo serán: tránsito, seguridad en recreos y espacios escolares, orden y apoyo en actos escolares y actividades en las que el establecimiento lo requiera.

## ANEXO 8, REGLAMENTO DE INCENTIVOS

DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	ARTURO PRAT N° 111
R.B.D	17813-6
COMUNA	SANTA BARBARA
DEPENDENCIA	MUNICIPAL
FONO	432533264
E-MAIL	caciquelevian2006@hotmail.com
PAGINA WEB	www.caciquelevian.cl
DIRECTOR/A	KELVIN ALMENDRAS VIVEROS

El presente reglamento tiene por finalidad establecer normativa institucional y procedimientos transparentes sobre la asignación de incentivos a los alumnos y alumnas que se destacan en el proceso enseñanza aprendizaje que se imparte en la escuela CACIQUE LEVIAN como así también al cumplimiento colectivo de metas académicas, en el marco de los recursos del PME SEP.

### DE LAS CONSIDERACIONES LEGALES:

La Ley de Subvención Escolar Preferencial N° 20.248 del 01.02.2008.

La Ley que modifica la Ley N° 20.248, de Subvención Escolar preferencial, Ley N. ° 20.550.

### Artículo 1°:

Los requisitos generales que deben cumplir los(as) beneficiarios(as) para postular a los incentivos son:

- a. Ser alumno/a regular del establecimiento ESCUELA CACIQUE LEVIAN durante el presente año, acreditando su calidad de estudiante.
- b. Mantener una actitud de superación y esfuerzo en la trayectoria escolar.
- c. Mostrar cambios positivos respecto a situaciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar, el cual define nuestro rol formativo.
- d. Ser partícipe activo/a de actividades curriculares y planificadas en el PME-SEP 2023.

### Artículo 2°:

El establecimiento considera la entrega de estímulos para los estudiantes que se destacan en todas las dimensiones del ámbito escolar, tales como las que describen a continuación:

Rendimiento. (Calificaciones). Compañerismo. (Evaluación Pares).

Responsabilidad. (Registro de Cumplimiento de tareas). Esfuerzo (Análisis de situaciones: entrevistas, antecedentes)

Capacidad de trabajo en equipo (Registro trabajo en Equipo). Participación en eventos Artísticos- Culturales y Deportivos.

Premiación de concursos pedagógicos. (Según bases) Asistencia a Clases.

Cumplimiento de Metas Colectivas. Termino de ciclo.

Compromiso y responsabilidad en los talleres extra-programáticos.

Buen trato y convivencia escolar (Registro expediente Convivencia escolar, libro de clases, consejo de profesores)

Participación con cámara activa en clases (online, presencial, remota).

Rendimiento (Calificaciones): Serán reconocidos por su rendimiento escolar los tres mejores promedios de cada curso.

Compañerismo (Evaluación pares): Este beneficio será otorgado por el grupo de pares de cada curso a sus respectivos compañeros, en una votación en la cual destacaran el compañerismo.

Responsabilidad (Registro de cumplimiento de tareas): Se destacará a un estudiante por curso quién cumpla con los siguientes aspectos; asistencia a clases, puntualidad, cumpliendo de trabajos pedagógicos, participación en actividades y registro de anotaciones positivas.

Esfuerzo (Análisis de situaciones: entrevistas, antecedentes): Se beneficiará un estudiante de cada curso que según los antecedentes obtenidos por el profesor/a jefe por medio de entrevistas, observación en aula, indagatoria de antecedentes, entre otros, de cuenta de que el estudiante ante las dificultades que se le presenten (familiares, contextuales, aprendizaje, entre otras) es capaz de asistir a clases y cumplir con sus deberes escolares.

Capacidad de trabajo en equipo (Registro Trabajo en Equipo): Se destacará a aquellos estudiantes que muestren capacidades para desarrollar actividades destacadas en equipo, por ejemplo: debates, proyectos, exposiciones, entre otras.

Participación en eventos Artísticos-Culturales y Deportivos: Se destacará a estudiantes que participen en actividades deportivas (futbol, atletismo, basquetbol, vóleybol, ping-pong, etc.), demostraciones artísticas (baile, canto, dramatización, pintura etc.).

Premiación de concursos pedagógicos. (Rendimiento): Se destacará a estudiantes en las distintas áreas pedagógicas (lenguaje, matemáticas, ciencias, entre otras). Dicho reconocimiento se realizará de la siguiente manera:

Se destacará a 3 estudiantes de cada curso, a través del Proyecto Autónomo del Lenguaje para el primer ciclo y creaciones literarias grupales e individuales en el segundo ciclo.

En el caso de las olimpiadas de matemáticas u otras actividades como debates, presentaciones, entre otras. Serán beneficiados los estudiantes que obtengan los tres primeros lugares de cada curso.

Asistencia a Clases: Serán beneficiarios los cursos destacados como la mejor asistencia mensual y anual. También se destacarán a los estudiantes con mejor asistencia de cada curso mensual y anual.

▫ **Cumplimiento de Metas Colectivas:** Beneficiarios los grupos de estudiantes que se destaquen en algunos aspectos ya sea pedagógicos o de convivencia escolar, tales como: SIMCE, asistencia a clases, participación en actividades institucionales, etc.).

**Término de ciclo:** Se beneficiarán los cursos que correspondan a un término de ciclo, tales como: kínder y Octavo año básico. Destacando su perseverancia en la trayectoria escolar y el paso a un nuevo desafío en su vida estudiantil.

**Compromiso y responsabilidad en los talleres extraprogramáticos:** Los talleres extraprogramáticos corresponden a aquellos de índole deportiva o artística y se destaca a un estudiante por cada disciplina mostrando un destacado rendimiento.

**Buen trato y convivencia escolar:** Será beneficiario de este incentivo aquel o aquella estudiante que demuestre un cambio importante de actitud en su comportamiento y trato con sus compañeros y comunidad en general. También podrá recaer en quién siempre se haya distinguido por un buen trato y sana convivencia.

**Participar con cámara activa en clases (online, presencial o remota):** Se destacará a los estudiantes que participen activamente en clases online, presencial o remota manteniendo su cámara encendida de forma permanente y/o para intervenciones fundamentales en aquellos casos que por razones justificadas de conectividad no puedan hacerlo de esta manera.

### **Artículo 3°:**

Momentos de entrega de estímulos.

- Rendimiento: Al término del año escolar.
- Compañerismo: Al término del año escolar
- Responsabilidad: Al término del año escolar.
- Esfuerzo: Al término del año escolar
- Capacidad de trabajo en equipo: Al momento que se realiza la actividad.
- Participación en Eventos: Artísticos Culturales, Pedagógicos y Deportivos: Al finalizar el evento y/o al término del año escolar.
- Premiación de concursos pedagógicos: Al término del concurso pedagógico.
- Premiación a alumnos/as destacados en rendimiento, esfuerzo y convivencia escolar. en Cuenta Pública al término del año.
- Reconocimiento al momento de demostrar cumplimiento de metas colectivas. En el momento que se desarrolle la actividad, mensual, semestral o anual.
- Reconocimiento al término de ciclo a estudiantes de kínder y octavo año básico se les entregará un marco fotográfico que refleje su trayectoria escolar durante el ciclo terminado.

Artículo 4°:

#### Estímulos

Lugar destacado en el Cuadro de Honor a aquellos estudiantes que destaquen en diferentes áreas ya sea académica, artística, deportiva, entre otros. (Avisador, Web institucional Facebook e informativo a los apoderados).

#### Diplomas.

Obsequios, entre los que se encuentran: materiales de librería, materiales de paquetería, artículos computacionales, entre otros.

Medallas, chapas, piochas o pin metalizados y personalizados.

#### Trofeos o Galvanos.

Salidas y Giras Culturales y/o Pedagógicas, para los cursos con logros obtenidos (SIMCE, término de ciclo, desarrollo de asignatura, etc.). Para estudiantes de diferentes cursos destacados por su desempeño académico, artístico, deportivo o de convivencia escolar.

#### Paquetes didácticos.

Marcos fotográficos: Se entregará a cada estudiante que termine su ciclo, corresponde a los cursos de kínder y octavo año básico.

Los incentivos a que se refiere el presente Reglamento serán compatibles con los establecidos en otras subvenciones y/o proyectos adjudicados por este establecimiento.

## ANEXO N°9, REGLAMENTO INTERNO, EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2025

### TITULO I: DESCRIPCIONES GENERALES ARTÍCULO 1: GENERALIDADES

Este documento establece un conjunto de normas y disposiciones de evaluación de carácter interno, emanadas del Decreto N ° 67/31.12.18, que establece disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción de niños y niñas de Enseñanza Básica y faculta a los establecimientos educacionales para elaborar su Reglamento de Evaluación en concordancia con las Bases Curriculares NT1 a 8° año básico, los Planes y Programas propuestos por el Ministerio de Educación, el Proyecto Educativo Institucional y otros insumos como el decreto 170, decreto 83, según normativa vigente.

Teniendo presente las facultades que éste otorga a los establecimientos educacionales, para tomar decisiones en lo referente al proceso del aprendizaje de todos los/as estudiantes, se ha fijado el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar Interno.

### ARTÍCULO 2: PERIODOS ESCOLARES

La escuela cumplirá con los periodos evaluativos y de vacaciones correspondientes al régimen semestral establecido por el calendario Escolar Regional emanado de la Secretaria Ministerial de educación, región de Bío – Bío.

### ARTÍCULO 3: INFORMACIÓN A LA FAMILIA

a. Este Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción Escolar, estará a disposición de los padres y apoderados y toda la comunidad educativa, al momento de la matrícula, en la secretaria del establecimiento, en el CRA. También será socializado en las reuniones de apoderados.

b. Se informará a los padres, madres, apoderados y estudiantes, las formas y criterios de evaluación de los procesos evaluativos, mediante calendarios de evaluación según asignaturas y cursos. En estos calendarios, se especificará: la fecha, los contenidos conceptuales, actitudinales y procedimentales a evaluar. Indicará además los procedimientos los cuales pueden ser: trabajos de investigación, disertaciones, presentaciones Power point, dibujos, dictados, copias, pruebas escritas, interrogaciones, entre otros, identificando el tipo de instrumento que se utilizará, los que describirán los indicadores de evaluación, escala de notas y porcentajes de exigencia. Y SE ENTREGARÁ EN FORMA ESCRITA O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA APPODERADO.

c. Las sanciones en casos de plagios o copias señalada en DECRETO N° 67/2018, deberán encontrarse reguladas en Reglamento Interno.

## TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN Y EXIMICIÓN

Todos los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente. La frecuencia de ocurrencia de este proceso de evaluación se realizará en cada momento, ocasión y escenario que los estudiantes se vean enfrentados a una situación de aprendizaje.

### ARTÍCULO 4: TIPOS DE EVALUACIÓN

Se utilizarán los siguientes tipos de evaluación de acuerdo a criterios significativos para este proceso; evaluación Diagnóstica, Formativa y Sumativa.

a) Evaluación Diagnóstica: aquella tendiente a pesquisar las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional y en diversas asignaturas. Los resultados de esta evaluación se registrarán en el libro de clases expresado en Logrado, Medianamente Logrado y No logrado, de acuerdo a cada eje. Además se podrá aplicar evaluación diagnóstica al inicio de cada unidad pedagógica, que permitirá explorar los conocimientos previos que posee el (la) alumno (a).

b) Evaluación Formativa: La evaluación formativa, tiene por objeto evidenciar y evaluar el avance de los aprendizajes de cada estudiante como de los procesos de enseñanza aprendizaje, permitiendo monitorear, retroalimentar y reforzar a los estudiantes al término de la clase o al inicio de la clase siguiente, como así mismo los tiempos relativos al periodo lectivo.

Esta evaluación debe ser continua en el proceso de enseñanza y aprendizaje y debe ser expresada en términos cuantitativos y cualitativos. Dichas evaluaciones formativas, se llevaran a cabo en los diferentes espacios educativos del establecimiento (Sala de clases, gimnasio, patio, sala de informática, CRA, entre otros). Considerando para estas evaluaciones un sesenta por ciento de exigencia en el logro de los aprendizajes planificados, mediante diversos procedimientos como: pruebas escritas, disertaciones, trabajos de investigación, dibujos, presentaciones en power point, dramatizaciones, entre otros.

c) Evaluación Sumativa: La evaluación Sumativa, se realiza durante el proceso de aprendizaje, centrada en el producto del aprendizaje, es decir, en el logro de los objetivos previamente determinados y esperados. Establecerá lo que los y las estudiantes han aprendido durante un determinado período de tiempo, o al término de una Unidad didáctica o del semestre, con el fin de determinar el logro de los aprendizajes estipulados para el nivel, curso o asignatura.

Además de las evaluaciones anteriormente mencionadas, se contará con evaluaciones internas:

d) Evaluaciones internas:

Prueba de nivel diagnóstica Prueba de nivel intermedia Prueba de nivel final

Para ello, se emplearán pruebas escritas y estandarizadas en Lenguaje y Matemática desde el/la Jefe Técnico Pedagógico. Los resultados obtenidos permitirán poner énfasis en los aspectos más deficitarios que tengan los/las estudiantes, a través de la toma de decisiones pedagógicas remediales, favoreciendo el proceso de enseñanza aprendizaje de éstas. El/ la Jefe Técnico Pedagógico entregará los lineamientos evaluativos correspondientes a la evaluación interna de las demás asignaturas y acordará junto a los docentes de estas áreas, un sistema de evaluación para dichas asignaturas

d) Evaluación Diferenciada: Una educación que busca ser inclusiva debe velar por el desarrollo de los procesos pedagógicos que permitan a todos los estudiantes, sin distinción, acceder a una educación de calidad, acorde a sus características individuales.

En este contexto, es de gran relevancia el desarrollo no solo de las estrategias metodológicas de enseñanza-aprendizaje, sino también de los procesos evaluativos que buscan evidenciar el desempeño de los estudiantes y sus niveles de logro.

De acuerdo a lo anterior, el concepto de Evaluación Diferenciada surge como una herramienta pertinente para dar respuesta a una necesidad evidente en los contextos escolares que intentan atender a la diversidad. Es una respuesta a la necesidad de resolver las dificultades especiales que plantean los objetivos de aprendizaje en algunos estudiantes.

La evaluación diferenciada considera, respeta y asume al estudiante con necesidades especiales, desde su realidad individual, variando, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicadas al grupo-curso, a fin de favorecer una eficaz evaluación de ese estudiante, a partir de la particularidad de su necesidad.

Las evaluaciones diferenciadas, se aplicarán, a todo aquel o aquella estudiante que presente una necesidad educativa, sea ésta de tipo transitoria, permanente, ritmos, estilos de aprendizajes, enfermedad, nacionalidad, entrada tardía a un nivel o curso

Es esencial definir los criterios, condiciones, procedimientos e instrumentos evaluativos, para aplicar la evaluación diferenciada en el aula, de tal forma de asegurar un nivel de logro de aprendizaje de estos estudiantes, con lo cual acceden a las oportunidades de una educación de calidad y equidad.

Criterios: adecuaciones a la diversidad individual, evaluaciones adaptadas de acuerdo a adecuaciones curriculares PACI realizadas al estudiante. Diferentes procedimiento cómo: disertaciones, trabajos de investigación, prueba escrita, presentaciones en power point , dramatizaciones, dibujos, lecturas, dictados, entre otras, las cuales tendrán diferentes instrumentos evaluativos como: pautas de observaciones ejemplo, lista de cotejo, lista de chequeo, escalas de apreciaciones, rubricas. Permitiendo dar respuesta para atender a la diversidad de estudiantes existentes en cualquier grupo curso, posibilitando el logro real de los objetivos de aprendizajes.

#### ARTÍCULO 5: CANTIDAD DE EVALUACIONES

En el desarrollo de las Unidades de Aprendizaje, los estudiantes podrán participar de instancias co-evaluativas o auto-evaluativas del tipo formativo, orientadas a la evaluación auténtica. El profesor podrá ponderar estas evaluaciones y OPTAR a darles una correspondencia en sólo una calificación sumativa parcial por período (semestre).

Los resultados de las evaluaciones sumativas deberán ser registradas en los libros de clases, EN FORMA OPORTUNA PUDIENDO SER EL RESULTADO DE DOS O MAS EVALUACIONES PARCIALES.

El profesor deberá analizar con los estudiantes los resultados de los instrumentos o procedimientos evaluativos empleados en no más de 7 a 15 días desde su aplicación, bajo el supuesto que la revisión y corrección del profesor con los(as) alumnos(as) favorece la retroalimentación e incide en una mejora del aprendizaje.

En caso que una evaluación sumativa arroje que más del 30% del curso haya obtenido una calificación inferior o igual a 3.9, la Dirección y UTP, en conjunto con el (la) profesor(a) respectivo(a) decidirán la validez de la misma o en su defecto buscarán la estrategia más adecuada a seguir, para la evaluación del logro de los objetivos de aprendizaje. Todas las situaciones de evaluación de los alumnos, deberán quedar resueltas dentro del período escolar.

## ARTÍCULO 6: INASISTENCIA A EVALUACIONES

Si un/ a estudiante falta a clases, es su DEBER ponerse al día en todos los contenidos y/o actividades que fueran tratados en las diferentes asignaturas durante su ausencia. En el momento de su reincorporación deberán adaptarse a todos los procedimientos de evaluación que estén en desarrollo en su curso, en especial, el respeto a las fechas de pruebas calendarizadas por la Jefe Técnico Pedagógico. Es también responsabilidad del estudiante y su apoderado solucionar toda situación de notas pendientes antes del término de cada semestre, en cualquier asignatura de su plan de estudio.

Cuando el/ la estudiante se encuentre suspendido de clases, las evaluaciones se aplicarán inmediatamente después a su reincorporación al aula, siendo la Jefa técnico – pedagógica encargada de velar que esto se cumpla.

## ARTÍCULO 7: DE LAS EVALUACIONES PENDIENTES

Cuando un/a estudiante falta a una evaluación, ya sea una prueba, entrega de un informe o trabajo; se considerarán los siguientes aspectos:

- a) El apoderado deberá justificar la inasistencia .En el caso de contar con certificado médico, éste deberá ser entregado a Inspectoría General en un plazo no mayor a las 48 horas. Es responsabilidad de la Inspector General informar al profesor jefe y profesor de asignatura cuando corresponda.
- b) Una vez justificada la inasistencia a la evaluación con certificado médico, la Jefe Técnico Pedagógico recalendarizará la fecha en que será rendida. En caso de PRE BASICA, las evaluaciones pendientes serán calendarizadas y aplicadas por la Educadora.
- c) Justificación de la inasistencia a la evaluación sin certificado médico, el/ la estudiante deberá rendir la evaluación pendiente el primer día de su reintegro a clases y el/la profesor/a determinará el tipo de evaluación a realizar (desarrollo, oral, disertaciones, etc.)

## ARTÍCULO 8: DE LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA

En el contexto de la Educación Parvularia, se concibe la evaluación como un proceso permanente, continuo y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

La característica de ser un proceso permanente significa que debe estar presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y Sumativa.

Los/ las estudiantes de Educación Parvularia, serán evaluados mediante pautas de comportamiento y habilidades aprobadas por la escuela usando los siguientes criterios:

<b>CRITERIOS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
LOGRADO (L)	El Niño/a Ha Obtenido El Aprendizaje Esperado En Su Totalidad.
PARCIALMENTE LOGRADO ( PL)	El Niño/ a Ha Adquirido Gran Porcentaje Del Aprendizaje Esperado
MEDIANAMENTE LOGRADO (ML)	El Niño/a Comienza a Iniciarse En El Aprendizaje Esperado.
NO OBSERVADO ( NO)	No Se A Observado El Aprendizaje En Los Niños/as.

Estos criterios se utilizarán en la observación de los siguientes ámbitos y núcleos por cada estudiante de NT1 Y NT2:

<b>ÁMBITOS</b>	<b>NÚCLEOS</b>
Desarrollo Personal y Social	Identidad y Autonomía Convivencia y Ciudadanía Corporalidad y Movimiento
Comunicación Integral	Lenguaje Verbal Lenguajes Artísticos
Interacción y Comprensión del Entorno	Exploración del Entorno Natural Comprensión del Entorno Sociocultural Pensamiento Matemático

#### ARTÍCULO 9: EXIMICIÓN

En atención a la diversidad y el resguardo del derecho de la educación para todos/as, los/las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contenga. No obstante lo anterior, nuestra escuela deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los/ las estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos exentos N s 83/2015 y 170/2009, ambos del Ministerio de Educación.

### TÍTULO III: DE LA CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ARTÍCULO 10: CALIFICACIÓN

Los/las estudiantes de educación básica serán calificados semestralmente, la calificación anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0 hasta un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación de 4.0 (art.8° decreto 67/2018). Estas calificaciones deberán ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación, correspondiente a los planes y programas ministeriales.

La nota mínima de aprobación es 4.0, que equivale a un 60% de exigencia en el logro de los objetivos previstos, calculados con un decimal, SIN APROXIMACIÓN CENTESIMAL. Los estudiantes serán calificados de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Calificaciones parciales corresponderán a las calificaciones de coeficiente uno que el/ la estudiante obtenga durante el semestre, mediante pruebas, pruebas de nivel intermedia y final, trabajos de investigación, interrogaciones clase a clase, controles escritos, revisión de cuadernos, informes u otras actividades de aprendizaje y que se expresarán hasta con un decimal.
- b) Calificaciones semestrales que corresponderán al promedio semestral de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura, calculados con un decimal con aproximación.
- c) Calificaciones finales corresponderán al promedio aritmético de todas las calificaciones obtenida por el/ la estudiante en un período escolar, con aproximación.
- d) Promedio general corresponderán al promedio aritmético de todas las asignaturas que inciden en la promoción, obtenidas por el estudiante, con aproximación.

La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión, no incidirá en la promoción y se registrará semestral y anualmente según los conceptos: Muy Bueno - Bueno - Suficiente - Insuficiente.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

### ARTÍCULO 11: DE LA INFORMACIÓN DE RESULTADOS.

La información sobre el avance educacional de los alumnos y alumnas será entregada a los padres, apoderados y estudiantes, a través de las siguientes modalidades:

- a) Informe parcial de calificaciones escritos y por la plataforma appoderados, a mediados de cada semestre del año lectivo.
- b) Informes semestrales de calificaciones escritos y por la plataforma appoderados al término de cada semestre.
- c) Certificado de calificaciones finales al término del año escolar.

## ARTÍCULO 12: DE LA PROMOCIÓN

En la promoción de los / las estudiantes, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/ o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
  - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
  - b) Habiendo aprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
  - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas con el calendario escolar anual. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

## ARTÍCULO 13: MEDIDAS EXCEPCIONALES DE REPITENCIA

El estudiante que no cumpla con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, será analizado por el director, equipo directivo, profesor de la asignatura y consejo de profesores, en la cual, dicho análisis, será basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, padres y/o apoderados. La decisión de repitencia o no, se deberá sustentar por medio de un informe elaborado por el jefe técnico – pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, profesores de asignatura y equipo multidisciplinario que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante todo el año escolar.
- b) La brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior siguiente.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

## TÍTULO IV: SITUACIONES

### ESPECIALES ARTÍCULO 14: DE LAS

#### EVALUACIONES

- a) Ingreso tardío al curso o nivel, sin informe de notas
- b) Inasistencias a clases por períodos prolongados
- c) Ausencia por enfermedades, justificadas con certificado médico
- d) Emigrantes.
- e) Suspensión de clases por tiempos prolongados.
- f) Situación de embarazo
- g) Si se encuentra fuera del establecimiento como representante en algún evento académico o deportivo.

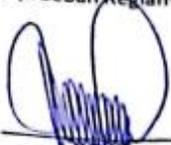
#### ARTÍCULO 54: DE LAS CALIFICACIONES

- a) **Seleccionados Deportivos:** Los/ las estudiantes seleccionados de 5° a 8° Básico, que participen representando al Establecimiento en competencias que desarrollen durante el Semestre; que haya tenido un 90% de asistencia a entrenamientos y 100% asistencia a partidos; que hayan mantenido una conducta deportiva intachable, obtendrán una nota parcial adicional 7.0 en la asignatura de Educación Física.
- b) **Coristas:** Los/ las estudiantes seleccionados en coro de 3° a 8° Básico, que participen representado al Establecimiento en actividades propias, que hayan tenido un 90% de asistencia a los ensayos y 100% de asistencia a las presentaciones y que hayan mantenido una conducta intachable, obtendrán una nota parcial adicional 7.0 en la asignatura de Música.
- c) **Directiva Centro de estudiantes:** Los estudiantes pertenecientes a la directiva del centro de estudiantes que participen cumpliendo el Reglamento correspondiente a su estamento, obtendrán una nota parcial adicional 7,0 en la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- d) **En caso de estudiantes embarazadas:** ver protocolo de embarazo adolescente.

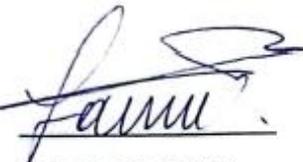
Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas en este reglamento serán resueltas por la Dirección del establecimiento, la Dirección Provincial de Educación o la Seremi, dentro de la esfera de su competencia.

Santa Bárbara, 02 de Diciembre de 2023.-

Aprueban Reglamento de Convivencia Educativa y Plan de Gestión de Convivencia Educativa 2025.

  
Juan Antonio Soto Tobar  
Jefe DAEM

  
Jennifer Freire Silva  
Presidenta Centro de Padres

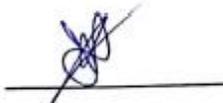
  
Lorena Matamala  
Representante de Docentes

  
Yanitza Keller Pavez  
Encargada de Convivencia Escolar



  
Almendras Viveros  
Directora

  
Florencia Landeros  
Presidenta Centro de Estudiantes

  
Cristian Purrán  
Representante Asistente Educación

29 de Noviembre de 2024