



Escuela Básica Diego Barros Arana  
Rafael Fabres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana  
Teléfono 323243444 e-mail barrosarana@cmva.cl

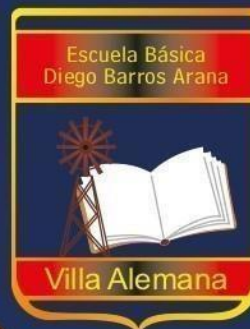


# *ESCUELA DIEGO BARROS ARANA AÑO 2025*



2025

# Reglamento Interno Convivencia Escolar



*Escuela*  
**Diego Barros Arana**





## **REGLAMENTO INTERNO**

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN**

## **PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

## **PLAN DE FUNCIONAMIENTO**

### **“Escuela Diego Barros Arana”**

**Año 2025**

<b>RBD</b>	: 1963-1
<b>DIRECCION</b>	: Rafael Fabres N° 2597, Población Las Américas.
<b>NIVELES</b>	: Enseñanza Pre- Básica y Básica.
<b>COMUNA</b>	: Villa Alemana.
<b>DEPENDENCIA</b>	: Municipal.
<b>TELEFONO</b>	: 32-32434344
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	: barrosarana@cmva.cl
<b>PÁGINA WEB</b>	: <a href="https://escueladiegobarrosarana.cl">https://escueladiegobarrosarana.cl</a>



## ÍNDICE

<b>TÍTULOS Y ARTÍCULOS</b>	<b>PÁGINA</b>
Título I: Introducción al Reglamento Interno	8
Párrafo I: Disposiciones Generales	8
Primera	8
Segunda	9
Tercera	9
Cuarta	9
Valores Institucionales del Establecimiento	9
Título II: Disposiciones de la Organización	10
Párrafo II: Disposiciones Específicas	10
Art. 1° Objetivos	11
Art. 2° Marco Jurídico	11
Art. 3° Visión	12
Art 4° Misión	12
Art. 5° Normativa de Convivencia Escolar	12



Art. 6° Glosario Conceptual	14
Art. 7° Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	15
Art. 8° Derechos y Deberes de los actores de la Comunidad Educativa	16
8.1 Estudiantes	16
8.2 Apoderados/as	17
8.3 Docentes	18
8.4 Directivos	19
8.5 Asistentes de la Educación	19
Art 9° Consejo Escolar	20
Art 10° Organización y Funcionamiento Centro de Estudiantes	21
Art 11° Definición y Funciones del Centro General de Padres y Apoderados	24
Título III: Nombramiento, Difusión y Funciones Encargada de Convivencia	26
Art. 12° Encargada de Convivencia Escolar. Estrategias de información y capacitación en resolución dialogada de conflictos.	26
Título IV: Paradigma Educativo	28
Párrafo III: Disposiciones Específicas	28
Art. 13° Trabajo en Aula	28
Art. 14° Recreos y Espacios Comunes	30
Art. 15° Conductas Observables en el Establecimiento	31
Art. 16° Uniforme Escolar, Estética Personal y Horarios.	31
Definiciones y referencias de acuerdo a Circular N° 0812	32
Art. 17° Roles del Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación	41
Art. 18° Regulaciones referidas al proceso de admisión	41
Art. 19° Relación Familia – Escuela	42
Art. 20° Salidas Pedagógicas	43
Art. 21° Transporte Escolar	43
Art. 22° Accidente Escolar	43
Art. 23° Medidas Especiales de Apoyo	44



Título V: Medidas Formativas y/o Disciplinarias ante Faltas por Transgresión al Reglamento Interno	45
Art. 24° Marco de Medidas Formativas y/o Reparatorias	45
Art. 25° Marco de Medidas Disciplinarias	47
Disposiciones Ley Aula Segura N° 21.128	49
Art. 26° Criterios de Aplicación en cualquier toma de medidas Formativas y/o Disciplinarias	53
Art. 27° Procedimiento por deber de Protección. Directrices de Resguardos por Proceso de Faltas Leves, Graves y Gravísimas y Derechos de apoderados y/o Adultos Responsables	54
Art. 28° Del Marco Regulador de las Medidas por Faltas Leves, Graves y Gravísimas	55
Art. 29° De la Tipificación de Faltas	55
Art. 30° De las Medidas Procedimentales Adoptadas por Faltas Leves	55
Art. 31° De las Medidas Procedimentales Adoptadas por Faltas Graves	57
Art. 32° De las Medidas Procedimentales Adoptadas por Faltas Gravísimas	59
Art. 33° Atenuantes y agravantes para adoptar medidas disciplinarias	61
Art. 34° De la Vigencia y Modificación de la Normativa	64
Título VI: Protocolos de Actuación, Violencia Escolar	64
Art. 35° Protocolo por Violencia escolar entre Estudiantes	64
Art. 36° Protocolo por Maltrato de Adulto del Establecimiento a un Estudiante	66
Art. 37° Protocolo por Violencia Escolar de Estudiante a Adulto del Establecimiento	67
Art. 38° Protocolo de prevención y abordaje de conflictos entre funcionarios de la CMVA	69
Art. 39° Protocolo de Violencia de Género	80
Art. 40° Protocolo de Discriminación Arbitraria	84
Art. 41°A Protocolo por violencia escolar que afecten a un estudiante fuera del establecimiento	85



Art. 41°B Protocolo ante uso de dispositivos tecnológicos	87
Art. 42° Protocolo de Violencia Escolar a través de medios tecnológicos	88
Art. 43° Protocolo por Acoso Escolar o Bullying	89
Art. 44° Protocolo por Hechos de Violencia Escolar Constitutivos de delito	90
Art. 45° Protocolo por Accidente Escolar	90
Art. 46° Protocolos de Actuación ante situaciones de Maltrato y Abuso Infantil	93
Art. 47° Protocolo por Maltrato de Apoderado a Estudiante	94
Art. 48° Protocolo por Agresión con o sin Lesiones de Adulto del Establecimiento a Apoderado	95
Art. 49° Protocolo por Agresión con o sin Lesiones de Apoderado a Adulto del Establecimiento	95
Art. 50° Protocolo por Hechos de connotación sexual y agresiones sexuales	96
Art. 51° Protocolo ante Embarazo, Maternidad y Paternidad adolescente	98
Art. 52° Protocolo para Cancelación de Matrícula	100
Art. 53° Protocolo por Consumo y Porte de alcohol y drogas	101
Art. 54° Protocolo de Retiro de Estudiantes	103
Art. 55° Protocolo por Desregulación Emocional y Conductual	103
Art. 56° Protocolo por Vulneración de Derechos de los y las estudiantes	120
Art. 57° protocolo de pesquisa de vulneración de derecho de espacios amigables y salud, en conjunto con educación	121
Art. 58° Protocolo Salidas Pedagógicas	123
Art. 59° Protocolo de Prevención y Uso de Implementos Deportivos	125
Art. 60° Protocolo de Alimentación y Uso del Comedor.	127
Art. 61° Protocolo por Inasistencia de estudiantes a clases y estrategias de Promoción de Asistencia	128
Art. 62° Protocolo por Intento Suicida o Suicidio	130
Art. 63° Protocolo Limpieza y Desinfección del Establecimiento Educacional.	134



Art. 64° Protocolo para Regular las Relaciones en Clases Remotas y/o Virtuales	135
Título VII: Sobre Reconocimiento, Reclamos, Cumplimiento RICE y Publicidad.	138
Art. 65° Reconocimiento y reforzamiento de conductas y actitudes positivas de los y las estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación y a padres y apoderados	138
Art. 66° Protocolo por Cuidado y Protección del Medio Ambiente.	140
Art. 67° Protocolo de Acogida	142
Art. 68° Aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno.	145
Art. 69° Reclamos.	147
Título VIII: Anexos:	147
Registros Internos	
Reglamento de Evaluación	
Plan de Gestión de Convivencia Escolar / Plan Integral de Seguridad Escolar.	
Plan de Funcionamiento.	
Acta de Aprobación Reglamento Interno.	

## **TÍTULO I: INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO INTERNO.**

### **PÁRRAFO I: DISPOSICIONES GENERALES:**

El presente documento comprende la sana convivencia escolar como eje fundamental y articulador para la construcción de este Reglamento Interno, destacando que es el resultado de un proceso de reflexión y participación de todos los estamentos de la institución, con el fin de promover y co-construir un ambiente de tolerancia, respeto, aprecio por la vida y bienestar biopsicosocial de todos los actores de la comunidad educativa. Además, incorpora lineamientos de conductas para resguardar la sana convivencia escolar, siendo este parte del Proyecto Educativo Institucional, de ahora en adelante PEI, por lo tanto, es un instrumento de trabajo en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste mediante jornadas anuales de todos las y los actores de la comunidad educativa, en donde cada estamento es un agente activo y garante del proceso de su validación y cumplimiento de éste. En síntesis, es un conjunto de disposiciones adoptadas de común acuerdo, y a su vez, consideramos las siguientes disposiciones generales:

**PRIMERA**, que aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la educación y representa un gran desafío en la actualidad. Se trata de un aprendizaje valioso en sí mismo e





imprescindible para la construcción de una sociedad democrática, solidaria, cohesionada y pacífica. Así lo recogía el Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI al señalar la necesidad de que los y las estudiantes aprendan en la escuela a convivir, conociendo mejor a los demás y creando un espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes y la resolución pacífica e inteligente de los conflictos. Es por esto que cada uno de nuestros estudiantes junto a sus padres y/o apoderados, al matricularse en nuestro establecimiento educacional, se comprometen a participar en dicho proyecto y la aceptación de todo lo contenido que dice relación al comportamiento humano que regula el presente instrumento.

**SEGUNDA**, que la educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que, en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las políticas públicas que la regulan y las practicas concretas que en ella ocurren. La función de la escuela es generar aprendizajes, tanto cognitivos como sociales, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el PEI que respalda las acciones de esta unidad educativa, siendo en todo caso, garante de derechos y las acciones que ello implica desde una fenomenología comprensiva desde lo sistémico ecológico.

**TERCERA**, que la escuela Diego Barros Arana en su amplio espectro pretende facilitar instancias de un ambiente educativo integral, disponiendo un escenario controlado para que los y las estudiantes puedan desarrollar y construir principios y valores, que le permitan desenvolverse de manera participativa en la sociedad actual.

**CUARTA**, De la misma manera consideramos a la familia como la primera formadora del proceso educativo de los estudiantes, quienes contribuyen en la adquisición de un desarrollo temprano de las capacidades cognitivas, valóricas y sociales Cimientos que serán indispensables para la formación integral de cada niño, niña y adolescente.

Los **principios valóricos** se determinan a partir del énfasis que nuestro proyecto educativo que pretende instalar y desarrollar en nuestra comunidad educativa, es así que privilegiamos el ejercicio y la transferencia del; **Respeto, Solidaridad, Empatía, Responsabilidad, Honestidad y Compromiso.**

#### **Se entenderá por Valores Institucionales de nuestro establecimiento:**

**Respeto:** Tener buen trato, tolerancia y aceptación, hacia todos los agentes de la comunidad educativa, valorando y considerando sus diferencias individuales, habilidades y aptitudes en todo contexto, generando una buena convivencia en la comunidad educativa Diego Barros Arana.

**Solidaridad:** Ser empático y colaborador, se comparte a diario, cuando necesitan de nosotros, en relación a sus necesidades y afecciones, en cualquier momento de sus vidas, sin esperar, ni pedir nada a cambio. El valor de la solidaridad se hace siempre presente cada vez que algún miembro de la comunidad Diego Barros Arana, así lo requiera.

**Empatía:** La comunidad educativa tiene la capacidad de ponerse en el lugar del otro., la Escuela Diego Barros Arana se caracteriza por promover la capacidad de ser optimistas, comprensivos y



flexibles, compartiendo con un sentimiento de participación de manera afectiva para quien lo requiera.

**Responsabilidad:** En nuestra comunidad educativa, ser responsable es hacerse cargo de sus funciones, ser comprometido y ordenado para lograr una meta común. Ser consciente de sus obligaciones, de sus actos y consecuencias en todos los ámbitos que convivimos.

**Honestidad:** Actuar de manera consciente y justa a fin de convivir en nuestra comunidad educativa. Nuestro actuar debe ser de igual manera, según lo que decimos y lo que hacemos. Al actuar con honestidad transmitiremos a nuestros estudiantes confianza y por ende generar un mejor ambiente educativo.

**Compromiso:** Cumplir con el desarrollo de nuestro trabajo, ayudando a los estudiantes a tener mayor autonomía, responsabilidad y perseverancia. Así ellos podrán crecer personalmente, tomar sus propias decisiones y por ende docentes, estudiantes, padres y apoderados se sentirán comprometidos con el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Nuestra identidad y propuesta formativa y educativa se orienta a partir de un gran sello educativo; Educando **para el desarrollo sustentable**. Es desde este sello institucional que se genera y se estructura el quehacer del establecimiento incorporando todas aquellas herramientas que nuestro marco administrativo y legislativo nos brinda para sustentar nuestra labor.

### **Sello Institucional: Educando para el Desarrollo Sustentable**

Educar para el desarrollo sustentable implica construir y fortalecer una comunidad educativa en donde cada uno de sus integrantes sea responsable de formar y educar a nuestros estudiantes de manera integral promoviendo y desarrollando en ellos habilidades, conocimientos y actitudes que les permitan transformarse en agentes de cambio social capaces de conducir sus vidas en forma plena para convivir y participar de manera responsable, tolerante, democrática, solidaria y activa en la escuela, en sus familias y en la comunidad, respetando y valorando la diversidad, la sana convivencia y el cuidado y protección del medio ambiente.

## **TÍTULO II: DISPOSICIONES DE LA ORGANIZACIÓN.**

### **PÁRRAFO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

La unidad educativa para llevar a cabo su PME considera las siguientes disposiciones que dicen relación con marcos jurídicos vigentes a nivel nacional, políticas públicas e internas del proyecto educativo institucional, quehacer profesional y sus límites éticos.



### **ART. 1° OBJETIVOS:**

**1.1** El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todas las y los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia.

**1.2** Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

**1.3** A su vez se impulsará acciones de prevención tales como talleres de promoción de competencias socio emocionales, competencias parentales, entre otros, considerando especialmente el proyecto educativo institucional.

**ART. 2° MARCO JURÍDICO.** Se declara que la política del presente reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan las siguientes:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- b) Declaración de los Derechos de los Niños.
- c) Constitución Política de la República de Chile.
- d) Código Procesal Penal.
- e) Ley General de Educación N° 20.370 (2009) (en adelante LGE).
- f) Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar.
- g) Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- h) Decreto N° 79 (2005) reglamentos de estudiantes embarazadas y madres.
- i) Decreto N°24 (2005) reglamentos de Consejos Escolares.
- j) Ord. 476, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación (2013).
- k) Circular N° 1 Versión 4 (2014) Superintendencia de Educación.
- l) Ord. N° 768 (2022) Superintendencia de Educación.
- m) Aula Segura Número Ley 21.128 (2018)
- n) Derechos que asisten a niños, niñas y estudiantes Trans, según Circular N° 0812 del 21 de diciembre de 2021, del Ministerio de Educación.
- m) Circular N° 559 (2020) Superintendencia de Educación.



### **ART. 3° VISIÓN.**

Desarrollar bases educacionales sólidas como institución y a través de estas, y en conjunto con la familia, entregar una educación para el desarrollo sustentable a nuestros estudiantes mediante una formación valórica, académica, artística y deportiva impartida durante los ciclos de enseñanza pre básica y básica que les permitan avanzar en la educación media científico humanista, técnico profesional o programas de integración laboral como personas responsables y capaces de aportar en la construcción de una sociedad libre, solidaria, tolerante y democrática en donde se respete y valore la diversidad cultural, el cuidado y protección del medio ambiente, las diferencias de género y la sana convivencia entre los diferentes actores de las comunidades en las que se desenvuelvan a futuro, considerando que todos somos importantes e interdependientes.

### **ART 4° MISIÓN.**

Ser una institución educativa abierta a la comunidad; inclusiva, participativa, solidaria e inmersa en el contexto de los estudiantes. Formadora de hábitos y facilitadora de aprendizajes significativos a través de la utilización de diversas metodologías activo- participativas que se adecuen a las diferencias individuales y a los estilos de aprendizaje de nuestros estudiantes para que puedan expresar y desarrollar sus habilidades, talentos, pensamientos y creatividad, a través de diversas actividades culturales, ecológicas, cívicas, artísticas y deportivas comprometiéndonos así a lograr el desarrollo de actitudes, habilidades y conocimientos que les permitan alcanzar un desarrollo integral y orientado hacia el respeto a la diversidad y a la protección y cuidado del medio ambiente.

### **ART.5° NORMATIVA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El reglamento interno de convivencia escolar tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones del estudiante sean cumplidos y gestionados por todos los y las miembros de la comunidad educativa, por tanto, los y las estudiantes están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del establecimiento como a la legislación vigente en el país. A su vez, tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, además de velar por el desarrollo integral de toda la comunidad escolar. En el marco de la LGE, “todos los alumnos y alumnas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Los educandos tendrán sólo las limitaciones derivadas de su laboriosidad o de sus aptitudes”. (LGE Art. 6).

**En este contexto**, la igualdad y equidad de oportunidades se promoverá mediante:

**5.1** La no discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

**5.1.2** Estrategias para fomentar el respeto a las diversidades ya sea sexual y funcional.

Invitar a los y las estudiantes a participar en actividades sociales y culturales: De esta forma, los estudiantes tendrán una integración positiva mediante el **trabajo** en equipo y el desarrollo personal, los y las estudiantes desarrollarán más la tolerancia y aceptación de las diferencias entre ellos, ya sea de diversidad sexual y funcional.



**5.2** La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

**5.3** A las estudiantes que se encuentran en estado de embarazo, el colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.

**5.4** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán propuestas por el Consejo de Profesores y evaluadas y ratificadas por el/la Directora/a del establecimiento.

**5.5** El presente Reglamento será dado a conocer a toda la unidad educativa, a decir, estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación, por medio de diversas instancias, pudiendo ser reuniones, talleres, charlas entre otras, durante los meses de marzo y abril.

**5.5.1** El procedimiento para la toma conocimiento del Reglamento de Convivencia Escolar será a través de reuniones con el Consejo Escolar, Ejes PADEM, reuniones de Sub-centro y de coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar. El medio de verificación de esta acción será el acta, la cual deberá ser firmada por todos los participantes.

**5.5.2** Cada ejemplar impreso podrá ser solicitado en Secretaría, Dirección, Inspectoría, U.T.P. y oficina de Convivencia Escolar.

**5.5.3** Todo quedará registrado bajo firma que recibe y acepta dicho reglamento y tendrá un plazo de toma de conocimiento durante el mes de marzo del presente año.

**5.5.4** Los responsables de dar a conocer el presente reglamento serán principalmente la Encargada de Convivencia Escolar e Inspector General, mediante una exposición del presente instrumento a profesores jefes, quienes podrán replicarlo a sus estudiantes y apoderados.

**5.5.5** Este Reglamento comenzará a regir a contar del día **22 de mayo de 2024, hasta el día 22 de mayo de 2025.**

**5.5.6** El procedimiento para la revisión y reformulación será en reuniones de coordinación con el Equipo de Convivencia Escolar, Consejo Escolar y Equipo Directivo, quienes serán los responsables de evaluar si el reglamento de convivencia se ajusta a los requerimientos y realidad de la escuela.

**5.5.7** El presente reglamento tendrá una revisión en el mes de abril y reformulación, si así lo amerite, presentando e informando las modificaciones al Consejo Escolar. Este será comunicado en reuniones de sub-centro y página WEB institucional.

**5.5.8** Los responsables de la revisión y reformulación serán la Encargada de Convivencia Escolar, junto al Inspector General, Dupla SEP, Consejo Escolar y Equipo Directivo.



## ART. 6° GLOSARIO CONCEPTUAL.

**6.1 Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por directivos, docentes, administrativos, estudiantes y familias.

**6.2 Comunidad Educativa:** Se entiende por Comunidad Educativa “aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional; incluye a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales” (MINEDUC)

**6.3 Debido Proceso:** Es el principio jurídico que señala que toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, permitirle tener oportunidad de ser oído y hacer valer sus pretensiones legítimas frente a la autoridad competente.

**6.4 Maltrato:** Uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones (OMS).

**6.5 Maltrato Escolar:** Todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad (MINEDUC).

**6.6 Acoso Escolar:** Acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional (MINEDUC)

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

**6.8 Bullying:** Es un tipo de hostigamiento reiterativo de una o más personas hacia sus semejantes, en los cuales la persona sufre de amenazas, intimidación, manipulación e inclusive, agresiones físicas.

**6.9 Abuso Sexual:** El abuso sexual incluye cualquier actividad de tipo sexual con una persona donde no hay consentimiento o éste no puede ser dado. Incluye los contactos sexuales que se producen a través del uso de la fuerza o la amenaza de su uso, independientemente de la edad de los participantes (Berliner, 2000).





**6.10 Abuso Sexual Infantil:** Actividad encaminada a proporcionar placer sexual, estimulación o gratificación sexual a un adulto, que utiliza para ello a un niño/a, aprovechando su situación de superioridad. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años, cuándo esta es significativamente mayor que la víctima (cinco o más años) o cuando el agresor está en una posición de poder o control sobre el niño. El tipo de acto no es crítico para la definición, ya que cualquier forma de contacto sexual entre un niño y un adulto resulta inadecuada. Se parte del supuesto de que un niño dependiente, inmaduro evolutivamente, no debe implicarse en actividades sexuales que no comprende plenamente o para las que no está capacitado para dar su consentimiento (Cantón 1999).

**6.11 Clima Escolar:** Ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de clase, etc.) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por ende, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan –o dificultan- el aprendizaje.

**6.12 Violencia:** El uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectiva, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo u otros.

**6.13 Discriminación Arbitraria:** Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad (BNC, 2022).

**6.14 Desregulación emocional:** Es cuando una persona, adulta, adolescente, niño o niña experimenta arrebatos frecuentes e intensos de irritabilidad, ira y mal temperamento.

**6.15 Derecho:** El Derecho es un sistema u orden normativo e institucional que regula la conducta externa de las personas, inspirado en los postulados de justicia y certeza jurídica, que regula la convivencia social y permite resolver los conflictos de relevancia jurídica, pudiendo imponerse coactivamente (BNC).

## **ART. 7° DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**7.1** Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, cumpliendo con sus roles en concordancia con el respeto mutuo, la tolerancia y el buen trato.

**7.2** Dar cumplimiento a los derechos de niños, niñas y estudiantes Trans, según circular N° 0812 del 21 de diciembre de año 2021, del ministerio de Educación, número 3, letras a, b, c, d. En el ámbito educacional, esta circular consagra que los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, lo que se establece



en la Constitución Política de la Republica DFL N°2 de 2009, en tratados internacionales sobre DDHH.

**7.3** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

## **ART. 8° DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **8.1 ESTUDIANTES:**

**8.1.1** Reconoce el derecho a la educación de todos los estudiantes, LGE, art. 4.

**8.1.2** Reconoce el derecho a recibir una educación que es ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. LGE, art. 10, letra a.

**8.1.3** Reconoce el derecho a la no discriminación arbitraria que impida su aprendizaje y participación. LIE, art. 1, letra e.

**8.1.4** Reconoce el derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. LGE, art. 10, letra a.

**8.1.5** Reconoce el derecho a expresar su opinión. LGE, art. 10, letra a.

**8.1.6** Reconoce el derecho a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y maltratos psicológicos. LGE, art. 10, letra a.

**8.1.7** Reconoce el derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales. LGE, art. 10, letra a.

**8.1.8** Reconoce el derecho a ser informados de las pautas evaluativas. LGE, art. 10, letra a.

**8.1.9** Reconoce el derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. LGE, art. 10, letra a.

**8.1.10** Reconoce el derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. LGE, art. 10, letra a.

**8.1.11** Reconoce el derecho a la asociación de estudiantes. LGE, art. 10, letra a. LIE, art. 2, n°5, letra m.

**8.1.12** Reconoce el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. LGE, art. 10, letra a.





**8.1.13** Reconoce el deber de asistir a clases. LGE, art. 10, letra a.

**8.1.3** Reconoce el deber de estudiar y esforzarse para alcanzar al máximo el desarrollo de sus capacidades. LGE, art. 10, letra a.

**8.1.14** Reconoce el deber de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. LGE, art. 10, letra a.

**8.1.15** Reconoce el deber de cuidar la infraestructura educacional. LGE, art. 10, letra a.

**8.1.16** Reconoce el deber de respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. LGE, art. 10, letra a.

## **8.2 APODERADOS/AS:**

**8.2.1** Reconoce el derecho a ser informados respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos. LGE, art. 10, letra b.

**8.2.2** Reconoce el derecho a ser informados respecto del funcionamiento del establecimiento. LGE, art. 10, letra b.

**8.2.3** Reconoce el derecho a ser escuchados. LGE, art. 10, letra b.

**8.2.4** Reconoce el derecho a participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo. LGE, art. 10, letra b.

**8.2.5** Reconoce el derecho a la asociación de padres, madres y apoderados. LGE, art. 10, letra a. LIE, art. 2, n°5, letra m.

**8.2.6** Reconoce el deber de educar a sus hijos. LGE, art. 10, letra b.

**8.2.7** Reconoce el deber de informarse sobre el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento. LGE, art. 10, letra b.

**8.2.8** Reconoce el deber de apoyar el proceso educativo de sus hijos. LGE, art. 10, letra b.

**8.2.9** Reconoce el deber de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. LGE, art. 10, letra b.

**8.2.10** Reconoce el deber de respetar la normativa interna del establecimiento. LGE, art. 10, letra b.

**8.2.11** Reconoce el deber de brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. LGE, art. 10, letra b.

**8.2.12** Reconoce el deber de brindar la promoción del Buen Trato y un Clima de Buena Convivencia a todos los integrantes de la comunidad educativa.



### **8.3 DOCENTES:**

**8.3.1** Reconoce el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. LGE, art. 10, letra c.

**8.3.2** Reconoce el derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. LGE, art. 10, letra c.

**8.3.3** Reconoce el derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. LGE, art. 10, letra c.

**8.3.4** Reconoce el derecho a disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. LGE, art. 10, letra c.

**8.3.5** Reconoce el derecho a la asociación de docentes y profesionales de la educación, LGE, art. 10, letra a. LIE, art. 2, n°5, letra m.

**8.3.6** Reconoce el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable, LGE, art. 10, letra c.

**8.3.7** Reconoce el deber de orientar vocacionalmente a los alumnos cuando corresponda. LGE, art. 10, letra c.

**8.3.8** Reconoce el deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, LGE, art. 10, letra c.

**8.3.9** Reconoce el deber de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. LGE, art. 10, letra c.

**8.3.10** Reconoce el deber de respetar las normas del establecimiento. LGE, art. 10, letra c.

**8.3.11** Reconoce el deber de respetar el derecho de los alumnos y alumnas, LGE, art. 10, letra c.

**8.3.12** Reconoce el deber de tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, LGE, art. 10, letra c.

**8.3.13** Reconoce el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. CPP, art. 175 y 176.



#### **8.4 DOCENTES DIRECTIVOS:**

**8.4.1** Reconoce el derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen, LGE, art. 10, letra e.

**8.4.2** Reconoce el deber de liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades. LGE, art. 10, letra e.

**8.4.3** Reconoce el deber de propender a elevar la calidad del establecimiento. LGE, art. 10, letra e.

**8.4.4** Reconoce el deber de desarrollarse profesionalmente. LGE, art. 10, letra e.

**8.4.5** Reconoce el deber de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas. LGE, art. 10, letra e.

**8.4.6** Reconoce el deber de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. LGE, art. 10, letra e.

**8.4.7** Reconoce el deber de tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, LGE, art. 10, letra c.

**8.4.8** Reconoce el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. CPP, art. 175 y 176.

#### **8.5 ASISTENTES Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:**

**8.5.1** Reconoce el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. LGE, art. 10, letra d.

**8.5.2** Reconoce el derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. LGE, art. 10, letra d.

**8.5.3** Reconoce el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. LGE, art. 10, letra d.

**8.5.4** Reconoce el derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. LGE, art. 10, letra d.

**8.5.5** Reconoce el derecho a la asociación de asistentes de la educación. LGE, art. 10, letra a. LIE, art. 2, n°5, letra m.

**8.5.6** Reconoce el deber de ejercer su función en forma idónea y responsable. LGE, art. 10, letra d.

**8.5.7** Reconoce el deber de respetar las normas del establecimiento. LGE, art. 10, letra d.



**8.5.8** Reconoce el deber de brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. LGE, art. 10, letra d.

**8.5.9** Reconoce el deber de inspectores de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. CPP, art. 175 y 176.

**ART 9° CONSEJO ESCOLAR.** El consejo escolar es un órgano integrado a lo menos por:

- a) El/la Director/a del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él, mediante documento escrito.
- c) Profesor y Asistente de la Educación: Dentro de los primeros quince días de marzo se realiza una votación abierta y democrática por los profesores del establecimiento educacional, como también de un asistente de la educación, siendo elegido por sus pares, para representarlos por estamentos en el consejo escolar. Lo anterior debe quedar registrado en acta.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y el presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido. (Artículo 3°, Decreto 24, Ministerio de Educación) cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva. (Decreto 24, Ministerio de Educación, 2005).

**9.1** El Consejo Escolar, tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo.

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, sin perjuicio de la aprobación del mismo, teniendo la atribución de aprobarlo o reformularlo.

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

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

**9.4** Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.



**9.4.1** Este Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento: (Artículo 9°)

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar, mínimo serán 4 sesiones.
- b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. Estas serán realizadas por el Director del establecimiento a lo menos de 10 días de antelación, la cual será en las dependencias del establecimiento por medios: vía correos electrónicos WhatsApp, difusión con carteles informativos a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- c) Dentro del primer consejo escolar, se dará a conocer la presentación del Plan de Formación Ciudadana, al igual que el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, cuenta pública, entre otros.
- d) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo es a través de página web del establecimiento y redes sociales.
- e) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- f) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- g) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo. (Ministerio de Educación, decreto 24, año 2005).

#### **ART 10° ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES.**

El Centro de Estudiantes, es la organización formada por todos los estudiantes de primer y segundo ciclo de enseñanza básica de la escuela Diego Barros Arana.

Funciones Generales son:

- a) Prestar servicio y cooperación a los estudiantes y a los estamentos pertenecientes a la Escuela Diego Barros Arana, para el engrandecimiento de toda la comunidad.
- b) Mantener un diálogo constante, un contacto periódico y una interrelación de colaboración con los estamentos directivos del Establecimiento y con el Centro General de Padres y Apoderados, para manifestar inquietudes, sugerencias y/o peticiones de los estudiantes.
- c) Organizar, coordinar y ejecutar actividades: culturales, recreativas, bienestar social; junto con esto, proyectar la imagen interna de nuestro Establecimiento hacia la comunidad, relacionándolas con el proyecto educativo de la Escuela.
- d) Representar oficialmente a todos los estudiantes ante organizaciones estudiantiles, con las cuales este centro se relacione, en conformidad a su Reglamento.



El Centro de Estudiantes tiene por finalidad servir a todos sus miembros en función del Proyecto Educativo y los Sellos Institucionales. Formarlos para la vida cívica y prepararlos para participar en cambios culturales y sociales.

**Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:**

- a) Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección del establecimiento.
- b) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades propias del establecimiento, expresadas en los Sellos Institucionales y el Proyecto Educativo.
- d) Promover el desarrollo integral, procurando el bienestar de todos los estudiantes, atendiendo a las necesidades que tenga cada uno.
- e) Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier estudiante, ante la presencia de situaciones que requieran de apoyo solidario.

El Centro de Estudiantes se organizará y funcionará según la norma y procedimientos establecidos en este reglamento.

**El Centro de Estudiantes se estructura con los siguientes estamentos:**

- a. La Asamblea General.
- b. La Directiva.
- c. El Consejo de Delegados de Curso.
- d. El Consejo de Curso.
- e. La Junta Electoral o Tricel.

**De la Asamblea General:**

La Asamblea general está constituida por todos los miembros del Centro de Estudiantes de Cuarto año a Octavo año básico y será presidida por la Directiva del Centro de Estudiantes le corresponde:

- a. Elegir a la Directiva del Centro de Estudiantes.
- b. Ser convocados para la presentación de las listas oficiales y plan de trabajo de los candidatos.



- c. Ser convocados para la presentación de la cuenta pública anual de la gestión del Centro de Estudiantes.
- d. Asistir dos veces al año a sesiones ordinarias convocadas por la Directiva del Centro de Estudiantes.
- e. La Asamblea se puede realizar con un mínimo del 50% de asistentes.

### **De la Directiva del Centro de Estudiantes:**

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente por votación directa por los estudiantes de tercer año a octavo año básico, unipersonal, secreta e informada, no más de 45 días después de iniciado el año escolar.

Para optar a algún cargo y mantenerse en éste la Directiva del Centro de Estudiantes deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Pertenecer al segundo ciclo básico.
- b. Tener mínimo un año de permanencia en el establecimiento.
- c. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por incumplimiento del reglamento.
- d. Presentarse con promedio superior o igual a 5.0 al cargo y mantener durante el año académico que postula.
- e. No tener matrícula condicional al momento de postular, ni durante el año de mandato.
- f. No tener hoja de vida con anotaciones graves de conducta (más de tres) durante el año de mandato lo que le inhabilitará del cargo.

### **Mecanismos de coordinación entre Directivos y el Centro de Estudiantes.**

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos del MINEDUC, señala que *“el Centro de estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus integrantes 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 atención a lo anterior, el establecimiento educacional propiciará las instancias formales de participación y encuentro entre los/as estudiantes, considerando en todo momento los valores institucionales y los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.





Los/as estudiantes contarán con el apoyo de un docente asesor quien será el responsable de coordinar el Centro de Alumnos con el equipo Directivo con el propósito que este funcione y ejecute diversas tareas dentro y fuera del establecimiento.

El centro de Estudiantes efectuará reuniones semanales para abordar diversos temas, oportunidad en la cual serán dirigidos por la directiva, además, se sumarán los presidentes de cada curso.

El rol del docente asesor estará relacionado principalmente con las siguientes funciones:

- Orientar en cuanto a la convocatoria y planificación de reuniones y actividades tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Registrar los temas tratados en las instancias de reuniones y los acuerdos que allí se establezcan.
- Representar las necesidades, los problemas y otros temas que manifieste el Centro de alumnos al Equipo Directivo u otras entidades, según corresponda.
- Promover en los/as estudiantes integrantes del Centro de Estudiantes, los valores y sellos institucionales declarados en el PEI.

#### **ART 11° DEFINICIÓN, ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:**

La familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes; Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas; Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

#### **DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE PADRES.**

La Directiva del Centro de padres, será elegida cada tres años por estatutos y será por votación directa, por padres y apoderados del establecimiento, unipersonal, secreta e informada y dejada en acta, a no más de 45 días después de iniciado el año escolar.





## **FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:**

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Mantener un diálogo constante, un contacto periódico y una interrelación de colaboración con los estamentos directivos del establecimiento y con el Centro de Estudiantes, para manifestar inquietudes, sugerencias y/o peticiones de los estudiantes.
- d) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- e) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- f) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- g) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los y las estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- h) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- i) Los procedimientos para reemplazar a los miembros del Directorio, a los encargados de los organismos internos (presidente, secretario, tesorero), y a los delegados en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o incumplimiento de funciones, lo sustituirán los delegados del Centro General de Padres y Apoderados, en caso de no poder alguno de ellos, serán los delegados de los sub-centros quienes asuman el cargo con la aprobación de todos los delegados.

### **Mecanismos de coordinación entre Directivos y el Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.**

Los mecanismos de coordinación entre Directivos y el Centro de Padres, Madres y Apoderados será orientado por un docente asesor, quien efectuará coordinaciones de forma presencial, con el



propósito de analizar los temas a tratar en reunión, como, por ejemplo, proyectos, acciones, trabajos a ejecutar, circulares, e informaciones. Esto permitirá posteriormente, elaborar la tabla que será presentada por la Directiva del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

El docente asesor, junto a la Directiva, convoca a reuniones de subcentros a través del grupo de WhatsApp creado para estos fines. Cabe señalar que, en algunos casos la convocatoria se efectúa por medio de comunicación escrita.

Para la instancia de reunión del Centro de Padres, Madres y Apoderados, se invita a un integrante del equipo directivo con el propósito de aclarar dudas o consultas y tomar los acuerdos correspondientes.

La reunión será dirigida y orientada por la directiva del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

La secretaria del Centro General de Padres, Madres y Apoderados toma acta de la reunión, según la tabla y acuerdos tomados.

### **TÍTULO III: NOMBRAMIENTO, DIFUSIÓN Y FUNCIONES ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA.**

#### **ART. 12° ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El establecimiento cuenta con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación.

**12.1** Se establece que sus principales funciones son:

- a. Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar
- b. Elaborar el Plan de Gestión.
- c. Implementar las medidas del Plan de Gestión.
- d. Se adjunta en hoja anexa el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el cual define objetivos y calendario anual. Este se encuentra de forma física en oficina de Convivencia Escolar, Dirección, Inspectoría General y Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

**12.2** Se nombra a contar del 01 de marzo de 2024.

**12.3** Se establece como atribuciones: La responsabilidad inherente a su rol, resguardando y favoreciendo un clima de buena convivencia escolar en toda la comunidad educativa, posibilitando los procesos de aprendizaje de los/as estudiantes.



**12.4** Se dará a conocer este nombramiento en el Consejo Escolar, Consejo de profesores, Reuniones de Sub-centro de Padres y Apoderados, formación general de los estudiantes, y por escrito a la Corporación Municipal de Villa alemana. (Artículo 15 de la Ley Sobre Violencia Escolar.)

### **Estrategias de formación y/o capacitación en resolución dialogada de conflictos.**

Las estrategias de abordaje que se implementarán serán de carácter preventivo, referidas a:

- Mediación entre pares: Esta técnica implica que una persona que no es parte del conflicto ayuda a las partes involucradas a llegar a un acuerdo o solución. El mediador o mediadora debe ser imparcial, facilitar el diálogo y no juzgar.
- Negociación: Se ejecuta a través de dos o más partes que están involucradas en el conflicto, dialogando cara a cara para buscar un acuerdo que resulte aceptable. Las claves para esta técnica son: interés, voluntad, confianza, ya que ambas partes deben ceder para obtener beneficios.
- Arbitraje pedagógico: Es un procedimiento que es abordado por una tercera persona, ajena al conflicto, a quien se le ha atribuido poder y atribuciones para decidir sobre la solución al conflicto. Esta técnica es realizada por un adulto, quien a través del diálogo respetuoso y escucha atenta y reflexiva determina una salida justa para ambas partes.

### **Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.**

En relación a los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, el establecimiento implementa la mediación de conflictos entre estudiantes como mecanismo alternativo para resolverlos. Por ello, frente a un conflicto en materia de Convivencia Escolar, será el Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo de Convivencia Escolar quien lo aborde en primera instancia. También, en caso que lo amerite, los integrantes del equipo Directivo, los/as docentes o asistentes de la educación, podrán abordarlo para luego ser derivado a Convivencia Escolar. El mecanismo principal que se empleará para resolver un conflicto será la mediación, entendida como una conversación entre los/as estudiantes que tienen el conflicto y un integrante del equipo de Convivencia Escolar que actúe como mediador/a. Cabe señalar que, puede efectuar una mediación un/a docente, que haya sido capacitado/a para desarrollar este rol. Esta conversación tiene como propósito establecer acuerdos que permitan resolver el conflicto por medio del buen trato y la escucha activa.

La participación de los/as estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de los/as involucrados por solucionar el conflicto que presentan. Por tal motivo, la comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los/as involucrados/as en un proceso de mediación. El proceso de mediación es una estrategia del establecimiento, por lo que se deberá quedar registrado en una hoja de entrevista la cual debe ser completada por el o los mediadores, además debe quedar consignada en la hoja de vida del estudiante y en el libro de clases. Este registro debe contemplar los nombres de los/as involucrados/as, fecha, motivo (situación que ameritó la derivación), desarrollo de la mediación y acuerdos alcanzados. En este último punto se debe describir si la mediación concluyó con resultados positivos o negativos y a su vez, se debe incorporar los acuerdos y/o compromisos alcanzados por ambas partes. Si los/as estudiantes establecen y cumplen sus acuerdos, se entenderá que el conflicto se dará por superado, razón por la cual no se aplicará ninguna medida formativa disciplinaria. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son



respetados, los/as involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este Reglamento Interno.

#### **TÍTULO IV: PARADIGMA EDUCATIVO.**

**PÁRRAFO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.** Desde la Escuela Diego Barros Arana se comprende que el proceso de aprendizaje es multifactorial respecto a las diversas variables que influyen en éste, de esta manera, es que se considera importante declarar como comprendemos la participación y el desarrollo en los diversos espacios y además, la regulación de conductas al interior de los mismos.

**ART. 13°TRABAJO EN AULA.** Desde un marco valórico y como principios que sustentan nuestro Proyecto Educativo consideramos la formación integral de los y las estudiantes de nuestra comunidad educativa como un imperativo del proceso educativo desarrollando en el educando sus habilidades intelectuales, sociales y valóricas que sea un sustento para su vida, educando para la participación ciudadana como un actor fundamental del entorno donde se desempeña. Nuestro Proyecto Educativo asume que la finalidad de toda educación es ofrecer al estudiante la posibilidad de desarrollar todas sus capacidades de forma integral y de acuerdo a su edad, entregando a los estudiantes los aprendizajes que les permitan adquirir paulatinamente la necesaria autonomía para participar en la vida de nuestra sociedad. En el ámbito cognitivo requiere que los estudiantes comiencen a construir una comprensión del mundo y a desarrollar las facultades que le permitan acceder al conocimiento en forma progresiva y autónoma para seguir con éxito las etapas educativas posteriores, teniendo una actitud positiva hacia el aprendizaje. Además, dar la posibilidad de desarrollar las actitudes y las virtudes necesarias para la participación responsable y activa en una sociedad democrática y libre. Desde el ámbito social, consideramos relevante que los estudiantes adquieran habilidades interpersonales, como las habilidades de colaboración, comunicación y trabajo con otros para manejar y resolver conflictos pacíficamente. El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente y será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura. Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros/as. En caso que los estudiantes presenten necesidades educativas especiales, el docente podrá contar con el apoyo del equipo multidisciplinario para diseñar y aplicar la evaluación correspondiente. Se deberá aplicar procedimientos evaluativos adecuados a las características de los estudiantes que presenten NEE. Esta forma se aplicará en una o más asignaturas según sea el caso. (Ver artículo N°4 reglamento de evaluación).

**13.1** Los y las estudiantes serán evaluados usando distintas estrategias, conforme a las características y metodologías usadas en las distintas asignaturas, talleres de aprendizaje, entre las cuales podemos nombrar:

- a) Interrogaciones orales y/o escritas.
- b) Trabajos individuales y/o grupales.



- c) Pruebas de ensayo, de desarrollo, de alternativas.
- d) Informes de investigación y tareas.
- e) Observación directa.

**13.2** Todos los estudiantes desde 1° a 8° básico rendirán una prueba de síntesis en las asignaturas Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Historia y Geografía e inglés; a fin de medir el logro de los objetivos curriculares anuales de cada asignatura.

**13.3** La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de la clase, los estudiantes no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar el teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

**13.4** Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente o inspector/a que se encuentre en este momento. En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un/a docente reemplazante o inspector/a quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva, supervisadas por la Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

**13.5** En el caso de Educación Física, todas y todos los/as estudiantes participarán de la asignatura, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad que algunos estudiantes deban someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un médico especialista.

**13.6** El uso de instrumentos tecnológicos por parte de las y los estudiantes, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos. Las y los docentes están autorizados para utilizar sus teléfonos móviles sólo como un medio de comunicación interno del establecimiento y no para llamadas personales.

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

**13.8 Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación:**

El establecimiento cada año y de acuerdo a las necesidades, solicita a una empresa externa que haga una evaluación y aplicación de procedimientos de aseo y desinfección, los encargados de informar a dirección de estas necesidades pueden ser desde U.T.P., Inspectoría, docentes, y auxiliares de servicio.

Se anexa en artículo n° 64, los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación.



### **13.9 Aspectos Gestión Pedagógica: Véase en reglamento de Evaluación del establecimiento.**

- 1.- Se define procedimientos de planificación curricular. Art. 30
- 2.- Se define procedimientos de supervisión pedagógica. Art. 31
- 3.- Se define procedimientos y criterios de evaluación para el aprendizaje. Art. 11
- 4.- Establece si el consejo de profesores tendrá carácter resolutivo en materia técnico pedagógica. Art. 32
- 5.- Se definen las normas y criterios sobre promoción y evaluación conforme a los términos establecidos en la norma vigente. Art. 22 y Art. 10
- 6.- Se definen las normas y criterios sobre evaluación diferenciada, conforme a los términos establecidos en la norma vigente. Art. 14

### **13.10 Aspectos sobre embarazo, maternidad y paternidad.**

De acuerdo a la ley 20.370, Artículo 11, "El embarazo, la maternidad y paternidad 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 tanto, no se negará matrícula a una, ni un adolescente que se encuentra Embarazada, Maternidad o Paternidad. Además, si una estudiante, en el transcurso del año escolar quedara embarazada, en maternidad u/o paternidad el establecimiento entregará todas las facilidades y consideraciones especiales establecidas en el presente reglamento para que él o la menor pueda terminar su año escolar y continuar sus estudios si así lo demandase.

### **ART. 14° RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.**

**14.1** El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores/as velar por la seguridad y una sana convivencia de estudiantes y la comunidad en general. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como medida disciplinaria, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de las y los estudiantes, de acuerdo a la Convención Internacional de los Derechos del niño, niña y adolescente. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios, como por ejemplo acudir a los baños.

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





## **ART. 15° CONDUCTAS OBSERVABLES EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Mediante el presente marco se regulan las siguientes conductas a fin de resguardar un ambiente de respeto con énfasis en la sana convivencia escolar propiciando un ambiente idóneo para el aprendizaje, de esta manera, es que se prohíben las conductas con connotación erótica sexualizada; es decir, cualquier conducta que implique un acercamiento físico de la índole ya prescrita y/o gesticulación de esta misma. A su vez, se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa vigente del establecimiento.

## **ART. 16° REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL.**

El uniforme escolar de la Escuela DBA, está compuesto por las siguientes prendas:

**16.1** Estudiantes: pantalón o falda, ambos de color gris, calcetas grises, polera institucional azul piqué, cotona beige, blanca, azul cuadrillé (para la asignatura que corresponda), chaqueta o parka azul institucional. En caso de la falda, esta deberá poseer un largo de 5 centímetros sobre la rodilla.

Para la asignatura de Educación Física: Buzo institucional, zapatillas deportivas oscuras y sobrias, polera azul marino cuello redondo, una polera de cambio, short institucional de color azul marino, cuyo largo deberá considerar diez centímetros sobre la rodilla.

Todas las prendas de vestir deberán estar marcadas con el nombre y apellidos del estudiante y su curso.

El uso de alguna prenda distinta a las antes mencionada que no esté especificada en el Reglamento Interno, será conversado con el apoderado, en caso del incumplimiento de este artículo, **no afectará, ni será sancionada**, así se resguardará el derecho a la educación del o la estudiante. Además, este apartado se entrega en agendas escolares, circular para padres y apoderados, página web del establecimiento y redes sociales de nuestra institución.

**16.2** La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, mantendrá una excelente higiene, es decir, aseo personal diario y ropa limpia.

**16.3** Las niñas, niños y adolescentes deben mantener su pelo tomado, con cintillo, trabas, coles, que mantengan despejado su rostro. Podrán utilizar como accesorios “piercing” pequeño (que no sea colgante), previa autorización firmada por el apoderado; anillos también pequeños y un par de aros que estén adosados al lóbulo de la oreja (se excluyen pendientes o expansores). El uso del maquillaje se autorizará sólo de forma suave con tonos opacos, no extravagantes. Las uñas deberán mantenerse cortas, pintadas con brillo o colores suaves.

**La supervisión del cumplimiento del uniforme escolar y estética personal estará a cargo del Equipo Directivo.**

**Medios por los cuales se dará a conocer explícitamente a los apoderados sobre el uso institucional del uniforme escolar.**

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “Los directores o directoras de los establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media humanístico-científica y técnico profesional, que cuenten con reconocimiento oficial, podrán, con



acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderadas/os, Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”.

El uso del uniforme escolar se dará a conocer a los padres, madres y/o apoderados por medio de una circular informativa la cual se entregará al momento de matricular al estudiante. Además, esta información se publicará en la página web del establecimiento.

**16.4** La Ley de Inclusión Escolar N° 20.845, refiere que el derecho a una educación de calidad no puede estar condicionado a ningún factor arbitrario como el sueldo de los padres o el proyecto religioso de un establecimiento, por tanto, la educación es un derecho social garantizado por el Estado.

Es importante hacer mención que, en ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por cuanto, no es posible sancionar a los estudiantes con la prohibición de ingresar al establecimiento, la suspensión o la exclusión de las actividades escolares.

**Definiciones claras y explícitas según lo refiere la Circular N° 0812 del 21 de diciembre de 2021, respecto de: Género; Identidad de Género; Expresión de Género; Trans:**

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

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

**Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

**Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. La circular 812 especifica que “trans” es toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

**Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito laboral, según lo dispuesto en la Circular N° 0812 del 21 de diciembre de 2021:**

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

- Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- Derecho al libre desarrollo de la persona.





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

**Mecanismo y/o estrategia de difusión y socialización de la Circular N° 0812 con toda la comunidad educativa, a lo menos una vez al año.**

La estructura para abordar estas temáticas será la siguiente:

1. Con estudiantes:

Objetivo	Metodología	Responsables	Período de Ejecución
Conocer y sensibilizar acerca de los derechos que poseen los niños, niñas y adolescentes en contexto escolar, respecto a la Circular N° 0812.	Se utilizará material audiovisual, gráfico y/o lúdico.  Las intervenciones se llevarán a cabo en clases de Orientación preferentemente.	Coordinadora del Eje de Género y Diversidad con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar.	Una vez en el año.

2. Con apoderados:

Objetivo	Metodología	Responsables	Período de Ejecución



Promover y sensibilizar acerca de los derechos que poseen los niños, niñas y adolescentes en contexto escolar, respecto a la Circular N° 0812.	Se utilizará material audiovisual, gráfico y/o lúdico.  Las intervenciones se llevarán a cabo en reunión de apoderados.	Coordinadora del Eje de Género y Diversidad con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar.	Una vez en el año.
--	---	--	--------------------

3. Con docentes y asistentes de la educación:

Objetivo	Metodología	Responsables	Período de Ejecución
Promover factores protectores y concientizar con el propósito de prevenir situaciones de vulneración de derechos en los y las estudiantes, acorde a lo estipulado en la Circular N° 0812.	Se realizarán charlas y capacitaciones con apoyo de material gráfico acorde a la temática a tratar. Se llevarán a cabo en consejos escolares y reuniones acordadas por los estamentos.	Coordinadora del Eje de Género y Diversidad con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar.	Una vez en el año.

**Procedimiento para el reconocimiento de la Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa según lo establecido en la Circular N° 0812 del 21 de diciembre de 2021.**

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

2. Generar solicitud de manera formal, a través de una reunión con la directora del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo de 5 días hábiles. El contenido de aquel encuentro debe ser registrado por medio de un acta simple, que incluya acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.



3. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6° de la Circular 812, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

4. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su identidad física, psicológica y moral.

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

### **Medidas de apoyo del establecimiento educacional en caso de estudiantes trans, según lo dispuesto en la Circular N° 0812 del 21 de diciembre de 2021.**

- **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe –o quien cumpla labores similares- la niña, niño o estudiante y a su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente.
- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento de los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano.
- **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho a 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.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso en que estén viviendo, respetando su identidad de género.



## 16.5 HORARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

En general, las dependencias administrativas de la Escuela Diego Barros Arana, permanecerán abiertas a estudiantes durante todo el año calendario, de lunes a viernes entre las 08:00 y 15:30 horas, con excepción de los talleres extra-escolares y de los feriados legales que son establecidos por el Calendario Escolar y Resoluciones emanadas de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso.

La Escuela Diego Barros Arana imparte tres niveles de enseñanza y se dividen en:

Educación Parvularia que comprende: Pre-Kínder y Kínder.

Primer Ciclo que comprende: Primer a Cuarto Año Básico.

Segundo Ciclo que comprende: Quinto a Octavo Año Básico.

Nuestro establecimiento imparte **Jornada Escolar Completa** desde tercer año a octavo año básico, y media jornada de pre básica a segundo Básico.

La hora de entrada será a las 08:30 para Kínder y Pre-Kínder

La hora de entrada será a las 08:00 desde primer año a octavo año.

## HORARIO DE CLASES POR CICLOS

<b>Educación Parvularia</b>	Lunes a Jueves	Viernes
Primer periodo	8:30 - 9:00	8:30 - 9:00
Recreo	9:00 - 9:15	9:00 - 9:15
Segundo periodo	9:15 - 11:00	9:15 - 11:00
Recreo	11:00 - 11:15	11:00 - 11:15
Tercer periodo	11:15 -12:30	11:15 -12:30
período almuerzo	12:30 -13:00	12:30 -13:00
Cuarto período	13:00 - 13:30	
Recreo	13:30 - 14:00	
Talleres E.T.E	14:00 – 15:30	



	Lunes a jueves	Viernes
	<b>1° a 8° Básico</b>	<b>1° a 8° Básico</b>
1° - 2° período	8:00 - 9:30	8:00 - 9:30
Recreo	9:30 - 9:45	9:30 - 9:45
3° - 4° período	9:45 - 11:15	9:45 - 11:15
Recreo	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30
5° - 6° período	11:30 - 13:00	11:30 - 13:00
Almuerzo	13:00 - 14:00	
7° - 6° período	14:00 - 15:30	

**Los recreos estarán comprendidos de la siguiente manera:**

Educación Parvularia 09:00 a 09:15 horas

11:00 a 11:15 horas

Educación Básica 09:30 a 09:45 horas

11:15 a 11:30 horas

**Horario de Almuerzo:**

Educación Parvularia 12:30 a 13:00 horas

Educación Básica 13:00 a 13:45, más un recreo de 15 minutos.



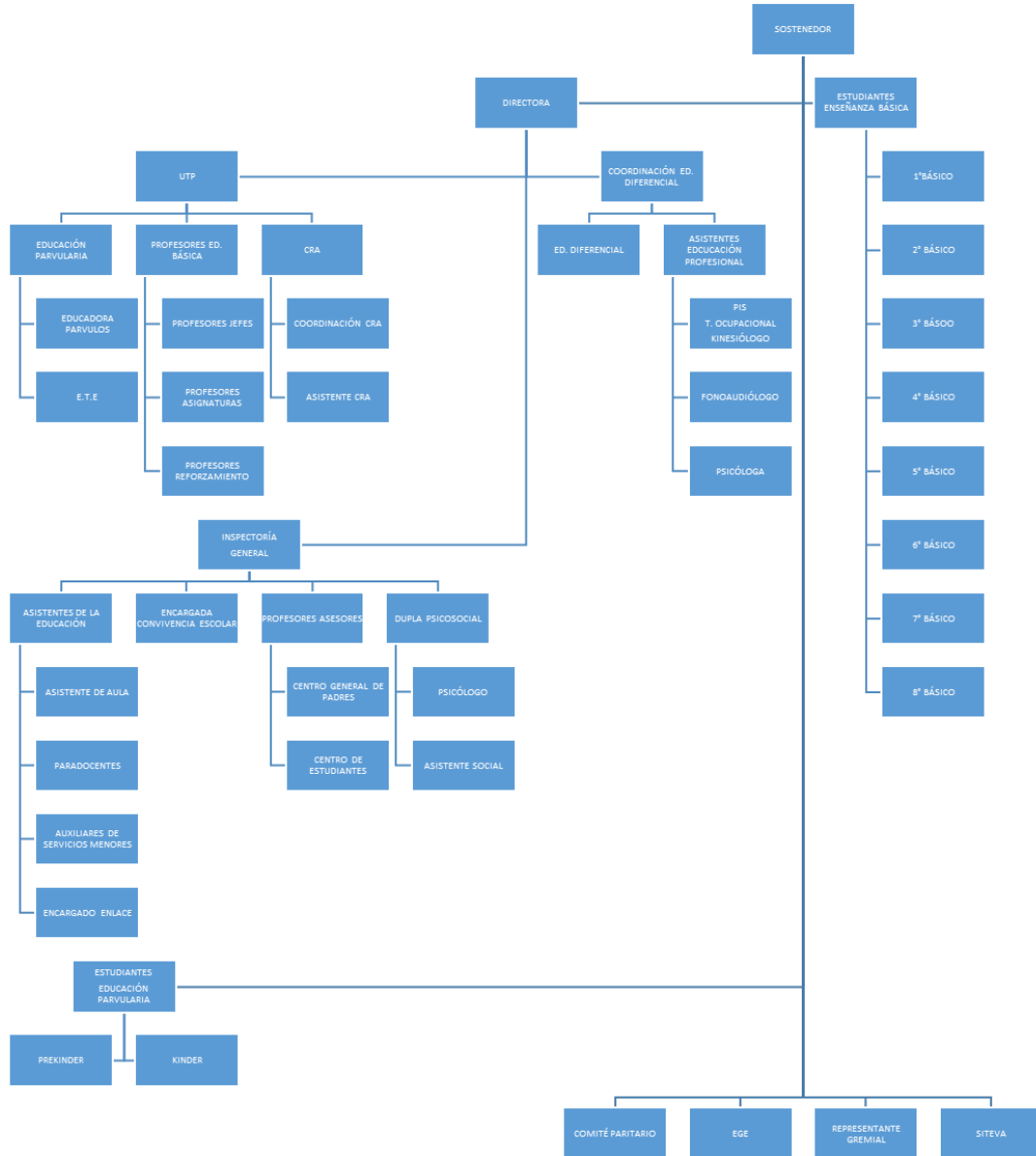
En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año calendario, de lunes a viernes entre las 08:00 y 15:30 hrs, con excepción de los feriados legales que son establecidos por el Calendario Escolar y Resoluciones emanadas de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso.

Cabe mencionar que, en caso de suspensión de actividades estas están sujetas exclusivamente por el ministerio de educación.

Los mecanismos de comunicación que nuestro establecimiento mantiene con los padres y apoderados es a través de comunicación escrita, telefónica y por nuestra página web <https://escueladiegobarrosarana.cl>

En los siguientes diagramas se destacan: el organigrama del establecimiento y los horarios definidos por semanas, días y horas de clases por curso.

Dispuesto en el Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales administrados por la Corporación Municipal para el Desarrollo Social de Villa Alemana, la Escuela Diego Barros Arana regirá su estructura organizacional conforme al siguiente **organigrama**, para todos los efectos de dependencia jerárquica, conducto regular y comunicación e información:





**HORARIO DE CLASES POR CURSOS AÑO 2024**

**Lunes**

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO	SÉPTIMO	OCTAVO
MÚSICA	RELIGIÓN	LENGUAJE	LENGUAJE	CIENCIAS	HISTORIA	LENGUAJE	MATEMÁTICA
MÚSICA	RELIGIÓN	LENGUAJE	LENGUAJE	CIENCIAS	HISTORIA	LENGUAJE	MATEMÁTICA
LENGUAJE	MÚSICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	RELIGIÓN	HISTORIA	CIENCIAS
LENGUAJE	MÚSICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	RELIGIÓN	HISTORIA	CIENCIAS
CIENCIAS	CIENCIAS	MÚSICA	CIENCIAS	LENGUAJE	MATEMÁTICA	RELIGIÓN	HISTORIA
CIENCIAS	CIENCIAS	MÚSICA	CIENCIAS	LENGUAJE	MATEMÁTICA	RELIGIÓN	HISTORIA
CIENCIAS	TALLER ETE	RELIGIÓN	MÚSICA	HISTORIA	CIENCIAS	GEOMETRÍA	LENGUAJE
TALLER ETE	CIENCIAS	RELIGIÓN	MÚSICA	HISTORIA	CIENCIAS	GEOMETRÍA	LENGUAJE

**MARTES**

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO	SÉPTIMO	OCTAVO
E. FÍSICA	HISTORIA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	MÚSICA	CIENCIAS	MATEMÁTICA	LENGUAJE
E. FÍSICA	HISTORIA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	MÚSICA	CIENCIAS	MATEMÁTICA	LENGUAJE
LENGUAJE	E. FÍSICA	LENGUAJE	LENGUAJE	CIENCIAS	MÚSICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA
LENGUAJE	E. FÍSICA	LENGUAJE	LENGUAJE	CIENCIAS	MÚSICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA
MATEMÁTICA	LENGUAJE	E. FÍSICA	HISTORIA	T. CIBER ESCR	MATEMÁTICA	MÚSICA	CIENCIAS
MATEMÁTICA	LENGUAJE	E. FÍSICA	ORIENTACIÓN	T. CIBER ESCR	MATEMÁTICA	MÚSICA	CIENCIAS
HISTORIA	HISTORIA	INGLÉS	E. FÍSICA	HISTORIA	T. CIBER ESCR	T. CIENCIAS	MÚSICA
TALLER ETE	TALLER ETE	INGLÉS	E. FÍSICA	HISTORIA	T. CIBER ESCR	T. CIENCIAS	MÚSICA

**MIÉRCOLES**

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO	SÉPTIMO	OCTAVO
LENGUAJE	LENGUAJE	LENGUAJE	LENGUAJE	E. FÍSICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA	INGLÉS
LENGUAJE	LENGUAJE	LENGUAJE	LENGUAJE	E. FÍSICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA	INGLÉS
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	GEOMETRÍA	ARTÍSTICA	E. FÍSICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	GEOMETRÍA	ARTÍSTICA	E. FÍSICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA
HISTORIA	A. VISUALES	HISTORIA	INGLÉS	TECNOLOGÍA	GEOMETRÍA	E. FÍSICA	LENGUAJE
HISTORIA	A. VISUALES	ORIENTA	INGLÉS	GEOMETRÍA	TECNOLOGÍA	E. FÍSICA	LENGUAJE
TALLER ETE	TALLER ETE	A. VISUALES	HISTORIA	MATEMÁTICA	ARTISTICA	INGLÉS	E. FÍSICA
TALLER ETE	TALLER ETE	A. VISUALES	HISTORIA	MATEMÁTICA	ARTISTICA	INGLÉS	E. FÍSICA

**JUEVES**

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO	SÉPTIMO	OCTAVO
LENGUAJE	MATEMÁTICA	LENGUAJE	LENGUAJE	RELIGIÓN	INGLÉS	CIENCIAS	TECNOLOGÍA
LENGUAJE	MATEMÁTICA	LENGUAJE	LENGUAJE	RELIGIÓN	INGLÉS	CIENCIAS	TECNOLOGÍA
MATEMÁTICA	INGLÉS	HISTORIA	RELIGIÓN	MATEMÁTICA	CIENCIAS	T. CIBER ESCR	ARTISTICA
MATEMÁTICA	INGLÉS	HISTORIA	RELIGIÓN	MATEMÁTICA	CIENCIAS	ARTÍSTICA	T. CIBER ESCR
RELIGIÓN	LENGUAJE	CIENCIAS	A. VISUALES	INGLÉS	LENGUAJE	TECNOLOGÍA	GEOMETRÍA
RELIGIÓN	LENGUAJE	CIENCIAS	A. VISUALES	INGLÉS	LENGUAJE	TECNOLOGÍA	GEOMETRÍA
TALLER ETE	TALLER ETE	GEOMETRIA	T. H. SUSTEN	LENGUAJE	HISTORIA	INGLÉS	RELIGIÓN
TALLER ETE	TALLER ETE	GEOMETRIA	T. H. SUSTEN	ORIENTACIÓN	HISTORIA	ORIENTAC	RELIGIÓN

**VIERNES**

PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO	SEXTO	SÉPTIMO	OCTAVO
INGLÉS	LENGUAJE	E. FÍSICA	MATEMÁTICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA	CIENCIAS	HISTORIA
INGLÉS	LENGUAJE	E. FÍSICA	MATEMÁTICA	LENGUAJE	MATEMÁTICA	CIENCIAS	HISTORIA
E. FÍSICA	TEC/ ORIENTA	CIENCIAS	CIENCIAS	T. CIENCIAS	LENGUAJE	HISTORIA	ORIENTACIÓN
TEC / ORIENT	E. FÍSICA	TECNOLOGÍA	TECNOLOGÍA	T.CIENCIAS	LENGUAJE	HISTORIA	INGLÉS
A. VISUALES	MATEMÁTICA	T. H. SUSTEN	E. FÍSICA	LENGUAJE	INGLÉS	MATEMÁTICA	CIENCIAS
A. VISUALES	MATEMÁTICA	T. H. SUSTEN	E. FÍSICA	INGLÉS	ORIENTACIÓN	MATEMÁTICA	CIENCIAS





## **Mecanismos de comunicación con los padres, madres y/o apoderados como libreta de comunicación, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento.**

El mecanismo oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, para lo cual se emplea una agenda escolar. Asimismo, pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web, correos electrónicos, mensajes de WhatsApp, Facebook, Instagram Institucional, llamados telefónicos y visitas domiciliarias. Para complementar estos medios de comunicación, se confeccionan paneles informativos los cuales se ubican fuera y dentro del establecimiento.

## **ART.17° ROLES: EQUIPO DIRECTIVO, DOCENTES Y ASISTENTES DE EDUCACIÓN.**

### **Rol Equipo Directivo:**

Los integrantes de nuestro equipo directivo deben demostrar competencias y habilidades que permitan liderar prácticas de enseñanza- aprendizajes señalados en el marco de la buena dirección junto con sus respectivos estándares y fundamentadas en este documento.

Las competencias fundamentales para el liderazgo son la empatía, la responsabilidad, la discreción, la coherencia y la consistencia entre un discurso ético profesional y el actuar diario.

### **Rol Docentes:**

Nuestros docentes desde su rol de aula demuestran competencias específicas tales como; ser responsables, comprometidos, resilientes, proactivos, inclusivos, con manejo del dominio disciplinar y una sensibilidad social; desarrollando procesos de planificación, implementación, evaluación y coevaluación y articulación con otros docentes a fin de estructurar la acción dentro del aula, propendiendo el aprendizaje significativo a través de diferentes metodologías respetando la diversidad y el desarrollo integral de los estudiantes, señalados en este documento.

### **Rol Asistentes de la Educación:**

Nuestros asistentes de la educación desde su rol apoyan y aportan a las diferentes acciones ejercidas por el/la docente y los estudiantes en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje que se gestiona en la comunidad educativa, asumiendo constantemente una actitud proactiva, lúdica y dinámica a fin de fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, generando acciones de apoyo dentro y fuera del aula.

## **ART.18° REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.**

El establecimiento Educacional cuenta con una vacante aproximada de 35 estudiantes por nivel, es decir, de Primer a Octavo año y 30 estudiantes entre Pre Kínder y Kínder.

La escuela Diego Barros Arana, posee el siguiente proceso de admisión escolar:



- 1.- Las y los apoderados deben ingresar al sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), pinchar en el botón “Anótate en la lista” y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante.
- 2.- Tienen que anotarse en el o los establecimientos seleccionados, confirmar el ingreso de la solicitud y la información de contacto.
- 3.- Las familias pueden anotarse en todos los establecimientos que deseen y sabrán siempre en qué número de la lista se encuentran, pues podrán hacer seguimiento en la plataforma.
- 4.- El establecimiento educacional recibirá la información de las familias y, si tiene vacantes disponibles, las asignará por orden cronológico de solicitud, es decir, partiendo por quienes se inscribieron primero, tal como habría ocurrido si el proceso fuese presencial.
- 5.- Los establecimientos educacionales contactarán directamente a las familias cuando se les asigne una vacante, para continuar con el trámite de matrícula.
- 6.- La escuela Diego Barros Arana siendo una Escuela Municipal y Subvencionada por el estado, queda exenta de cobros, por concepto de matrícula, mensualidad u otro.

Las matriculas están abiertas todo el año, dependiendo de los cupos por curso.

Con relación a los estudiantes del establecimiento, las pre-matriculas comienzan en el mes de octubre del año en curso quedando matriculado, definido e informado en el mes de diciembre.

**ART. 19° RELACIÓN FAMILIA – ESCUELA.** Todo estudiante debe contar con un/a apoderado/o oficial o dos apoderadas/os suplentes, debidamente oficializados al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos fidedignos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. La dirección será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización. La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones, la que él o la estudiante deberá traer al establecimiento todo el día.

**19.1** Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. Las reuniones tendrán una periodicidad mensual, en horarios que potencien la participación activa de la mayoría de las y los apoderadas/os. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar. Siendo recordadas, vía comunicación escrita, a la apoderada/o con 3 días de anticipación a su fecha de realización. Semestralmente las apoderadas/os recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico, informe de personalidad y los registros disciplinarios de su pupila/o.

**19.2** Las apoderadas/os que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horario de atención de apoderados establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia escolar, el o la apoderada/o, podrá solicitar una cita en un horario prefijado en primer lugar con el/la docente jefe, quien, si lo amerita, derivará el caso a Convivencia Escolar o U.T.P.

**19.3** Todo retiro de estudiantes que sea antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el/la apoderado/a, o representante con previo aviso presentando su cédula de identidad. Si él o la estudiante se siente enfermo/a, el establecimiento se contactará a la brevedad posible con su



apoderado vía telefónica.

**19.4** El retiro del estudiante quedará registrado en un libro de retiros que se encontrará en secretaria (La persona responsable de dicha anotación en su eventualidad será la secretaria, inspector/a, administrativos y/o directivos docentes).

**19.5** En la salida de estudiantes cuando corresponda recoger a los estudiantes, este será a más tardar dentro de los quince minutos siguiente al término de la Jornada Escolar. En caso de aviso telefónico se esperará media hora de lo contrario se informará al Plan Cuadrante de Carabineros.

**ART. 20° SALIDAS PEDAGÓGICAS.** Cada curso podrá desarrollar salidas pedagógicas, las que consisten en actividades desarrolladas fuera del establecimiento. Los paseos de curso tienen carácter recreativo, se desarrollan fuera del horario de clases y no tienen repercusiones académicas para sus participantes. Las salidas pedagógicas en cambio, se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas, se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente de la asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

**20.1** Se requerirá solicitar la autorización a la dirección del establecimiento al menos con veinte días hábiles de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos/as las y los apoderadas/os de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del docente jefe/a en caso de una salida pedagógica. El docente de la asignatura implicado en caso de una salida pedagógica deberá realizar una guía a desarrollar durante o después de cada salida pedagógica.

**ART. 21° TRANSPORTE ESCOLAR.** El contrato de servicios entre él y la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte. Sin embargo, el colegio mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar. Dicho registro considerará el nombre completo del transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva. La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad de la dirección del establecimiento, quién lo pondrá a disposición de las y los apoderadas/os que lo soliciten.

**21.1** El Establecimiento contará con bus de acercamiento financiado con los dineros de pro retención. El apoderado inscribirá al estudiante que necesite este beneficio con el docente jefe, y/o Inspector General. Será responsabilidad del apoderado el comportamiento de su pupilo dentro del medio de transporte, si este no manifiesta un comportamiento adecuado, afectando la convivencia escolar o efectuando acciones constituidas en este reglamento como faltas graves o gravísimas, se informará al apoderado para corregir esta situación, de lo contrario se retirará de este beneficio. Los y las estudiantes beneficiarios/as corresponden a la población de las Américas, Viña fundo del Bosque, Proyectada, Las vegas, Las Cabras y sus alrededores. Este bus será solo para los/as estudiantes pertenecientes a la Corporación Municipal de Villa Alemana. Está estrictamente prohibido el ingreso de adultos u otras personas que no pertenecen a esta Corporación en el trayecto de estos viajes. Cada bus contará con una cámara de filmación.

**ART. 22° ACCIDENTE ESCOLAR.** Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la ley 16.400. Se considera accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el establecimiento educacional excluyendo los periodos de vacaciones. En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio



de establecimiento, a través del formulario disponible para ellos. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por la Directora del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario, esta denuncia puede ser realizado por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente.

**ART. 23° MEDIDAS ESPECIALES DE APOYO.** La escuela brindará las siguientes medidas de apoyo a aquellos estudiantes que tengan bajo rendimiento o problemas de convivencia:

- a) Equipo PIE: El equipo detecta, diagnostica e interviene necesidades educativas especiales que presenten los estudiantes durante su proceso educativo, el tiempo o tipo de apoyo será definido según la evolución o diagnóstico del estudiante. El apoyo se entregará en aula común o de recursos desde 8 a 10 horas semanales, interviniendo específicamente el desarrollar, afianzar o potenciar habilidades.
- b) Kinesiólogo: Evaluar, medir y pesquisar a niños y niñas con NEE tanto transitorios como permanentes, atender a estudiantes según su evaluación integral. Apoya a los estudiantes a lograr mayor capacidad adaptativa, modulación conductual, habilidades acordes a su edad de desarrollo enfocada al apoyo directo en la adquisición de los aprendizajes a través de la regulación sensorial con atenciones una vez por semana por 45 minutos enfocados a pre- básica y primer ciclo incorporando segundo ciclo en casos excepcionales.
- c) Fonoaudiólogo: Evaluación y tratamiento a estudiantes con diagnóstico de trastorno específico de lenguaje y trastorno del espectro autista. Desarrollar habilidades lingüísticas favoreciendo su comunicación y desempeño escolar. Atención fonoaudiológica una vez por semana.
- d) Habilidades para la vida: Entrega de materiales para docentes, para trabajar habilidades sociales, refuerzo positivo y valores.
- e) PIS: apoya a los estudiantes a lograr mayor capacidad adaptativa, modulación conductual, habilidades acordes a su edad de desarrollo enfocada al apoyo directo en la adquisición de los aprendizajes a través de la regulación sensorial con atenciones una vez por semana por 45 minutos enfocados a pre-básica y primer ciclo incorporando segundo ciclo en casos excepcionales.
- f) Dupla Psicosocial SEP: Se dispone una dupla compuesta por psicólogo/a y un trabajador/a social de manera de brindar un apoyo multidisciplinario a distintas variables, con énfasis en lenguaje, matemática y/o asistencia conforme a nuestras bases curriculares, desprendiéndose una intervención desde una orientación sistema ecológica con énfasis en el enfoque de los resguardos de los derechos según dispone la ratificación de la convención internacional de los niños, niñas y adolescentes para efectos de ser garantes de derechos y tomar todas las acciones pertinentes que dice relación con el interés superior del niño, niña y adolescente.
- g) Profesional para desarrollar reforzamiento educativo: El trabajo se centra en desarrollar y afianzar habilidades que están de base para apoyar los contenidos curriculares de las distintas



asignaturas, con el fin de mejorar el rendimiento en dichas asignaturas y lograr resultados óptimos en su proceso de aprendizaje.

h) Encargada de Convivencia Escolar: Prevenir e intervenir conductas contrarias a la sana convivencia escolar a través de un diálogo personal pedagógico reflexivo, relacionado con la falta cometida por el/la estudiante y contribuir al desarrollo de un ambiente seguro, organizado y de respeto con todos los integrantes de la comunidad escolar.

## **TÍTULO V: MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS POR TRANSGRESIÓN AL REGLAMENTO INTERNO.**

### **ART. 24° MARCO DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARATORIAS.**

Se podrán aplicar alguna o algunas de las siguientes medidas formativas, a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, las cuales tienen el propósito de promover la toma de consciencia sobre los propios actos, las consecuencias de estos, así como la generación de compromisos genuinos de reparación. Todas estas medidas deben quedar registradas en la Hoja de Vida del estudiante, siendo responsable de aquello el/la profesional que la realiza y deben ser registradas en un plazo no mayor de tres días.

**1. Diálogo personal pedagógico reflexivo:** Medida formativa en la que el docente sostiene una conversación con el estudiante, con el objetivo de promover la toma de consciencia de sus actos y conductas, así como de las consecuencias de éstas para sí mismo y para los demás. Plazo establecido es de tres días.

**2. Llamado de atención:** Procede cuando el estudiante manifiesta una conducta que no favorece el ambiente propicio para el aprendizaje y/o la sana convivencia. La aplica cualquier funcionario del establecimiento, quien en forma verbal corrige al alumno y le manifiesta la inconveniencia de su conducta, instándolo a través del diálogo a reflexionar y enmendar su comportamiento. No debe exceder de los tres días hábiles de haber constatados los hechos.

**3. Compromisos:** Medida formativa en la que el estudiante se compromete a mejorar su conducta, no incurriendo en nuevas faltas. El compromiso debe tener coherencia y proporción con la falta cometida y el nivel de madurez del estudiante. La supervisión del compromiso será responsabilidad del profesor jefe, profesor de asignatura o Encargado de Convivencia, según la naturaleza de la falta, el estudiante dará fecha de cumplimiento de compromiso la que no podrá superar un mes para no volver a cometer la misma falta

**4. Apoyo de la Encargado/a de Convivencia Escolar:** Trabajo formativo en la que el/la Encargado/a de Convivencia realiza un diálogo pedagógico reflexivo con el estudiante, mediante una conversación, con el objetivo de promover la toma de consciencia de sus actos y conductas, así como de las consecuencias de éstas para sí mismo y para los demás, reforzando los sellos y valores del Proyecto Educativo, tales como: el respeto, la empatía, la honestidad, la responsabilidad, la disciplina, entre otros. Esta medida incorpora intervenciones con el/la estudiante una vez por



semana o cada quince días, utilizando diverso material de apoyo.

**5. Derivación a Dupla Psicosocial:** Medida formativa que se aplica cuando el profesor jefe o de asignatura detecta en el estudiante una necesidad de apoyo psicológico o social y consiste en solicitar a la Dupla Psicosocial que entreviste al estudiante, con el propósito de determinar y brindar los apoyos que requiere, a nivel de establecimiento o de redes externas. El/la docente derivará en un plazo no mayor a los cinco días.

**6. Citación al apoderado:** Consiste en informar al apoderado cuando el estudiante reincide en la comisión de faltas leves o comenta una falta grave o gravísima. En la entrevista, tanto el apoderado como el estudiante, en función de sus roles, deben asumir compromisos y tomar conocimiento de las eventuales medidas que el establecimiento podrá aplicar en caso de no evidenciar cambios o mejoras en la conducta. El profesional responsable de realizar esta medida es el profesor jefe, profesor de asignatura, encargado de convivencia o profesionales de apoyo, así como el Equipo Directivo (Directora o Jefe de UTP). Plazo establecido es de tres días como máximo.

**7. Asistencia a charlas o talleres preventivos:** Medida formativa que se aplica a estudiantes que presentan necesidades focalizadas en alguna temática, tales como: consumo de sustancias, violencia escolar, desarrollo psicosexual, entre otros. Consiste en la realización de talleres preventivos y promocionales, a cargo de profesionales del establecimiento educacional o de redes externas de apoyo (SENDA, CESFAM, Carabineros, Policía de Investigaciones, etc.). Estos talleres y sus tiempos están sujetos a disponibilidad de los talleristas y horario de los estudiantes.

**8. Servicio comunitario:** Medida formativa que consiste en la realización de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, de tal manera que el estudiante se haga cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Se consideran dentro de esta medida las siguientes actividades: apoyo escolar a otros alumnos, así como especialistas PIE, fonoaudiólogo, psicólogos, asistente social, terapeuta, kinesiólogo, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, ordenar materiales en la biblioteca o CRA o apoyar a estudiantes menores en sus tareas. Esta medida sólo se podrá aplicar previo consentimiento del apoderado, y en ningún caso se podrá hacer efectiva en horario de clases. Esta medida formativa no podrá exceder cinco días hábiles y en un horario no mayor de 0:30 minutos diarios.

**9. Disculpa Verbal:** Medida reparatoria en la que el estudiante que ha cometido alguna falta que genere daño a otra persona realiza una declaración verbal en la que reconoce lo incorrecto de su actuar y pide disculpas por el daño causado. El estudiante que ha cometido la falta tendrá un plazo de tres días para la disculpa verbal. Esta medida será orientada por el/la Encargada/o de Convivencia Escolar o algún integrante del equipo de Convivencia Escolar.

**10. Disculpa Escrita:** Medida reparatoria en la que el estudiante que ha cometido alguna falta que genere daño a otra persona realiza una declaración escrita, de no más de 100 palabras, en la que se demuestre conciencia del error y pida disculpas por el daño causado, explicitando la voluntad de no incurrir nuevamente en la conducta que generó el daño. Este documento escrito debe ser entregado a la persona afectada con un plazo máximo de cinco días hábiles. Esta medida será orientada por el/la Encargada de Convivencia Escolar o algún integrante del equipo de Convivencia Escolar.





## ART. 25° MARCO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Se podrán aplicar a quien incurra en conductas que alteran gravemente la convivencia escolar, y a pesar de haber tenido una medida formativa y/o reparatoria previa, sigue incurriendo en faltas a la sana convivencia. Todas estas medidas deben quedar registradas en la Hoja de Vida del estudiante, siendo responsable de aquello, el/la profesional que presencia la conducta. Todas las medidas aplicadas en este reglamento, a diferentes estamentos como, apoderados, funcionarios y estudiantes, tendrán derecho a apelación y ser escuchados en las diferentes instancias según corresponda, mediante entrevistas; Consejo de profesores, Consejo Escolar, reunión EGE, Jefa Técnico, Directora, asesoras técnicas, Director de educación y otros. Para la aplicación de las medidas precedentes, se elaborará Informe de Procedimiento, en las cuales se determinarán las conclusiones, los procedimientos y las medidas a implementar sugeridas a la Directora o Director del establecimiento. Este informe será realizado por Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 5 días hábiles. Además, una vez finalizado dicho informe este deberá ser entregado por la Directora del establecimiento al apoderado, con su respectiva firma.

**1. Suspensión temporal:** Medida que procede cuando la conducta de un estudiante implica un riesgo para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. La suspensión implica la separación transitoria del estudiante del espacio escolar, por un periodo máximo de cinco días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Para la aplicación de esta medida el Inspector General citará al apoderado para informar de la situación del estudiante y los compromisos que deberá asumir, los cuales buscan enmendar y corregir su comportamiento. El apoderado podrá apelar a dicha medida en un plazo de dos días. Cabe señalar que, si a el/la estudiante se le ha aplicado en dos ocasiones la medida de suspensión y presenta nula modificación de conductas de acuerdo con los compromisos establecidos, se procederá a aplicar la medida de Condicionalidad de la matrícula.

**2. Reducción de Jornada:** Esta medida se aplica cuando la conducta de un estudiante implica un riesgo real para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o que su comportamiento altere en forma significativa la convivencia de los integrantes de la comunidad educativa, impidiendo un desarrollo favorable de las actividades pedagógicas. Esta medida la toma el/la Directora y/o Inspector General del establecimiento, quien notificará personalmente al apoderado, entregándole un documento escrito de la decisión y sus fundamentos. La medida debe ser revisada periódicamente cada un mes, información entregada por profesor jefe, de asignatura y/o especialista, considerando los informes técnicos pertinentes y la evolución de la conducta del estudiante. El apoderado podrá apelar dicha medida en un plazo de cinco días.

**3. Condicionalidad de la Matrícula:** Medida que se aplica cuando el estudiante no ha dado cumplimiento de los compromisos acordados y sigue incurriendo en faltas graves o gravísimas, o cuando la gravedad de la falta lo amerite por sí misma. Esta medida será adoptada por el/la Directora/a del establecimiento, quien informará al apoderado mediante una entrevista y dejando por escrito esta medida, en la que se dan a conocer los hechos que motivan la decisión. Esta medida será evaluada a fines de cada trimestre, con el propósito de determinar si existe un cambio positivo de la conducta del estudiante, en cuyo caso se levantará la condicionalidad.





En caso en que las conductas que motivan la medida no evidencien mejora, la medida se mantendrá. La evaluación de esta medida se realiza en reflexión y consideración de lo que indique el Consejo de Profesores. (información entregada por profesor jefe, de asignatura y/o especialista) El apoderado podrá apelar dicha medida en un plazo de cinco días.

**4. Cancelación de Matrícula:** Medida que consiste en que el establecimiento se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el año escolar siguiente de un estudiante, cuyo comportamiento afecta gravemente la convivencia escolar o que estando en situación de condicionalidad, y dado todos los apoyos pedagógicos y psicosociales pertinentes, aún sigue evidenciando conductas tipificadas como faltas graves o gravísimas. La medida la adopta el/la Directora/a del establecimiento, quien comunicará al apoderado de la decisión y le entregará un informe escrito de la resolución, junto a sus fundamentos.

El apoderado tendrá derecho a pedir la reconsideración de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el/la Director/a.

Ante la solicitud de reconsideración de cancelación de matrícula o expulsión, el/la Directora/a deberá resolver previa consulta al consejo de profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. El/la Director/a, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

**5. Expulsión:** Medida que consiste en que el establecimiento pone término en forma inmediata a la matrícula de un estudiante, cuyo comportamiento afecta gravemente la convivencia escolar o que estando en situación de condicionalidad, y dado todos los apoyos pedagógicos y psicosociales pertinentes, aún sigue evidenciando conductas tipificadas como faltas graves o gravísimas. La medida la adopta el Director, quien comunicará al apoderado de la decisión y le entregará un informe escrito de la resolución, junto a sus fundamentos.

Las medidas disciplinarias de **Cancelación de Matrícula y de Expulsión son excepcionales** y sólo se pueden aplicar si se cumplen las siguientes condiciones:

- a) Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
- b) Si se ha aplicado mediante un procedimiento justo y racional, el cual debe considerar la posibilidad de apelación por parte de estudiantes y/o apoderados.
- c) La cancelación de matrícula y expulsión no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- d) Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el/la Directora/a del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de medidas e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.



e) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración o apelación de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

f) La Directora, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

g) Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

h) Este reglamento adhiere los plazos establecidos por la ley de aula segura en la medida de cancelación y expulsión de matrícula.

### **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN VIOLENCIA ESCOLAR (Aula Segura) Ley 21.128**

Nuestro establecimiento cuenta con un procedimiento de aula segura que consiste en la aplicación de medidas disciplinarias correspondientes a cada caso específico. Aula segura: Siempre se entenderá lo que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de nuestro establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Se presenta el siguiente esquema según procedimiento: información aula segura ministerio de educación ley 21128 (<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1127100>) y que se encuentra en este reglamento desde el artículo 24° al artículo 33°

### Medidas disciplinarias:

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

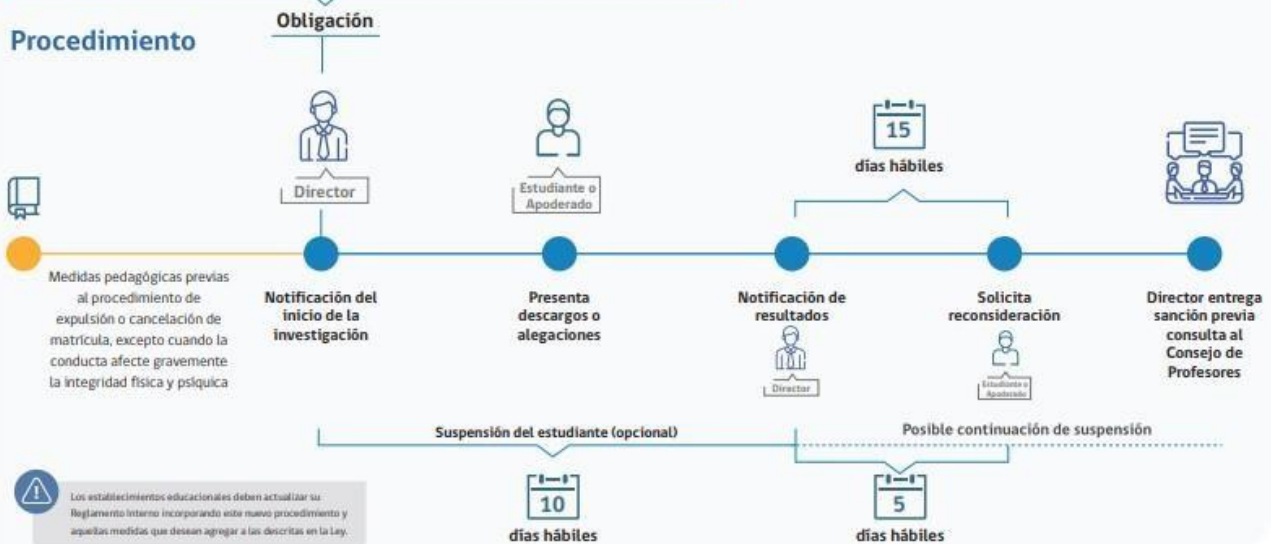
- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

### Expulsión Cancelación

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

### Procedimiento



1. En los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna faltagrave o gravísima de conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, o que afecte gravemente la convivencia escolar, la Directora del establecimiento educacional tendrá la obligación de iniciar un procedimiento sancionatorio.
2. Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
3. Suspensión como medida cautelar. La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los/as estudiantes que hayan incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.



4. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá velar porque durante los días en que el/la estudiante se encuentre suspendido/a del establecimiento siga su proceso educativo de forma oportuna, por lo que será el encargado de la Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el cuerpo docente brindar el material pedagógico correspondiente.
5. Dentro del plazo de 48 horas contadas desde que ocurrieron los hechos, la Directora deberá notificar por medio de un escrito, la decisión de iniciar el procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula, oportunidad en la que además podrá comunicar que ejerce la facultad de suspender al estudiante como medida cautelar, mientras dure el procedimiento sancionatorio, junto a los fundamentos de esta medida. Esta notificación deberá realizarse por escrito, entregando una copia del documento personalmente al o la estudiante, madre, padre o apoderado, quien deberá firmar un acta de recepción. En caso que esta acción no sea posible, se solicitará la presencia del apoderado vía telefónica o por medio de visita domiciliar efectuada por la Dupla Psicosocial del establecimiento.
6. Contra la resolución que imponga el procedimiento de “Expulsión o cancelación de matrícula” con suspensión, se podrá pedir por escrito, la reconsideración de la medida cautelar dentro del plazo de cinco días contando desde la respectiva notificación ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
7. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión de el/la estudiante hasta culminar la tramitación de la solicitud de reconsideración. Se establece el plazo de 5 días hábiles para resolver la solicitud de reconsideración. En caso de que no se resuelva dentro del plazo de 5 días la solicitud de reconsideración, se entenderá que se acoge la misma y el o la estudiante podrá reincorporarse al establecimiento de forma inmediata. En el caso de que se rechace fundadamente la solicitud el o la estudiante deberá permanecer suspendido hasta la resolución final del procedimiento de Expulsión o cancelación de matrícula.
8. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación del inicio del procedimiento y la aplicación de la medida cautelar de suspensión. En caso que el procedimiento sancionatorio exceda los 10 días hábiles, sin que se haya notificado la resolución final, el o la estudiante suspendido/a podrá reintegrarse de forma inmediata al establecimiento educacional.
9. Desde la notificación que da inicio al procedimiento administrativo sancionatorio, la Directora y/o Inspector General junto a la Encargada de Convivencia Escolar deberán:
  - Asegurar que no se culpabilice a ningún interviniente, hasta que se haya tramitado completamente el procedimiento, estableciendo las medidas de protección y resguardo de identidad para todas las personas involucradas.
  - Citar y tomar declaración a todas las personas involucradas.
  - Formular cargo indicando hecho específico, la gravedad de la falta y la norma infringida, indicar plazo para presentar descargos y medios de prueba.
  - Si en el expediente no consta la citación a las personas involucradas y/o la formulación de cargos, no podrá dictarse la resolución final.
10. Transcurrido el plazo de 10 días desde la notificación del inicio del procedimiento de Expulsión o cancelación de matrícula sin que se haya solicitado reconsideración de la medida y sin que se haya emitido una resolución final, el o la estudiante suspendido podrá reincorporarse al establecimiento educacional inmediatamente, sin necesidad de autorización previa hasta que se resuelva su permanencia en el establecimiento o su expulsión o cancelación de matrícula.
11. Dentro del plazo de 10 días, el documento de resolución de término del asunto emitida por el o la Director/a con el pronunciamiento del Consejo de Profesores, deberá ser



notificada a todos los involucrados, con el propósito que la medida pueda ser ejecutoriada y aplicada.

12. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
13. En los casos en los que se decida no aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, podrá considerarse la medida cautelar de suspensión como una sanción.

Las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Escuela Diego Barros Arana, es una de nuestras principales tareas. Para dichos efectos, a comienzos del año escolar, se presentarán talleres, principalmente en horas de orientación, de prevención de Bullying, Grooming, drogas y alcohol, acoso o violencia sexual, físico o psicológico, promoviendo las habilidades protectoras de los estudiantes, tales como, la resolución de problemas, desarrollo de la autoestima, uso adecuado de las redes sociales, de manera de disminuir factores de riesgo como la depresión, auto lesiones o incluso el suicidio. (guiados y orientados por el encargado de convivencia escolar a través de talleres a los docentes) Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los otros. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a los y las estudiantes del maltrato y/o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales. Es por ello, que nuestro establecimiento ha considerado importante contar con educación en Sexualidad, Afectividad y Género desde los primeros años de la trayectoria escolar, con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual. Así, por ejemplo:

La asignatura de Orientación entrega, mediante las temáticas de Vida saludable, Bienestar y Autocuidado, la oportunidad de reflexionar junto a los estudiantes sobre las formas de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad.

Ciencias Naturales, por otro lado, particularmente en 7° y 8° básica entrega la oportunidad de reflexionar en torno a la expresión de sentimientos y modos de interactuar con otros y la responsabilidad individual respecto a sí mismo (autocuidado) y otros (no ejercer actos de violencia).

Lenguaje y Comunicación, Ciencias Naturales, Biología, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, mediante los objetivos fundamentales transversales, permiten desarrollar en los estudiantes habilidades y conocimientos en torno al respeto de los demás, elemento fundamental al pensar en la necesidad de formar personas que no solo sepan cuidar de sí mismos y evitar situaciones de riesgo, sino también que no ejerzan violencia y no toleren la violencia ejercida por otros. Así, por lo tanto, existen diversos espacios específicos desde los cuales el currículum aporta a la reflexión conceptual respecto al abuso y el respeto por los demás.

Además, los profesores jefes de cada curso realizarán talleres en reuniones de sub-centro, para dar orientaciones a padres y apoderados y así, tomar consciencia y prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Unidad Educativa.





## **ART. 26° CRITERIOS DE APLICACIÓN EN CUALQUIER TOMA DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS.**

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

El establecimiento entiende por disciplina, todo aquello que tiene que ver con el respeto, por el cumplimiento de las normas, de comportamiento dentro y fuera de la sala de clases y del colegio, las correctas formas de comportamiento en los recreos y evitar la agresividad en sus juegos y toda actividad que se realice tanto dentro del establecimiento como en actividades que lo representen fuera de él.

**26.1** Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la/s medida/s, los siguientes criterios:

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

**26.2** 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.

**26.3** De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento en un plazo no mayor a tres días, 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.

**26.4** 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.



## **ART. 27° PROCEDIMIENTO POR DEBER DE PROTECCIÓN, DIRECTRICES DE RESGUARDOS POR PROCESO DE FALTAS LEVE, GRAVES Y GRAVÍSIMAS Y DERECHOS DE APODERADOS Y/O ADULTOS RESPONSABLES.**

**27.1** Si el afectado fuere un o una estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

**27.2** Si el afectado fuere un/a profesor/a o funcionario/a del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

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

**27.4** La Encargada de Convivencia Escolar junto al Inspector General, u otro designado, de acuerdo a la falta, deberán llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estimen necesarias para su esclarecimiento, en un plazo máximo de tres días.

**27.5** Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante dirección, para que este aplique una medida o sanción si procediere.

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

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

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

**27.9** Dirección deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes. en un plazo máximo de tres días.

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





**27.11** Toda apelación por medidas o conductas contrarias a la sana convivencia escolar, deberá ser presentada en forma escrita ante el Director del establecimiento.

**27.12** Ante la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado podrá apelar dentro de un plazo de 15 días, recibida la notificación.

**27.13** El establecimiento implementa instancias de mediación escolar u otros mecanismos de similar naturaleza (reflexión pedagógica) como alternativa para la resolución pacífica de conflictos y constructiva de convivencia escolar, se realizará cada dos años una formación y/o capacitación a estudiantes mediadores de acuerdo a su nivel y madurez, existen docentes capacitados para resolución de conflictos. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, encargado de convivencia escolar, docentes u otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. De la cual el responsable de la ejecución será la Encargada de Convivencia Escolar.

**27.14** En la resolución de conflictos entre adultos, el encargado de convivencia escolar, u otro profesional especialista realizará la mediación correspondiente, dejando registro por escrito, acuerdos, seguimiento y en su eventualidad el cierre de casos.

#### **ART.28° DEL MARCO REGULADOR DE LAS MEDIDAS POR FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVISÍMAS.**

El presente documento establece normas que regulan un marco para la sana convivencia escolar en nuestra comunidad educativa. La transgresión expresada mediante alguna de las conductas expuestas constituyen faltas típicas, las cuales se asocian a una graduación leve, grave y gravísima, a su vez, se dispone que éstas serán intervenidas mediante un enfoque que fomente la promoción de lo formativo orientado al interés superior de los niños, niñas y adolescentes, en sus diferentes instancias de intervención asumiéndose dentro de los eventuales escenario de transgresión la mejor decisión que se estime pertinente en función de lo normado en este marco regulador y conforme a la convención internacional de los niños, niñas y adolescentes.

**ART. 29° DE LA TIPIFICACIÓN DE FALTAS.** Se dispone la siguiente tipificación de faltas, las que se gradúan de la siguiente manera.

**29.1 Faltas leves:** Actitudes y/o conductas que alteran el clima propicio para el aprendizaje, así como faltas a la responsabilidad escolar y al orden. Estas conductas no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

**29.2 Faltas graves:** Actitudes y/o conductas que atentan contra la integridad psicológica o física de otro miembro de la comunidad educativa o de sí mismo; conductas que dañen el material o equipamiento del establecimiento, así como intervenir, adulterar o falsificar documentos oficiales.

**29.3 Faltas Gravísimas:** Actitudes y/o conductas que atentan contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, que constituyan un delito, así como conductas que alteran gravemente el orden del establecimiento.

#### **ART. 30° DE LAS MEDIDAS PROCEDIMENTALES ADOPTADAS POR FALTAS LEVES.**

Se considerarán **faltas leves** las actitudes y/o conductas que alteran el clima propicio para el aprendizaje, así como faltas a la responsabilidad escolar y al orden, tales como:



Estudiante presente cuatro atrasos dentro del mes (Se entenderá como atraso el ingreso al establecimiento cinco minutos después del toque de campana.) y/o inasistencias injustificadas a clases.
Estudiante se presente sin útiles, trabajos/tareas o materiales de trabajo solicitados con una anticipación mínima de una semana por algún profesor sin excepción de asignatura.
Estudiante interrumpa el clima de aula y/o recreo afectando y vulnerando el derecho a la educación y al juego de sus pares.
Estudiante no desarrolle las actividades pedagógicas en clases generando disrupción.
Estudiante ejecute un uso inadecuado de las dependencias del establecimiento tal como el uso de las salas de clases en tiempos de recreos, el uso de la sala CRA, Enlace, PIS, PIE sin fines de aprendizaje y/o cualquier actividad no programada ni autorizada
Estudiante no informe a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
Estudiante no respete los parámetros de prendas conforme al artículo 16° de este cuerpo normativo o la ausencia de una higiene conforme a lo esperado.
Estudiante realice acciones que atenta contra su propia seguridad física, como trepar muros, subirse a una mesa, subirse a una reja, entre otras acciones similares.
Estudiante raye, pinte, escriba o ensucie el mobiliario escolar, puertas, paredes, etc.

### **Medidas formativas disciplinarias y procedimiento de aplicación para enfrentar conductas tipificadas como faltas leves.**

**Medidas disciplinarias:** Son las acciones específicas implementadas por un establecimiento cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el Reglamento Interno.

**Medidas formativas disciplinarias:** Son aquellas que aplica la escuela a un estudiante que transgrede la normativa interna, a objeto de que logre reflexionar y mejorar una o más actitudes o comportamientos, con el propósito de que contribuya desde su individualidad a conservar la sana convivencia en la comunidad educativa.

**Medidas disciplinarias formativas:** Si estudiante es participe de la realización de una falta leve, se aplicará alguna de las siguientes medidas en un plazo de 48 horas:

- Diálogo reflexivo, formativo y pedagógico con estudiante que comete una falta leve (docente orientara la medida en si misma).
- Apoyo en asignatura a docente de curso inferior sobre valores institucionales (docente orientara la medida en si misma).



- c) Exposición en curso del cual es parte el alumno/a sobre valores institucionales. (familia apoya en ese trabajo).

### Procedimiento para enfrentar conductas tipificadas

- a) Diálogo reflexivo y pedagógico con estudiante involucrado/a y establecer compromiso de mejora.
- b) Entrevista con estudiante involucrado/a para conocer percepción emocional y conductual, y, asimismo, seguimiento de compromiso elaborado anteriormente, en un plazo de 48 horas.
- c) Docente y/o algún integrante del equipo de Convivencia Escolar realizará citación a apoderado/a, la cual será efectuada vía telefónica o mediante visita domiciliaria, en un plazo máximo de 48 horas.

### ART. 31° DE LAS MEDIDAS PROCEDIMENTALES ADOPTADAS POR FALTAS GRAVES.

Serán consideradas **faltas graves** las actitudes y/o conductas que atentan contra la integridad psicológica o física de otro miembro de la comunidad educativa o de sí mismo; conductas que dañen el material o equipamiento del establecimiento, así como intervenir, adulterar o falsificar documentos oficiales. A continuación, se señalan las siguientes:

Estudiante copie durante pruebas y/o evaluaciones.
Estudiante agrede físicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar sin causar lesiones, como, por ejemplo: empujón, tirón de pelo, bofetada, golpes, entre otros.
Estudiante utilice medios físicos y/o digitales para consumir, compartir y/o difundir material no apto para su edad, como, por ejemplo: pornografía.
Estudiante adultere documentos oficiales del establecimiento tales como libros de clases, libreta o cuaderno de comunicaciones oficial, certificados médicos, entre otros.
Estudiante ocasione daños materiales a la infraestructura o inmobiliario del establecimiento de manera intencionada.
Estudiante agrede verbalmente con insultos, garabatos, sobrenombres a otros estudiantes o a funcionarios del establecimiento.
Estudiante interrumpa la clase con gritos o comentarios fuera de lugar.
Estudiante rompa materiales a compañero/a o del establecimiento.
Estudiante realice gestos inadecuados molestando a docentes, asistentes de la educación o a otros estudiantes en contexto de clases o instancias de recreos, incluyendo juegos violentos.



Estudiante sale de clases sin autorización previa del docente a cargo.
Estudiante esconde y no entrega pruebas y/o evaluaciones a docente a cargo.
Estudiante usa aparato tecnológico ya sea, celular, computador, tablet, entre otros, sin autorización previa del docente a cargo.
Estudiante usa cualquier tipo de dispositivo tecnológico para tomar fotografías o grabar sin consentimiento dentro del establecimiento.
Estudiante practique juegos que impliquen un riesgo para su integridad y la de sus compañeros, docentes, asistentes de la educación, tanto en la sala de clases o en recreos.
Estudiante rompa guías o pruebas entregadas por docente a cargo.
Estudiante no ingresa a clases estando en el establecimiento educacional, ejemplo: no ingresa a aula finalizado el recreo.
Estudiante realiza destrucción de instalaciones o materiales del establecimiento educacional.
Estudiante se manifiesta en términos amorosos; con contacto físico u otro de carácter más íntimo dentro del establecimiento, públicamente o en privado, con sus eventuales parejas.

### **Medidas formativas disciplinarias y procedimiento de aplicación para enfrentar conductas tipificadas como faltas graves.**

**Medidas disciplinarias:** Son las acciones específicas implementadas por el establecimiento cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el Reglamento Interno.

**Medidas formativas disciplinarias:** Son aquellas que aplica la escuela a un estudiante que transgrede la normativa interna, a objeto que logre reflexionar y mejorar una o más actitudes o comportamientos, con el propósito de que contribuya desde su individualidad a conservar la sana convivencia en la comunidad educativa.

**Medidas disciplinarias formativas faltas graves:** Si un estudiante es partícipe de la realización de una falta grave, la medida a tomar tendrá relación con la falta cometida y esta se determinará y aplicará en un plazo de hasta 3 días. La apelación por parte del apoderado será dentro de 48 horas en días hábiles y la revisión de esta apelación estará a cargo del Equipo Directivo dentro del mismo día que se reciba la petición. Las medidas llevadas a cabo ante estas faltas serán las siguientes:

- Diálogo reflexivo, formativo y pedagógico con estudiante que comete una falta grave (dependiendo del contexto, puede ser generado por docente, equipo de convivencia y/o equipo directivo).
- Apoyo en actividades escolares (exposiciones, ayuda en CRA, actos, entre otros).
- Apoyo en asignatura a docente de curso inferior sobre valores institucionales (docente orientará



la medida en si misma).

- d) Exposición en curso del cual es parte el/la estudiante sobre valores institucionales (familia apoya en ese trabajo).

**Se pueden sumar a las medidas anteriormente mencionadas, las siguientes:**

- a. Suspensión Temporal.
- b. Reducción de Jornada.
- c. Condicionalidad de Matrícula.

**Procedimiento para enfrentar conductas tipificadas:**

- a) Diálogo reflexivo y pedagógico con estudiante involucrado/a y establecer compromiso de mejora (dependiendo del contexto, puede ser generado por docente, equipo de convivencia y/o equipo directivo).
- b) Entrevista con estudiante involucrado/a para recabar e indagar mayores antecedentes, conocer percepción emocional y conductual, y, asimismo, seguimiento de compromiso elaborado anteriormente (docente a cargo, y si lo amerita, Convivencia Escolar), en un plazo de 48 horas.
- c) Citación a apoderado/a, la cual será efectuada vía telefónica o mediante visita domiciliaria para realización de entrevista con Docente Jefe, Equipo Directivo y/o Equipo de Convivencia Escolar, en un plazo de 48 horas.
- d) Levantamiento de acuerdos y compromisos a seguir con apoderado/a y estudiante involucrado/a.
- e) En caso que se requiera, se brindará apoyo desde Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.
- f) En caso de ser necesario, la Dupla Psicosocial realizará derivación a entidad externa como, por ejemplo; PRM, PPF o también, si el caso lo amerita, a Tribunal de Familia.

**ART. 32° DE LAS MEDIDAS PROCEDIMENTALES ADOPTADAS POR FALTAS GRAVISIMAS.**

Serán tipificadas como **faltas gravísimas** las actitudes y/o conductas que atentan contra la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, que constituyan un delito, así como conductas que alteran gravemente el orden del establecimiento. En esta categoría se considera las siguientes conductas, acciones u omisiones:

Estudiante acose o abuse sexualmente de otro/a estudiante o funcionario/a dentro del establecimiento: aula, patio, baño o cualquier otro espacio; y fuera del establecimiento, por ejemplo, en una salida pedagógica.
---

Estudiante haga ingreso, porte o use armas blancas, de fuego o similares, elementos explosivos, incendiarios u otros que pudiesen causar daño a cualquier integrante de la comunidad educativa o instalaciones del establecimiento educacional.
---

Estudiante realiza actos de vandalismo fuera del establecimiento en giras, paseos o actividades educativas-recreativas, como por ejemplo: robar, hurtar, golpear a alguien, destruir propiedad ajena, ingresar a lugares no autorizados, romper mobiliarios, dañar infraestructura, maltratar verbalmente a personas, etc.
--



Estudiante se fuga del establecimiento educacional estando en horario escolar.
Estudiante consume, porta, provee, incita, compra, regala, trafica bebidas alcohólicas, cigarros, cualquier tipo de drogas, estupefacientes o medicamentos no autorizados y/o sustancias volátiles, ilícitas.
Estudiante golpea o agrede físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, produciendo lesiones, dentro o fuera del establecimiento.
Estudiante trae o baja pornografía a través de Internet.
Estudiante roba o hurta cualquier tipo de material educativo, didáctico, insumos computacionales como computador, tablets, mouse, entre otros; equipamiento deportivo, mobiliario escolar y/o recursos que pertenezcan al establecimiento.
Estudiante publique ofensas contra compañeros/as y funcionarios del establecimiento educacional, mediante chats, Facebook, Instagram, mensajes de textos o en cualquier red social, incluyendo acciones realizadas desde el hogar u otra dependencia que no sea la escuela.
Estudiante presenta conductas inapropiadas en clases como escupir, lanzar objetos, tratos vejatorios, entre otros.
Estudiante copia en cualquier tipo de evaluación elaborada por docentes del establecimiento educacional.

### **Medidas formativas disciplinarias y procedimiento de aplicación para enfrentar conductas tipificadas como faltas gravísimas.**

**Medidas disciplinarias:** Son las acciones específicas implementadas por un establecimiento cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el Reglamento Interno, cuyo propósito es aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de las y los estudiantes.

**Medidas formativas disciplinarias:** Son aquellas que aplica la escuela a un estudiante que transgrede la normativa interna, a objeto de que logre reflexionar y mejorar una o más actitudes o comportamientos, con el propósito de que contribuya desde su individualidad a conservar la sana convivencia en la comunidad educativa.

**Medidas formativas disciplinarias faltas gravísimas:** Si un estudiante es partícipe de la realización de una falta gravísima, la medida a tomar tendrá relación con la falta cometida y esta se determinará y aplicará en un plazo de hasta 3 días. La apelación por parte del apoderado será dentro de 48 horas en días hábiles y la revisión de esta apelación estará a cargo del Equipo Directivo dentro del mismo día que se reciba la petición. Las medidas llevadas a cabo ante estas faltas serán las siguientes:

**Medidas formativas disciplinarias:**





- a) Apoyo en actividades escolares (exposiciones, ayuda en CRA, actos, entre otros).
- b) Apoyo en asignatura a docente de curso inferior sobre valores institucionales (docente orientara la medida en si misma).
- c) Exposición en curso del cual es parte el alumno/a sobre valores institucionales. (familia apoya en ese trabajo).
- d) Exposición a cursos inferiores para promover instancias de buen trato y valores institucionales (trabajo orientado por docente jefe, y si se requiere, Equipo de Convivencia Escolar).

#### **Procedimiento para enfrentar conductas tipificadas:**

- a) Diálogo reflexivo y pedagógico con estudiante involucrado/a y establecer compromiso de mejora (docente a cargo).
- b) Entrevista con estudiante involucrado/a para recabar e indagar mayores antecedentes, conocer percepción emocional y conductual, y, asimismo, seguimiento de compromiso elaborado anteriormente (docente a cargo, y si lo amerita, Convivencia Escolar), en un plazo de 24 horas.
- c) Citación a apoderado/a, la cual será efectuada vía telefónica o mediante visita domiciliaria para realización de entrevista con Docente Jefe, Equipo Directivo y/o Equipo de Convivencia Escolar, en un plazo de 24 horas.
- d) Levantamiento de acuerdos y compromisos a seguir con apoderado/a y estudiante involucrado/a.
- e) En caso que se requiera, se brindará apoyo desde Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.
- f) En caso de que se requiera, la Dupla Psicosocial realizará derivación a entidad externa como, por ejemplo; PRM, PPF o también, si el caso lo amerita, a Tribunal de Familia.

#### **Se pueden sumar a las medidas anteriormente mencionadas, las siguientes:**

- a) Suspensión Temporal.
- b) Reducción de Jornada.
- c) Condicionalidad de Matrícula.
- d) Cancelación de Matrícula.
- e) Expulsión.
- f) Imposibilidad de representar al establecimiento en actos oficiales.

En caso de Cancelación de Matrícula o Expulsión, el apoderado tendrá 15 días para apelar y la revisión de la apelación será dentro de 5 días hábiles y se informará al apoderado y estudiante.

#### **Art. 33° Establece cuales son las atenuantes y agravantes a considerar al aplicar medidas disciplinarias conforme a los principios de proporcionalidad, legalidad y no discriminación arbitraria.**

Se entenderá como **atenuantes** aquellas características y/o circunstancias que complementaran la disminución de la medida disciplinaria aplicada en el reglamento interno, y, por otro lado, comprenderemos como **agravante** toda acción y/o circunstancia que agrave la situación acontecida. Los factores anteriormente mencionados dependerán de, por ejemplo: edad del o la estudiante, jerarquía, rol, motivación e intereses, contexto en el cual se produjeron los hechos, actitudes y compromisos adquiridos previamente en las medidas disciplinarias. Lo anterior, tiene como propósito distinguir si él o la estudiante presenta o no resistencia a respetar o no las normas aplicadas en este reglamento.





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

En caso de encontrar nuevos antecedentes atenuantes y/o agravantes que ameriten cambiar o revertir una sanción o medida ya establecida, será el Equipo Directivo de la comunidad educativa quien generará los cambios correspondientes.

#### **Establece la prohibición de aplicar medidas disciplinarias a estudiantes de Educación Parvularia.**

En concordancia a la circular del Reglamento Interno de Educación Parvularia de la Superintendencia de Educación, con fecha 26 de noviembre de 2018, punto 8.5 refiere a que “no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros”. Aludiendo a lo anteriormente mencionado, en caso de que estudiante presente conductas inapropiadas se aplicara la medida formativa referida a las faltas leves, es decir, amonestación verbal, la cual será informada a apoderado/a a través de una entrevista personal. Apoderado/a será citad/o en un plazo de 48 horas, con el propósito de que, en conjunto con la Educadora del curso, Equipo de Convivencia y su familia, logren tomar medidas apropiadas para la situación y alcanzar un bienestar positivo.

#### **Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial para estudiantes que presentan dificultades en la convivencia escolar.**

<b><i>Apoyo pedagógico:</i></b>
Reforzamiento.
Instancias reflexivas con docente de asignatura o quien sea pertinente.
Contención.
Diálogo reflexivo.
Diálogo formativo.



Reforzar normas de convivencia.
Control de la ira.
Docente solicite elaborar un trabajo investigativo de los valores institucionales.

<b>Apoyo psicosocial:</b>
Derivación a red externa.
Intervención en crisis.
Contención.
Diálogo reflexivo.
Diálogo formativo.
Trabajo de habilidades parentales.
Autoestima.
Control de ira.
Ayudar a mejorar sus relaciones interpersonales.
Trabajar habilidades sociales.
Reforzar los valores institucionales.
Vinculación con Ejes de PME.

**Procedimiento para comunicar a los padres, madres y/o apoderados la/s medida/s que se aplicará/n al estudiante y al proceso que se enfrenta.**

- Llamado telefónico realizado por Secretaría, Equipo Directivo y/o Equipo de Convivencia Escolar para solicitar entrevista a apoderado/a, madre, padre o cuidador/a, en un plazo máximo de 24 horas. En caso de no obtener respuesta, se realizará una visita domiciliaria.
- En entrevista se dará contexto a apoderado/a de situación acontecida con estudiante y, asimismo, se establecerán acuerdos respecto a los hechos.
- Se dejará registro en hoja de vida de estudiante (Lirmi), entrevista realizada con apoderado/a, madre, padre o cuidador/a.
- Luego el Equipo de Convivencia realizará seguimiento a estudiante involucrado/a en hechos que impliquen medidas disciplinarias, para recabar antecedentes en cuanto a los acuerdos alcanzados y también para indagar en ámbito conductual y emocional.

**Revisión y presentación de descargos para reconsiderar las medidas aplicadas, garantizando el debido proceso, con sus respectivos plazos.**

Previo a la aplicación de una sanción o medida, se hace necesario indagar en la versión de todos/as los/as involucrados/as tomando en cuenta circunstancias y contextos que rodearon la falta, con el propósito de evitar actuar con arbitrariedad y rigidez. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, que las partes sean escuchadas; que sus argumentos sean considerados, que se presuma su inocencia y que se reconozca su derecho a apelación. La apelación debe ser interpuesta ante el Equipo Directivo, dentro del plazo de 15 días hábiles (solo medidas gravísimas y excepcionales), quienes deberán resolver en el mismo plazo, la apelación



presentada. Circunstancialmente la notificación de la resolución de la sanción se hará por escrito y en presencia de al menos dos personas.

### **Conductas que serán consideradas cumplimientos destacados y sus respectivos reconocimientos.**

La escuela realizará actividades de reconocimiento para los y las estudiantes que de manera destacada manifiesten actitudes y/o comportamientos asociados a los sellos educativos y valores institucionales que propugna el Proyecto Educativo de la comunidad educativa, estas acciones serán:

Reconocimiento en acto de iniciación de semana.
Diploma trimestral en acto de reconocimiento en valores institucionales.
Reconocimiento frente a curso que pertenece el o la estudiante, orientado por el/la docente jefe.
Imagen de estudiante en diario mural.
Anotación positiva en Lirmi.
Citar a apoderado/a entrevista para dar felicitaciones.

### **ART. 34° DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA.**

Se dispone que el presente cuerpo normativo rige desde el 22 de mayo de 2023, al 22 de mayo de 2024, no obstante, el presente documento no está exento de modificaciones durante el transcurso de la vigencia señalada, siendo informado y consultado sobre cualquier modificación al Consejo Escolar, en todos los casos, todo cambio será publicado y socializado con la comunidad escolar mediante ejemplares físicos en reuniones de apoderados, publicado en página web oficial y a disposición en el CRA y además ubicado en recepción de secretaría.

### **TÍTULO VI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN, VIOLENCIA ESCOLAR.**

#### **ART. 35° VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.**

1. El personal o funcionario que presencie cualquier hecho de violencia escolar, ya sea física, psicológica, de género u otra entre estudiantes, deberá contener e interrumpir la situación.
2. El personal o funcionario que ha presenciado o recibido el acontecimiento dejará registro escrito de los hechos en la Hoja de Vida de los involucrados, en un plazo máximo de dos días. Junto con ello, derivará inmediatamente al inspector general y/o encargado de convivencia escolar, quién será el responsable de la aplicación de este protocolo.



3. En caso que los hechos sean presenciados por algún estudiante, éste deberá informar a algún adulto del establecimiento (docente o asistente de la educación), quien deberá ceñirse a lo señalado en el numeral 2 del presente protocolo.
4. El Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar realizará una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días, mediante entrevistas a los involucrados o testigos con el propósito de establecer las responsabilidades individuales.
5. El Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar informará de la situación a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
6. El Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar aplicará las medidas formativas, disciplinarias o reparatorias que correspondan, según la investigación realizada de tres días.
7. En caso que alguno de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia escolar requiera apoyo especializado, será derivado a la dupla psicosocial, para que dichos profesionales brinden el apoyo psicológico o social pertinente a las necesidades identificadas.
8. En caso que alguno de los estudiantes involucrados requiera de apoyo especializado, el cual no pueda ser otorgado por el establecimiento educacional, la dupla psicosocial gestionará su derivación a la red externa pertinente.
9. En caso que el estudiante afectado presente lesiones atribuibles a los hechos de violencia, y el agresor sea mayor de 14 años, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho. Junto con ello, el establecimiento gestionará el traslado del estudiante a un centro asistencial, para que sea examinado y se realice la constatación de lesiones.
10. La Dupla Psicosocial del establecimiento educacional realizará derivación a Tribunal de Familia en caso que se detecte una vulneración de derechos que afecte a alguno de los/as estudiantes involucrados. Para tal efecto, elaborará un informe psicosocial que detalle los hechos causales de dicha vulneración, el cual será enviado en un plazo máximo de 24 horas a contar de haber ocurrido los hechos. El informe será enviado a través de la plataforma del poder judicial vía online y contendrá los antecedentes del establecimiento educacional, adultos responsables del o la estudiante, datos del alumno/a, antecedentes relevantes de la situación, opinión profesional de la dupla psicosocial y sugerencias de medidas de protección y/o derivaciones a programas de las redes de apoyo con el propósito de resguardar el bien superior de los/as estudiante.
11. El Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar informará a la Dirección del establecimiento respecto a las acciones gestionadas, en un plazo máximo de doce horas.



12. Al finalizar la aplicación del presente protocolo, el Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de violencia, a partir del procedimiento de investigación realizado.

#### **ART. 36° MALTRATO DE ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE.**

1. El personal o funcionario que presencie algún hecho de maltrato o violencia escolar de adulto a estudiante, deberá contener e interrumpir la situación. Junto con ello, deberá informar inmediatamente a la Dirección y al Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.
2. En caso que algún estudiante sea víctima de maltrato o algún tipo de violencia por parte de un adulto del establecimiento, deberá informarlo de inmediato a algún miembro del equipo directivo.
3. En caso que algún estudiante o apoderado sea testigo de algún hecho de maltrato o algún tipo de violencia escolar de adulto a estudiante, o tenga conocimiento de éste, deberá infórmalo de inmediato a algún miembro del equipo directivo.
4. El Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar realizará una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días, mediante entrevistas a los involucrados o testigos con el propósito de establecer las responsabilidades individuales.
5. La Dirección, junto al Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, informarán de la situación al apoderado de él o los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
6. En caso que el/la estudiante afectado/a presente lesiones atribuibles al maltrato, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho. Junto con ello, el establecimiento gestionará el traslado del estudiante a un centro asistencial, para que sea examinado y se realice la constatación de lesiones.
7. En caso que el estudiante afectado requiera apoyo especializado, será derivado a la dupla psicosocial del establecimiento, para que dichos profesionales brinden el apoyo psicológico o social pertinente a las necesidades identificadas.

La Dupla Psicosocial del establecimiento educacional realizará derivación a Tribunal de Familia en caso que se detecte una vulneración de derechos que afecte a alguno de los/as estudiantes involucrados. Para tal efecto, elaborará un informe psicosocial que detalle los hechos causales de dicha vulneración, el cual será enviado en un plazo máximo de 24 horas a contar de haber ocurrido los hechos. El informe será enviado a



través de la plataforma del poder judicial vía online y contendrá los antecedentes del establecimiento educacional, adultos responsables del o la estudiante, datos del alumno/a, antecedentes relevantes de la situación, opinión profesional de la dupla psicosocial y sugerencias de medidas de protección y/o derivaciones a programas de las redes de apoyo con el propósito de resguardar el bien superior de los/as estudiante.

8. La Dirección del establecimiento informará de los hechos a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Villa Alemana, con plazo de 24 horas, a fin de que el sostenedor entregue el asesoramiento jurídico pertinente.
9. En caso que exista algún funcionario involucrado en este tipo de hechos, se establecerá como medida de resguardo, la separación de este hacia el estudiante de forma inmediata. Para este efecto, la Directora del establecimiento junto a Inspector General serán los responsables de comunicar esta determinación.
10. Al finalizar la aplicación del presente protocolo, el Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de violencia, a partir del procedimiento de investigación realizado.

#### **ART. 37° VIOLENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO.**

1. El personal o funcionario que presencie algún hecho de violencia escolar de estudiante a adulto, deberá contener e interrumpir la situación. Junto con ello, deberá informar inmediatamente a la Dirección y al inspector general y/o Encargada de Convivencia Escolar.
2. En caso que algún docente o asistente de la educación sea víctima de algún tipo de violencia por parte de algún estudiante del establecimiento, deberá informarlo de inmediato a algún miembro del equipo directivo.
3. En caso que algún estudiante o apoderado sea testigo de algún hecho de violencia escolar de estudiante a adulto, o tenga conocimiento de éste, deberá informarlo de inmediato a algún miembro del equipo directivo.
4. El Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar realizará una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días, mediante entrevistas a los involucrados o testigos, con el propósito de establecer las responsabilidades individuales.
5. Dirección junto al Inspector General y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, informarán de la situación al apoderado de él o los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
6. En caso que el docente o asistente de la educación afectado presente lesiones



atribuibles a los hechos de violencia, y el agresor sea mayor de 14 años, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho. Junto con ello, el establecimiento gestionará el traslado del adulto a un centro asistencial, para que sea examinado y se realice la constatación de lesiones.

7. La Dupla Psicosocial del establecimiento educacional realizará derivación a Tribunal de Familia en caso que se detecte una vulneración de derechos que afecte a alguno de los/as estudiantes involucrados. Para tal efecto, elaborará un informe psicosocial que detalle los hechos causales de dicha vulneración, el cual será enviado en un plazo máximo de 24 horas a contar de haber ocurrido los hechos. El informe será enviado a través de la plataforma del poder judicial vía online y contendrá los antecedentes del establecimiento educacional, adultos responsables del o la estudiante, datos del alumno/a, antecedentes relevantes de la situación, opinión profesional de la dupla psicosocial y sugerencias de medidas de protección y/o derivaciones a programas de las redes de apoyo con el propósito de resguardar el bien superior de los/as estudiante.
8. La Dirección del establecimiento informará de los hechos a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Villa Alemana, con plazo de 24 horas, a fin de que el sostenedor entregue el asesoramiento jurídico pertinente.
9. Al finalizar la aplicación del presente protocolo, el Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de violencia, a partir del procedimiento de investigación realizado.

### **Estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de violencia y/o conflicto entre adultos.**

El establecimiento educacional en su quehacer cotidiano busca promover en todos los miembros de la comunidad educativa, los valores institucionales y el cumplimiento de los derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el propósito de generar una sana convivencia escolar.

Los casos de conflicto y/o agresión que se den en instancias externas al establecimiento, deben ser solucionados entre los mismos adultos, considerando el respeto, diálogo y la resolución pacífica de conflictos, además de reparar el daño causado.

Este protocolo se aplica en los casos de conflicto entre adultos que no sean funcionarios/as del establecimiento, tanto dentro del establecimiento como en actividades organizadas formalmente por éste. Los pasos a seguir se describen a continuación:

1. Quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo, deberá informar a la brevedad a la Directora y/o Inspector General del establecimiento, quien





consignará lo relatado en una hoja de registro en la cual se detalle claramente el o los hechos acontecidos. Asimismo, el establecimiento informará de lo sucedido al Centro General de Padres y Apoderados en un plazo máximo de 48 horas.

2. La Directora y/o Inspector General junto a la Encargada de Convivencia Escolar, sostendrán una conversación de forma separada con los involucrados, en un plazo máximo de 48 horas, registrando de manera formal los antecedentes recabados en la hoja de entrevista, la cual quedará firmada por los involucrados. En caso de existir testigos de lo sucedido de primera fuente, se llevará a cabo el procedimiento antes descrito.
3. Luego la Directora y/o Inspector General junto a Encargada de Convivencia Escolar se reunirán con todos los antecedentes recogidos con el propósito de revisar las entrevistas, compartir los relatos de ambas partes, determinar los responsables, la gravedad, y la toma de decisiones con respecto al hecho acontecido, resolviendo si existió un hecho de conflicto y/o agresión y determinando las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se espera que los adultos involucrados en esta situación puedan resolver sus diferencias de forma pacífica, así como también reparar el daño causado.
4. Dependiendo de la gravedad de la situación y el daño causado, la Dirección del establecimiento realizará una advertencia por escrito, de carácter formal y solicitará cambio de apoderado. En caso de haber existido agresión y esta correspondiera a un delito, el adulto afectado debe realizar una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.
5. Finalmente, y para cerrar este proceso, se comunican las medidas tomadas a las partes involucradas, de manera individual, en una entrevista con la Directora y/o Inspector General junto a la Encargada de Convivencia Escolar. A su vez, se solicitará a la persona responsable del conflicto y/o agresión, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al adulto afectado. Cabe señalar que, el/la responsable podría aceptar o negarse a esta solicitud. En caso de aceptar, deberá estar presente el Inspector General y Encargada de Convivencia como mediadores en este acto, quienes dejarán registro de lo acción realizada y los compromisos asumidos.

## **ART. 38° PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS DE LA CMVA**

### **1. Declaración de Principios y Política Institucional:**

El presente documento tiene como propósito entregar una serie de orientaciones que permitan establecer mecanismos transparentes de procedimientos frente a denuncias y reclamos de maltrato o conflictos interpersonales en el que puedan darse conductas inapropiadas, como intimidación, amenazas, humillaciones o abuso. Este protocolo además busca reforzar estrategias para prevenir el acoso y la violencia en el trabajo, mediante la resolución oportuna y pacífica de conflictos e intervenciones sobre las condiciones de trabajo que afecten a las personas



involucradas.

A través del presente documento, la Corporación Municipal de Villa Alemana explicita su compromiso con desarrollar acciones que generen un ambiente laboral basado en el respeto, el buen trato y la protección de derechos fundamentales, tales como se declaran en su misión, visión, ejes del PADEM 2023 y principios institucionales.

La misión de la Dirección de Educación se enfoca en garantizar el proceso educativo en la comuna, a través de modelos que permitan el desarrollo de las habilidades, valores e ideas, de manera concordante con el contexto global.

La visión de la Dirección de Educación es “ser reconocidos como un sistema social que permite el avance hacia una educación contextualizada, innovadora y abierta a la comunidad, que oriente hacia la calidad de los procesos permitiendo que los estudiantes puedan integrar el mundo social, cultural y laboral del país, con una mirada crítica, reflexiva y consciente”.

Los principios de la Dirección de Educación son:

- Generar una **cultura bien tratante**<sup>(1)</sup> con todos las y los integrantes de la Comunidad Educativa.
  - Generar una **comunicación y escucha activa entre todos los estamentos** de la Comunidad Educativa (Estudiantes, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación y Sostenedor).
  - Promover que las Salas Cunas, Jardines Infantiles, Escuelas, Colegios y Liceos tengan **participación activa en la comunidad**, generando vínculo con el territorio (Junta de Vecinos, ONG, Clubes Deportivos, Asambleas, Organizaciones Sociales, CESFAM, Instituciones Educativas Formales y No Formales, Municipalidad, Instituciones que resguardan el derecho de menores, entre otros).
- 
- Promover transversalmente los **Ejes del PADEM 2022**:
    - a. Género y Diversidad.
    - b. Participación y Formación Ciudadana.
    - c. Bienestar y Hábitos de Vida Saludable.
    - d. Medio Ambiente e Interculturalidad.
  - Promover que las Dimensiones de la Gestión Institucional (Liderazgo Escolar, Gestión Pedagógica, Convivencia Escolar, Gestión de Recursos) deben estar vinculadas con las Habilidades del Siglo XXI (Pensamiento Crítico, Comunicación, Colaboración, Creatividad, entre otras) y los Ejes Transversales del PADEM.
- Respecto de los **derechos** de los trabajadores pertenecientes a la Dirección de Educación son:
- Recibir un trato justo y digno en su trabajo, libre de cualquier manifestación de violencia, de humillaciones y ofensas.
  - Recibir información y formación sobre la correcta gestión de los conflictos, la prevención del



acoso y los canales para comunicar quejas y reclamos.

- Solicitar consejo o ayuda y comunicar una queja ante cualquier situación de conflicto que esté sufriendo personalmente o de la que sea testigo.

Por otro lado, los funcionarios tienen el deber de:

- Respetar y promover una cultura del buen trato con las y los trabajadores, independiente del estamento o calidad jerárquica del funcionario, fomentando relaciones interpersonales basadas en el compañerismo y respeto mutuo.
- Resolver los conflictos con los demás con integridad y diálogo, y poner en conocimiento de sus superiores las situaciones que no hayan podido resolver satisfactoriamente por sí mismos.
- Respetar reglamentos y protocolos que establecen mecanismos para resolver conflictos o situaciones de acoso que puedan ocurrir.

## 2. Marco Normativo

El presente protocolo se rige por las siguientes normativas o instructivos:

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”
- **Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar:** La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación (...) tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.
- **Ley N° 20.005** que tipifica y sanciona el acoso sexual en toda relación de trabajo, sea pública o privada.
- **Ley N° 20.607** que modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- **Ley N° 20.609** que establece Medidas Contra la Discriminación.

## 3. Principios y Garantías que rigen el Protocolo

Este protocolo se sustenta sobre los siguientes principios y garantías que han guiado su elaboración y que le otorgarán solidez en el actuar del proceso:

**Confidencialidad:** en el marco del proceso, respecto a la información que se tome conocimiento, debe haber un carácter confidencial, de prudencia y discreción. Esto se debe dar, especialmente, en quien asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, tanto en la relación con



los involucrados, en su actuar general y de manera que los funcionarios tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.

**Imparcialidad:** Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por neutralidad, juicios objetivos y fundados, sin sesgos y conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, orientación sexual, religión, origen étnico, discapacidad u otras. Las personas implicadas directamente en el conflicto, por afinidad o subordinación a una de las partes, no podrán participar en el proceso.

**Voluntariedad:** Las vías de solución basadas en la negociación y la mediación estarán siempre sujetas a la participación voluntaria de las partes implicadas, las cuales podrán rechazar de inicio, y en cualquier momento del proceso, éstas vías de solución.

**Responsabilidad:** Cada persona que realice una denuncia debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, conociendo que, frente a una denuncia falsa, basada en argumentos, evidencia u otros, que sean comprobadamente falsos, podrá ser objeto de medidas disciplinarias.

#### 4. Definiciones.

A continuación, se establecen algunas definiciones que permiten esclarecer qué entendemos por “Buen Trato”, pero también las conductas en las que pueden incurrir funcionarias y funcionarios en el contexto de trabajo. Estas se componen de seis categorías: buen trato, acoso psicológico, acoso sexual, Ciber acoso laboral, acoso por razón de género y conflictos interpersonales. Si bien, estas son definiciones que permiten identificar y ejemplificar algunas de las principales conductas que se generan en el contexto laboral, no es posible categorizar todas estas debido a la complejidad que revisten las relaciones humanas.

##### **Buen trato laboral:**

Se refiere a una forma particular de relación caracterizada por el reconocimiento y respeto por el otro como legítimo sujeto de derecho. Es el estilo de trato que se da en el trabajo y que promueve las relaciones interpersonales basadas en la equidad, comunicación asertiva, el trabajo en equipo, la resolución no violenta de conflictos, el adecuado ejercicio de la jerarquía y la empatía. El buen trato laboral no son sólo las conductas concretas con que las personas se relacionan, sino que también, es el conjunto de normas, costumbres, prácticas y valores que existen en relación con esto y constituyen un tipo de cultura organizacional.



### **Acoso Psicológico:**

Se refiere a conductas de violencia psicológica en el entorno laboral, como amenazas, humillaciones o discriminaciones arbitrarias, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan desde una posición de poder (no necesariamente jerárquico). Especialmente cuando estas conductas reiteradas pueden suponer un maltrato o abuso de poder que atenta contra los derechos del trabajador y afecta su salud. Puede considerarse acoso la presencia reiterada de las siguientes conductas (entre otras):

- Rehusar la comunicación con una trabajadora o trabajador a través de miradas y gestos, no comunicarse directamente con ella o él, o no dirigirle la palabra (hacer “ley del hielo”).
- Restringir a una trabajadora o trabajador las posibilidades de hablar e intervenir en reuniones sin una justificación fundamentada.
- Cambiar de lugar de trabajo, aislándolo de sus compañeras/os, sin que sea un requisito del trabajo.
- Prohibir a las/os compañeras/os hablar con una trabajadora o trabajador determinado.
- No entregar o negar información necesaria para la realización del trabajo.
- Juzgar el desempeño de la trabajadora o trabajador de forma ofensiva y no respecto a su desempeño técnico.
- Esconder o dañar elementos esenciales para el trabajador.
- El trato despectivo y los gestos de menosprecio, vejatorios o humillantes dirigidos al trabajador/a.
- La exclusión injustificada de las reuniones, actividades o tareas que le corresponden al trabajador/a, excluyéndose del grupo y dejándolo/la sin ocupación efectiva.
- Las amenazas de agresión o de despido.
- Criticar permanentemente la vida privada de una trabajadora o trabajador o esparcir rumores sobre su vida privada.
- Mofas relativas a las actitudes; aspecto físico; género; y/o preferencia sexual de una trabajadora o trabajador.
- Agredir con gritos a una trabajadora o trabajador.
- Hacer uso de expresiones hirientes, que buscan causar daño.
- Insulto y/o amenazas contra una trabajadora o trabajador.
- Realizar bromas que generen molestia, sin consentimiento y de forma reiterada.
- Utilizar apodosos y/o calificativos que generen molestia y/o menoscabo.



### **Acoso sexual:**

Cualquier conducta de índole sexual, no deseada, como comentarios, gestos o actos, dirigida o en presencia de alguien y que atente contra la dignidad de esa persona, aunque la misma haya sucedido solamente en una ocasión. En particular, cuando dicha conducta cree un entorno intimidatorio, hostil, degradante u ofensivo, y especialmente cuando consista en solicitar favores de naturaleza sexual a cambio de algo. Algunos ejemplos de estos comportamientos (entre otras):

- Difundir rumores, preguntar o explicar detalles sobre la vida sexual y las preferencias sexuales de una persona.
- Hacer comentarios o bromas sexuales obscenas.
- Hacer comentarios groseros sobre el cuerpo o la apariencia física.
- Ofrecer o presionar para concretar citas comprometidas o para participar en actividades sexuales no deseadas.
- Mostrar o compartir imágenes de contenido sexualmente explícito de una persona en el trabajo, sin su consentimiento.
- Enviar mensajes con contenido sexual de carácter ofensivo de una persona sin su consentimiento.
- Imponer el contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajear...).
- Someter a alguien a chantaje sexual, forzándola a escoger entre someterse a los requerimientos sexuales o perder ciertos beneficios o condiciones de trabajo.

### **Ciberacoso laboral:**

Cualquier conducta de *agresión reiterada o puntual*, cuando sus efectos perjudiciales sobre la víctima son duraderos, llevada a cabo a través de las tecnologías de la información y de la comunicación, que atente contra la intimidad y la dignidad de una persona con la que se tiene una vinculación con el trabajo. Son ejemplos de estas conductas (entre otras):

- Compartir en las redes sociales, o enviar a otras personas, mensajes, imágenes/videos, correos electrónicos, etc. para mofarse de aspectos físicos, de género o preferencia sexual o divulgando rumores que atenten contra su integridad e intimidad.
- Enviar mensajes reiterados a una determinada persona, solicitando requerimientos fuera del horario laboral y/o de su contratación sin previo acuerdo.
- Rehusar información a un trabajador/a excluyéndolo/a de participar en medios comunicacionales institucionales sin justificación

### **Acoso por razón del género:**

Cualquier conducta relacionada con el sexo o género de una/s persona/s que pueda suponer, por ejemplo, una discriminación a la hora de acceder a un empleo, ser promovido/a o recibir formación, y que tenga como propósito o cause el efecto de atentar contra la dignidad de la persona, creando un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo, conductas tales como (entre otras):

- Los insultos basados en el sexo y/o la orientación sexual de la persona.
- Ridiculizar, despreciar, hacer chistes o ignorar las aportaciones, las capacidades y las



habilidades físicas o intelectuales de una persona por razón de su sexo.

- Hacer diferencias de trato (no equitativo) y/o exigencias a una persona por razón de su sexo.

### **Conflictos interpersonales:**

Para efecto de este protocolo y los fines que espera conseguir, se debe tener presente que la inmensa mayoría de los casos o denuncias reportadas no se refieren en realidad a conductas de acoso sino a conflictos interpersonales que, al no ser abordados de manera dialogada, comienzan a complejizarse. Si bien, los conflictos son inherentes a la naturaleza de las relaciones humanas, cuando ocurren desencuentros entre dos posturas, para el propósito de este protocolo, se comprenderá cuando dos o más partes presentan un desencuentro y/o emiten comentarios inapropiados uno del otro, siempre y cuando sea un acto aislado y/o no revista el carácter de acoso, como ha sido descrito anteriormente. Ejemplos de conflictos interpersonales pueden ser (entre otros):

- Rumores o malos entendidos en la esfera laboral que hayan sido esporádicos y no tienen duración en el tiempo.
- Frases o dichos sobre un aspecto puntual de la persona que pueden incurrir en una falta de respeto.
- Desacuerdo entre dos partes que no han encontrado una solución que les beneficie a ambas.
- Críticas respecto al quehacer de una funcionaria o funcionario en un contexto no apropiado para este fin.
- Discrepancias o diferencias de opiniones sobre algún tema.

### **Conductas que no revisten acoso laboral, Ciberacoso, ni acoso sexual hacia una trabajadora o trabajador:**

Si bien, la cultura bien tratante es parte de los pilares transversales de la Corporación Municipal de Villa Alemana, se debe precisar que no se entenderán por conductas de acoso, hostigamiento y/o maltrato laboral, las siguientes acciones, sino como parte del trabajo:

- Traslado de puesto de trabajo informado de manera oportuna y respetuosa.
- Modificación de las funciones u horarios de trabajo informado oportuna, justificada y asertivamente.
- Discrepancias o diferencias de opiniones que son presentadas de manera técnica y utilizando





un lenguaje verbal y no verbal asertivo.

- Solicitud de extensión de la jornada laboral para dar término a un determinado trabajo, resguardando previamente las condiciones del trabajador e informando de manera respetuosa.
- Amonestaciones del jefe directo producto de errores o faltas reiteradas y/o incumplimiento contractual, notificando de manera oportuna, formal y respetuosa hacia el o la funcionaria.
- Retroalimentaciones fundadas y relacionadas con el rol o las funciones del trabajo, considerando que estas sean expresadas de manera formal, utilizando un lenguaje verbal y no verbal asertivo y respetuoso.
- Solicitud de entrega del trabajo acordado, en tiempo, calidad y forma, realizada de manera formal y en un contexto de reserva y respeto.
- Amonestaciones del jefe directo por no cumplimiento de horario o por salidas durante la jornada laboral sin autorización, realizado en un contexto de reserva, evitando exponer a el o la funcionaria y utilizando un lenguaje asertivo.

Todas las situaciones anteriormente descritas deben darse en un contexto de respeto hacia el o la funcionaria, a fin de que se fundamenten en el Buen Trato laboral, por tanto, el presente protocolo le invita a resguardar su asertividad para transmitir este tipo de decisiones.

## **6. Medidas preventivas:**

La Corporación Municipal de Villa Alemana se ha comprometido en promover que dentro de los establecimientos educacionales de su administración se fomente una cultura bien tratante de manera transversal, a través de estrategias definidas por las comunidades educativas. Cabe destacar que, se ha asumido de manera concreta este compromiso a través de la capacitación de Encargadas(os) de Convivencia Escolar, Orientadoras(es) e Inspectoras(es) Generales de los establecimientos educacionales con foco en el desarrollo de herramientas para la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento de sus competencias de comunicación asertiva como pilares para la promoción de una cultura bien tratante, respetuosa y dialogada. Por tanto, para la implementación del presente protocolo los actores capacitados en estrategias de resolución pacífica de conflictos jugarán un rol fundamental no sólo en la intervención y activación del protocolo, sino también en la socialización de estas estrategias con las demás funcionarias y funcionarios.

## **7. Procedimiento de intervención:**

A continuación, se describen cinco (5) fases del protocolo de actuación para la resolución pacífica de conflictos en las que se sugiere la implementación de estrategias de negociación, mediación y arbitraje.

### **a. Fase preliminar:**

La persona que ha sido víctima o ha propiciado la generación de un "Conflicto interpersonal", antes de informar de manera directa a su jefatura, se sugiere analizar la naturaleza del conflicto,



es decir, el hecho que ha generado el desencuentro entre ambas partes, considerando que los principios de la Política Nacional de Convivencia Escolar y los de nuestra Corporación se basan en la cultura del buen trato, resolución pacífica y dialogada de conflictos.

Una vez que haya analizado el conflicto, y haber definido que, dada su naturaleza, éste puede ser resuelto de manera dialogada, se instruye a utilizar la técnica de Negociación. Lo anterior quiere decir que, ambas partes pueden dialogar hasta llegar a un acuerdo que los/as beneficie, sin la intervención de terceros. Para efectuar esta técnica de manera óptima, se brindan algunas orientaciones generales:

- Deténgase a analizar el o los hechos que generaron el conflicto inicialmente (con hecho, se comprenderá toda conducta objetiva que haya incurrido y que sea evidenciable o demostrable, omitiendo juicios de valor, emocionales y/o pensamientos asociados. Un ejemplo de un hecho puede ser “la docente XX me cerró la puerta cuando yo estaba por entrar”)
  
- Analice qué emociones le evoca a usted el hecho en sí, considerando que será crucial reconocerlas al momento de dialogar, para que el mensaje sea claro y asertivo al momento de conversar con la otra parte (ejemplo de emociones son: me sentí enojada(o), me sentí frustrada(o), me sentí inseguro, etc. Es importante recordar y diferenciar el “hecho” versus la “emoción” que me hizo sentir).
  
- Projete cuál es el mensaje que quiere transmitir a la otra contraparte del conflicto (empatizar, establecer límites, favorecer una mejor comunicación, entre otros). En este sentido, se sugiere no comenzar la conversación con la contraparte con el acuerdo, recuerde que el acuerdo debe surgir de ambas partes, no obstante, sí es importante transmitir o dejar en claro que es lo que necesitaría para sentirse mejor.
  
- Solicite un espacio adecuado y propicio para que usted y su contraparte puedan conversar de manera tranquila y sin interrupciones. Se sugiere para este fin, la oficina de la o el Encargada(o) de Convivencia Escolar u otra sala que sea propicia.
  
- Invite a su contraparte a poder conversar en el lugar que usted previamente ha preparado para dialogar, siempre desde una visión constructiva y con foco en la sana convivencia Escolar. Para esto, se sugieren iniciativas como: “Disculpa XXX, me gustaría que pudiésemos conversar una situación que ocurrió que no me ha hecho sentir bien y creo que la podemos resolver...”; “Quisiera conversar contigo algo que ocurrió, pero a solas, para poder encontrar la mejor solución”, entre otras. La idea central es que para la otra persona esta situación siempre sea vista como una invitación a conversar y resolver un desencuentro y no desde una postura amenazante para su contraparte. Para ello se sugiere que analice y cuide su lenguaje verbal y no verbal al momento de invitar al diálogo, como también durante la conversación.
  
- Durante la conversación, se recomienda hablar siempre en primera persona diferenciando en su discurso los “hechos” y luego “lo que sintió a partir de los hechos”. Posteriormente, brinde un momento para que la otra persona también pueda exponer su punto de vista y/o explique su actuar. Una vez que ambas partes dialoguen en base al conflicto que las/los convoca, se espera que establezcan un acuerdo explícito para ambas partes (Por ejemplo: “me gustaría que la



próxima vez que intervengo en consejo de profesores no realices gestos faciales de burla”; “me haría sentir mejor que cuando se envíe información de mi curso por los grupos, me pudieses informar a mí también en persona, para no enterarse por terceras personas”, entre otros).

**Finalmente, pueden existir dos vías de resolución:**

- Establecer un acuerdo que favorezca a ambas partes. Se sugiere que se mantenga y sean lo más explícitos para su cumplimiento.
- No llegar a acuerdos o que se haya negado la instancia de diálogo inicial. Se sugiere continuar con la siguiente fase de “recepción de queja/denuncia”. No obstante, recuerde que, el Director o la Directora del establecimiento, lo primero que preguntará es si usted ha intentado resolver su diferencia con la contraparte a través del diálogo, pues este punto es el propósito central del presente protocolo.

b. **Fase recepción de queja/denuncia:** La comunicación de cualquier queja relacionada a un conflicto o una conducta inapropiada por parte de un funcionario puede dirigirse, por vía oral o escrita al Director del establecimiento dentro de las primeras 24 horas. La recepción de esta queja dará inicio a la 1ª fase del procedimiento. Sin embargo, posteriormente podría continuar un proceso diferenciado según el supuesto del que se trate. La persona de referencia abrirá un expediente que deberá custodiar y atender los reclamos poniéndose en contacto con las personas implicadas para realizar las indagaciones oportunas.

**La entrevista inicial con la persona o personas afectadas tendrá los siguientes objetivos:**

1. Atender a la persona que presenta la queja, mostrando el interés de la institución por resolver el conflicto.
2. Informar a la persona sobre los pasos contemplados en el presente protocolo.

c. Fase de preparación y/o indagación:

La Directora del establecimiento, Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar deberá iniciar el proceso de indagación con posibles testigos que atañan a la situación descrita, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, brindando un informe de procedimientos breve y sintético con las conclusiones de dicha indagación (Anexo 4). Los objetivos de esta fase consisten en:

1. Dirimir si la situación reportada se trata de un “acoso laboral”, “acoso sexual”, “Ciberacoso laboral”, “acoso por razón de género” o “conflicto interpersonal”. En este último escenario, la situación podrá proponer directamente la figura de mediación y/o arbitraje.
2. Recabar mayores antecedentes para la posterior propuesta de resolución del conflicto.
3. Identificar si la situación reportada reviste eventualmente acoso laboral, Ciberacoso y/o acoso sexual, según los criterios descritos en este protocolo, y la persona que esté indicada como responsable es docente, se deberán activar los Artículos 53°, 54°, 55°, 56° y 136° del Decreto N° 453 que Reglamenta el Estatuto de Profesionales de la Educación.

Cabe señalar que, para los fines de este protocolo, en caso de que la persona indicada como



responsable sea un asistente de la educación, se aplicará de igual forma el Reglamento del Estatuto de Profesionales de la Educación en sus mismos artículos 53°, 54°, 55°, 56° y 136° del Decreto N° 453, a fin de garantizar el debido proceso de todas y todos los funcionarios.

De igual forma, y en paralelo dentro de un plazo de 24 horas, la Directora o Director del establecimiento deberá informar a la Dirección de Educación y Departamento Jurídico en caso de que el caso revista la activación del Decreto N° 453 y/o cuando se considere un delito, de manera formal vía correo electrónico y/u Oficio, a fin de que se tome conocimiento por parte de la entidad Sostenedora y se brinde asesoría para la posterior adopción de medidas, las cuales implementará la jefatura directa de las y los involucradas(os), es decir, la Directora o Director del establecimiento.

4. Determinar si el caso reviste delito y se cuente con el relato y/o evidencias, se deberá efectuar la denuncia correspondiente a los organismos públicos, dentro de 24 horas, cuya responsabilidad será del o la Director/a del Establecimiento.

**d. Fase de intervención:** Cuando la primera y segunda fase concluyan en que el reclamo se trata de un conflicto interpersonal, sin indicios de acoso psicológico o sexual, el foco del profesional se centrará en conocer la percepción de cada una de las partes, tratando de identificar sus posicionamientos, intereses y necesidades subyacentes con relación al conflicto, y cómo lo están afrontando. El director del establecimiento propondrá a las partes la posibilidad de resolver sus diferencias mediante la mediación, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, la cual podrá ser efectuada por profesionales del establecimiento, los cuales pueden ser: Encargado(a) de Convivencia Escolar, Orientador(a) y/o Inspector(a) General del establecimiento (considerando que la persona que actuará en rol de mediador(a) no debe estar involucrada en el conflicto). El mediador deberá velar en todo momento que se respeten los principios generales de voluntariedad, igualdad, confidencialidad, celeridad, imparcialidad y probidad. Dado que la participación en un proceso de mediación es voluntaria, las partes tienen derecho a rechazar esta opción. En los distintos casos, se debe dejar registro tanto de las entrevistas como del proceso de mediación, si ésta se lleva a cabo.

En caso de que se rechace la opción de mediación la Directora o Director del establecimiento deberá disponer de la medida de arbitraje, la que implica que la resolución de acuerdos no emerja desde ambas partes, sino que será el o la árbitro(a) quien definirá la resolución del conflicto y compromiso que ambas partes deberán contraer.

Junto a los acuerdos y compromisos establecidos en el proceso de mediación y/o arbitraje, se debe establecer un plazo de seguimiento de los acuerdos, en el cual se designará al mediador o mediadora como responsable de monitorear si los compromisos han sido desarrollados de manera óptima, de lo contrario, deberán volver a reunirse.

Para el caso de conflictos no mediables, cuya resolución final del proceso de indagación y/o del Estatuto de Profesionales de la Educación haya determinado una falta no mediable, se deberán aplicar las eventuales medidas que se encuentran en el Artículo 136° del Reglamento 453, que reglamenta dicho Estatuto y/o efectuar denuncia respectiva en caso de constituirse como posible delito.

#### **e. Fase resolución y seguimiento:**

Como se refiere en la fase anterior, se deben establecer acuerdos que contengan información



clara, precisa y detallada respecto a cinco aspectos básicos, estos son: quién se compromete, a qué es lo que compromete, con qué plazo se compromete, quién hará el seguimiento y con qué fecha se realizará el seguimiento del acuerdo.

Para este fin resulta fundamental que todas las partes se queden con una copia del registro de acuerdos, incluyendo al mediador, con el propósito de que se puedan realizar seguimiento de los acuerdos.

Recordamos que, para el caso de que se realice una mediación el acuerdo deberá surgir de ambas partes, y para el caso de un arbitraje el acuerdo debe ser propuesto por el o la árbitro o árbitra, el cual deberá ser registrado y leído en voz alta al finalizar el arbitraje, con el propósito de resguardar que ambas partes estén conformes con los acuerdos que contraerán bajo firma.

### **Socialización protocolo:**

El presente protocolo debe ser difundido y socializado con funcionarios y funcionarias del establecimiento, considerando la instancia más propicia para abordar los propósitos del protocolo y las principales características del mismo. Se debe a su vez resguardar la entrega bajo firma a las y los trabajadores del protocolo, considerando que esta puede ser vía correo electrónico o impresa. Por otro lado, se sugiere incorporar el presente protocolo a los Reglamentos Internos de cada unidad educativa.

## **ART. 39° PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE GÉNERO.**

### **Definición y estrategias de prevención de la Violencia de Género desde un ámbito formativo.**

La violencia de género se refiere a los actos dañinos dirigidos contra una persona o un grupo de personas en razón de su género. Tiene su origen en la desigualdad de género, el abuso de poder y la existencia de normas dañinas. El término se utiliza principalmente para subrayar el hecho de que las diferencias estructurales de poder basadas en el género colocan a las mujeres y niñas en situación de riesgo frente a múltiples formas de violencia. Si bien las mujeres y niñas sufren violencia de género de manera desproporcionada, los hombres y los niños también pueden ser blanco de ella. En ocasiones se emplea este término para describir la violencia dirigida contra las poblaciones LGBTQI+, al referirse a la violencia relacionada con las normas de masculinidad/feminidad o a las normas de género (ONU MUJERES).

### **Prevención:**

Cabe destacar que, los temas que se abordaran en el siguiente cuadro, estará acorde al nivel educativo y evolutivo de los y las estudiantes de la comunidad educativa:



<b>Actividades</b>	<b>Responsables</b>	<b>Dirigido a</b>	<b>Tiempo</b>
Charlas socioeducativas por cada curso, para que se aborden temas como respeto, la no discriminación y la no violencia hacia las personas, independiente de su género, mediante exposiciones y dinámicas grupales.	Eje de Género y Equipo de Convivencia Escolar.	Estudiantes.	Una vez por trimestre.
Charlas a apoderados con respecto a la temática para sensibilizar y socio educar en reunión de apoderados.	Eje de Género y Equipo de Convivencia Escolar.	Apoderados y apoderadas.	Una vez en el año.
Conmemoración del día Internacional de la No Violencia Contra la Mujer, a través de actividades-charlas reflexivas, contextualizando en el ámbito de la violencia de género.	Eje de Género y Equipo de Convivencia Escolar.	Estudiantes.	Una vez en el año.
Charlas de prevención y promoción del buen trato, mediante exposiciones y dinámicas grupales en horario de consejo de profesores y asistentes de la educación.	Eje de Género y Equipo de Convivencia Escolar.	Docentes y Asistentes de la Educación.	Dos veces durante el año.
Actividades en colaboración con Redes Externas que estén relacionadas con la temática de violencia de género, como CESFAM, Unidad de	Eje de Género y Equipo de Convivencia Escolar.	Estudiantes, Docentes y Asistentes de la Educación.	Una vez al año.



Salud SERNAMEG, otros.	Mental, entre			
------------------------------	------------------	--	--	--

### **Violencia de Género entre estudiantes:**

1. Estudiante afectado/a que vivencio situación de violencia de género propiciado por otro estudiante o en su efecto, un estudiante testigo en primera persona, deberá comunicar el suceso ocurrido a cualquier figura de confianza que se encuentre dentro del establecimiento educacional, puede ser: Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar, Docentes y Asistentes de la Educación.
2. Aquel funcionario/a que haya recibido la información de estudiante violentado/a, deberá informar en un plazo no superior a 24 horas al Equipo de Convivencia Escolar y Equipo directivo del establecimiento.
3. Se brindará contención inmediata a estudiante afectado/a y se realizará indagación de antecedentes mediante una entrevista a la cual quedará consignada en la hoja de registro del estudiante y también, registro en la oficina de Convivencia Escolar.
4. Se citará apoderado/a en plazo máximo de 24 horas, quien será contactado/a por secretaria del establecimiento. Esta instancia será para contextualizar lo sucedido y frente a lo anterior, indagar si familia posee algún antecedente importante frente a la vivencia que está experimentando estudiante.
5. Ceñido a lo anteriormente mencionado, se establecerán acuerdos y compromisos en conjunto con la familia del o la estudiante, para direccionar de forma positiva el bienestar del o la afectado/a y su familia.
6. En caso de que se requiera, se brindará apoyo por parte del Equipo de Convivencia Escolar hacia él o la estudiante afectado/a.
7. En caso de que se requiera, se realizará derivación a red externa a estudiante afectado/a, pertinente a situación acontecida, como, por ejemplo: CESFAM, PRM, PPF, entre otros).
8. Se realizará seguimiento del o la estudiante afectado/a para recabar antecedentes emocionales frente a lo acontecido.





### **Violencia de Género entre funcionarios:**

1. Funcionario/a afectado/a que vivencio situación de violencia de género propiciado por otro funcionario/a o en su efecto, un funcionario/a testigo en primera persona, deberá comunicar el suceso ocurrido a Directora del establecimiento, a Encargada de Convivencia Escolar y a Apoyo a Convivencia Escolar, quien entrevistará a funcionarios/as involucrados y tomará antecedentes de los sucesos.
2. Aquel integrante de la comunidad educativa que haya recibido la información de funcionario violentado/a, deberá informar en un plazo no superior a 24 horas al Equipo de Convivencia Escolar y Equipo directivo del establecimiento.
3. Se brindará contención inmediata e indagación de antecedentes a funcionario/a afectado/a por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
4. Luego, recabado los antecedentes se dará a conocer situación acontecida, mediante llamado telefónico y correo electrónico enviado por directora de establecimiento, a Departamento de Educación Municipal, quienes serán los encargados de sobrellevar el caso, en un plazo máximo de 48.

### **Violencia de Género de funcionario a estudiante:**

1. Estudiante afectado/a que vivencio situación de violencia de género propiciado por un funcionario/a o en su efecto, cualquier integrante de la comunidad educativa testigo en primera persona, deberá comunicar el suceso ocurrido a directora del establecimiento, Encargada de Convivencia Escolar, a Apoyo a Convivencia Escolar y a Profesor/a jefe del curso del o la estudiante.
2. Aquel integrante de la comunidad educativa que haya recibido la información de estudiante violentado/a, deberá informar en un plazo no superior a 24 horas al Equipo de Convivencia Escolar y Equipo directivo del establecimiento.
3. Se brindará contención inmediata e indagación de antecedentes a estudiante/a afectado/a por parte del Equipo de Convivencia Escolar, para investigar sobre antecedentes emocionales que la situación acontecida.
4. Se citará apoderado/a en plazo máximo de 24 horas, quien será contactado/a por secretaria del establecimiento. Esta instancia será para contextualizar lo sucedido y dar a conocer los lineamientos a seguir frente a lo acontecido.
5. Luego, recabado los antecedentes se dará a conocer situación acontecida, mediante llamado telefónico y correo electrónico enviado por directora de establecimiento, a Departamento de Educación Municipal, quienes serán los encargados de sobrellevar el caso, en un plazo máximo de 48 horas, quienes se encargarán de los lineamientos a seguir con el funcionario/a involucrado/a.
6. En caso de que se requiera, se brindara apoyo por parte del Equipo de Convivencia Escolar hacia él o la estudiante afectado/a.
7. En caso de que se requiera, se realizará derivación a red externa a estudiante afectado/a, pertinente a situación acontecida, como, por ejemplo: CESFAM, PRM, PPF, entre otros).
8. Se realizará seguimiento del o la estudiante afectado/a para recabar antecedentes emocionales frente a lo acontecido.



### **Violencia de Género de estudiante a apoderado:**

1. Apoderado/a afectado/a que vivencio situación de violencia de género propiciado por un estudiante o en su efecto, cualquier integrante de la comunidad educativa testigo en primera persona, deberá comunicar el suceso ocurrido a directora del establecimiento, a Encargada de Convivencia Escolar, a Apoyo a Convivencia Escolar y a Profesor/a jefe del curso del o la estudiante.
2. Aquel integrante de la comunidad educativa que haya recibido la información de apoderado/a violentado/a, deberá informar en un plazo no superior a 24 horas al Equipo de Convivencia Escolar y Equipo directivo del establecimiento.
3. Se brindará contención inmediata e indagación de antecedentes a funcionario/a afectado/a por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
4. Luego, recabado los antecedentes se dará a conocer situación acontecida, mediante correo electrónico enviado por directora de establecimiento, a Departamento de Educación Municipal, quienes serán los encargados de sobrellevar el caso, en un plazo máximo de 48 horas.

**Incorpora estrategias para fomentar el respeto a las diversidades dentro de la escuela, incluyendo la diversidad sexual y funcional.**

<b><i>Estrategias:</i></b>	<b><i>Encargados:</i></b>
Espacios reflexivos en cada curso abarcando la temática señalada.	Docentes jefes.
Charlas educativas-expositivas sobre la temática.	Coordinadora Eje de Género y Equipo de Convivencia Escolar.
Talleres lúdicos que incluyan los conceptos de diversidad sexual.	Coordinadora Eje de Género y Equipo de Convivencia Escolar.

### **ART. 40° PROTOCOLO DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.**

1. El funcionario que presencie cualquier hecho de discriminación arbitraria, ya sea identidad de género, orientación sexual, expresión de género, diversidad neurofuncional, deberá contener e interrumpir la situación.
2. El funcionario que ha presenciado o recibido el acontecimiento descrito en el punto anterior, comunicará a la brevedad posible a Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar o algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar para recabar mayores antecedentes de lo sucedido.



3. Los responsables de aplicar este protocolo serán el Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
4. En caso que los hechos sean presenciados por algún estudiante, éste deberá informar a algún adulto del establecimiento (docente o asistente de la educación), quien deberá ceñirse a lo señalado en el numeral 2 del presente protocolo.
5. Frente a situaciones de discriminación que ocurran dentro del establecimiento, la Encargada de Convivencia Escolar o algún integrante del equipo de Convivencia Escolar brindarán una contención emocional a él o la afectado/a.
6. El Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar informarán de la situación a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
7. La Encargada de Convivencia realizará una mediación con los estudiantes, la cual pretende que estos puedan llegar a acuerdos positivos al respecto, evitando que estas acciones se vuelvan a repetir. Se le informará a la o al profesor de la situación, con el fin de dejar registro en el libro de clases, tanto de lo ocurrido, como de los acuerdos entre las partes.
8. Se realizará la derivación a Dupla Psicosocial, en el caso de que los acuerdos por los estudiantes no se lleven a cabo. Dicha intervención contemplará un trabajo psicosocial con el padre, madre o apoderado de los involucrados.
9. En caso que alguno de los estudiantes involucrados requiera de apoyo especializado, el cual no pueda ser otorgado por el establecimiento educacional, la dupla psicosocial gestionará su derivación a la red externa pertinente.
10. El Inspector General junto a Encargada de Convivencia Escolar informarán a la Dirección del establecimiento respecto a las acciones gestionadas, en un plazo máximo de 24 horas.
11. Al finalizar la aplicación del presente protocolo, la Encargada de Convivencia Escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de discriminación arbitraria, a partir del procedimiento de investigación realizada.

**Art. 41. A VIOLENCIA ESCOLAR QUE AFECTE A UN ESTUDIANTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie o tome conocimiento de algún hecho de violencia escolar que afecte a algún estudiante fuera del establecimiento, deberá informar al Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar quienes serán los responsables de aplicar el siguiente protocolo.
2. El funcionario que ha presenciado o recibido el acontecimiento descrito en el punto anterior, comunicará a la brevedad posible a Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar o algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar para recabar mayores antecedentes de lo sucedido.



3. En caso que los hechos sean presenciados por algún estudiante, éste deberá informar a algún adulto del establecimiento (docente o asistente de la educación), quien deberá ceñirse a lo señalado en el numeral 2 del presente protocolo.
4. Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar realizarán una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días, mediante entrevistas a los involucrados o testigos, con el propósito de establecer las responsabilidades individuales.
5. Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar informarán de la situación a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita inmediatamente de haber tomado conocimiento del hecho.
6. Inspector General aplicará las medidas disciplinarias que correspondan, según la investigación realizada.
7. En caso que alguno de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia escolar requiera apoyo especializado, será derivado a la dupla psicosocial, para que dichos profesionales brinden el apoyo psicológico o social pertinente a las necesidades identificadas.
8. La Dupla Psicosocial del establecimiento educacional realizará derivación a Tribunal de Familia en caso que se detecte una vulneración de derechos que afecte a alguno de los/as estudiantes involucrados. Para tal efecto, elaborará un informe psicosocial que detalle los hechos causales de dicha vulneración, el cual será enviado en un plazo máximo de 24 horas a contar de haber ocurrido los hechos. El informe será enviado a través de la plataforma del poder judicial vía online y contendrá los antecedentes del establecimiento educacional, adultos responsables del o la estudiante, datos del alumno/a, antecedentes relevantes de la situación, opinión profesional de la dupla psicosocial y sugerencias de medidas de protección y/o derivaciones a programas de las redes de apoyo con el propósito de resguardar el interés superior de los/as estudiantes y el principio de proporcionalidad.
9. En caso que el estudiante afectado presente lesiones atribuibles a los hechos de violencia, y el agresor sea mayor de 14 años, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho. Junto con ello, el establecimiento gestionará el traslado del estudiante a un centro asistencial, para que sea examinado y se realice la constatación de lesiones.
10. Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar informarán a la Dirección del establecimiento respecto a las acciones gestionadas, en un plazo máximo de 24 horas.
11. Al final la aplicación del presente protocolo, el inspector general junto a encargada de convivencia escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la



existencia de los hechos de violencia, apartir del procedimiento de investigación realizado.

### **Medidas y acciones de acompañamiento psicosocial:**

El establecimiento educacional brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección de las que fuera informado, apoyando las necesidades emocionales, sociales y pedagógicas que pueda necesitar el/la estudiante para continuar con el sano desarrollo de su esfera educacional. Para ello, se confeccionará un plan de apoyo psicosocial junto al estudiante y su familia con el fin de dar respuesta a todas las necesidades que puedan surgir a partir de la activación de este protocolo.

Las medidas formativas que se aplicarán son:

1. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de jefatura técnica en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos y otros según la necesidad del estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.

### **Art. 41.B PROTOCOLO ANTE USO DE DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.**

1.- El/La estudiante podrá portar dispositivos tecnológicos en el establecimiento, el que deberá mantener en silencio durante todos los períodos de clases.

2.- Cuando un/a estudiante sea sorprendido/a por primera vez utilizando en horas de clases y sin autorización algún dispositivo tecnológico, el/la docente de la clase le retirará el dispositivo y lo guardará durante la clase. Luego, será devuelto al término de ésta, quedando registrado el hecho en la Hoja de vida del estudiante. Si el estudiante se niega a entregar el aparato tecnológico al docente que lo requiere, en la situación descrita anteriormente; el docente derivará al estudiante al Inspector General, quien requerirá el aparato y citará a su apoderado de forma inmediata. En esta entrevista, el Inspector General hará entrega del dispositivo e indicará al apoderado la falta cometida por el estudiante, debiéndose generar un compromiso para modificar la conducta.

3.- En caso de reincidencia de la falta, el dispositivo será retirado y derivado a Inspectoría General quien citará al apoderado para plantear la situación ocurrida, debiéndose asumir un acuerdo y administrar las acciones que corresponda a objeto de evitar reincidencia en la misma falta. En esta instancia, el Inspector General hará entrega del dispositivo al apoderado, comunicando, además, la falta cometida por el/la estudiante, hecho que deberá quedar registrado en la Hoja de vida del estudiante. Cabe señalar que, será el/la docente que imparta la clase quien consigne esta falta en la Hoja de vida del estudiante.

4.- En caso que se presente una situación de robo al establecimiento, en que los dispositivos retenidos fueren sustraídos, el establecimiento se exime de toda responsabilidad de pérdida.



A su vez, este hecho deberá denunciarse a las instituciones correspondientes.

5.- Serán situaciones excepcionales a los puntos precedentes, aquellas en las cuales previa autorización de un/a docente, se requieran equipos tecnológicos de apoyo al desarrollo de las actividades de clases en una asignatura determinada. No obstante, la utilización del mismo estará restringida a los períodos autorizados por el/la docente.

6.- El establecimiento educacional se libera de toda responsabilidad frente a pérdidas, extravíos o deterioros de dispositivos tecnológicos.

#### **Art. 42° PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS.**

1. El personal o funcionario que esté en conocimiento de algún hecho de violencia escolar a través de medios tecnológicos, durante el período escolar lectivo, deberá informar al Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 24 horas, quienes serán los responsables de aplicar el siguiente protocolo.

2. En caso que los hechos estén en conocimiento de algún estudiante o apoderado, éste deberá informar a algún adulto del establecimiento (docente o asistente de la educación), quien deberá ceñirse a lo señalado en el numeral 1 del presente protocolo.

3. El Inspector General junto con Encargada de Convivencia Escolar realizarán una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días hábiles, mediante entrevistas a los/as involucrados/as o testigos, con el propósito de establecer las responsabilidades individuales.

4. El Inspector General junto con Encargada de Convivencia Escolar informarán de la situación a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.

5. El Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar aplicarán las medidas formativas, disciplinarias o reparatorias que correspondan, según la investigación realizada.

6. En caso que alguno de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia escolar requiera apoyo especializado, será derivado a la dupla psicosocial, para que dichos profesionales brinden el apoyo psicológico o social pertinente a las necesidades identificadas.

7. En caso que alguno de los estudiantes involucrados requiera de apoyo especializado, el cual no pueda ser otorgado por el establecimiento educacional, la dupla psicosocial gestionará su derivación a la red externa pertinente.

8. En caso que los hechos de violencia escolar a través de medios tecnológicos revistan características de delito (agresiones sexuales o amenazas de muerte), y el agresor sea mayor de 14 años, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros,





Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho.

9. El Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar informarán a la Dirección del establecimiento respecto a las acciones gestionadas, en un plazo máximo de 24 horas.

10. Al final la aplicación del presente protocolo la Encargada de Convivencia Escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de violencia, a partir del procedimiento de investigación realizado.

### **43° PROTOCOLO POR ACOSO ESCOLAR O BULLYING:**

El acoso escolar o Bullying es una forma de violencia que tiene tres características que la define y diferencia de otras expresiones de violencia, a decir:

- Se produce entre pares; es reiterado en el tiempo y existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra, ya sea a nivel físico o psicológico.

1. Funcionario, apoderado o estudiante que esté en conocimiento de algún hecho de acoso escolar derivará la situación, en un plazo máximo de 24 horas, a Inspector General y/o Equipode Convivencia Escolar, quienes serán los responsables de la aplicación de este protocolo.
2. El Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar recabarán antecedentes en un plazo de 78 horas, mediante entrevistas a los involucrados o testigos, con el propósito de establecer las responsabilidades individuales y determinar la existencia o no de hechos que constituyan acoso.
3. El Inspector General junto al Equipo de Convivencia Escolar informará de la situación a los apoderados de los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica, en un plazo de 24 horas.
4. El Inspector General junto al Equipo de Convivencia Escolar aplicará las medidas formativas, disciplinarias, reparatorias y/o pedagógicas que correspondan, según la investigación realizada.
5. En caso que alguno de los estudiantes involucrados requiera de apoyo especializado, el cual no pueda ser otorgado por el establecimiento educacional, Dupla Psicosocial gestionará unapossible derivación a tribunal de familia a través de un informe psicosocial en un plazo máximo de 24 horas a contar de tener conocimiento de los hechos. Esto con el objetivo de dar a conocer la situación de vulneración de derechos del estudiante. El informe será enviado a través de la plataforma del poder judicial vía online y contendrá los antecedentes del establecimiento educacional, adultos responsables del





o la estudiante, datos del alumno/a, antecedentes relevantes de la situación, opinión profesional de la dupla psicosocial y sugerencias respecto al caso. Cabe especificar que, la denuncia será realizada en caso de:

- El estudiante amenace a muerte otro/a compañero/a,
  - Amenace con alguna arma corto-punzante y/u objeto percutor,
  - Produzca heridas con alguno de los 2 objetos antes mencionados.
  - Estudiante deleve una situación de vulneración que le afecte o haya afectado.
6. El Inspector General junto a Encargada de Convivencia Escolar informará a la Dirección del establecimiento respecto a las acciones gestionadas, en un plazo máximo de 24 horas.
7. Al finalizar la aplicación del presente protocolo, el Inspector General y Equipo de Convivencia Escolar realizará un cierre del caso mediante una entrevista con apoderado que dará a conocer antecedentes, medidas a implementar y retroalimentación de todos los datos recopilados, que concluirá si existieron o no los hechos de violencia, en un plazo de 5 días.

#### **ART. 44° PROTOCOLO POR HECHOS VIOLENCIA CONSTITUTIVOS DE DELITO.**

1. En caso que alguna de las situaciones de violencia escolar descritas en los artículos 34, 35, 36, 37, 38 y 40 revistan características de delito, y sean cometidas por estudiantes mayores de 14 años, funcionarios o apoderados, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho.
2. Entre los delitos que contempla la ley se encuentran: lesiones, agresiones sexuales, amenazas de muerte, porte o tenencia de arma blanca o de fuego, robos y venta o tráfico de droga.

#### **ART. 45° PROTOCOLO POR ACCIDENTE ESCOLAR, SEGÚN SU CLASIFICACIÓN DEACUERDO A LA GRAVEDAD.**

Los accidentes, según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes estratos del cuerpo que afectan, se clasifican en:

##### **LEVES:**

Comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.



### **MENOS GRAVES:**

Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples.

### **GRAVES:**

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas.

### **EMERGENCIAS:**

Accidente de tal gravedad, que reviste riesgo de muerte inminente para el paciente. Se incluyen TEC abiertos o con pérdida de conciencia, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de la vía aérea, politraumatismos severos, etc. (fuente: página web, Rescate Escolar de Accidentes)

### **DEA:** Desfibrilador externo automático.

Es un dispositivo que analiza y busca ritmos cardíacos desfibrilables, notifica al reanimador si existe la necesidad de una desfibrilación y, de ser así, aplica una descarga. Se aplicarán las actuaciones de reanimación según los conocimientos del personal acreditado en el establecimiento quienes serán apoyados por las indicaciones proporcionadas por el dispositivo.

### **CENTROS ASISTENCIALES MÁS CERCANOS AL ESTABLECIMIENTO:**

Hospital de Quilpué - San Martín 1270, Quilpué, Valparaíso.
---

Hospital Juana Ross de Peñablanca - Sgto. Aldea 660, Villa Alemana, Valparaíso.
---

La Directora o Inspector General u otro/a funcionario/a a quien se haya instruido, levantará el acta de seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiado de dicha atención. El/la estudiante afectado/a, recibirá los primeros auxilios implementados por un/a funcionario/a y el Inspector General velará por levantamiento de acta de seguro escolar.



Al momento de ocurrido el accidente escolar, se contactará inmediatamente al apoderado/a mediante vía telefónica, instancia en la que este deberá corroborar (información consignada en ficha de matrícula) que el estudiante cuente con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, informar el centro asistencial al cual tendrá que dirigirse para recibir dicha atención. En caso contrario deberá señalar y decidir donde será trasladado el estudiante, ya sea centro asistencial público o privado.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.**

Objetivo:	Metodología:	Responsables:	Periodo de ejecución:
Promover y concientizar a estudiantes conductas adecuadas para el cuidado del cuerpo.	A través de apoyo audiovisual, charlas, talleres.	Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.	Una vez en el año.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR.**

1. Toma de conocimiento del accidente escolar por parte de un docente y/o asistente de la educación quién derivará inmediatamente a enfermería para ser atendido por un/a funcionario/a. El/la funcionario/a dejará registro inmediato de lo acontecido en el libro de enfermería. En caso de estar en situación de alta complejidad crítica, se solicitará de forma inmediata una ambulancia e informará a la brevedad a Dirección o algún integrante del Equipo Directivo. En caso que no sea posible la llegada de la ambulancia al establecimiento, será un/a funcionario/a quien realizará el traslado del estudiante al centro de salud más cercano. Previa a esta acción, se informará de inmediato al apoderado del estudiante accidentado vía telefónica.
2. Llegada del o la estudiante a enfermería del establecimiento, donde se le prestará primeros auxilios y se decidirá la derivación a centro de salud con acompañamiento de un asistente de la educación, de lo contrario, sólo se prestarán primeros auxilios.
3. En cualquiera de los dos casos, se informará inmediatamente al apoderado, vía telefónica y se emitirá seguro escolar con un plazo máximo de 24 horas, firmado por dirección, U.T.P., profesor de turno o inspector, el cuál será entregado al apoderado en el establecimiento o presencialmente por el asistente de la educación que lo acompañe al centro de salud. (El personal que acompañe quedará con él o la estudiante hasta cuando llegue el apoderado o tutor al centro de atención).
4. En caso de no toma de conocimiento por no ser visualizado o declarado se entregará seguro escolar cuando se tome conocimiento (por ejemplo, estudiante se accidenta en trayecto).



## **ART. 46° PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSOINFANTIL.**

Ante la sospecha o relato de un/a estudiante sobre hechos actuales o pasados de haber sido víctima de algún tipo abuso sexual o maltrato físico y /o psicológico fuera del establecimiento, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- 1.- La persona que recibe el relato informará a Dupla Psicosocial de forma inmediata, quien comunicará la situación a la Dirección del establecimiento, evitando que la víctima relate nuevamente los hechos para no re-victimizar.
- 2.- La Dupla Psicosocial, junto al funcionario que recibió la declaración de los hechos, deben denunciar estos, en forma personal o vía oficio (dependiendo de la gravedad de la situación) en la Policía de Investigaciones (P.D.I.), Fiscalía o en Carabineros. Estas medidas serán abordadas considerando la edad y madurez del afectado.
- 3.- La denuncia se realizará en un plazo de 24 horas.
- 4.- De forma paralela, se informará al apoderado que se efectuará la denuncia y debe presentarse en el establecimiento de forma inmediata. Para este efecto, no se requiere su autorización, es suficiente la comunicación de este procedimiento.
- 5.- Junto con efectuar la denuncia, Dupla Psicosocial elevará un informe, mediante oficio o correo electrónico al Tribunal de Familia. Este informe debe contener una clara descripción de la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del niño/a (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado, entre otros).
- 6.- La dupla psicosocial realizará el seguimiento y acompañamiento al niño/a al interior de la comunidad educativa otorgando al estudiante apoyo, protección y contención, cuidando no estigmatizarlo como "víctima".
- 7.- Se realizará derivación al CESFAM, según dirección del afectado.
- 8.- La Encargada de Convivencia u otro integrante del equipo de Convivencia Escolar brindarán las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección y de resguardo de las que fueran informados para que el/la estudiante participe favorablemente en el proceso de investigación y/o reparación y no se vea afectado su desempeño escolar.
- 9.- Dupla Psicosocial y Encargada de Convivencia en 24 horas como máximo, informarán al profesor/a jefe del estudiante afectado/a, a fin de acordar estrategias formativas, didácticas a seguir y de información a los compañeros, además de definir fechas de evaluación del seguimiento. Se asume como innecesario el conocimiento, por parte de los docentes, la identidad del afectado ni detalles de los hechos. El propósito es evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras.
- 10.- Se resguardará la identidad del involucrado en los hechos denunciados hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad con respecto a la o el responsable.
- 11.- En caso que exista algún funcionario involucrado en este tipo de hechos, se establecerá como medida de resguardo, la separación de este hacia el/la estudiante de forma inmediata. Para este efecto, la Directora del establecimiento junto a Inspector General serán los responsables de comunicar esta determinación.



## **ART. 47° PROTOCOLO POR MALTRATO DE APODERADO A ESTUDIANTE.**

- 1.- El personal o funcionario que presencie algún hecho de maltrato escolar de un apoderado a un estudiante, deberá contener e interrumpir la situación. Junto con ello, deberá informar inmediatamente a la Dirección y a Encargada de convivencia escolar.
- 2.- En caso que algún estudiante sea víctima de maltrato por parte de un apoderado del establecimiento, deberá informarlo de inmediato a algún miembro del Equipo Directivo.
- 3.- En caso que algún estudiante o apoderado o docente sea testigo de algún hecho de maltrato escolar de un apoderado a un estudiante, o tenga conocimiento de éste, deberá informarlo de inmediato a algún miembro del Equipo Directivo.
- 4.- La Encargada de convivencia escolar realizará una investigación de los hechos ocurridos, en un plazo de tres días, mediante entrevistas a los involucrados o testigos, con el propósito de establecer las responsabilidades individuales.
- 5.- La Dirección, junto a Encargada de convivencia escolar, informarán de la situación al apoderado de él o los estudiantes involucrados, mediante una entrevista presencial, la cual será convocada vía telefónica o mediante citación escrita.
- 6.- En caso que el estudiante afectado presente lesiones atribuibles al maltrato, la Dirección del establecimiento denunciará los hechos ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, en un plazo no mayor a 24 horas tomado conocimiento del hecho. Junto con ello, el establecimiento gestionará el traslado del estudiante a un centro asistencial, para que sea examinado y se realice la constatación de lesiones.
- 7.- En caso que el estudiante afectado requiera apoyo especializado, será derivado a la dupla psicosocial, para que dichos profesionales brinden el apoyo psicológico o social pertinente a las necesidades identificadas.
- 8.- En caso que el estudiante afectado requiera apoyo especializado, el cual no pueda ser otorgado por el establecimiento educacional, la dupla psicosocial gestionará su derivación a la red externa pertinente.
- 9.- La Dirección del establecimiento informará de los hechos a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Villa Alemana, con plazo de 24 horas, a fin de que el sostenedor entregue el asesoramiento jurídico pertinente.
- 10.- Al finalizar la aplicación del presente protocolo, la encargada de convivencia escolar realizará un cierre del caso mediante un informe que concluya o no la existencia de los hechos de violencia, a partir del procedimiento de investigación realizado.



#### **ART. 48° PROTOCOLO POR AGRESIÓN CON O SIN LESIONES DE ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO A APODERADO.**

1. El personal o funcionario que ha recibido el relato, dejará lo declarado por escrito en registro interno, en el transcurso del día.
2. Por protocolo se informará inmediatamente a directora y dupla psicosocial SEP.
3. Equipo directivo mediante contacto telefónico citará a entrevista al apoderado para entregardirectrices sobre protocolo que activará la escuela.
4. Información a Corporación 24 horas como máximo, directora informará al asesor jurídico sobre lo acontecido para dar los lineamientos legales y se informará al Director de Educación.
5. Investigación. Registro escrito protagonistas y testigos. Dirección adoptará y realizará por escrito los relatos de las y los protagonistas, dejando las versiones por escrito en bitácora de atención de apoderados y registro de atención de funcionarios.
6. Toma de decisión. Con los antecedentes adjuntos, el personal jurídico de la corporación determinará la decisión correspondiente al caso.
7. Dupla Psicosocial adjuntará a la causa un informe respecto a los acontecimientos.

#### **ART. 49° PROTOCOLO POR AGRESIÓN CON O SIN LESIONES DE APODERADO A ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO.**

1. El personal o funcionario al que se le ha agredido podrá y estará en derecho de denunciar ante el tribunal competente y abstenerse a todas las decisiones emanadas por éste último. Inspectoría tomará registro escrito de los acontecimientos ocurridos
2. Información a director o directora del establecimiento en un plazo máximo de 24 horas de lo ocurrido.
3. Citación a apoderado por parte de equipo directivo, inmediatamente éste toma conocimiento de lo ocurrido, Dirección es quién podrá solicitar cambio de apoderado como toma de medida disciplinar a favor del afectado.
4. El afectado bajo lineamiento 175 y 176 del código procesal penal realizará denuncia ante los tribunales competentes, si así lo determine o lo amerite.



## **ART. 50° PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES.**

Según lo detalla el Código Procesal Penal, al existir la sospecha fundada, la escuela tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175:

Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar, letra e): “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. En el cual el adulto será desvinculado de sus labores, no teniendo ningún vínculo, acercamiento, ni contacto con las y los estudiantes para protección de él y la posible víctima, hasta tener determinada y aclarada la investigación. Esto también se aplica si hay sospecha fundada, de maltrato en el exterior del colegio.

### **Medidas y acciones preventivas.**

Se realizarán actividades de promoción respecto a la importancia de los derechos y límites en la esfera sexual de niños, niñas y adolescentes. Se implementarán talleres de psicoeducación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa como son apoderados/as, estudiantes, docentes, directivos y asistentes de la educación.

La activación del presente protocolo contemplará lo siguiente:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o tenga conocimiento acerca de un evento actual, o que haya ocurrido con anterioridad, que afecte la esfera sexual de un/a estudiante del establecimiento deberá comunicarlo de inmediato al inspector general.
2. Inspectoría, al tomar conocimiento del caso, derivará a dupla psicosocial, informando simultáneamente a profesor jefe, encargada de convivencia escolar y dirección.
3. De existir o no certeza del abuso sexual se dará un acompañamiento emocional a él/la estudiante. En ningún caso se realizará una indagación por parte de la dupla psicosocial respecto a la temática. Los profesionales derivarán a la institución idónea según estimen conveniente.
4. Paralelamente se informará de la situación al apoderado/a responsable del estudiante. En caso de que el niño, niña o adolescente identifique a su apoderado/a como la persona vulneradora, se establecerá contacto con otro/a adulto/a de la confianza del estudiante.
5. Si hay certeza, de que el niño, niña o adolescente relata y/o presenta lesiones atribuibles a un abuso sexual, el director del establecimiento realizará una coordinación con Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.





6. La encargada de convivencia acompañará la constatación de lesiones del NNA en un centro de salud, acompañada con un adulto responsable y de confianza de él o la estudiante para que sea examinado/a. Todo lo anterior tiene plazo de 24 horas una vez se tome conocimiento de la situación.
7. Si la sospecha apunta a un/a funcionario/a como agresor, será separado de sus funciones mientras dure la investigación.
8. Equipo directivo trabajará coordinadamente para proteger al niño/a o joven, cuidando la victimización secundaria, su identidad e intimidad con los organismos y/o profesionales competentes externos.

### **Medidas y acciones de acompañamiento psicosocial:**

El establecimiento educacional brindará las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección de las que fuera informado, apoyando las necesidades emocionales, sociales y pedagógicas que pueda necesitar el/la estudiante para continuar con el sano desarrollo de su esfera educacional. Para ello se confeccionará un plan de apoyo psicosocial junto al estudiante y su familia para intentar dar respuesta a todas las necesidades que puedan surgir a partir de la activación de este protocolo.

Las medidas formativas que se aplicarán son:

2. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del jefe técnicopedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.

### **Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación.**

1.- Al tomar conocimiento de una develación en la cual un/a estudiante señala que está siendo víctima de conductas impropias en la esfera sexual, pudiendo ser abuso sexual, violación, estupro, entre otras., por parte de otro/a estudiante del establecimiento, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar en conjunto con algún/a integrante del equipo, de preferencia con la Dupla Psicosocial, citará a los apoderados de los/as estudiantes involucrados por separado, para informar de los hechos ocurridos. Además, se informará de la activación de este protocolo y los procedimientos a llevar a cabo por parte del establecimiento educacional. Todo lo anterior, debe quedar consignado por escrito en las fichas de registros de atención de apoderados y firmados por todos los participantes en la intervención, acción que debe realizarse a la brevedad, no siendo mayor a 24 horas desde la develación.



2.- Si se comprueba la existencia de vulneración de derechos, según lo descrito en el punto anterior, los profesionales de la Dupla Psicosocial elaborarán un informe dirigido al Tribunal de Familia, conforme a lo estipulado en el Protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.

## **ART. 51° PROTOCOLO ANTE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE, SEGÚN LEY N° 20.370.**

### **DERECHOS:**

- a. Padre y madres tienen derecho a ser tratados con respeto por todas las personas que trabajen en nuestra unidad educativa.
- b. Las o Las estudiantes estarán cubiertas por el Seguro Escolar.
- c. Tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante o matrona.
- d. El y La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- e. La madre tiene derecho a adaptar su uniforme escolar y su buzo de educación física a la condición de embarazo, realizará actividad física hasta cuando el médico tratante así lo estime conveniente.
- f. La estudiante embarazada tiene derecho de ir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.
- g. La estudiante tiene derecho a utilizar las dependencias de la escuela como CRA, que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- h. Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puedes salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases. El apoderado firmará el registro de salida cada vez que sea necesario para esta acción.
- i. La estudiante tiene derecho a reclamo del incumplimiento a sus derechos por algún funcionario del colegio con el encargado de convivencia escolar. De persistir los inconvenientes, se puede acercar al director para denunciar los hechos. De no resolverse puede denunciar los hechos a la Corporación Municipal, Superintendencia de Educación, Secretaría Ministerial o Ministerio de Educación.
- j. Los casos complejos de embarazos de riesgo, con reposo absoluto y que comprometa



el año escolar, será el Consejo de Profesores quien evaluará las posibilidades de aprobación del año escolar. En ningún momento se compromete su condición de alumna regular o matrícula.

k. El estudiante que será padre tiene derecho a acompañar a la futura madre embarazada a los controles médicos, siempre que el apoderado lo estime conveniente. Se otorgará el permiso con respaldo de presentar citación médica o el carné de control del sistema de salud de la futura madre.

l. Se le recalendarizaran pruebas, trabajos u otra evaluación para no afectar el año escolar.

m. No se discriminará por su condición de paternidad.

n. Ambos padres tienen derecho de contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice los objetivos de aprendizaje y que permita a estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías, para estos efectos dirección debe nombrar un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar sus compañeros de curso.

o. Se incorporarán medidas curriculares de apoyo que aseguren a las y los estudiantes con necesidades educativas especiales con su desarrollo integral o de integración.

p. En el caso de que el progenitor de la futura madre adolescente sea un estudiante del colegio, se respetará el ambiente escolar evitando conflictos o conductas asociadas a pololeo.

### **DEBERES:**

a. La Estudiante responsable de comunicar tu situación de embarazo a tu profesor jefe o a un responsable del área de apoyo, ambiente, académica o dirección del colegio. Lo puede hacer sola o acompañada por su apoderado. Esta condición se comunicará al cuerpo de docentes para la atención y cumplimiento del protocolo de actuación y acompañamiento.

b. Si el estudiante varón se le presenta la situación de ser futuro padre o ya es padre adolescente, se le sugiere compartir su condición con su profesor jefe, inspectoría o algún docente de su confianza, para su acompañamiento en esta etapa de vida y de estudiante. Los padres del estudiante también lo pueden comunicar.

c. Debe asistir regularmente a clases y cumplir normalmente con sus deberes y responsabilidades escolares y de evaluación.

d. El padre o madre, tiene que ser responsable con asistir a los controles de embarazo, post parto control sano de su hijo(a), en el centro de salud o consultorio correspondiente.

e. La estudiante debe justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico o matrona en inspectoría.

f. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico



y mantener informado al profesor jefe, inspector o encargado de convivencia.

g. Realizar todo el esfuerzo para terminar el año escolar y cumplir con el calendario de evaluaciones o acuerdos de apoyo complementarios para nivelar o finalizar procesos pendientes.

h. En el caso de presentarse algún inconveniente de salud, asociado al embarazo, se atenderá inmediatamente con llamado al servicio de salud y aviso al apoderado de la estudiante. Si tiene algún seguro de salud particular, debe dar aviso inmediatamente al colegio de su contacto telefónico por el apoderado o la estudiante al momento de su contrato.

i. Solo la estudiante embarazada o madre adolescente puede asistir a clases regulares. El progenitor o apoderado no tiene autorización de ingresar a la sala cuando se desarrollan las clases.

#### **ART. 52° PROTOCOLO PARA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

Cualquier falta que se conceptualice en artículo 24°, punto 4 que digan relación con su contenido.

1. El funcionario que reciba el relato y/o presencie dicho acontecimiento será quién tome registro en hoja de vida del o la estudiante.

2. Información a la dirección en un plazo máximo de 3 horas ocurridos los hechos, dejando registro escrito de los acontecimientos declarados.

3. Equipo directivo mediante contacto telefónico citará a entrevista al apoderado para entregar directrices sobre protocolo que activará la escuela según corresponda a la tipificación de la falta y si es constituyente de delito. Se orientará respecto a proceso de apelación como derecho del apoderado en el caso de no ser constitutiva de delito y las gestiones realizadas por establecimiento explicitando el carácter excepcional de la medida por afectar gravemente la convivencia escolar.

4. El apoderado tendrá derecho a pedir la reconsideración de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, dentro de quince días hábiles de su notificación, ante el/la Director/a.

Ante la solicitud de reconsideración de cancelación de matrícula o expulsión, el director deberá resolver previa consulta al consejo de profesores, el cual deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, El director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar de aquella a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.



## **ART. 53° PROTOCOLO POR CONSUMO Y PORTE DE ALCOHOL Y DROGAS**

La Comunidad educativa de nuestro establecimiento, principalmente el director y equipos directivos, consideran el importante rol preventivo institucional que debe cumplir, frente a situaciones de consumo y/o tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional. Al mismotiempo, asume la responsabilidad de cumplir con el marco normativo y legal vigente en nuestro país, con el propósito de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud.

En este marco, el establecimiento se compromete a contribuir en el proceso de desarrollo de suestudiantes y para asegurar el derecho de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas. Se establece el siguiente Protocolo de actuación, para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas.

### **A) EN CASO DE CONSUMIR Y/O ASISTIR BAJO LA INFLUENCIA ALCOHOL Y/O ALGUNA DROGA DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

1. El/la miembro de la comunidad educativa que detecte a un/a estudiante bajo la influencia de alguna droga y/o alcohol informará al inspector general inmediatamente.
2. Inspector general y/o encargado de convivencia escolar, realizará entrevista de acogida con el/la estudiante, con el propósito de informar los pasos a seguir frente a la situación. Al mismo tiempo, la entrevista no tendrá un fin investigativo, ni de interrogatorio, sino de tomar conocimiento y comprender la situación personal del estudiante, recabando mayores antecedentes sobre la situación, resguardando el debido proceso y la confidencialidad de éste.
3. Inspector general contactará al/la apoderado/a de él/la estudiante para sostener inmediata entrevista e indagar sobre la situación ocurrida.
4. Inspectoría general comunicará la situación al/la director(a) del establecimiento.
5. Inspectoría general, junto con algún integrante del equipo de convivencia escolar, se entrevistará con estudiante y apoderado/a, registrando los puntos tratados de manera objetiva, sin emitir juicios de valor.
6. Apoderado/a y estudiante, deberán adquirir compromisos frente a la situación, estableciendoun plan de acción en conjunto con el establecimiento, firmando acta de puntos tratados durante la entrevista y compromisos adquiridos, en caso de estar frente a una situación de consumo.

Si durante el proceso se detecta una vulneración de derechos que atente contra la integridad del niño, niña o adolescente se dará conocimiento de la situación a Tribunal de Familia mediante dupla psicosocial del establecimiento. Si la vulneración es constitutiva de delito se realizará la denuncia en entidades respectivas (Policía de Investigaciones; Carabineros; Ministerio Público y/o Fiscalía) en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento.

7. En caso de identificar un consumo moderado o alto en el estudiante se realizará derivación a CESFAM correspondiente. Si el consumo es bajo se llevará a cabo



psicoeducación desde el establecimiento educacional.

8. Inspectoría general y convivencia escolar deberá archivar la situación en un lugar destinado por la dirección, prestando debida atención a la protección de los derechos y privacidad de todos los involucrados. Dicho archivo será confidencial y deberá contener, el registro del incidente, el plan de acción diseñado y el acta de acuerdos y compromisos del estudiante y apoderado.

## **B) EN CASO DE PRESENCIA DE DELITO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

1. Miembro de la comunidad educativa que detecte el delito flagrante, en el momento deberá actuar resguardando el debido proceso, entregando todos los antecedentes de manera reservada, inmediata y oportuna a Inspectoría General.
2. Inspectoría General comunicará inmediatamente la situación a director(a) del Establecimiento.
3. Director del establecimiento tomará contacto inmediatamente con carabineros para realizar la denuncia de la situación.
4. El establecimiento debe tomar resguardo de que el testigo de la situación y los involucrados en el delito permanezcan en el lugar de los hechos, hasta el momento que policía se constituya en el lugar, procurando otorgar seguridad, tranquilidad y privacidad.
5. El Director del establecimiento deberá informar, de manera inmediata, la situación al sostenedor y/o dirección de educación Municipal.
6. Inspectoría General debe comunicar la situación al Apoderado(a).
7. Ninguno de los miembros del establecimiento, debe asumir una labor investigativa, que implique interrogar y/o registrar a los involucrados, para no interferir en el proceso de investigación que únicamente les corresponde a carabineros.
8. Carabineros, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad de los denunciantes.
9. A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
10. La Directora y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
11. La Dupla Psicosocial del establecimiento educacional realizará derivación a Tribunal de Familia en caso que se detecte una vulneración de derechos que afecte a alguno de los/as estudiantes involucrados. Para tal efecto, elaborará un informe psicosocial que detalle los hechos causales de dicha vulneración, el cual será enviado en un plazo máximo de 24 horas a contar de haber ocurrido los hechos. El informe será enviado a través de la plataforma del poder judicial vía online y contendrá los antecedentes del establecimiento educacional, adultos responsables del o la estudiante, datos del alumno/a, antecedentes relevantes de





la situación, opinión profesional de la dupla psicosocial y sugerencias de medidas de protección y/o derivaciones a programas de las redes de apoyo con el propósito de resguardar el bien superior de los/as estudiante.

#### **ART. 54° PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES.**

1. Los y las estudiantes podrán ser retirados antes del término de la jornada por el apoderado/a, o representante, por fuerza mayor, con previo aviso del apoderado, que consta en ficha de matrícula, portando este representante su cédula de identidad.
2. El retiro del o la estudiante quedará registrado en un libro de retiros que se encontrará en secretaria.
3. En caso que no pueda retirar el apoderado o suplente, el apoderado informará de manera escrita y de ser urgente vía telefónica quién retirará a su pupilo, debiendo asistir al día siguiente afirmar libro de salida de estudiantes, el responsable de este protocolo será la secretaria del establecimiento.
4. En el libro de registro de salida quedará anotado con un asterisco rojo persona que no sea el apoderado.
5. La persona responsable del registro de estudiantes que se retiran será la secretaria, excepcionalmente el inspector/a, administrativos y/o directivos docentes, quedando registrado que profesional hizo el retiro.

#### **ART. 55° PROTOCOLO POR DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.**

Protocolo de acción en casos de desregulación emocional y conductual (DEC)

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA) del Establecimiento. Cada NNA es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende, será necesario evaluar cada situación de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

#### **Definiciones conceptuales:**

- a) Desregulación emocional y conductual: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos situaciones desencadenantes, en donde el niño(a), adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador(a) utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo Mayo 2019).
- b) Contención: refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y





acompañara una persona frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así, mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.

c) Regulación emocional: proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015). La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.

d) Crisis: Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeu, 1984).

e) Situación crítica: circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.

f) Desajuste emocional y/o conductual: es un episodio de duración variable en que un NNA pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

g) Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

Señales previas para tener en cuenta en caso de una desregulación emocional:

-Cambiar el foco de atención del estudiante hacia algún objeto o actividad de su agrado y que le ayude a prevenir llegar a la desregulación. Cuidar la proximidad con el alumno y eventos

estresores como ruidos u otros.

- Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar. Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal a las necesidades que el alumno esté expresando en el minuto.

-Diseñar reglas dentro del aula que ayude a todos y todas a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo.

-Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases.



-Hacer pausas activas durante la jornada de clases especialmente en aquellos bloques más extensos.

Es importante señalar que, quienes estén a cargo de la aplicación de este protocolo, profesionales, docentes y/o asistentes de la educación, sean personas que primeramente les motive el trabajo de apoyo a estudiantes en situaciones de crisis. Además, considerar que tengan una vinculación positiva y significativa con los estudiantes que facilite la contención emocional y calma, con el objetivo de evitar que se agraven estos hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como también para su entorno próximo.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, como por ejemplo, por trastorno del espectro autista, por situaciones de vulneraciones de derechos, abuso de sustancias, ideaciones o intentos suicidas, entre otros; resulta importante la intervención de profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) o Dupla Psicosocial del establecimiento, en acuerdo con las familias y con profesionales tratantes, en el caso que se requiera traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

### **Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual.**

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente. Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente.

Mediante este procedimiento, consistente en brindar soporte afectivo y desarrollar estrategias de regulación (ej.: respiración, resignificación, búsqueda de soluciones, etc.), se busca otorgar calma y facilitar la regulación del NNA, mediante una comunicación verbal y no verbal basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual. Su objetivo es:

1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNA la situación que lo aqueja.
2. Informar al NNA acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNA.
4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
5. Recordar al NNA, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
6. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.



**Cuándo Aplicarla:** Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un NNA presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo. Los NNA y los adultos a cargo, deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo al inicio de su jornada, de manera de que puedan solicitarla en caso de requerirla, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

**Responsables de la aplicación:** La contención emocional debe ser realizada, de manera inicial por el o la docente que observe el desajuste emocional y/o conductual. Luego de aquello, la crisis puede ser contenida por aquel funcionario/a que posea mayor vinculación con el estudiante. El adulto que realice esta acción debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación, sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención.

#### **Procedimientos de la técnica:**

1. Observar permanentemente señales sobre el estado emocional del NNA y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.
2. Acercarse al NNA de modo calmado y empático (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del NNA. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.
3. Se debe mantener una actitud afectuosa y que permita la expresión de las emociones del estudiante, donde la empatía es fundamental, sin juzgar las emociones que siente el estudiante, ni tampoco regañar o aludir a que se opaque la emoción con palabras como “no llores”, “cálmate por favor”, si no, validando la emoción que siente el estudiante y empatizando con aquello; frases que podrían ayudar “está bien que sientas enojo”, “está bien que la pena aparezca de un momento a otro”, etc. Además de ponerse al nivel del estudiante: si este está en el piso, por ejemplo, agacharse hasta donde se encuentra, procurando que nos vea y sienta que estamos con él o ella.
4. Acoger y acompañar al NNA en la situación que está viviendo. La acogida puede darse respetando el silencio del NNA, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.
5. Promover el diálogo como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNA, facilitando que el NNA pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y respetar sino desea conversar.
6. Resguardar el derecho a la intimidad del NNA, cuidando un ambiente social tranquilo donde realizar esta contención, donde no se exponga a pares y haya un ambiente físico seguro. Por ejemplo, en el caso de que el desajuste ocurra dentro de la sala de clases, es necesario sacar al NNA fuera, para brindar la contención o llevarlo a un lugar donde se sienta seguro para poder dialogar o expresar sus emociones. En caso que el/la estudiante en



situación de desregulación no desee salir de la sala de clases, se indicará el abandono del aula al resto de los compañeros, quienes se dirigirán a la zona de seguridad, ubicada en el patio central. Para ello, se solicitará apoyo al funcionario/a que se encuentre más cercano al lugar del evento.

7. Una vez que el estudiante logra calmarse a través de la contención, la escucha y la empatía, se debe procurar visualizar lo que gatilló la situación, no indagar o intentar sacarle información si el estudiante no quiere hablar, estar en silencio respetando lo que siente el estudiante, también es contener y acompañar.

8. Quien realice la contención debe evitar ser percibido como amenazante, evitando discutir y emitir juicios de valor.

9. Construir alternativas de acción para superar la situación junto con el NNA, de modo que le hagan sentido para tranquilizarse. (Ej.: llevarlo al baño a tomar agua o dar una vuelta por el patio).

10. Proveer de información y proponer una forma de actuación o resolución de la situación, otorgar recomendaciones, sin dejar de validar sus emociones.

11. Comprobar la efectividad de la contención emocional. De ser necesario pedir ayuda o relevo  
-sin alterar al NNA- a otro miembro del equipo.

12. Una vez que se logra la contención emocional y el NNA se calma, ayudarlo a integrar la experiencia, sacar conclusiones sobre el actuar, aprender alternativas positivas de acción frente a futuros desajustes emocionales. (Esta acción se debe realizar en un tiempo prudente, el mismo día con un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y conductual, debiendo ser realizada por el funcionario con mayor vínculo).

13. Una vez que logre la calma, se debe intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención. Se sugiere proponer al estudiante la posibilidad de realizar otra actividad para distraer su atención, tales como: respirar, ir a tomar agua, ir a dar una vuelta al patio, etc., teniendo la precaución de que regrese a la sala y se mantenga acompañado de un adulto.

14. Una vez que la situación se haya calmado, es importante reflexionar con el niño, intentando que este pueda identificar sus emociones, si es que hubo consecuencias con otros compañeros, y ver qué medidas se tomarán en cuanto a aquello.

15. El/la profesora(a), Psicólogo/a, algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o PIE, debe acompañar a los NNA que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

16. En todos los casos, los padres y apoderados del/la estudiante en cuestión, deberán ser informados vía telefónica y mediante correo electrónico de la situación una vez atendida. Asimismo, el evento deberá ser registrado en la ficha correspondiente.



17. En caso de no ser factible lograr la contención y regulación emocional necesarias para la reincorporación del/la estudiante a la rutina escolar, se procederá a llamar telefónicamente a los padres y/o apoderados para solicitarles acudan a buscarlo al establecimiento educativo.

18. Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos, y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido al Reglamento de Convivencia Escolar.

## **ART 55 A. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DESBORDE EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE ESPECTRO AUTISTA**

El presente documento, tiene por objetivo entregar indicaciones para el accionar de las comunidades educativas dependientes de la Corporación Municipal para el Desarrollo Social de Villa Alemana (CMVA), ante casos de Desborde Emocional de estudiantes en Condición de Espectro Autista (CEA), en concordancia a los Principios y Sentidos que sustentan el accionar de la CMVA, los acuerdos internacionales sobre los derechos de las personas en CEA y en la normativa nacional vigente, a saber:

### **Acuerdos Internacionales y Normativa Nacional:**

- Ley General de Educación (2009): el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo.
- Ley de Inclusión Escolar (2015).
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990).
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008).
- Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades.
- Decreto 170 del 2009.
- Decreto 83 del 2015.
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008).
- Orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión.
- Política de Convivencia Escolar (2019).



## **Conceptos fundamentales para la contextualización, socialización e implementación del Protocolo:**

Condición de Espectro Autista: Es una condición evolutiva diversa, causada por un desarrollo atípico del Sistema Nervioso Central y que se evidencia principalmente en el desarrollo social, la comunicación, la flexibilidad y el aprendizaje.

Desborde Emocional: Manifestaciones propias de Niños, Niñas y Adolescentes dentro del espectro autista, debido a un bajo dominio del cerebro racional, producto de dificultades de regulación del procesamiento emocional y sensorial.

Perfil Sensorial: caracterización de la respuesta ante estímulos sensoriales, que se reciben a través de los órganos de los sentidos, el sistema vestibular y el propioceptivo, los cuales nos ayudan a percibir e interactuar con el entorno.

Estrategias de Anticipación: frases, acciones, elementos o materiales que permiten describir y hacer saber lo que va a suceder, creando de este modo una sensación de calma, que favorecerá la regulación emocional, ante una situación desconocida o fuera de la rutina, evitando o reduciendo la sensación de inseguridad.

Condición de Base: Características generales y específicas, inherentes a la Condición de Espectro Autista, que se manifiestan en diversos grados en el estudiante. Esta información es clave para el abordaje y la planificación de los apoyos.

Plan Preventivo: Conjunto de estrategias que se diseñan y ejecutan anticipadamente, con el propósito de evitar un riesgo, conducta o situación.

Ruta de Trabajo: Instrumento que describe la organización del trabajo, identifica actividades específicas a desarrollar, y determina el cronograma y los recursos necesarios para implementar una estrategia.

**Cabe destacar que estos conceptos deben ser interiorizados por toda la comunidad y su implementación será durante el año 2024.**

### **PRIMERA ETAPA: PREVENCIÓN.**

#### **a) *Caracterización del Estudiante.***

##### **1. Entrevista Inicial del Equipo de Aula con la Familia, previo al inicio de clases.**

Al momento de generar la matrícula de un estudiante en Condición del Espectro Autista, la unidad educativa debe generar una entrevista entre la familia y todos los miembros del equipo de aula, con el propósito de levantar información con respecto a las características del niño, niña o joven. ***En esta etapa es fundamental interiorizar y priorizar el relato de la familia, puesto que ellos son los únicos “expertos” en las características, hábitos y rutinas, propios de la Condición de Base del estudiante.***





Aspectos fundamentales a conocer son:

- Diagnóstico: especificación de grado y características particulares dentro del Espectro.
- Tipo de alimentación: texturas, alergias, preferencias, intolerancias.
- Presencia de Trastornos del Sueño.
- Uso de fármacos: Tipo, dosis, horarios de administración.
- Respuesta ante estímulos sensoriales: tacto, olores, movimientos, ruidos, gusto.
- desencadenantes: Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden al desborde emocional.
- Estrategias de anticipación.
- Experiencias escolares anteriores.
- Rutinas que desarrolla en el hogar.
- Toda esta información debe ser registrada en el **Documento Caracterización y Ruta de Trabajo (Anexo I)**.

Previo a la incorporación del estudiante a las clases regulares, es fundamental realizar un **recorrido** para conocer la unidad educativa. **En este paso, es fundamental la presencia del apoderado y algún miembro del equipo de aula**, puesto que será posible advertir diversas situaciones que puedan generar desbordes emocionales en el estudiante.

El estudiante debe conocer:

- Todas y todos los funcionarios de la unidad educativa, especialmente a los profesores, encargados de Convivencia, Inspectores y a aquellos que tendrán trato directo, especificando las tareas de cada uno.
- Los espacios físicos del establecimiento, especialmente su sala de clases, pupitre asignado, perchero, estructura de la sala, especificando las acciones que se realizan en cada espacio.
- Las rutinas del establecimiento (entrada, recreos, salida, almuerzo).

Si existen nuevos elementos que se puedan describir luego de este recorrido, deben incorporarse en el documento de caracterización y ser nuevamente socializados con **todos los funcionarios del establecimiento, es decir, equipo directivo, encargado de convivencia, duplas psicosociales, docentes de aula, profesoras de educación diferencial PIE, asistentes de la educación profesionales PIE, asistentes de aula, auxiliares de servicios, manipuladoras de alimentos, secretaria(o), encargado de enlaces, docentes de apoyo pedagógico, entre otros.**

## **2. Observación del Estudiante en el contexto escolar.**

Una vez que el estudiante inicia su participación, los miembros del equipo de aula, deben organizar un proceso de observación y acompañamiento al estudiante, en las diferentes rutinas de la unidad educativa, es decir:

- Ingreso al establecimiento.
- Sala de Clases.





- Patio.
- Almuerzo.
- CRA o Laboratorios.
- Salida del establecimiento.

Esta etapa es primordial para acompañar el proceso de inclusión del estudiante, proporcionando información fundamental para establecer los apoyos que brindará el equipo de aula y los otros funcionarios de la unidad educativa. **Estos elementos deben incorporarse en la Planificación de la Clase, el Panorama de Curso, el Plan de Apoyo Individual o en el Plan de Adecuación Curricular Individual, según corresponda.**

### ***b) Socialización y Sensibilización a la comunidad educativa.***

**Socializar la información, con todos los funcionarios del establecimiento.**

La información recopilada en la entrevista inicial, el recorrido y las observaciones, será fundamental para la inclusión del estudiante en el sistema educativo, por tanto, debe ser **socializada con todos los funcionarios de la unidad educativa**. Esta acción se debe respaldar con un documento que resuma las principales características y se debe tomar conocimiento bajo firma. **Este paso debe realizarse con cada funcionario que ingresa a la unidad educativa durante el año, incluyendo a aquellos que desarrollan funciones de reemplazo.**

**Sensibilización a los miembros de la comunidad educativa.**

En paralelo a los procesos antes descritos, se debe realizar procesos de sensibilización con todos los miembros de la unidad educativa, enfatizando en las características de los estudiantes en la Condición del Espectro Autista. Para ello, es fundamental la participación de los apoderados, estudiantes y funcionarios involucrados.

**Estas instancias deben ser sistemáticas y realizarse, al menos, dos veces al año, al inicio de cada semestre, convocando a apoderados, docentes, asistentes de la educación y estudiantes.**

En este ítem **se debe considerar un trabajo específico** con los docentes, asistentes de la educación y estudiantes del curso en que participa el estudiante en Condición del Espectro Autista, dando a conocer sus características y acordando estrategias preventivas y de apoyo a su inclusión.

### ***c) Generar ambientes y espacios organizados, predecibles y estructurados.***

Las disposiciones y medidas que se describen a continuación, son **prioritarias para evitar desbordes** emocionales en estudiantes en CEA, por lo cual, deben tener un **sentido** para la comunidad, mediante la entrega de información asertiva y fundamentada a todos sus miembros.



### **Sala de Clases:**

- Organizar la distribución de la sala de clases, en función de las características sensoriales del estudiante.
- Disponer de materiales y/o elementos de contención, en base a los intereses del estudiante.
- Diseñar con anterioridad las reglas de aula.
- Establecer rutinas diarias.
- Incorporar apoyos gráficos o pictogramas, que anticipen y apoyen el desarrollo de las rutinas.
- Anticipar cualquier cambio a las acciones antes descritas.

### **Ingreso y Salida del Establecimiento:**

- Establecer lugares fijos para el ingreso y la salida.
- Establecer procedimientos y acciones al ingreso y a la salida del establecimiento.
- Apoyar estas acciones con pictogramas.
- Anticipar cualquier cambio de las rutinas antes descritas.

### **Patio:**

- Generar espacios que resguarden la seguridad de los estudiantes.
- Identificar espacios de resguardo y contención, utilizando pictogramas para señalarlos.
- Acompañamiento de funcionarios durante los recreos.
- Apoyo de asistentes de la educación, en los casos que se requiera.

## **2. Comedor:**

- Establecer un puesto específico para el almuerzo.
- Compartir las características de alimentación del estudiante con las manipuladoras y el personal de apoyo.
- Establecer una rutina para el ingreso y la salida del comedor.
- Apoyar la rutina con el uso de pictogramas.



### **3. Otros Espacios, salas temáticas, laboratorios, CRA, etc.**

- Anticipar el uso de los espacios.
- Anticipar sobre la rutina que se desarrollará en ellos.
- Recorrer los espacios con el estudiante, antes de utilizarlos.

### **4. Actividades No Rutinarias de la unidad educativa: Actos, Efemérides, Salidas Educativas, Visitas al Aula, Operativos de Salud, SIMCE, entre otras emergentes.**

- Revisar las actividades planificadas por el establecimiento, revisarlas en detalle para detectar elementos desencadenantes y reformularlas o adecuarlas según las características de los estudiantes.
- Desarrollar estrategias de anticipación antes de cada evento.
- Se debe potenciar siempre la participación del estudiante, a menos que la familia defina que la actividad no es adecuada para el estudiante, debido a la propia naturaleza de su condición.

## **II. SEGUNDA ETAPA: INTERVENCIÓN.**

Las acciones descritas en esta etapa están directamente vinculadas al proceso de caracterización y a la observación en el ambiente escolar, por tanto, se debe contextualizar a cada estudiante.

### **a) Estrategias a implementar cuando se identifican factores que pueden iniciar un desborde emocional y/o se aprecian conductas previas a ello.**

1. Redirigir momentáneamente hacia otro foco de atención, utilizando los materiales, técnicas o elementos de contención que se han identificado para el estudiante, durante el proceso de caracterización.
2. Identificar el elemento o situación que está provocando la reacción y eliminarlo o modificarlos sutilmente.
3. Interpretar la conducta como una forma de comunicar, asumiendo que existe alguna necesidad que no se puede expresar explícitamente.
4. Otorgarle tiempos de descanso, distracción o contención, según las estrategias que se hayan definido durante la caracterización, en conjunto con la familia.

### **b) Estrategias a Implementar durante el desarrollo del desborde emocional.**

#### **1. Etapa inicial: previo 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 en la que se está llevando a cabo.



- Usar rincones o espacios de juego donde pueda permanecer al detectarse la fase inicial del desborde emocional y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies u objetos de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Permitirle salir a un lugar acordado, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, o bien, acudir hacia una persona significativa.

## **2.- Etapa de aumento: con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

- Acompañar y no interferir en su proceso de manera invasiva. Comprender que durante esta etapa no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
- Permitirle ir a un lugar seguro, que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, de acuerdo a los lugares identificados previamente.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes del desborde emocional.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.
- Eliminar estímulos que provoquen inquietud.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- **Definir tres adultos para contener y apoyar: Para cada cargo, se debe definir un titular y un suplente.**

**Encargado:** Adulto con vínculo significativo, acordado previamente. Debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, procurando no alterar más la situación.

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

**Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal o a la familia, según corresponda en los acuerdos previamente definidos.

## **3.- Etapa de mayor intensidad: cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.**

- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que **se realiza SÓLO en casos de extremo riesgo**. Debe estar a cargo de un profesional capacitado, definido previamente junto al equipo de aula y la familia.
- En estos casos se debe elaborar un Protocolo específico para cada estudiante, con el consentimiento de la familia, que describa las situaciones en que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiante después.



- En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante que el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con el apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

### III. CONSIDERACIONES PARA LA COMUNIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO:

1. Toda acción es generada en base a los Principios de la CMVA.
2. La unidad educativa debe adaptarse a las características de los estudiantes.
3. Las condiciones necesarias para desarrollar estas acciones, las genera toda la comunidad y las lidera el Equipo Directivo. Por tanto, deben participar todas y todos los funcionarios de la unidad educativa y no sólo aquellos que forman parte del Programa de Integración Escolar (PIE).
4. Utilizar en todo momento lenguaje concreto y frases cortas.
5. No regañar al estudiante.
6. No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
7. No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.
8. Para cada estudiante se debe generar un **documento de caracterización y ruta de trabajo**, que incorpore toda la información obtenida desde las entrevistas y las observaciones, al igual que las estrategias definidas en conjunto con la familia, para la intervención y contención en caso de desborde emocional.
9. La aplicación de este protocolo debe ser sistemática, reformulando los objetivos, en función del logro del estudiante.

### IV. REGISTRO Y EVIDENCIA.

1. Todas las acciones deben ser registradas y evidenciadas en la Bitácora de Implementación de Protocolo de Acción ante Desregulaciones Emocionales de Estudiantes en Condición de Espectro Autista (ANEXO N°2).
2. Este insumo debe completarse, cada vez que ocurra una desregulación que requiera la implementación de las acciones descritas en las etapas 2 y 3.

### V. EVALUACIÓN Y REFORMULACIÓN.

1. El protocolo debe ser evaluado al menos 1 vez al año.
2. Luego del análisis, se deben actualizar las características y reformular o mejorar las estrategias descritas en base a las experiencias.

Se adjunta ficha individual del estudiante dentro de la Condición del Espectro del Autismo, para ser implementada durante el año 2024



## Registro Caracterización del Estudiante y Ruta de Trabajo ante Desborde Emocional

### 1. Identificación del Estudiante:

<b>Nombre:</b>	
<b>Curso:</b>	
<b>Edad:</b>	
<b>Apoderado(a)</b>	
<b>Fecha:</b>	

### 2. Caracterización en conjunto con la familia:

<b>Diagnóstico:</b>	
<b>Alimentación:</b>	
<b>Intereses:</b>	
<b>Sueño:</b>	
<b>Fármacos:</b>	
<b>Respuesta Sensorial:</b>	
<b>Desencadenantes:</b>	
<b>Estrategias de Anticipación:</b>	
<b>Experiencias Escolares:</b>	
<b>Rutinas en el Hogar:</b>	

### 3. Caracterización luego de la observación en contexto escolar:

<b>Ingreso al establecimiento:</b>	
<b>Sala de Clases:</b>	
<b>Patio:</b>	
<b>Sala Multisensorial</b>	
<b>Sala de Fonoaudiología</b>	
<b>Educadora diferencial:</b>	
<b>Almuerzo:</b>	
<b>CRA o Laboratorios:</b>	
<b>Salida del establecimiento:</b>	



4. **PREVENCIÓN: Estrategias a implementar en ambientes y espacios:**

Sala de clases:

Ingreso y Salida del Establecimiento:

Patio:

Comedor:

Otros Espacios:

5. **ACUERDOS PARA LA INTERVENCIÓN:**

*Las estrategias definidas en este ítem, deben ser acordadas entre la familia y el equipo de aula.*

- **Etapas iniciales:**
- **Etapas de aumento:**

**Encargada/o:**

**Acompañante interno:**

**Acompañante externo:**

**Estrategias:**

- **Etapas de mayor intensidad:**

**Encargada/o:**

6. **Plazos para seguimiento y reformulación.**

7. **Compromisos y Medios de comunicación con la familia.**

**FIRMAS:**

***Ingrid Verónica Jiménez Navarro***  
***Directora del Establecimiento***

***Katherine Pilar Arros***  
***Jefe U.T.P. Establecimiento***

***María Isabel Verdejo Fernández***  
***Coordinadora PIE***

***Docente PIE***

***Nicol Lisset Badillo Badillo***  
***Terapeuta Ocupacional***

***Sebastián Felipe Rubio Rubio***  
***Kinesiólogo PIS***

***Sebastián Adolfo Jiménez Pastén***  
***Fonoaudiólogo PIE***





### **Atención de funcionarios/as en caso de desregulación emocional:**

En caso que algún funcionario o funcionaria presente grados de desregulación y desajuste emocional que impida el ejercicio de sus funciones, será necesario considerar los siguientes aspectos para llevar a cabo el procedimiento:

- a) Comunicar anticipadamente a todo funcionario del establecimiento que, en caso de percibir desajustes conductuales y/o emocionales significativos que incidan directamente en su desempeño e impidan el normal proceso del mismo, deberá señalar de manera inmediata la situación a su jefatura directa para proceder a su atención y reemplazo en caso de ser necesario.
- b) Ante la comunicación del hecho por parte del funcionario/a a su jefatura, esta última deberá proceder atendiendo a la dificultad y otorgando una pausa, de manera de que este último/a pueda realizar un alto en sus labores y en caso de ser necesario, ser reemplazado por otro/a funcionario/a.
- c) El/La funcionario/a que presente un desajuste y/o desregulación menor, podrá contar con un espacio y tiempo personal de autorregulación y autogestión emocional, el cual le permita volver a la calma y reestructurar su estado. En caso de que esta acción no permita un ajuste suficiente a su estado inicial, deberá contar con el apoyo de un adulto responsable (cercano y de confianza) o bien por el/la psicólogo/a de la Dupla Psicosocial del establecimiento, recibiendo de este último las orientaciones necesarias para su regulación emocional. En caso de que este estado emocional persista, se le recomendará al funcionario/a, ser atendido por profesionales externos, pertinente a su situación.
- d) Si el/la funcionario/a ha logrado reestablecer su estado y funcionamiento, puede retomar sus actividades durante la jornada, poniendo en conocimiento de esta situación de forma inmediata a su jefatura directa.
- e) En caso que el/la funcionario/a no logre regular su estado anímico y/o ajustar su funcionamiento, pese a los apoyos brindados, deberá cesar por ese día sus funciones, retirándose a su domicilio notificando a su jefatura directa, sobre su evolución.
- f) Cuando un/una funcionario/a verbalice que su desregulación emocional tiene origen laboral, deberá ser derivado a I.S.T. con la documentación establecida por esa institución. Esta acción, además, deberá ser notificada al funcionario/a de manera formal.



### **Estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que puedan verse afectados las y los estudiantes.**

Las estrategias de información y capacitación serán propuestas por el Equipo de Convivencia Escolar integrado por Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar, profesional de apoyo en el área y Dupla Psicosocial, para luego ser definidas y llevadas a cabo con los profesores jefes y educadora de párvulos en los respectivos cursos de Pre Kinder a 8° año básico. Además, se realizarán intervenciones con padres, madres y apoderados y asistentes de la educación.

Estas estrategias se relacionan con temas referidos a: maltrato psicológico y/o físico, negligencia parental, hechos de connotación sexual u otros que se consideren vulneración de derechos.

La estructura para abordar estas temáticas será la siguiente:

#### 1. - Con estudiantes.

Objetivo	Metodología	Responsables	Período de ejecución
Identificar comportamiento y/o situaciones de riesgo que puedan afectar el bienestar.	Se utilizará material audiovisual, gráfico y/o lúdico.  Las intervenciones se llevarán a cabo en clases de Orientación preferentemente.	Equipo de Convivencia Escolar y Profesor/a jefe.	Una vez al trimestre.

#### 2. - Con Apoderados.

Objetivo	Metodología	Responsables	Período de ejecución
Promover los valores de respeto y responsabilidad en cuanto a la crianza de niños y niñas considerando normas y límites.	Se realizarán charlas y talleres psicoeducativos que fortalezcan el ejercicio de competencias parentales y parentales.  Estas actividades se efectuarán en	Equipo de Convivencia Escolar y Profesor/a jefe.	Una vez al trimestre.



	reuniones de apoderados.		
--	--------------------------	--	--

### 3.- Con Asistentes de la Educación.

Objetivo	Metodología	Responsables	Período de ejecución
Fomentar factores protectores y de riesgo que permitan prevenir situaciones de vulneración de derechos en los y las estudiantes.	Se realizarán charlas y capacitaciones con apoyo de material gráfico acordes a las temáticas seleccionadas por el Equipo de C.E., las cuales se desarrollarán en instancias de reuniones con el estamento.	Equipo de Convivencia Escolar.	Una vez al trimestre.

## **ART. 56° PROTOCOLO POR VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES. PÁRRAFO IV: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS, VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

El establecimiento educacional, para la aplicación del presente protocolo considera como vulneración de derechos cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual (Senado, 2019).

1. El miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una vulneración de derechos a un estudiante, ya sea actual o que haya ocurrido en el pasado, deberá informar de la situación a inspector general inmediatamente, resguardando en todo momento la identidad e intimidad del estudiante.
2. Inspector general pondrá en conocimiento de la situación a dupla psicossocial para acompañar la activación del protocolo.
3. Paralelamente inspector general citará inmediatamente al/la apoderado/a del estudiante para ponerle en conocimiento de la situación. En caso de que el niño, niña o adolescente identifique a su apoderado/a como la persona vulneradora, se establecerá contacto con otro/a adulto/a de la confianza del estudiante.
4. Si el adulto identificado en los hechos de vulneración es un funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso según dirección estime adecuado.



5. Se realizará acompañamiento psicoemocional al estudiante que haya vivido la situación de vulneración de sus derechos, no ahondando en la temática para evitar una victimización secundaria.
6. Dupla psicosocial informará a Tribunal de Familia de la vulneración de derechos que atente contra la integridad del niño, niña o adolescente. Si la vulneración es constitutiva de delito se realizará la denuncia en entidades respectivas (Policía de Investigaciones; Carabineros; Ministerio Público y/o Fiscalía) en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de la situación.
7. Si es necesario se trasladará al o la estudiante a un centro de salud en compañía de inspección general o encargado de convivencia, además de otro/a adulto/a responsable del entorno de él o la estudiante.
8. Una vez realizadas todas las diligencias que otorguen un piso proteccional al estudiante, inspector general en conjunto con dupla psicosocial, citará nuevamente al/la apoderado/a para hacer un seguimiento y análisis de lo ocurrido para así comenzar a construir las diferentes medidas y acciones de apoyo que se otorgarán desde el establecimiento educacional.

#### **A) Medidas y acciones de apoyo psicosocial**

Se confeccionará entre el/la estudiante, adulto responsable y dupla psicosocial, un plan de acompañamiento dirigido a apoyar las necesidades emocionales y sociales que puedan haberse originado por el evento vulnerante y que puedan estar interfiriendo en el proceso pedagógico del NNA.

#### **ART. 57° PROTOCOLO DE PESQUISA DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESPACIOS AMIGABLES Y SALUD, EN CONJUNTO CON EDUCACIÓN**

Protocolo de actuación frente a la develación de vulneraciones de derechos en intervenciones de Salud dentro de establecimientos Educacionales

1.- Aspectos administrativos y de funcionamiento en las atenciones en establecimientos Educacionales realizados por los equipos de Salud:

Condiciones para la implementación:

A.- Con el objeto de realizar las intervenciones de Equipos de salud, dentro del establecimiento educacional, se requiere informar primeramente al Director, y deberán ser coordinados por el encargado de convivencia, o en su defecto el Inspector general. Frente a ello, las duplas del establecimiento también deben estar en conocimiento.

B.- Se debe contar con la autorización de los representantes legales del estudiante para su atención, las que serán entregadas por el encargado de salud de la jurisdicción correspondiente a cada establecimiento.

C.- Otorgar espacio adecuado que brinde las garantías de privacidad y confidencialidad.

D.- Se debe respetar horarios y prestaciones contempladas dentro del programa.

E.- Queda a decisión del establecimiento la forma en que el/la adolescente asistirá a su hora, es decir, decide si podrá salir sin compañía de la sala o deberá hacerlo acompañado del inspector u otro adulto.

2.- Frente a la pesquisa de un delito:

A.- En caso de que el equipo de Salud pesquise un delito de maltrato, abuso grave o abuso



sexual, deberá generar un informe, el cual será entregado al director del establecimiento, quien a su vez debe entregar la información de manera general a las duplas psicosociales. El director/a es el encargado de hacer la denuncia correspondiente en menos de 24 horas.

B.- El establecimiento educacional es quien debe realizar el seguimiento del caso del estudiante, informándole además a los padres y/o tutores legales de esta situación.

C.- Si se logra pesquisar una sospecha de vulneración de derechos (no hay relato directo o lesiones físicas constatables) se derivará al equipo psicosocial del establecimiento para la continuidad de la atención. Se debe generar un correo con la información necesaria.

D.- Es importante señalar que al momento de que las duplas tengan la información entregada por el profesional de salud, no se realice una nueva entrevista al estudiante para no provocar una revictimización.

E.- Es necesario resguardar y cautelar la protección de los datos personales de los estudiantes, junto con el derecho a la honra e intimidad. (art. 33 y 34 de ley 21.430).

Se establecen como límites a la confidencialidad las siguientes excepciones:

- Riesgo vital para el adolescente o terceras personas o cualquier otra situación grave para la salud (ideación o intento suicida, abuso sexual y/o maltrato)
- Su ruptura debe considerar la entrega de información al adolescente respecto de la situación que se deberá divulgar, a quienes se hará, y las razones por las que se hace necesaria tal acción.



## **ART. 58° PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRA DE ESTUDIOS.**

La Escuela Diego Barros Arana, propone dentro de su Proyecto Educativo la realización de Salidas Pedagógicas, como actividades de participación obligatorias de aprendizaje fuera del establecimiento, para complementar su currículum formativo e integral.

Para la adecuada realización de éstas, debemos conocer y seguir las siguientes acciones que se detallan en este Protocolo.

Se requerirá solicitar la autorización a la dirección del establecimiento al menos con veinte días hábiles de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos los apoderados de las y los estudiantes participantes y el patrocinio del profesor jefe en caso de una salida pedagógica. El docente de la asignatura implicado en caso de una salida pedagógica deberá realizar una guía a desarrollar durante o después de cada salida pedagógica.

Será responsabilidad del encargado de la salida pedagógica quien informe la ruta a los estudiantes y apoderados, deberá entregar ficha de identificación de los estudiantes, con los datos personales, junto a un número telefónico, datos del establecimiento.

Cada salida pedagógica debe ser comunicada al Departamento Provincial de Educación, según formulario que dará cuenta de la salida pedagógica. Datos necesarios:

- a) Datos del Establecimiento.
- b) Datos del Director/a.
- c) Datos de la Actividad: Fecha y hora, lugar, niveles o cursos, participantes;
- d) Datos del profesor responsable;
- e) Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f) Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- g) Listado de docentes que asistirán a la actividad
- h) Lista do de apoderados que asistirá a la actividad si así correspondiese
- i) Planificación Técnico Pedagógica
- j) Objetivos transversales de la actividad
- k) Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
- l) Temas Transversales que se fortalecerán en la actividad



m) Datos del transporte en el que van a ser trasladados: Conductor, o compañía aérea. Patente del vehículo, entre otras.

n) La oportunidad en la que el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiado de dicha atención financiada por el estado, en caso que corresponda.

**ADULTOS RESPONSABLES:** A lo menos uno de los siguientes responsables será: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, u otro.

### **SALIDA PEDAGÓGICA:**

#### **1. - ANTES:**

1. Profesor/a encargado/a envía comunicación con autorizaciones, con al menos 5 semanas antes de la fecha de la salida, la que debe ser devuelta firmada a la brevedad.
2. Con estas autorizaciones, el/la profesor/a encargado/a debe acercarse a la secretaria para realizar el permiso Ministerial.
3. El día anterior a la salida, el profesor/a encargado/a debe revisar que estén todas las autorizaciones con lista de alumnos, para evitar retrasos en el momento de la salida.
4. En caso que un/a estudiante no cuente con la autorización firmada por parte del apoderado, no podrá participar de la actividad. El docente a cargo entrega material de trabajo para ser realizado en el establecimiento el día de la salida.
5. El día de la salida, el/la profesor/a jefe debe pasar lista y la cierra en la hoja de subvención, anotando ausentes en la hoja de adelante las dos primeras horas del día.
6. Profesor/a encargado/a entrega comunicaciones completas a la secretaria, quien cuenta, revisa y guarda en el archivador de "Autorizaciones de Salida Pedagógicas". También se recibe el libro de clases con asistencia cerrada.
7. Profesor/a encargado/a se acerca a inspectoría o secretaria para registrar número de alumnos que salen y curso, en el libro de Retiros de Alumnos. Se anota: curso, n° de alumnos, motivo "Salida Pedagógica", Profesor/a encargado/a y firma de éste.
8. El/la profesor/a encargado entrega a los y las estudiantes una tarjeta de identificación donde incluya nombre y número de teléfono celular de la persona responsable del grupo y de los adultos que acompañan., además del nombre y dirección del establecimiento educacional
9. Acompañarán la salida entre 3 y 5 adultos quienes portarán credenciales con su nombre, apellidos y datos del establecimiento.

#### **2. - DURANTE:**

1. El o los profesores encargados permanecen junto a los alumnos en todo momento, velando por la seguridad y participación en la actividad.
2. Los alumnos deben permanecer junto al grupo curso, seguir indicaciones de los profesores y cuidar de sus pertenencias.
3. En caso de accidente grave, uno de los profesores encargados comunica de la situación al colegio y espera indicaciones de la Enfermería o de dirección. En caso de ser necesario, se dirige con el alumno al centro hospitalario público más cercano con el seguro de accidente escolar.





4. Si él o la estudiante incurra en hechos que afecten el normal desarrollo de esta actividad, viendo la gravedad de la situación se aplicará el artículo 24 y siguientes del reglamento del Interno de convivencia escolar del establecimiento.

El establecimiento es el encargado de informar a los Padres y Apoderados de la situación ocurrida.

### **3. - REGRESO:**

1. Profesor/a encargado/a se comunica con el establecimiento, informando la hora aproximada de regreso.

2. Profesores encargados reúnen al curso, asegurándose de que estén todos los/as estudiantes para subir al bus e iniciar el regreso.

3. Al llegar al establecimiento, los/as estudiantes deben ingresar en orden junto al profesor/a encargado/a, quien los reúne y los despide.

4. El/la profesor/a jefe debe revisar su libro de clases, asegurándose que se encuentre con firma y contenido escrito del día.

### **ART. 59° PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.**

1. Al momento de la Matrícula, los apoderados reciben el formulario de la Declaración de Salud que debe ser llenado cuando matricula a su pupilo en marzo, al inicio del año escolar. En este documento los apoderados informan respecto a situaciones de salud que pudiesen ser incompatibles con la actividad física, avalados por los respectivos Certificados Médicos.

2. En caso de indicaciones médicas que estipulen marginarse de estas actividades, los Profesores de Educación Física, Profesores Jefes y UTP reciben la información respectiva.

3. El Establecimiento Educacional define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas y/o deportivas. Por lo anterior, se evitarán las actividades que pongan en riesgo la integridad de nuestros estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento.

4. Las clases de Educación Física y/o Talleres Deportivos Extra programáticos, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del colegio. En consecuencia, son supervisadas y guiadas por un docente a cargo del curso.

5. Al inicio de las clases de Educación Física, los docentes a cargo informan a los alumnos sobre las normas relacionadas con el uso responsable de materiales, los espacios a ocupar, los cuidados frente al desarrollo de actividades específicas, el uso de duchas y camarines, etc.

6. Las clases de Educación Física de los alumnos de Transición Menor y Mayor junto con los de 1° y 2° Básico, además del Profesor respectivo de la asignatura, cuentan con el apoyo de Asistentes de la Educación quienes supervisan el desarrollo de las actividades en un ambiente



seguro para los estudiantes.

7. En cuanto a situaciones de emergencia (sismos), cada miembro de la comunidad reconoce las Zonas de Seguridad y los protocolos dispuestos en el Plan Integral de Seguridad.

8. En caso de accidentes, en el documento mencionado anteriormente está establecido el protocolo respectivo y la reglamentación para el uso del Seguro Escolar en todas las actividades del establecimiento.

9. Las actividades de Deporte y Recreación se desarrollan en un ambiente más informal que tiene que ver con los intereses de los alumnos para buscar instancias de recreación y práctica de deportes. Éstas cuentan con la supervisión del docente respectivo.

10. Respecto a la infraestructura, existe una preocupación constante por supervisar el estado de canchas, redes y mallas, plaza de juegos y maquinarias de ejercicios para evitar accidentes. Del mismo modo, el uso de arcos está supeditado al acompañamiento y supervisión de adultos responsables.

11. Los Profesores de Educación Física son los responsables de comunicar cualquier situación que, según su criterio podría representar un peligro para los estudiantes y la comunidad en general.

12. El Profesor de Educación Física recibe al inicio del año escolar, los implementos deportivos nuevos que ellos pudiesen haber solicitado. El propósito es cambiar y/o eliminar aquellos que por su deterioro pudieran representar algún riesgo en su uso.

13. El docente de Educación Física es el encargado del Inventario de implementos deportivos (balones, colchonetas, redes, etc.) que se mantienen en Bodega. Además, realizan una revisión periódica de los implementos deportivos. Se pone énfasis en contar con materiales según normas lo que permite reducir el riesgo en la salud de los alumnos. Los implementos deportivos sólo son utilizados para estos fines y nunca para otro tipo de actividad.

14. El Profesor de Educación Física tiene la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y solicitar su reposición cuando sea necesario.

15. La escuela ha determinado agregar contrapeso, anclar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso, puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos.

16. Está prohibido que los alumnos del establecimiento muevan sin autorización del Profesor, implementos deportivos.



17. Existirá una supervisión eficiente y eficaz del Docente, o Asistente de la Educación, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los estudiantes, el uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres extra programáticos y/o recreativos.

18. Frente a cualquier observación, percepción o presunción de algún factor de riesgo en algún estudiante, el Docente encargado deberá informar a Inspectoría. Del mismo modo, antes de cada clase se revisarán los implementos deportivos y, en caso de cualquier anomalía, se dará cuenta en Inspectoría para posteriormente informar a dirección de la necesidad de mantención y reparar los problemas detectados.

19. Cuando el alumno, se exima de participar de la clase de Educación Física y/o actividad deportiva, ya sea por enfermedad circunstancial o permanente, deberá presentar el Certificado Médico correspondiente en Inspectoría. Se procederá según Reglamento de Evaluación y no podrá asistir con ropa deportiva o buzo del colegio, pues esta indumentaria es sólo para la realización de las actividades enunciadas. Mientras el estudiante no realice clases prácticas de Educación Física u otra actividad deportiva, deberá permanecer en el mismo lugar con sus compañeros.

20. Los alumnos conocen a través del reglamento de convivencia, las normas de comportamiento en actividades deportivas internas y/o externas. Junto con lo anterior, en dicho documento está establecido el reglamento respecto a higiene y vestuario requerido para todas estas actividades.

21. Los alumnos que asisten a representaciones externas acuden en compañía de un adulto responsable, según corresponda: Profesor de Educación Física, Encargado de Convivencia escolar, profesores jefes o de asignatura, etc. Ellos además portan las autorizaciones respectivas de los apoderados, seguro de accidente escolar, así como las copias de los Oficios enviados a las entidades respectivas para su conocimiento.

22. En clases de natación, el Profesor de Educación Física saldrá con la nómina de estudiantes que participarán, los estudiantes que no puedan asistir a ésta clase quedarán con guías. Se portará seguro. escolar, se velará por el traslado de ida y vuelta de los estudiantes. Una vez en la piscina municipal los estudiantes se registrarán a los protocolos propios de esta.

Respecto a la revisión del glosario conceptual expuesto en el Art. 24° **MARCO DE MEDIDAS FORMATIVAS Y/O REPARATORIAS**. Se podrán aplicar estas disposiciones a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

#### **ART 60° PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN Y USO DEL COMEDOR.**

El establecimiento cuenta con un recinto de comedor especialmente diseñado y habilitado para que los alumnos almuercen.

Las y los estudiantes están autorizados para ingresar al establecimiento con su almuerzo personal (Lonchera) al inicio de la Jornada Escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del Alumno, la manipulación y conservación de dichos alimentos, como de los microondas. Para ello se cuenta con un espacio dentro del comedor. No está autorizado que los estudiantes llamen



para comprar alimentos a ninguna empresa externa. Menos aún, comida no saludable que el MINEDUC NO autoriza. (Ley 20606)

Para una atención más eficiente, la escuela, teniendo en consideración la capacidad del comedor, el número de alumnos(as) y niveles, dispondrá horarios diferidos de almuerzo.

Para usar el comedor, los y las estudiantes deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el establecimiento para los usuarios de esta instalación; reguardando el debido orden, limpieza y respeto por el personal que ayuda en el servicio como de las manipuladoras considerando su trabajo y horarios de alimento.

Las listas de estudiantes beneficiados para recibir alimentación la envían JUNAEB, siendo aproximadamente para el 70 % del alumnado. Por lo cual es necesario el respeto a las disposiciones de organización para la entrega del servicio, siendo algunas:

- 1) Orden, limpieza y buen trato por parte de los estudiantes, entre ellos y para con el personal de cocina y del colegio.
- 2) Orden y buena convivencia mientras se espera en la formación.
- 3) Tomar las bandejas sólo si va a comer, no por el postre.
- 4) Devolver las bandejas al sector que corresponde.
- 5) No repetirse almuerzo, a no ser que, por algún motivo, quede disponible.
- 6) Tanto al desayuno como a la hora de almuerzo, los estudiantes no pueden salir al patio a comer.
- 7) Cierre del comedor en hora de almuerzo, para entregar bandejas y comenzar limpieza, 13,45 hrs.

#### **ART 61° PROTOCOLO POR INASISTENCIA DE ESTUDIANTES A CLASES.**

- 1.- Los y las docentes serán los encargados de pasar la asistencia del curso que tienen a cargo, según la asignatura que les corresponda.
- 2.- El equipo de Inspectoría realiza las revisiones diarias de la asistencia de los/as estudiantes en las respectivas carpetas de asistencia escolar de cada curso, para luego ingresarlas a plataforma SIGE y Lirmi.
- 3.- En caso de detectar una situación de inasistencia de un/a estudiante, el equipo de inspectoría realiza gestión telefónica a apoderado para conocer el motivo de la inasistencia. Esta acción quedará registrada en una planilla interna que indique fecha, hora, nombre de funcionario/a que efectuó la llamada y nombre del miembro de la familia que recibió el llamado. Se tendrá presente resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento durante el proceso.
- 4.- Ante tres ausencias reiteradas dentro de una misma semana y de no tener una respuesta satisfactoria sin justificativo médico o escrito, el inspector general informará a dupla psicosocial, quienes realizarán una visita domiciliaria para conocer la/s razón/es de las reiteradas inasistencias. Lo anterior, permitirá cautelar el interés superior del NNA para resguardar el derecho a la educación y generar el o los compromisos que deberá adquirir la familia.
- 5.- En caso que no se encuentre el apoderado en el domicilio, Dupla Psicosocial dejará una constancia escrita y reagendará una segunda visita domiciliaria.



6.- Si los compromisos adquiridos por la familia no fuesen cumplidos con el establecimiento conforme a lo convenido, la dupla psicosocial evaluará el caso y de constituirse como vulneración de derecho a la educación se derivará a la Oficina Local de la Niñez (OLN).

7.- Agotándose todas las instancias de contacto con el apoderado y no obteniendo ningún tipo de información satisfactoria sobre los motivos de inasistencia del estudiante, se procederá a realizar una derivación a Tribunal de Familia por presunta vulneración de derechos.

8.- Si durante el proceso de establecer contacto con el apoderado/a de el/la estudiante se detectara una vulneración de derechos hacia este último ajena a las inasistencia, directora, a través de dupla psicosocial, informará a Tribunal de Familia. Si la vulneración es constitutiva de delito se llevará a cabo denuncia en entidades respectivas (PDI; Carabineros; Ministerio Público y/o Fiscalía) en el plazo de 24 horas.

9.- En caso que el apoderado asista al establecimiento o comunique vía telefónica, agenda escolar o correo electrónico, la razón por la cual el/la estudiante se ha ausentado a clases y esta signifique una problemática grave de salud o carácter familiar, UTP abordará el caso en conjunto con el/la profesor/a jefe y docentes de asignaturas realizando las gestiones para facilitar su retorno y continúe con su proceso de formación académica a la brevedad.

10.- Dupla psicosocial realizará el monitoreo de los acuerdos convenidos con el apoderado y el/la estudiante y a su vez, realizará seguimiento de las gestiones efectuadas con las redes de apoyo.

11.-Dupla psicosocial y/o inspector general efectuarán seguimiento de aquellos estudiantes que presenten inasistencias reiteradas y de los casos que sigan presentando riesgo en la asistencia escolar.

12.- Este protocolo se activará cuando el/la estudiante presente un porcentaje de asistencia menor a un 85%, la cual corresponde a inasistencia grave. Según se detalla en el siguiente cuadro:

<b>PORCENTAJE</b>	<b>CATEGORIZACIÓN</b>
97% o más	Destacada
90% a 96%	Normal
85% a 89%	Inasistencia reiterada
85% o menos	Inasistencia grave

### **Medidas y acciones de apoyo psicosocial**

Ante la detección de alguna necesidad que tenga el estudiante y su familia, la cual pueda estar interfiriendo con su asistencia a clases, se establecerá un plan de acompañamiento consensuado con el/la apoderado/a con el objetivo de aumentar su presencia en el establecimiento educacional.



### Estrategias de promoción de la asistencia de estudiantes:

<b>Estrategias:</b>
Reconocimiento en acto de cierre cada trimestre.
Entrevista con apoderado/a para felicitar la buena asistencia.
Reconocimiento de docente frente al curso al que pertenece estudiante.
Salidas pedagógicas para reconocer aquellos estudiantes con asistencia positiva.
Espacios en orientación que reflexiones en base a la importancia que tiene la asistencia de los y las estudiantes, tanto en ámbito pedagógico, académico y social.
Foto en diario mural de la escuela para dar a conocer la asistencia positiva del o la estudiante.

## ART 62° PROTOCOLO PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTO LESIVAS

### Definición de Ideación Suicida:

Se entenderá por ideación suicida un continuo de pensamientos y emociones que van desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.

### Estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de conductas suicidas

#### Estudiantes:

Objetivos	Metodología	Responsables	Periodo de ejecución
Fomentar la importancia del cuidado y bienestar mental.	Se realizarán talleres con temáticas de identificación y cuidado socioemocional en hora de orientación en conjunto con profesores y profesoras jefes.	Equipo de convivencia escolar.	1 taller por curso cada semestre.
Generar un diálogo respecto a la temática de la conducta suicida.	Se llevará a cabo un taller teórico-participativo que aborde la temática de la conducta suicida con los cursos del segundo ciclo de educación básica.	Equipo de convivencia escolar.	1 taller por año.



### Apoderados/as:

Objetivo	Metodología	Responsables	Periodo de ejecución
Sensibilizar y generar un dialogo respecto a la temática de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes.	Se implementará un taller que aborde la temática de la conducta suicida con padres, madres y apoderados/as a través de actividades teórico-participativas.	Dupla psicosocial.	1 taller por año.

### Docentes y asistentes de la educación:

Objetivos	Metodología	Responsables	Periodo de ejecución
Capacitar a docentes y asistentes de la educación respecto a los primeros auxilios psicológicos.	Se efectuará un taller teórico-práctico, en instancia de reflexión pedagógica y reunión de asistentes de la educación, para el desarrollo de herramientas que ayuden a prestar primeros auxilios psicológicos.	Dupla psicosocial.	1 taller por año.
Capacitar y reflexionar con funcionarios/as respecto a la temática de la conducta suicida en contexto del establecimiento educacional.	Se realizará un taller que entregue y refuerce conceptos, conductas, estrategias de abordaje y protocolos respecto al abordaje de la conducta suicida de estudiantes dentro del establecimiento educacional.	Dupla psicosocial.	1 taller por año.

### Acciones a seguir frente a una situación de ideación suicida:

1. El estudiante o adulto de la comunidad educativa, ya sea docente, asistente de la educación y/o apoderado/a, que observe o pesquise la verbalización o conducta de intento de suicidio de un estudiante, deberá realizar de forma inmediata los primeros auxilios psicológicos y resguardar la integridad física del alumno/a.
2. Una vez la integridad física del o la estudiante esté a salvo, la persona que pesquisó la ideación suicida informará a inspector general, psicólogo de dupla psicosocial y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar para prestar apoyo psicológico y contactar al adulto dentro del establecimiento educacional que posea un vínculo positivo con él o la estudiante. Una vez el estudiante se encuentre emocionalmente estable se aplicará test de SAD-PERSON para evaluar riesgo.





3. En paralelo, se contactará al apoderado/a de forma inmediata para solicitar su presencia en el establecimiento lo antes posible para dar cuenta de la situación.
4. Dupla psicosocial mantendrá entrevista con apoderado/a del o la estudiante para recabar antecedentes y entregar retroalimentación de la situación con el foco en el desarrollo de herramientas de contención emocional hacia él o la estudiante.
5. En un plazo de 24 horas hábiles, la dupla psicosocial, derivará al CESFAM correspondiente, para su ingreso al programa de salud mental y se evalúe tratamiento a seguir.
6. En el caso de que algún funcionario que haya participado en la contención del o la estudiante pesquise un relato de vulneración de derechos, dupla psicosocial realizará derivación a tribunal de familia a través de un informe psicosocial en un plazo máximo de 24 horas a contar de haber tenido conocimiento del relato. El informe será enviado a través de la plataforma del poder judicial vía online y contendrá los antecedentes del establecimiento educacional, adultos responsables del o la estudiante, datos del alumno/a, antecedentes relevantes de la situación, opinión profesional de la dupla psicosocial y sugerencias respecto al caso.

### **Definición de Intento Suicida:**

Se entenderá como una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

### **Acciones a seguir frente a la situación:**

1. El estudiante o adulto de la comunidad educativa, ya sea docente, asistente de la educación y/o apoderado/a, que observe o pesquise la verbalización o conducta de intento de suicidio de un estudiante, deberá realizar de forma inmediata los primeros auxilios psicológicos y resguardar la integridad física del alumno/a.
2. Una vez la integridad física del o la estudiante esté a salvo, la persona que pesquisó la ideación suicida informará a inspector general, psicólogo de dupla psicosocial y/o algún integrante del equipo de convivencia escolar para prestar apoyo psicológico al/la estudiante y contactar al adulto dentro del establecimiento educacional que posea un vínculo positivo con él o la estudiante. Una vez el estudiante se encuentre emocionalmente estable se aplicará test de SAD-PERSON para evaluar riesgo.
3. En paralelo, se contactará al apoderado/a vía telefónica de forma inmediata para solicitar su presencia en el establecimiento lo antes posible para dar cuenta de la situación.
4. Dependiendo de la gravedad de las heridas, directora procederá en primera instancia a hacer llamado de ambulancia para traslado del o la estudiante a un centro de urgencia. Si las heridas no son de carácter grave se hará traslado de forma interna al servicio de urgencia del Hospital Juana Ross en caso de que él o la estudiante sea mayor de 14 años. Si él o la estudiante es menor de 14 años será trasladado/a hasta el servicio de urgencia del Hospital de Quilpué.
5. Dupla psicosocial mantendrá entrevista con apoderado/a del o la estudiante para recabar antecedentes y entregar retroalimentación de la situación con el foco en el desarrollo de herramientas de contención emocional hacia él o la estudiante.



6. En un plazo de 24 horas hábiles, la dupla psicosocial, derivará al CESFAM correspondiente, para su ingreso al programa de salud mental y se evalúe tratamiento a seguir.
7. En el caso de que algún funcionario que haya participado en la contención del o la estudiante pesquise un relato de vulneración de derechos, dupla psicosocial realizará derivación a tribunal de familia a través de un informe psicosocial en un plazo máximo de 24 horas a contar de haber tenido conocimiento del relato. El informe será enviado a través de la plataforma del poder judicial vía online y contendrá los antecedentes del establecimiento educacional, adultos responsables del o la estudiante, datos del alumno/a, antecedentes relevantes de la situación, opinión profesional de la dupla psicosocial y sugerencias respecto al caso.

### **Medidas pedagógicas, formativas y/de apoyo psicosocial aplicables al estudiante.**

1. Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
2. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

### **Procedimiento de seguimiento y acompañamiento:**

1. Dupla psicosocial realizará seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
2. Se realizará seguimiento del estado de salud, del o la estudiante de forma semanal en entrevista con psicólogo de dupla psicosocial.
3. Se llevará a cabo seguimiento con él o la apoderada del o la estudiante mediante entrevista con dupla psicosocial de forma quincenal.
4. En caso de ser necesario, dupla psicosocial realizará talleres con el grupo curso que sea vea afectado por los acontecimientos, así como también se prestará la atención individual y posterior derivación de los y/o las estudiantes involucrados/as al centro de salud correspondiente.

Se incorpora el contacto de cada CESFAM, a fin de facilitar el acceso de activación del protocolo.

- a) Posta Las Américas: 32 3243503
- b) Consultorio Eduardo Frei: 32 3243509
- c) Consultorio Periférico de Villa Alemana: 32 3243512
- d) Consultorio Juan Bravo Vega: 32 3243482.



## **ART. 63° PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

### **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ANTES DEL INICIO DE CLASES:**

El establecimiento cuenta con dos auxiliares de servicio, las cuales se distribuyen por pabellones y en espacios comunes, ambas realizan la limpieza y desinfección de esas áreas, por ejemplo: CRA, Multitaller, Comedor, etc. Este procedimiento será supervisado por inspectoría, se informará a la directora y quedará registrado en la crónica diaria del establecimiento.

El establecimiento se sanitizará al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies después de cada clase, recreos, ingreso y salida de las salas, oficinas, entre otras.

1. **Proceso de limpieza:** Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
  2. **Desinfección de superficies ya limpias:** con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
    - Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
    - Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
    - Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
    - En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
    - Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
    - Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
    - Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

El Establecimiento brindará los siguientes **Artículos de Limpieza:**

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza



- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección.

#### **Productos Desinfectantes:**

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

#### **Artículos de Protección Personal:**

- Mascarillas.
  - Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
  - Traje Tyvek para el personal de aseo.
  - Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
  - Cofia (Personal manipulador de alimentos).
  - Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
  - Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- 
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

Se Anexa Plan de Funcionamiento, retorno a Clases Presenciales.

#### **Art 64° PROTOCOLO PARA REGULAR LAS RELACIONES EN CLASES REMOTAS Y/O VIRTUALES.**

Como país y como escuela nos encontramos viviendo una emergencia sanitaria que nos obliga a modificar o adaptar, de forma abrupta, la manera en que nos relacionamos y realizamos nuestros quehaceres cotidianos. Dado lo anterior, se hace imprescindible utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación tanto en lo doméstico, lo laboral y lo educativo, cobrando gran relevancia en este último aspecto las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento, las que igualmente nos obligan a mantener una actitud positiva y hacer respetar el manual interno de convivencia escolar. Con el propósito de velar y mantener la calidad del proceso formativo de nuestros estudiantes. La escuela Diego Barros Arana elaboró el siguiente documento que entregará algunas orientaciones útiles para llevar a cabo las clases en aulas virtuales.

**Aulas virtuales:** Las aulas virtuales son una nueva modalidad educativa que se desarrolla de manera complementaria o independiente a las formas tradicionales de educación y que surge a partir de la incorporación de las tecnologías de información y comunicación, en los procesos de enseñanza- aprendizaje.

El **correo institucional** asignado es responsabilidad de cada estudiante y apoderado y la clave de acceso es de uso privado.

El correo institucional asignado deberá utilizarse única y exclusivamente para asuntos relacionados con el colegio.

Por tratarse de un correo institucional, toda información publicada a través de este medio, debe



ser coherente a los valores de la institución, contribuyendo a su buen uso y funcionamiento.

No hacer uso del correo/internet para intimidar a otros usuarios, desplegar, enviar información gráfica o escrita que sea obscena, abusiva, despectiva u ofensiva ya sea desde el colegio u otro lugar.

No cambiar el Nickname del correo (esto es considerado suplantación de identidad). Sólo debe utilizarse el nombre completo registrado en el documento de identidad de cada estudiante.

Prohibido detener o cancelar una grabación. Cuando alguna persona distinta al profesor/a detiene o cancela una grabación queda registro de la persona que lo hace. Tampoco se puede compartir pantalla o tomar el control de la presentación si el profesor no lo indica de esa forma. No debe expulsar o silenciar usuarios, pues sólo el profesor u otra autoridad del colegio puede realizarlo, según lo indicado en el presente documento.

No invadir la privacidad personal, esto incluye la divulgación de direcciones o teléfonos particulares, tanto de estudiantes como de profesores.

No utilizar el correo institucional para la inscripción a páginas de juegos online, realizar compras en internet etc.

Mantener la foto adecuada en su perfil o dejar la letra inicial por defecto.

No hacer uso del correo/internet para interrumpir o trastornar su uso por otros, incluyendo correos masivos, "cartas cadenas", cargando y/o creando virus y cualquier otro tipo de intento de destruir o dañar la información de otros.

Las situaciones de mal uso antes mencionadas, serán sancionadas de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar, estableciendo la correspondencia de acuerdo con el nivel de gravedad de la falta.

En esta nueva modalidad de correos institucionales queda registro de toda acción realizada por los alumnos, permitiendo fácilmente su identificación.

### **Sobre el rol de los profesores:**

Todas las reuniones que se realicen en la escuela, sean de apoderados, consejos de profesores, o similares, deben realizarse a través del correo institucional. No se aceptará en dichas reuniones personas que accedan con correos no institucionales.

Los profesores deben indicar claramente a sus alumnos NO compartir los códigos o link de las clases virtuales de su curso con alumnos de otros cursos o personas externas al colegio. Sólo podrán estar presentes en las clases, tanto sincrónicas como asincrónicas, personas que tengan un correo institucional, es decir, "@barrosarana.cmva.cl". Lo mismo corresponderá para los espacios de Classroom.

Se sugiere que al comenzar cada sesión los docentes soliciten a todos las y los estudiantes que activen sus cámaras a modo de presentación, para ver sus rostros, silencien sus micrófonos y utilicen sus nombres, para realizar el paso de lista.

La clase comienza cuando los estudiantes presentes corresponden a los del curso al cual está dirigida la clase y se verifica que no hayan accedido personas con correos ajenos al institucional.

Si ocurre alguna situación conductual que entorpezca el trabajo académico o el clima de aula, el profesor(a) debe actuar de la siguiente manera en lo inmediato:

Si él o la estudiante presenta una actitud y/o conducta inadecuada, el profesor aplicará el siguiente protocolo:



- 1) Si él o la estudiante presenta una actitud inadecuada al micrófono, chat o pantalla. El profesor le llama la atención y solicita deponer la conducta.
- 2) Si la situación continúa, el profesor elimina o bloquea a él o la estudiante inmediatamente. Una vez terminada la clase el profesor conversará con él o la estudiante y podrá dar acceso al estudiante para reincorporarse a la clase siguiente.
- 3) Si la actitud inadecuada proviene de un estudiante desconocido para el profesor. Eliminarlo o bloquearlo de la clase inmediatamente.
- 4) Una vez terminada la clase el profesor de la asignatura informa la situación a través de correo con un relato objetivo y lo más cercano a la realidad a:

Profesor/a jefe  
Encargada de Convivencia Escolar  
Inspectoría General  
Directora

- 5) La Encargada de Convivencia Escolar informa a los coordinadores del ciclo correspondiente.
- 6) El profesor de asignatura debe comunicarse con los apoderados de los involucrados para:
  - A. Informarles la situación.
  - B. Señalarles que el equipo de Convivencia está al tanto de la situación y se hará una investigación para recopilar antecedentes y evidencias.
  - C. Informar que después de esto se citará a los apoderados a conversar y adoptar acuerdos y medidas correspondientes, de acuerdo al reglamento, en la medida que la autoridad sanitaria lo permita.
- 7) La Encargada de Convivencia Escolar coordina una investigación con el propósito de recopilar más antecedentes, evidencia y relatos, con la prontitud que amerita el caso.
- 8) Se elabora un informe y buscando siempre mantener el bien común y la sana convivencia escolar, se procede de acuerdo con el Reglamento.
- 9) Se cita al apoderado para informar, tomar acuerdos y medidas según corresponda al Reglamento.

**Si la falta es leve** el profesor(a) de la asignatura redactará la observación (como lo haría en la hoja de vida del estudiante) y lo enviará a encargado de convivencia. La Encargada de Convivencia Escolar lo enviará al inspector de Apoyo para que lo registre y firme en la hoja de vida de él o la estudiante inmediatamente. Una vez que el colegio vuelva a su trabajo normal. Se citará al apoderado para conversar y firmar.



**Si la falta es grave o gravísima.** El apoderado será citado a entrevista personal siguiendo las medidas sanitarias establecidas por la autoridad.

Se dejará registro en la hoja de vida del o la estudiante.

El apoderado firmará los acuerdos y medidas, de acuerdo con el reglamento de convivencia vigente.

## **TÍTULO VII: SOBRE RECONOCIMIENTO, RECLAMOS, CUMPLIMIENTO RICE Y PUBLICIDAD.**

### **ART. 65° RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES, DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y A PADRES Y APODERADOS.**

El Equipo Directivo de la comunidad educativa tendrá que seguir las siguientes conductas esperadas:

Promover un clima adecuado de sana convivencia con todos y todas los y las integrantes de la comunidad educativa.
Propiciar espacios óptimos para espacios reflexivos que se den en la comunidad educativa.
Promover dialogo activo y respetuoso entre los y las integrantes de la comunidad educativa.
Promover en la comunidad educativa el respeto y orientación de las normas de convivencia.
Liderar de forma positiva los espacios de reflexión entre los y las integrantes de la comunidad educativa.

Los y las estudiantes de la comunidad educativa tendrán que seguir las siguientes conductas esperadas:

Participar de forma activa y positivamente en aula.
Participar de forma activa en espacios de reflexión.
Cumplir con conductas acordes a las normas de Convivencia Escolar y de Reglamento Interno.
Mantener un rendimiento positivo en ámbito académico.





Mantener un respeto hacia sus compañeros y compañeras de la comunidad educativa.
Cumplimiento oportuno de la aplicación de los valores institucionales en su cotidiano en la escuela.
Apoyar a compañeros y compañeras que se encuentren en una situación compleja.
Ser amistoso/a con todos los y las participantes de la comunidad educativa.

Los y las apoderados y apoderadas de la comunidad educativa tendrán que seguir las siguientes conductas esperadas:

Apoyar a él o la estudiante con útiles escolares y materiales mínimos requeridos por el establecimiento para la labor educacional.
Velar por la correcta presentación personal e higiene de él o la estudiante.
Reforzar principios y valores promovidos por el establecimiento educacional, que modelen la formación de los y las estudiantes.
Participar en todas las instancias y/o actividades que sean promovidas por la comunidad educativa.
Velar por la asistencia y puntualidad del estudiante a todas las a clases y actividades complementarias concernientes a alguna asignatura.
Apoyar la labor pedagógica de los y las docentes para que el aprendizaje se genere de forma óptima y positiva.

Los y las docentes de la comunidad educativa tendrán que seguir las siguientes conductas esperadas:

Apoyar a que los y las estudiantes obtengan estrategias positivas para propiciar el aprendizaje.
Propiciar que las clases realizadas en aula se den dentro de un contexto armonioso y libre de violencia.
Velar por el cumplimiento positivo de las normas de convivencia escolar.
Velar por el cumplimiento y aplicación de los valores institucionales en sus estudiantes.
Manejar y aplicar lo escriturado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional.



Apoyar integralmente a estudiantes, desde el ámbito conductual, social, emocional y/o cultural.

Entregar contención de forma efectiva a estudiantes en caso de desregulación.

Los y las asistentes de la educación de la comunidad educativa tendrán que seguir las siguientes conductas esperadas:

Apoyar la labor docente para contribuir de forma positiva en el aprendizaje pedagógico de los y las estudiantes del establecimiento.

Conocer el Reglamento Interno y Proyecto Educativo Institucional del establecimiento para contribuir de forma óptima la implementación de estos documentos.

Apoyar integralmente a estudiantes, desde el ámbito conductual, social, emocional y/o cultural.

Velar para que el curso ejecute de forma efectiva las normas de convivencia escolar en aula y espacios recreativos de los y las estudiantes.

Propiciar que el clima de aula se desarrolle en un contexto armonioso y libre de violencia.

Entregar contención de forma efectiva a estudiantes en caso de desregulación.

#### **ART. 66° PROTOCOLO POR CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.**

Se entenderá como daño al medio ambiente todo acto intencional que atente contra el entorno natural y las fuentes de energía y agua potable del establecimiento, además de la mantención de espacios limpios.

Esto incluye; la destrucción de plantas y árboles, el uso inadecuado del agua, el daño a las instalaciones eléctricas y el botar basuras en salas de clases y patios.

#### **Establece estrategias de promoción del cuidado del medio ambiente.**

Al iniciar la semana escolar, se recordará todos los lunes en formación las siguientes estrategias:

Utilizar dispensadores de basura y de reciclaje.



Recordar el cuidado de los árboles, flores y plantas que se encuentran en el establecimiento.
Utilizar de forma consciente el agua que entrega el establecimiento.
Mantener las salas, patio y espacios comunes limpios y libres de residuos.

A continuación, se dará a conocer las instancias de promoción para el cuidado del medio ambiente:

Responsable	Actividades	Tiempo aplicación
Coordinadora de Eje de Medio Ambiente.	Taller Ecológico	Abril - Diciembre
Coordinadora de Eje de Medio Ambiente y Equipo de Convivencia.	Charlas educativas, talleres, espacios de sensibilización y reflexión.	Abril - Diciembre
Coordinadora de Eje de Medio Ambiente.	Feria del Medio Ambiente	Abril - Diciembre

**Define dentro de las conductas esperadas el rol de cuidado al medio ambiente.**

La comunidad educativa tiene como conductas esperadas las siguientes que se mencionaran a continuación:

1. Ser responsable con la utilización de contenedores de reciclaje y basureros.
2. Realización de espacios de prevención y concientización que promuevan la responsabilidad y el trabajo colaborativo en los y las estudiantes con la temática a tratar.
3. Responsabilidad en el cuidado de los espacios comunes de la comunidad educativa.
4. Concientizar a través de espacios reflexivos el cuidado del agua, tanto en su uso como en baños y espacios comunes de la comunidad educativa.
5. Cuidado y respeto en los espacios que hay árboles, arbustos, flores y plantas de la comunidad educativa.

**1- RECONOCIMIENTO A DOCENTES.**

En el mes de octubre los estudiantes libre y democráticamente y por ciclos o niveles, elegirán al profesor que reúna los valores institucionales y sellos educativos, siendo **reconocido** en un acto oficial en el día del profesor.

**Los docentes de igual manera, libre y democráticamente, elegirán al docente que consideren mejor compañero, para ser reconocido en acto oficial en día del profesor.**



## 2- RECONOCIMIENTO A ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Se dará un **reconocimiento** de la labor que ejercen los Asistentes de la Educación, a través de un acto conmemorativo donde se involucre toda la comunidad educativa en un ambiente organizado y de sana convivencia. En el mes de octubre.

## 3- RECONOCIMIENTO A PADRES Y APODERADOS.

Se dará un **reconocimiento** a la labor, trabajo y compromiso que ejercen los Padres y Apoderados con y hacia el establecimiento, destacándolos una vez al año.

## ART. 6° PROTOCOLO DE ACOGIDA.

Las actuaciones del plan de acogida son las medidas, procesos, dinámicas y procedimientos que se van a emplear en la labor de acogida. Se distinguirán tres grandes grupos de actuaciones según el estamento a acoger: alumnado, familiares y funcionarios.

En los siguientes apartados, se describirá en detalle el proceso de acogida para cada uno de estos grupos junto a las diferentes actuaciones que se adoptarán:

### 1. Actividades para promover la acogida de estudiantes que ingresan por primera vez.

Ciclo pre y kínder:

- Se decorarán las aulas de clases y los recintos de uso común antes de la llegada de los niños/as, indicando claramente a través de pictogramas personas importantes, tales como: docente del nivel, asistente del aula, tutores sombra, inspectores, secretaria, dirección. Por otra parte, identificar lugares, como: estantes, colgadores, materiales, enfermería, baño, zona de juegos, zonas seguras, entre otras.
- Se distribuirá el ingreso de los estudiantes en turnos para facilitar la atención de los apoderados y resolver dudas durante el período de adaptación contemplado por dos semanas, el cual podría extenderse dependiendo de las características y contexto del estudiante.
- Se realizará una bienvenida, recepción y presentación de todos los profesionales que trabajan de forma directa con el alumnado tanto a nivel de equipos internos como de equipos externos, equipo directivo, tutores, especialistas, aclarando y explicando sus funciones docentes dentro del centro escolar.
- Se permitirá que lleven a la clase algún juguete u objeto de casa. Esto disminuye la sensación de extrañeza, además de servir como instrumento de compensación y refugio, fijando límites claros para su uso.
- Se llevarán a cabo actividades divertidas y variadas para favorecer las instancias de presentación, reconocimiento, dominio del espacio, canciones, juegos en grupo, entre otras, para afianzar vínculos y estimular diversas habilidades.
- Se establecerán acuerdos de aula para una sana convivencia entre la comunidad educativa, promoviendo un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje, basándose en: Respeto y cortesía, puntualidad y asistencia, orden y limpieza, participación y colaboración, cuidado del entorno.



### Primer y segundo ciclo:

- Al inicio del año escolar, durante el primer acto cívico, se realiza presentación de todos los funcionarios que trabajan de forma directa con el estudiantado tanto a nivel de equipos internos como de equipos externos, equipo directivo, tutores, especialistas, aclarando y explicando sus funciones docentes dentro del establecimiento.
- Se realizarán, al inicio del periodo escolar, actividades variadas para favorecer las instancias de presentación, para afianzar vínculos y estimular diversas habilidades, por ejemplo, recreos vinculantes, en cuyas instancias participan estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- Durante el mes de marzo se establecerán acuerdos de aula para una sana convivencia entre la comunidad educativa, promoviendo un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje.
- Durante todo el año escolar, a través de un panel en la sala, se nombrarán encargados y responsables de repartir trabajos, materiales, guías, juguetes, además de otros, rotando los turnos entre todos los estudiantes para que tengan la oportunidad de compartir estas responsabilidades, lo que les ayudará a adaptarse y sentirse considerados dentro de su curso, tanto con sus docentes como compañeros.

### 2. Actividades para promover la acogida de la familia:

- Frente al interés de una familia cuando acude al establecimiento por primera vez con la intención de escolarizar a sus hijos/as en el centro educativo, la Dirección de la comunidad educativa procederá a enseñar las instalaciones de las que se dispone. De este modo, asume el compromiso que reciban una primera impresión del establecimiento que sea positiva y acogedora.
- Al formalizar el proceso de matrícula, la familia será nuevamente atendida por dirección o encargado de matrículas. En esta primera toma de contacto se les explica detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar para proceder a la escolarización. En esta conversación se insiste en que deben entregar y facilitar toda la documentación del estudiante, así como sus antecedentes relevantes, facilitando sus contactos para mantenerlos informados de las diferentes actividades que se llevarán a cabo durante el inicio e ingreso del año escolar, así como los diferentes canales de comunicación a través de redes sociales, donde se irán publicando las actualizaciones del centro educativo.
- Las familias serán atendidas por el/la docente con la jefatura del curso, a través de una reunión de padres y apoderados durante el primer semestre, donde se informará los acuerdos de aula y normas del colegio, aquellas actividades escolares programadas, etc. es decir, informarles de todo lo relacionado con el funcionamiento de la clase.
- El/la profesor/a jefe efectuará una entrevista al apoderado nuevo que ingrese al establecimiento durante el primer mes de ingreso al establecimiento, cuyo propósito será exclusivamente conocer más al estudiante, si presenta alguna enfermedad, ingesta de medicamentos, alergia, antecedentes familiares, información de su colegio anterior, entre otros antecedentes y así, poder brindarle herramientas y estrategias necesarias que sean efectivas en corto o largo plazo.

### 3. Actividades para promover la acogida de docentes y asistentes de la educación:

- Los docentes y asistentes de la educación nuevos, al incorporarse a la comunidad, tendrán una reunión de presentación con Dirección. En este encuentro se le dará la bienvenida al establecimiento, informándole aspectos institucionales como PEI, además comentar a grandes



rasgos las diferentes instalaciones del establecimiento, su ubicación concreta y recursos materiales disponibles.

- Se dará la bienvenida a los/as nuevos/as docentes y asistentes de la educación a la escuela, a través de un desayuno colaborativo, donde los nuevos colegas podrán conocer a todos los y las funcionarios/as del establecimiento.
- Encargado de enlaces hará entrega de las claves a los respectivos profesionales para la utilización del correo electrónico corporativo, instalación del wifi, el ingreso a aula virtual, junto con las claves de acceso a la plataforma que utiliza la comunidad educativa
- Finalmente, se realiza un acompañamiento con los nuevos docentes y asistentes para brindar apoyo adicional.

#### 4. Seguimiento y evaluación del protocolo:

Para el verificar el logro de las acciones adoptadas, se establecerán medidas de evaluación y seguimiento que permitan conocer el grado de satisfacción de todos los implicados en los procesos de acogida. Para tal efecto, se elaborará una encuesta de percepción diferenciada para funcionarios/as, familias y estudiantes y se aplicará transcurrido un mes de permanencia en el establecimiento. El equipo directivo será el responsable de esta llevar a cabo esta acción.



## ART. 68° APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ADECUACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Procedimiento para la aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno.

Vistos: Lo dispuesto en el artículo 6° del DFL 2 Ley de Subvenciones; el artículo 8° de la Ley N° 19.979; los artículos 2° y 5° del Decreto 24 que reglamenta los Consejos Escolares; y la Circular N° 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos, de la Superintendencia de Educación.

Considerando:

Que, en el artículo 6°, letra d), del DFL 2 se dispone que para que los establecimientos de enseñanza puedan impetrar el beneficio de la subvención, deberán contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento, las/os estudiantes y madres, padres y apoderados.

Que, en el artículo 8°, inciso 3, letra e) de la Ley N° 19.979, se dispone que el Consejo Escolar deberá ser consultado de la elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno, sin perjuicio de la aprobación del mismo, a través de una Jornada Anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad. El Consejo Escolar deberá resolver su aprobación, en un plazo de treinta días.

Que, en el punto IV de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, se dispone que el Reglamento Interno deberá aprobarse conforme al procedimiento que determine el sostenedor, y su actualización se realizará, al menos, una vez al año.

**Resuelvo:** La Dirección de Educación de la Corporación Municipal de Villa Alemana, ha determinado el siguiente procedimiento para la aprobación de los Reglamentos Internos, y sus respectivas modificaciones, de los establecimientos dependientes de su administración a contar del año 2023.

1. Durante el mes de marzo de cada año escolar, el Director o Directora del establecimiento educacional deberá gestionar que las medidas y protocolos del **Reglamento Interno** sean ajustados a la normativa vigente. Este proceso contará con el apoyo del Sostenedor, a través del envío de una Pauta de Revisión del Reglamento Interno y asesoría técnica con los Coordinadores de Convivencia Escolar, en caso de ser requerida, la cual tendrá como objetivo orientar al Director o Directora y su equipo, respecto de las modificaciones y ajustes que se deben realizar al Reglamento Interno, a fin de que sus contenidos sean coherentes a la normativa educacional vigente, siendo el plazo máximo para esta acción el último día hábil de marzo.

2. Una vez ajustado el Reglamento Interno a la normativa vigente, el Consejo Escolar deberá convocar a lo menos a una Jornada Anual de Discusión entre la primera y segunda semana de abril, para reflexión, analizar y recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa. Dicha Jornada deberá resguardar la participación de representantes de todos los actores de la comunidad educativa.

3. Posterior a la realización de la Jornada Anual de Discusión del Reglamento Interno, convocada por el Consejo Escolar, en un plazo máximo de diez (10) días corridos, el Director o Directora





deberá incorporar las sugerencias y/u observaciones emanadas de la Jornada de Discusión al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4. Durante la última semana de abril, una vez incorporadas las sugerencias del Reglamento Interno, el Director o Directora del establecimiento deberá convocar un Consejo Escolar Extraordinario, con el propósito de aprobar, mediante la votación de sus miembros, el Reglamento Interno con sus respectivas modificaciones. Posterior a la votación, se procederá según sus resultados lo siguiente:

**a) En caso de que el Consejo Escolar aprueben el Reglamento Interno:** La Directora o el Director del establecimiento deberá emitir una Circular dirigida y difundida a toda la comunidad educativa, informando la entrada en vigencia del nuevo Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles una vez habiendo sesionado el Consejo Escolar Extraordinario. Asimismo, deberá resguardar en dicho acto la incorporación del nuevo Reglamento Interno vigente al Sistema de Información General de Estudiantes (S.I.G.E.).

**b) En caso de que el Consejo Escolar no apruebe el Reglamento Interno:** El Equipo de Convivencia Escolar deberá considerar las observaciones realizadas por el Consejo Escolar y subsanarlas en un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Posteriormente, deberá volver a sesionar el Consejo Escolar Extraordinario, con el propósito de someter a votación nuevamente los ajustes del Reglamento Interno. Luego de su aprobación, se procede a implementar lo estipulado en la letra a) de la presente resolución, es decir, informar mediante Circular a la comunidad educativa e ingresar al S.I.G.E. el Reglamento Interno, respetando los plazos estipulados.

5. Posterior a la entrada en vigencia del Reglamento Interno, la Directora o el Director del establecimiento deberá gestionar la impresión de **a lo menos dos ejemplares físicos**, para la consulta de cualquier miembro de la Comunidad Escolar. Asimismo, deberá publicar el Reglamento Interno en la página oficial del establecimiento, con el propósito de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda consultar.

6. En paralelo a los pasos descritos en los numerales 4 y 5, se deberán implementar las estrategias de difusión, socialización y apropiación del Reglamento Interno hacia la comunidad educativa, definidas previamente en la Jornada Anual de Discusión.

Las modificaciones al Reglamento Interno deberán ser socializadas con los estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación, dejando registro y evidencia bajo firma.

Una vez que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar sea aprobado por el Consejo Escolar, deberá ser informado a los padres, madres y apoderados, al cuerpo docente y asistentes de la educación, por medio de los representantes de cada estamento. Además, será publicado en la



página web oficial del establecimiento y se mantendrán ejemplares impresos en diversos espacios del establecimiento, siendo éstos: Secretaria de Dirección, Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar y CRA. Cabe señalar que, al momento de matricular a un/a estudiante, se informará a los padres, madres y apoderados sobre el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la responsabilidad en su lectura a través de los diversos medios descritos anteriormente.

Todo personal del establecimiento debe: **Conocer, Respetar y Cumplir** el Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de Acción 2023 de Nuestra “Escuela Diego Barros Arana”. Si no se cumpliera, el profesional con dicha falta puede tener una amonestación verbal, escrita u oficio al director de educación para tomar las medidas de acuerdo a los reglamentos vigentes según su función.

#### **ART. 69° RECLAMOS.**

Todo reclamo por conductas que transgredan este reglamento interno y afecte la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma verbal y/o escrita, respetando el siguiente protocolo o debido proceso, según la causa será dirigido a: profesor jefe, profesor de asignatura, Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial, Inspectoría, Jefe de Unidad Técnico pedagógica (UTP), Dirección, Corporación Municipal, Superintendencia de Educación, Secretaria Ministerial o Ministerio de Educación, ante la autoridad competente, el personal que recibió el reclamo es quién deberá dar cuenta a dirección, dentro de un plazo máximo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso y dar respuesta a la problemática, previa indagación del responsable ya singularizado del establecimiento.

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

#### **TÍTULO VIII ANEXOS DE:**

- Registros Internos
- Reglamento de Evaluación
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar - Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Plan de Funcionamiento.
- Acta de Aprobación Reglamento Interno.
- Plan de Trabajo para Retorno a Clases Presenciales.



### **FICHA DE DERIVACIÓN A DUPLA PSICOSOCIAL**

<b>Nombre del Profesional que deriva</b>	
<b>Nombre del Alumno</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Fecha de derivación</b>	

A continuación, marque con una X de acuerdo a lo que corresponda.

<b>Estudiante Prioritario (SI/NO)</b>	
<b>Riesgo Pedagógico por Asistencia.</b>	
<b>Riesgo Pedagógico por Rendimiento Académico (Lenguaje y/o Matemática).</b>	
<b>Promedio Insuficiente.</b>	
<b>Sospecha de Vulneración de Derechos – Maltrato físico y/o psicológico, abuso sexual, Testigo de VIF. Otros.</b>	
<b>Dificultades en la Convivencia Escolar que obstaculice el proceso de aprendizaje.</b>	
<b>Presencia de patología de salud (física y/o mental) que obstaculice el proceso de aprendizaje y requiera derivación y/o seguimiento-TDAH, Trastorno oposicionista desafiante, depresión infantil, entre otros.</b>	

Describa brevemente la situación observada y como ésta obstaculiza el proceso de aprendizaje del alumno y convivencia escolar: Mencione las estrategias utilizadas para dar solución a la problemática:

\_\_\_\_\_  
Firma Profesional

\_\_\_\_\_  
Dupla Psico-Social



**CITACION  
APODERADO  
Dupla Sep.**

<b>NOMBRE DEL ALUMNO</b>		<b>CURSO</b>
<b>NOMBRE DEL APODERADO</b>		
<b>FECHA Y HORA CITACION</b>		
<b>LUGAR CITACION</b>	Escuela Diego Barros Arana, Calle Fabres esq. Pasaje 1 Oficina Dupla Psicosocial	
<b>PROFESIONAL QUE CITA</b>		

**Se solicita asistencia y puntualidad.**

(En caso de cambio de hora o fecha de la citación favor comunicarse a 3243444)



## ENTREVISTA INICIAL CON APODERADO

<b>Nombre del Alumno</b>		<b>Curso</b>	
<b>Fecha de Nacimiento</b>		<b>Edad</b>	
<b>Apoderado o Familiar</b>		<b>RUN</b>	
<b>Dirección/ Teléfono</b>			

**Motivo de Entrevista:**

**Desarrollo de Entrevista:**

**Antecedentes Relevantes (F. S., Beneficios Sociales, Salud, Intervenciones Anteriores)**

**Acuerdos Alcanzados / Acciones a seguir:**

\_\_\_\_\_  
Firma del Entrevistado

\_\_\_\_\_  
Firma Entrevistador/es

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**H° Inicio:** \_\_\_\_\_ **H° Término:** \_\_\_\_\_



## **INFORME DE VISITA DOMICILIARIA INICIAL**

### **I. Motivo que generó la visita:**

--

### **II. Individualización del alumno/a:**

<b>Nombre</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Edad</b>	
<b>R.U.N</b>	
<b>Fecha de Nacimiento</b>	
<b>Dirección</b>	

### **III. Individualización del adulto que recibe la visita:**

<b>Nombre</b>	
<b>Parentesco</b>	
<b>Edad</b>	
<b>R.U.N</b>	
<b>Estado Civil</b>	
<b>Dirección</b>	

### **IV. Individualización del Grupo Familiar:**

Nombre	R.U.N	Parentesco	Edad	Escola- ridad	Previsión		Ocupación	Ingresos
					Social	Salud		



### V. Situación Familiar

#### Actual/Dinámica Familiar:

<b>Tipo de Familia</b>	Monoparental	Biparental	Extensa	Reconstituida
------------------------	--------------	------------	---------	---------------

### VI. Situación Social:

<b>Puntaje Ficha de Protección Social</b>	
<b>Pertenencia a Etnia</b>	
<b>Beneficios Sociales</b>	

### VII.- Factores protectores y de riesgo a nivel familiar (marque con una x).

Factores protectores		Factores de riesgo	
Existen adecuadas pautas comunicacionales- afectivas entre los integrantes.		Baja valorización de la educación como herramienta de movilidad social.	
Estructura familiar democrática.		Deserción escolar transgeneracional.	
Resolución no violenta de conflictos.		Deficiencias en hábitos de cuidado e higiene.	
Red familiar de apoyo.		Consumo problemático de alcohol y/o drogas.	
Participación de las redes externas (escuela, hospital, municipio, etc.)		Violencia intrafamiliar.	
La familia brinda con espacios de acompañamiento en el aprendizaje.		Carencia de redes de apoyo familiar y social.	

### VIII. Antecedentes de Salud:

<b>Algún integrante presenta problemas de salud y/o enfermedad.</b>	
---	--

### IX. Situación Habitacional:

<b>Tipo de vivienda</b>	Propia	Arrendada	Cedida
<b>Servicios básicos</b>	Agua	Luz	Alcantarillado





<b>Conectividad</b>	<b>Salud</b>		<b>Escuela</b>		<b>Locomoción</b>	
<b>Hacinamiento</b>	Si		No		N° de personas	

#### X. Territorialidad.

<b>Participación en organizaciones comunitarias (junta de vecina, deportes, centro de madre, etc.)</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
<b>Sistema de locomoción frecuente y de fácil acceso.</b>		
<b>Percepción de inseguridad (Delincuencia, drogas, problemas de convivencia).</b>		
<b>Sitios eriazos aledaños.</b>		

#### XI. Acción Profesional / Acuerdos Alcanzados:

--

Firma Apoderado o persona que recibe la visita: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Asistente Social

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Psicóloga/o



## **INFORME DE VISITA DOMICILIARIA DE SEGUIMIENTO**

### **I. Motivo que generó la visita:**

--

### **II. Individualización del alumno/a:**

Nombre	
Curso	
Dirección	

### **III. Individualización del adulto que recibe la visita:**

Nombre	
Parentesco	
Edad	
R.U.N	
Estado Civil	

### **IV. Antecedentes Relevantes:**

--

### **V. Acción Profesional / Acuerdos Alcanzados:**

--

**Firma Apoderado o persona que recibe la visita:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Nombre



**REGISTRO ENTREVISTA INICIAL CON ALUMNOS/AS**

<b>Alumno</b>		<b>Curso</b>	
<b>R.U.N</b>			
<b>Fecha de Nacimiento/ Edad</b>			
<b>Adulto Responsable</b>			
<b>Entrevistador/es</b>			
<b>Fecha de la Entrevista</b>			

**Motivo de la Entrevista:**

**Desarrollo de la Entrevista:**

**Antecedentes Relevantes (Intervenciones Anteriores, Programas, etc.):**

**Acuerdos Alcanzados/ Acciones a seguir:**

\_\_\_\_\_  
Firma del Alumno/a

\_\_\_\_\_  
Firma Entrevistador/es



### REGISTRO COORDINACIÓN CON REDES

<b>Nombre / Cargo</b>	
<b>Institución</b>	
<b>Entrevistador/es</b>	
<b>Fecha de la Entrevista</b>	
<b>Lugar de la Entrevista</b>	

**Motivo de la Entrevista:**

**Desarrollo de la Entrevista / Observaciones:**

**Acuerdos Alcanzados/ Acciones a Seguir:**

\_\_\_\_\_  
Firma del Profesional

\_\_\_\_\_  
Firma Entrevistador/es



**REGISTRO ENTREVISTA CON DOCENTES**

<b>Docente</b>		<b>Curso</b>	
<b>Entrevistador/es</b>			
<b>Fecha de la Entrevista</b>			

**Motivo de la Entrevista:** \_\_\_\_\_

**Desarrollo de la Entrevista /Estrategias previas/ Observaciones:**

**Acuerdos Alcanzados/ Acciones a Seguir:**

\_\_\_\_\_  
Firma del Docente

\_\_\_\_\_  
Firma Entrevistador/es



**REGISTRO DE ACTIVIDADES SALA DE INTEGRACION SENSORIAL PIE**

Nombre: .....Curso: .....Edad: .....

Fecha de Nacimiento: .....Diagnóstico.....

Terapeuta Ocupacional: .....

Fecha	Actividad/ Respuesta

**REGISTRO DE ACTIVIDADES SALA DE INTEGRACION SENSORIAL PIE**

Nombre: .....Curso: .....Edad: .....

Fecha de Nacimiento: .....Diagnóstico.....

Kinesiólogo: Sebastián Rubio: .....

Fecha	Actividad/ Respuesta



## EQUIPO PIE

### PAUTA DE OBSERVACIÓN EN AULA COMÚN.

Nombre completo del estudiante:

Fecha : \_\_\_\_\_ Curso : \_\_\_\_\_  
Profesional \_\_\_\_\_  
Evaluador \_\_\_\_\_

N° 2597

323243444 e-mail: \_\_\_\_\_

Firma y timbre profesional evaluador :

\_\_\_\_\_

CONDUCTAS	SI	A veces	NO	COMENTARIOS
Se mantiene atento durante la clase				
Respetar los tiempos de trabajo.				
Respetar turnos de participación.				
Se levanta de su asiento constantemente				
Deambula por la sala (corre, camina)				
Se mueve mucho en la silla (piernas, manos, tronco)				
Se apoya en la mesa o pared				
Su postura al sentarse es inadecuada				





Se cae frecuentemente de la silla				
Le gusta inclinar la silla hacia atrás (se balancea)				
Aprieta o muerde lápices, gomas o útiles escolares				
Golpea puertas o arrastra sillas				
Agrede a profesionales del Equipo de aula (Física o verbalmente).				
Golpea compañeros (muestra niveles de agresividad)				

CONDUCTAS	SI	A veces	NO	COMENTARIOS
Salta, empuja, se lanza				
Mira a su alrededor perdiendo el foco de la clase				
Pareciera no escuchar instrucciones				

N° 2597 3243444  
 e-mail:

Se muestra desafiante frente al seguimiento de instrucciones.				
Se distrae fácilmente con ruido ambiental				
Le molestan los ruidos intensos y sorpresivos				
Evita el contacto físico con los compañeros				
Participa socialmente con Pares				
Participa socialmente con profesionales del Equipo de aula				
Estado anímico (Llora sin motivo, lábil emocional)				
Observaciones				



## REGISTRO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_/\_\_/2024

Nombre del Profesional que cita: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

### MOTIVO DE LA CITACIÓN:

\_\_\_\_\_

### DESCRIPCIÓN:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ACUERDOS / COMPROMISOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_

Firma Profesor/a



**REGISTRO DE ATENCIÓN DE APODERADOS**

Nombre del Apoderado: \_\_\_\_\_ Fecha: / / 2024  
\_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre del Profesional que cita: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Motivo de la citación:

\_\_\_\_\_

**DESCRIPCIÓN:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ACUERDOS / COMPROMISOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado

\_\_\_\_\_  
Firma Profesor/a



**CIERE DE CASOS CON EL /LA ESTUDIANTE**

Nombre del estudiante.....

Fecha de Inicio: .....Fecha de Término:..... Curso.....

Nombre del profesor/a que cita .....Asignatura:.....

**TIPO DE CASO:**

.....  
.....

**CONCLUSIONES DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma Profesor/a



## Declaración Individual de Accidente Escolar

(Antes de registrar los datos, lea las instrucciones al reverso.)

**A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO:** FISCAL O MUNICIPAL = 1 PARTICULAR = 2

NOMBRE ESTABLECIMIENTO CIUDAD COMUNA  
 CURSO HORARIO FECHA REGISTRO DE LOS DATOS

**B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO:** SEXO: M=1 F=2  EDAD:  R.U.N.

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRES Fecha Nacimiento

**RESIDENCIA HABITUAL** CODIF. COM.

CALLE NUMERO POBLACION/VILLA COMUNA CIUDAD

**C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE:** (FECHA, HORA y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

<b>DIA ACCIDENTE</b>	<b>ACCIDENTE</b>	<b>TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)</b>
Lunes 1		a) _____
Martes 2		NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.
Miércoles 3 <input type="checkbox"/>	DE TRAYECTO = 1 <input type="checkbox"/>	
Jueves 4 <input type="checkbox"/>	EN LA ESCUELA = 2 <input type="checkbox"/>	b) _____
Viernes 5		NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID.
Sábado 6		
Domingo 7		

HORA MINUTOS AÑO MES DIA

**CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE:** (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE RECTOR O REPRESENTANTE

### D. NATURALEZA Y CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE

CODIGO   ESTABLEC.

<b>SOLO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL</b>	ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL		
	DIAGNOSTICO MEDICO	INCAPACIDAD SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>	TOTAL DIAS INCAPACIDAD <input type="text"/>
	PARTE DEL CUERPO AFECTADA	HOSPITALIZACION SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>	TOTAL DIAS HOSP. <input type="text"/>
	<b>TIPO DE INCAPACIDAD</b>	<b>CAUSA DE CIERRE DEL CASO</b>	
Leve = 1	ALTA MEDICA = 1		
Temporal = 2	INVALIDEZ = 2		
Invalidez Parcial = 3 <input type="checkbox"/>	ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 <input type="checkbox"/>		
Invalidez Total = 4	MUERTE = 6		
Gran Invalidez = 5			
Muerte = 6			

AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO \_\_\_\_\_



## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

---

### *ESCUELA DIEGO BARROS ARANA*



---

### *GESTIÓN EDUCATIVA AÑO ESCOLAR 2024*

---



## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2024

La escuela Diego Barros Arana, RBD 1963-1, establecimiento educacional municipal, perteneciente a la Corporación Municipal para el Desarrollo Social de la comuna de Villa Alemana, reconocido oficialmente por resolución exenta n° 365 de 1982 del ministerio de educación, que imparte educación en los niveles de educación parvularia y educación básica, dicta el presente reglamento de evaluación, calificación y promoción para el año escolar 2023 de acuerdo a las normas mínimas nacionales establecidas en el decreto supremo 67 del 20 de febrero del año 2018.

**Artículo 1º:** El presente Reglamento de Evaluación y Promoción consigna de manera precisa y complementa las normas generales de evaluación, calificación y promoción estipuladas en el decreto supremo N° 67/2018.

Este ha sido elaborado con la participación del cuerpo docente de la escuela Diego Barros Arana y los organismos técnicos que apoyan la gestión educativa del establecimiento y está sujeto a modificaciones que den cuenta de su adaptación a nuevas políticas educativas en materia de evaluación, calificación y promoción, y a los cambios contextuales a los que debe adaptarse nuestro establecimiento. Esta revisión y análisis será liderada por el equipo directivo, técnico pedagógico y el consejo de profesores y se realizará todos los años al término del segundo semestre, previo a los procesos de matrícula, y sus consideraciones entrarán en vigencia en el siguiente año escolar.

**Artículo 2º:** Se entenderá como evaluación al conjunto de acciones permanentes y sistemáticas lideradas por los profesionales de la educación cuya finalidad es obtener e interpretar información sobre el aprendizaje, que puede o no ser representada por una calificación, y que permita a los docentes tomar decisiones pedagógicas adecuadas que retroalimenten y mejoren los procesos de enseñanza.

Los aprendizajes serán evidenciados utilizando distintos tipos de evaluación, tales como:

Evaluación diagnóstica.

Evaluación formativa.

Evaluación sumativa.

Evaluación diferenciada

Evaluación Recuperativa la que se aplicará en caso de inasistencias prolongadas a clases.

En tal situación se organizará una recalendarización de las fechas de evaluación previamente acordadas, en coordinación directa entre el jefe técnico y los profesores involucrados. Dicha calendarización será informada al apoderado en entrevista personal.

Cabe destacar que la reprogramación de fechas tendrá directa relación con el tiempo de ausencia o inasistencia a clases. El plazo para rendir la evaluación recuperativa será de hasta cinco (5) días hábiles desde la incorporación de la o el estudiante a clases. En caso que la evaluación no realizada por inasistencia sea grupal y/o colectiva, los o las estudiantes recibirán apoyo pedagógico por él o la docente de la asignatura involucrada y con las distintas modalidades de evaluación, según sea el caso.

**Artículo 3º:** Las y los estudiantes serán evaluados según régimen semestral en todas las





asignaturas, actividades y/o experiencias de aprendizaje del plan de estudio del establecimiento, en los cursos que corresponda, utilizando una escala de evaluación al 60%. Además, en cada semestre se considerarán dimensiones formativas establecidas en los objetivos actitudinales y objetivos de aprendizajes transversales. Dada su relevancia para el aprendizaje en el contexto de cada disciplina, estas se deben desarrollar de manera integrada con los conocimientos y habilidades propias de las asignaturas.

Durante el transcurso del año escolar se realizarán tres evaluaciones externas (DIA) a todos los estudiantes en lectura y matemática desde segundo a octavo año básico y de otras asignaturas de acuerdo a calendario de la agencia de la calidad de la educación. En ellas se medirá el avance de la cobertura curricular y el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas mencionadas. Además, las evaluaciones DIA medirán el desarrollo socioemocional de los estudiantes desde primer a octavo año básico. El Jefe UTP será el responsable de coordinar, calendarizar y comunicar cada una de estas evaluaciones.

**Artículo 4°:** Se establece un mínimo de 3 (tres) calificaciones por semestre para las asignaturas de 1 (una) a 2 horas, un mínimo de 4 (cuatro) calificaciones por semestre para las asignaturas de 3 (tres) horas pedagógicas, un mínimo de 5 (cinco) calificaciones para las asignaturas de 4 (cuatro) horas pedagógicas y de un mínimo de 7 (siete) calificaciones para las asignaturas de 6 (seis) horas pedagógicas pudiendo realizarse alguna modificación de acuerdo al contexto en que se desarrolle el año escolar.

**Artículo 5°:** Las y los estudiantes que tengan necesidades educativas para cursar regularmente uno o más asignaturas y/o actividades del currículum de referencia podrán evidenciar su aprendizaje a través de evaluaciones diversificadas y ser evaluados de acuerdo a procedimientos diferenciados, presentando previamente informe de un profesional competente, según las necesidades educativas que el estudiante presente. Toda evaluación debe ser acorde a la diversidad que presenten las y los estudiantes, dentro y fuera del aula, tomando como referencia las características socioculturales, étnicas, religiosas, de habilidades y necesidades educativas, entre otras.

**Artículo 6°:** La evaluación de las dimensiones formativas no incide en la promoción. Su resultado se expresará en el Informe de personalidad semestral.

**Artículo 7°:** La información sobre el avance del proceso de aprendizaje de todos los y las estudiantes de educación general básica y educación parvularia, y de aquellos estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar será entregada formalmente a los padres, madres y apoderados, por escrito, en reuniones de apoderados, entrevistas o citaciones grupales en los siguientes momentos:

- a) Al término de cada semestre: Informe de calificaciones y de personalidad o Informe al hogar de logro de objetivos de aprendizaje.
- b) Al término del año escolar: Certificado de calificaciones finales, Informe de rendimiento anual e Informe de Personalidad.



Sin embargo, los padres, madres y apoderados podrán visualizar el rendimiento académico y social del estudiante en los registros del libro digital utilizado por el establecimiento y mediante un código que les será entregado durante el primer semestre.

**Artículo 8°:** Los estudiantes evidenciarán su aprendizaje, a través de calificaciones o conceptos en las asignaturas y en diferentes actividades de aprendizaje.

En educación parvularia se evaluarán los ámbitos de desarrollo mediante conceptos.

En Educación general básica se utilizará una escala de calificaciones de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, con aproximación por semestre.

La calificación mínima de aprobación anual es 4,0 (cuatro comas cero).

Si el promedio aritmético ponderado final de cada semestre resultante fuese 3,9 (tres coma nueve), la o él estudiante deberá rendir una evaluación de nivelación, con el propósito de subir su promedio de calificaciones a 4,0 (cuatro coma cero). Se considerarán el o los objetivos de aprendizaje con menos logros correspondientes al semestre que finaliza y la evaluación se realizará dentro de los cinco días hábiles siguiente tras informar la situación (temario, instrumento y fecha de evaluación) al estudiante y su apoderado. En caso de no presentación al momento de la evaluación, la o él estudiante mantendrá su promedio (3,9) obtenido en primera instancia.

La asignatura de religión será evaluada por conceptos.

Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente e Insuficiente (I).

En Educación Parvularia, se utilizan conceptos, tales como: Conducta Lograda (L), Conducta Medianamente Lograda (ML), Conducta Por Lograr (PL) y Conducta No Observada (NO)

**Artículo 9°:** El logro de los Objetivos actitudinales se evaluará mediante una escala que contiene los siguientes niveles:

**SD** (Se destaca)

**G** (Generalmente)

**O** (Ocasionalmente)

**N** (Nunca)

**NO** (No observado).

Al finalizar cada semestre se entregará a los apoderados el Informe de personalidad con todas las dimensiones formativas que corresponden al nivel de desarrollo académico y social el que será, previamente, elaborado por los distintos docentes que imparten asignaturas en cada curso en consejos de profesores de carácter evaluativo.

**Artículo 10°:** Existirán distintos tipos de calificaciones, las que se detallan a continuación:

**a)** Calificaciones parciales que se realizarán en cada asignatura durante el semestre.

**b)** Calificaciones semestrales que se obtendrán mediante promedio aritmético de todas las calificaciones obtenidas en cada asignatura y/o actividades de aprendizaje.



c) Calificaciones anuales que se obtendrán del promedio aritmético de los dos semestres con aproximación.

**Artículo 11º:** Las y los estudiantes evidenciarán su aprendizaje a través de distintos instrumentos y/o actividades evaluativas, entendiendo este proceso como la diversificación de las experiencias de evaluación. Entre los cuales se puede nombrar:  
Interrogaciones orales.

Pruebas de desarrollo.

Pruebas de selección múltiple.

Informes de investigación.

Informes de investigación asociados a salidas pedagógicas.

Presentaciones Orales.

Ensayos.

Exposiciones.

ABP

Portafolios

Registros audiovisuales

Cuaderno de bitácoras

Registro de evidencias del aprendizaje, utilizados por el o la docente como:

Lista de cotejo

Escala de apreciación

Rúbricas

Cuaderno de bitácoras.

Registros audiovisuales.

**Artículo 12º:** De acuerdo a las sugerencias del equipo multidisciplinario del establecimiento y contando con la autorización del jefe técnico, se deberá aplicar procedimientos evaluativos adaptados a las características de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales (NEE) y necesidades educativas de apoyo en todas las asignaturas que sean necesarias para medir adecuada y equitativamente sus conocimientos, habilidades y actitudes (Evaluación Diferenciada).

Se distinguen las necesidades educativas de apoyo como aquellas que, si bien no obedecen a un diagnóstico, impiden el acceso y progreso en el aprendizaje.

**Artículo 13º:** Los procedimientos evaluativos diferenciados que serán aplicados, según las necesidades de cada estudiante y conforme a lo sugerido por los especialistas, podrán ser los siguientes:

a) Instrumento de evaluación con distinto grado de dificultad respecto del que será aplicado al grupo curso.

b) Aplicación de una menor cantidad de preguntas por objetivo a evaluar.

c) Interrogaciones orales, en reemplazo de evaluaciones escritas o viceversa.

d) Autoevaluación.



- e) Valoración de la búsqueda de información y aportes personales a un tema mediante la evaluación de trabajos de investigación enviados al hogar.
- f) Otorgar puntaje a trabajos realizados en clases presenciales o en modalidad remota, de manera de ir acumulándolos para las evaluaciones formales de unidad de acuerdo a calendario
- g) Escala de apreciación por parte del profesor especialista, en donde existan indicadores que validen el desempeño del estudiante.
- h) Otorgar mayor cantidad de tiempo para el desarrollo de la actividad.
- i) Aplicación de evaluaciones en un horario alternativo, de modo de permitir la personalización e individualización exigida por las y los estudiantes.
- j) Utilización de la mediación verbal para la explicación de consignas y/o instrucciones.
- k) Utilización de lenguaje concreto en la elaboración de las consignas propias del instrumento evaluativo.

El estudiante con NEE se evalúa con todo el curso con instrumento de evaluación adaptado por el docente con el apoyo del equipo de aula.

Si la calificación es insuficiente la docente del PIE puede realizar una nueva evaluación pudiendo variar el instrumento y estrategias de mediación. La calificación final se registra en libro digital de clases.

Esta modalidad está considerada para todas y cada una de las asignaturas del plan de estudios.

**Artículo 14° :** Como parte del trabajo colaborativo entre los docentes de educación parvularia, educación básica y los docentes y profesionales del programa de integración escolar (PIE), y a fin de establecer ajustes en los instrumentos de evaluación que cubran las necesidades educativas de las y los estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar, los docentes de cada asignatura deberán, en las horas asignadas para realizar este trabajo colaborativo, coordinar con los especialistas la construcción, análisis y adecuaciones de dichos instrumentos.

**Artículo 15°:** Las y los estudiantes con NEE que presenten evidente desfase curricular en relación con los objetivos de aprendizaje del curso al que pertenecen, tendrán un plan de adecuaciones curriculares individualizado (PACI) como última instancia pedagógica. Este será elaborado por el o los docentes de asignatura, los docentes del PIE y los profesionales de la educación que participan en el proceso adaptativo, educativo y evaluativo de la o el estudiante.

Toda adecuación curricular deberá ser informada y autorizada por la o el apoderado, mediante la firma del/los documentos respectivos.

**Artículo 16°:** Los y las estudiantes que presenten problemas para evidenciar sus aprendizajes por dificultades de adaptabilidad escolar, y que no presenten un trastorno o una condición que les determine ser integrantes del PIE, dispondrán de instancias de diagnóstico, acompañamiento y apoyo pedagógico, antes, durante y después (retroalimentación) de los procesos evaluativos.

Frente a estas situaciones:



- a) El profesor/a jefe y el docente de asignatura son los responsables del diagnóstico oportuno de las dificultades de adaptación que pueda experimentar un estudiante en el ámbito personal, académico, social y/o disciplinario.
- b) El profesor/a jefe de curso deberá informar a la familia, previa coordinación con especialistas y profesionales del establecimiento, la dificultad de adaptabilidad que presenta él o la estudiante, con el fin de abordar el tratamiento adecuado y con el especialista que se requiera.
- c) A fin de monitorear y supervisar las medidas remediales que favorecen al o la estudiante, el jefe de UTP llevará el registro de los programas de acompañamiento y apoyo escolar de los estudiantes con dificultades de adaptabilidad escolar.

**Artículo 17°:** En relación a la asignatura de educación física, el apoderado podrá solicitar al jefe de UTP del establecimiento, que se aplique al o a la estudiante una evaluación diferenciada diversificada, presentando certificado médico que acredite la situación de salud preexistentes o en casos emergentes durante el desarrollo del año escolar. Para esto tendrá como plazo cinco días hábiles desde el inicio de clases o de ocurrido el incidente que perjudique la salud de la o el estudiante, el cual debe indicar las causales que impidan la realización en forma regular del ejercicio físico y/o motriz. No obstante, los y las estudiantes deberán rendir evaluaciones en algunas de las modalidades establecidas en el artículo 11° de este mismo reglamento.

**Artículo 18°** Otras causas debidamente justificadas; tales como: ausencias prolongadas por enfermedad e inasistencias debidas a dificultades familiares y/o viajes también serán motivo de una readecuación del proceso evaluativo. Este consistirá en efectuar una re-calendarización de las fechas de evaluación previamente acordadas, en coordinación directa entre el jefe técnico y los profesores involucrados. Dicha calendarización será informada al apoderado en entrevista personal. Cabe destacar que la reprogramación de fechas tendrá directa relación con el tiempo de ausencia o inasistencia al establecimiento. En caso de ausencias prolongadas no justificadas, se informará a la dupla psicosocial para indagar los motivos de inasistencia y la evaluación no realizada deberá ser rendida por la o el estudiante una vez que se incorpore a clases.

**Artículo 19°:** Para la promoción de las y los estudiantes se consideran, conjuntamente, el logro de los objetivos en las asignaturas de acuerdo al programa de estudio de cada nivel y la asistencia a clases.

**Artículo 20°:** Con relación a la asistencia, serán promovidos todas las y las estudiantes que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases programadas para el año lectivo. En aquellos casos en que existan razones fundadas y debidamente justificadas, el director, informado por el profesor/a jefe/a, Inspector y dupla psicosocial, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia.



**Artículo 21°:** Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos las y los estudiantes: De Tercer Nivel de Educación Parvularia (NT1), quienes desarrollen las habilidades necesarias y requeridas para cursar el nivel NT2.

De Tercer Nivel de Educación Parvularia (NT2), quienes desarrollen las habilidades necesarias y requeridas para cursar los niveles de Educación General Básica.

De los Niveles de 1° a 8° Básico quienes:

- a) Aprueben todas las asignaturas del plan de estudio del nivel correspondiente. .
- b) No aprueben una asignatura, siempre que el promedio general sea igual o superior a 4,5 (cuatro coma cinco), incluida la asignatura reprobada y no importando cual fuere.
- c) No aprueben dos asignaturas, siempre que el promedio general sea igual o superior a 5,0 (cinco comas cero), incluidas las asignaturas reprobadas y no importando cual fuere.
- d) No obstante lo anterior, y de acuerdo al decreto Exento 107/03, en los niveles de primer y tercer Año Básico el Director(a), previo informe del jefe técnico y el profesor (a) jefe (a), podrá reprobar al o la estudiante que no cumpla con las condiciones mínimas de madurez y/o el logro de los objetivos de la asignatura de Lenguaje y Comunicación y/o Matemática. Esto siempre que se hayan aplicado medidas remediales oportunas durante el transcurso del año escolar (entrevistas, acuerdos, planes de apoyo, evaluaciones), las cuales deben estar debidamente documentadas e informadas a los padres y/o apoderados.

**Artículo 22°:** El director junto al jefe técnico y el profesor/a de asignatura respectivo, podrán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción, considerando cada caso en forma individual y estableciendo procedimientos evaluativos especiales previa consulta a las autoridades comunales y/o regionales si el caso lo amerita.

**Artículo 23°** De acuerdo a la ley 20.370, Artículo 11, "El embarazo, la maternidad y paternidad 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 tanto, no se negará matrícula a una, ni un adolescente que se encuentra embarazada, en maternidad o paternidad. Además, si una estudiante, en el transcurso del año escolar quedara embarazada, en maternidad y/o paternidad, el establecimiento entregará todas las facilidades y consideraciones especiales establecidas en el presente reglamento para que él o la estudiante pueda terminar su año escolar y continuar sus estudios si así lo demandase.

Estas consideraciones especiales incluyen:

- Ofrecer las mismas condiciones del resto de las o los estudiantes.
- No puede ser expulsada/o, trasladada/o de curso, de jornada, de establecimiento, cancelada su matrícula ni suspendida de clases.
- No permitir expresiones o actitudes descalificadoras al interior del establecimiento.





- Brindar el derecho a la madre o padre adolescente a decidir el horario de lactancia para lo cual se permitirá la salida de la madre o padre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna.
- Otorgar las facilidades y permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal, el cuidado del embarazo, control sano y enfermedad del hijo/a menor de un año, según conste en certificado de salud correspondiente.
- Velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
- Eximir a la estudiante del requisito de asistencia para ser promovida, siempre que cumpla con los requisitos de notas, incluso con menos de un 50% de asistencia, por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano, enfermedades del hijo menor de un año (u otras similares que determine el médico tratante). Siempre y cuando se presente certificado médico o carné de salud o tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

**Artículo 24°:** Si un estudiante ingresa al establecimiento después de iniciado el año escolar, por traslado, cambio de domicilio u otra causal, sus calificaciones serán consideradas e incorporadas en el libro de clases digital en las asignaturas correspondientes lo que será responsabilidad del jefe de la unidad técnico pedagógica. Para estudiantes que ingresen en el segundo semestre se considerarán los promedios otorgados por el establecimiento de origen.

**Artículo 25°:** Una vez finalizado el proceso escolar, el establecimiento educacional entregará a todos los y las estudiantes un certificado anual de estudios que indique los sectores, asignaturas o actividades de aprendizaje con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

El apoderado podrá solicitar copias de informes con calificaciones parciales, semestrales y finales, directamente en secretaría del establecimiento el que será entregado durante los siguientes cinco días hábiles tras haber sido solicitado. Lo mismo para informes de personalidad del año escolar en curso. Todos estos documentos serán otorgados de manera gratuita.

**Artículo 26°:** Los profesores de cada asignatura deberán realizar anualmente una planificación de los contenidos a desarrollar durante el año que contemple; programaciones semestrales de la asignatura (cronograma) y el desglose de estas en unidades, las que contendrán los objetivos de aprendizaje basales, complementarios y transversales, indicadores de evaluación, habilidades a desarrollar, actividades y el tipo de evaluaciones con que se medirán el logro de todos estos elementos.

La planificación debe ser diversificada, basada en los principios del DUA, considerando los conocimientos, habilidades, actitudes y necesidades educativas de todas las y los estudiantes.





**Artículo 27°:** El equipo directivo será el responsable de resguardar y monitorear el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada curso y asignatura, a través de acompañamientos en aula a las y los docentes, a fin de orientar y apoyar la labor pedagógica que realizan. Este acompañamiento deberá ser registrado en una pauta consensuada por el cuerpo de profesores y sus resultados serán comunicados al o la docente de manera privada, a fin de retroalimentar y apoyar sus prácticas pedagógicas. Este procedimiento no considera evaluación de ninguna especie, ni tiene carácter punitivo, ya que se considera como una herramienta que apoya la labor pedagógica, en pos de una mejora continua de los procesos educativos.

**Artículo 28°:** En materias técnicas pedagógicas y en lo referente a los procedimientos evaluativos, el consejo de profesores será una instancia de carácter consultivo y resolutorio.

**Artículo 29°:** Las situaciones no previstas en el presente reglamento de evaluación y promoción serán resueltas por el director del establecimiento, con la asesoría del Jefe de UTP, Equipo de Aula PIE, Dupla Psicosocial y Consejo de Profesores. Los casos que estén fuera de las atribuciones del director del establecimiento serán remitidos a la secretaría regional ministerial de educación para su resolución.



## GLOSARIO

**Autoevaluación:** Proceso en el que la propia o el propio estudiante evalúan sus aprendizajes al mirar sus desempeños a la luz de los criterios de logro, identificando fortalezas y aspectos por mejorar junto con maneras para avanzar en su desempeño.

**Coevaluación:** Proceso en el que los y las estudiantes evalúan los aprendizajes de sus pares al mirar sus desempeños a la luz de los criterios de logro, identificando fortalezas y aspectos por mejorar y orientando a sus compañeras o compañeros sobre cómo avanzar.

**Evaluación formativa:** Proceso de evaluación que se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes. La evidencia de desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Evaluación sumativa:** Proceso de evaluación que entrega información acerca de hasta qué punto los y las estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

**Evaluación diagnóstica:** Tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el o la estudiante al partir su trayectoria hacia el logro de un aprendizaje. Se realiza comúnmente al comienzo de las unidades de aprendizaje. Esta información es imprescindible para ajustar los procesos de enseñanza-aprendizaje previamente planificados, en función de responder mejor a las necesidades de las y los estudiantes y, por ende, no debe ser calificada.



## PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO ESCOLAR 2024

### I. Antecedentes Generales

Unidad Educativa	Diego Barros Arana.
Director(a)	Ingrid Jiménez Navarro.
Encargado(a) de Convivencia Escolar	Beatriz Contreras Merino.
Integrantes Equipo de Convivencia Escolar	Beatriz Contreras Merino, Encargada de Convivencia Escolar.
	Katherine Arros, U.T.P.
	Kevin Mancilla Núñez, Psicólogo.
	Néstor Lagos Castro, Trabajador Social.
	Cristian Urqueta Pacheco, Inspector General.

### II. Vinculación con el Proyecto Educativo Institucional

Visión	Desarrollar bases educacionales sólidas como institución y a través de estas, y en conjunto con la familia, entregar una educación para el desarrollo sustentable a nuestros estudiantes mediante una formación valórica, académica, artística y deportiva impartida durante los ciclos de enseñanza que les permitan avanzar en la educación media CH, TP o programas de integración laboral como personas responsables, creativas, solidarias y capaces de aportar en la construcción de una sociedad libre, solidaria, tolerante y democrática, en donde se respete y valore la diversidad cultural, el cuidado y protección del medio ambiente, las diferencias de género y la sana convivencia entre los diferentes actores de las comunidades en las que se
--------	---



	desenvuelvan a futuro, considerando que todos somos importantes e interdependientes.
Misión	<p>Ser una institución educativa abierta a la comunidad; inclusiva, participativa, solidaria e inmersa en el contexto de los estudiantes. Formadora de hábitos y facilitadora de aprendizajes significativos mediante la utilización de diversas metodologías activo-participativas que se adecuen a las diferencias individuales y a los estilos de aprendizaje de nuestros estudiantes para que puedan expresar y desarrollar sus habilidades, talentos, pensamientos y creatividad, a través de diversas actividades culturales, ecológicas, cívicas, artísticas y deportivas comprometiéndonos así a lograr el desarrollo de actitudes, habilidades y conocimientos que les permitan alcanzar un desarrollo integral y orientado hacia el bien común, el respeto a la diversidad y a la protección y cuidado del medio ambiente.</p>
Sellos Educativos	<p><b>Educación para el desarrollo sustentable.</b> Educar para el desarrollo sustentable significa formar a todos los actores de la comunidad educativa -niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos- para fortalecer aquellos conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones responsables ante las problemáticas sociales, ambientales, culturales y económicas, conscientes de que estas opciones tienen consecuencias, positivas o negativas, que los implican personalmente, así como a su familia, barrio, escuela o jardín infantil, comuna y país. Pretendemos formar personas conscientes de la relación con el espacio en que viven y de la influencia que ellas ejercen mediante las diferentes decisiones que toman respecto a sí mismos, el modo como se relacionan con otros, con el entorno cultural y su relación con el medio natural.</p>

## I. Diagnóstico

Componente	Pregunta guía	Autoevaluación y Análisis
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2023	¿Qué conclusiones surgen de la evaluación de la implementación del Plan 2023?	<p>Las principales conclusiones que surgen de la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar año escolar 2023 son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compromiso óptimo de todos y todas los y las integrantes de la comunidad educativa frente a la ejecución de acciones acordadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.</li> <li>- Consolidar un objetivo y meta específica para el Equipo de Convivencia Escolar para el año 2024.</li> <li>- Consolidar y fortalecer un trabajo continuo y cronológico en cuanto a la implementación de acciones que van orientadas netamente a las necesidades presentes de la comunidad educativa para el 2024.</li> <li>- Fortalecer comunicación entre participantes de los distintos Ejes PADEM para la realización de acciones óptimas.</li> <li>- Mejorar la socialización oportuna del insumo correspondiente al Plan de Gestión de Convivencia Escolar con todos y todas los y las integrantes de la comunidad educativa.</li> </ul>

## II. Síntesis de la Autoevaluación Institucional

Fortalezas	Oportunidades de Mejora
<p>-Priorización de acciones claras y específicas.</p> <p>-Comunidad educativa comprometida con el cumplimiento de acciones establecidas.</p> <p>-Vinculo positivo de docentes y asistentes de la educación con los y las estudiantes de la comunidad educativa.</p>	<p>-Modalidad de trabajar de manera participativa la creación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.</p> <p>-Socialización del plan con todos los estamentos de la comunidad educativa.</p> <p>-Fortalecer seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las acciones</p>



<p>-Equipo de Convivencia Escolar proactivo en la ejecución de distintas acciones establecidas en el Plan.</p> <p>-Optimo accionar en resolución de conflictos.</p>	<p>declaradas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.</p> <p>-Mejorar el monitoreo e implementación de las diversas instancias de levantamiento de información respecto a los medios de verificación declarados en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.</p> <p>-Mejorar vínculo con apoderados en traspaso de información.</p>
---	--

### III. Vinculación con Plan de Mejoramiento Educativo PME SEP

Dimensión de Convivencia Escolar Plan de Mejoramiento Educativo 2022			
Objetivo estratégico	Meta estratégica	Estrategia anual	Indicador de seguimiento
<p>Asegurar la participación e integración de la comunidad escolar mediante la organización de diversas actividades que generen una identidad positiva y un sentido de pertenencia en torno a un proyecto común para favorecer el desarrollo de diversas disciplinas que aporten a la educación para el desarrollo sustentable y la formación ciudadana de</p>	<p>Todos los indicadores de calidad educativa registrados al fin del año escolar, medido en encuestas de percepción, tendrán un promedio igual o superior al 85 %.</p>	<p>Sistematizar el seguimiento y monitoreo de los lineamientos socioemocionales vinculados a los ejes PADEM.</p>	<p>% de funcionarios que implementan los lineamientos socioemocionales acordados.</p>



nuestros estudiantes y que esto se vea reflejado en el aumento de los otros indicadores de calidad educativa.			
---	--	--	--

#### IV. Planificación de Acciones

##### A) Participación

<b>Nombre de la Acción (1)</b>	Dialoguemos nuestras opiniones e ideas.	
Descripción de la Acción	El equipo directivo, encargado de eje de formación y participación ciudadana y equipo de convivencia escolar, promueven para los y las estudiantes la expresión de pensamiento crítico, opiniones, deliberaciones a través de instancias de debates, elecciones democráticas, reuniones y charlas, con el propósito de potenciar a los y las estudiantes a desarrollar diversas posturas en cuanto a participación y formación ciudadana.	
Vinculación con Estándar Indicativo de Desempeño	Estándares indicativos de desempeño: 9.2 9.3 9.4	
Vinculación con Eje PADEM 2022	Participación y Formación Ciudadana:  Objetivo Estratégico N°1: Involucrar a toda a la comunidad educativa en instancias que refieran a la toma de decisiones con énfasis en aquellas que dirimen respecto del clima laboral y de aula, favoreciendo la participación y la comunicación efectiva con el propósito de promover la cultura bien tratante, vínculos de respeto y ambientes libres de discriminación.	
Plazo	Inicio	Abril 2024
	Término	Noviembre 2024
Responsables	Equipo directivo, equipo de convivencia escolar y equipo de Eje de Participación y Formación Ciudadana.	





Recursos para la implementación de la acción	Material de oficina. Computador Data Funcionarios para realizar instancias				
Financiamiento (Subvención)	SEP - PADEM				
Evidencia	Registro fotográfico, listado de asistencia, registro de plataforma, PPT.				
Meta	Generar que un 80% de los y las estudiantes participa de diversas instancias que potencian la expresión de pensamiento crítico, opiniones y deliberaciones.				
Medio de Verificación	% de los y las estudiantes que percibe que las actividades planificadas contribuyeron a fomentar la participación y formación ciudadana.				
<b>Resultados del levantamiento del medio de verificación</b>					
1° levantamiento	Junio 2024	2° levantamiento	Agosto 2024	3° levantamiento	Noviembre 2024

<b>Nombre de la Acción (2)</b>	Socialicemos el RIE
Descripción de la Acción	El equipo directivo y equipo de convivencia escolar realiza mesas de trabajo, talleres e intervenciones con los y las estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados, con el propósito de socializar el reglamento interno, sus procedimientos y protocolos, para mejorar el clima de la convivencia escolar.
Vinculación con Estándar Indicativo de Desempeño	Estándares indicativos de desempeño: 7.5 8.3 8.4 8.6 9.1



Vinculación con Eje PADEM 2022	Participación y Formación Ciudadana:  Objetivo Estratégico N°1: Involucrar a toda a la comunidad educativa en instancias que refieran a la toma de decisiones con énfasis en aquellas que dirimen respecto del clima laboral y de aula, favoreciendo la participación y la comunicación efectiva con el propósito de promover la cultura bien tratante, vínculos de respeto y ambientes libres de discriminación.				
Plazo	Inicio	Abril 2024			
	Término	Noviembre 2024			
Responsables	Equipo directivo y equipo de convivencia escolar.				
Recursos para la implementación de la acción	Material de oficina. Computador. Data. Material audiovisual.				
Financiamiento (Subvención)	SEP - PADEM				
Evidencia	Registro fotográfico, listado de asistencia, registro de plataforma, encuesta de percepción, tabla de reuniones de apoderados, registro de asistencia en cursos, plenarios.				
Meta	Generar que un 80% de los integrantes de la comunidad educativa conoce el reglamento interno.				
Medio de Verificación	% de integrantes de la comunidad educativa posee conocimientos sobre normas y protocolos del reglamento interno.				
<b>Resultados del levantamiento del medio de verificación</b>					
1° levantamiento	Junio 2024	2° levantamiento	Agosto 2024	3° levantamiento	Noviembre 2024

<b>Nombre de la Acción (3)</b>	Cuidado de Equipo
Descripción de la Acción	El equipo directivo y equipo de convivencia escolar realizan diversas actividades, dentro y fuera del establecimiento, con



	la participación de docentes y asistentes de la educación, con el propósito de mantener un clima laboral positivo.				
Vinculación con Estándar Indicativo de Desempeño	Estándares indicativos de desempeño: 10.5				
Vinculación con Eje PADEM 2022	Bienestar y hábitos de vida saludable				
Plazo	Inicio	Abril 2024			
	Término	Noviembre 2024			
Responsables	Equipo directivo y equipo de convivencia escolar.				
Recursos para la implementación de la acción	Material de oficina. Computador. Data. Insumos deportivos.				
Financiamiento (Subvención)	SEP - PADEM				
Evidencia	Registro fotográfico, listado de asistencia, registro de plataforma, encuesta de percepción, acta de consejo de profesores, planificaciones.				
Meta	Generar que un 80% de los y las funcionarios y funcionarias participa de las actividades de cuidado de equipo.				
Medio de Verificación	% de funcionarios y funcionarias que perciba que en las actividades planificadas se fomenta un clima laboral positivo.				
<b>Resultados del levantamiento del medio de verificación</b>					
1° levantamiento	Junio 2024	2° levantamiento	Agosto 2024	3° levantamiento	Noviembre 2024

<b>Nombre de la Acción (4)</b>	Recreos Vinculantes
--------------------------------	---------------------



Descripción de la Acción	El equipo directivo, equipo de convivencia escolar, docentes y asistentes de la educación organizan diversos juegos y actividades en instancias de recreos, por medio de la convocatoria de todos los y las estudiantes, con el propósito de potenciar vínculos sociales entre los distintos miembros de la comunidad.	
Vinculación con Estándar Indicativo de Desempeño	Estándares indicativos de desempeño: 7.1 7.4 8.1 9.1 9.5	
Vinculación con Eje PADEM 2022	Bienestar y hábitos de vida saludable	
Plazo	Inicio	Marzo 2024
	Término	Noviembre 2024
Responsables	Equipo directivo, equipo de convivencia escolar, docentes y asistentes de la educación.	
Recursos para la implementación de la acción	Material de oficina. Material de escritorio Insumos deportivos Material audiovisual Juegos de mesa	
Financiamiento (Subvención)	SEP - PADEM	
Evidencia	Registro fotográfico, listado de asistencia, registro de plataforma, acta de reuniones de equipo de convivencia escolar, encuesta de percepción, acta de consejo de profesores, planificación de comisiones con juegos.	
Meta	Generar que un 80% de los y las estudiantes señalen que han potenciado sus vínculos sociales con otros.	



Medio de Verificación	% de estudiantes percibe que las actividades planificadas contribuyen a potenciar los vínculos sociales.				
Resultados del levantamiento del medio de verificación					
1° levantamiento	Junio 2024	2° levantamiento	Agosto 2024	3° levantamiento	Noviembre 2024

## B. Inclusión

<b>Nombre de la Acción (5)</b>	La importancia de la diversidad	
Descripción de la Acción	Equipo directivo, encargada de eje de género y diversidad y equipo de convivencia escolar planifican y realizan diversas actividades, a través de charlas y talleres dirigidos a la comunidad educativa, basadas en el respeto y la inclusión por la diversidad, con el propósito de fortalecer la convivencia escolar fundada en la tolerancia.	
Vinculación con Estándar Indicativo de Desempeño	Estándares indicativos de desempeño: 8.2. 8.4 8.3.	
Vinculación con Eje PADEM 2022	Género y diversidad.  Objetivo Estratégico N° 1: Generar Instancias de Formación en el ámbito de la diversidad cultural, sexual y funcional, mediante el desarrollo de jornadas de capacitación con todos los miembros de la comunidad educativa con el propósito de fomentar una cultura inclusiva.	
Plazo	Inicio	Abril 2024
	Término	Noviembre 2024
Responsables	Equipo directivo, encargada de eje de género y diversidad y equipo de convivencia escolar.	
Recursos para la implementación de la acción	Material de oficina.  Material audiovisual (cortometrajes-videos)	



	Insumos computacionales. Carpetas				
Financiamiento (Subvención)	SEP - PADEM				
Evidencia	Registro fotográfico, listado de asistencia, registro de plataforma, acta consejo de profesores, acta de reuniones de equipo de convivencia escolar, planificaciones.				
Meta	Generar que el 80% de los y las estudiantes vea fortalecida la convivencia escolar basada en la tolerancia.				
Medio de Verificación	% de estudiantes percibe que las acciones implementadas contribuyen a una convivencia escolar tolerante.				
<b>Resultados del levantamiento del medio de verificación</b>					
1° levantamiento	Junio 2024	2° levantamiento	Agosto 2024	3° levantamiento	Noviembre 2024

### C. Respeto

<b>Nombre de la Acción (6)</b>	Cultura bien tratante.
Descripción de la Acción	Equipo directivo, equipo de convivencia escolar y docentes diseñan y ejecutan actividades por medio de charlas y/o talleres basados en la promoción del Buen Trato, dirigido a estudiantes, padres, madres y apoderados, con el propósito de reforzar un clima propicio para el aprendizaje de los y las estudiantes.
Vinculación con Estándar Indicativo de Desempeño	Estándares indicativos de desempeño: 8.1
Vinculación con Eje PADEM 2022	Bienestar y hábitos de vida saludable.  Objetivo Estratégico N°1: Fomentar alianzas estratégicas inter e intra-escuela, mediante jornadas deportivas, mesas de trabajo, jornadas de sensibilización e intervenciones en las escuelas de promoción y prevención, con el fin de instalar redes de apoyo en todos los centros educativos.



Plazo	Inicio	Marzo 2024			
	Término	Noviembre 2024			
Responsables	Equipo directivo, equipo de convivencia escolar y docentes.				
Recursos para la implementación de la acción	Material de oficina. Computador. Data. Carpetas Presentaciones digitales (cortometrajes-videos)				
Financiamiento (Subvención)	SEP- PADEM				
Evidencia	Listado de participantes, registro fotográfico, presentación digital, pauta de observación en aula, acta consejo de profesores, acta de reunión de planificación de equipo de convivencia escolar.				
Meta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar que un 90% de los y las docentes mantienen un clima propicio para el aprendizaje.</li> <li>2. Generar que un 80% de los y las estudiantes mantienen un clima propicio para el aprendizaje.</li> </ol>				
Medio de Verificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. % de docentes percibe que las acciones desarrolladas contribuyen a mantener un clima propicio para el aprendizaje.</li> <li>2. % de estudiantes percibe que las acciones desarrolladas contribuyen a mantener un clima propicio para el aprendizaje.</li> </ol>				
<b>Resultados del levantamiento del medio de verificación</b>					
1° levantamiento	Junio 2024	2° levantamiento	Agosto 2024	3° levantamiento	Noviembre 2024

<b>Nombre de la Acción (7)</b>	Cuidemos y respetemos el medio ambiente
Descripción de la Acción	Equipo directivo, encargada de eje de medio ambiente e interculturalidad, equipo de convivencia escolar, docentes y asistentes de la educación, organizaran y ejecutaran





	diversas actividades a nivel institucional, tales como reciclaje, creación de huertos escolares, cuidado del agua, uso de punto limpio y hermoseamiento, con la finalidad de potenciar el cuidado del medio ambiente como comunidad escolar.	
Vinculación con Estándar Indicativo de Desempeño	Estándares indicativos de desempeño: 7.1 8.1. 8.5 9.2	
Vinculación con Eje PADEM 2022	Medio Ambiente e Interculturalidad  Objetivo Estratégico N°1: Promover una cultura escolar orientada a la valoración y respeto por el medio ambiente, a través de la realización de acciones medioambientales sistemáticas que generen las propias comunidades educativas, con el propósito de instalar prácticas de cuidado y protección del medio ambiente	
Plazo	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
Responsables	Equipo directivo, encargada del eje de medio ambiente e interculturalidad y equipo de convivencia escolar.	
Recursos para la implementación de la acción	Material de oficina Material audiovisual Insumos computacionales Insumos para jardinería Otros.	
Financiamiento (Subvención)	SEP- PADEM	
Evidencia	Listado de participantes, registro fotográfico, presentación de reunión equipo de convivencia, acta consejo de planificación, presentaciones, encuesta de percepción.	



Meta	Generar que un 80% de los y las estudiantes considere la importancia del cuidado del medio ambiente.				
Medio de Verificación	% de integrantes de la comunidad educativa percibe que las distintas actividades ejecutadas contribuyen al cuidado del medio ambiente.				
Resultados del levantamiento del medio de verificación					
1° levantamiento	Junio 2024	2° levantamiento	Agosto 2024	3° levantamiento	Noviembre 2024

#### D. Resolución Dialogada de Conflictos

<b>Nombre de la Acción (8)</b>	Construyamos instancias de diálogo.	
Descripción de la Acción	Equipo directivo, equipo de convivencia escolar, encargado de CRA, docentes y asistentes de la educación, promueven en los y las estudiantes instancias de conversación y/o mediación escolar, a través de reuniones, talleres y charlas, con el propósito de mejorar las estrategias de diálogo para resolver conflictos de manera pacífica.	
Vinculación con Estándar Indicativo de Desempeño	Estándares indicativos de desempeño: 7.3 8.1 8.6	
Vinculación con Eje PADEM 2022	Participación y formación ciudadana.  Objetivo estratégico N°1: Involucrar a toda a la comunidad educativa en instancias que refieran a la toma de decisiones con énfasis en aquellas que dirimen respecto del clima laboral y de aula, favoreciendo la participación y la comunicación efectiva con el propósito de promover la cultura bien tratante, vínculos de respeto y ambientes libres de discriminación.	
Plazo	Inicio	Abril
	Término	Diciembre



Responsables	Equipo directivo y equipo de convivencia escolar.				
Recursos para la implementación de la acción	Material de oficina Material audiovisual Material de oficina Insumos computacionales Otros.				
Financiamiento (Subvención)	SEP - PADEM				
Evidencia	Registros fotográficos, presentación digital, actas de reuniones de equipo de convivencia escolar, lista de asistencia, planificaciones, actas de talleres de mediación.				
Meta	Generar que un 80% de los y las estudiantes adquieran estrategias para resolver de manera pacífica los conflictos.				
Medio de Verificación	% de estudiantes señala que las estrategias entregadas permiten resolver conflictos de manera pacífica.				
Resultados del levantamiento del medio de verificación					
1° levantamiento	Junio 2024	2° levantamiento	Agosto 2024	3° levantamiento	Noviembre 2024



Escuela Básica Diego Barros Arana  
Rafael Fabres N° 2597 Población Las Américas Villa Alemana  
Teléfono 323243444 e-mail: [barrosarana@cmva.cl](mailto:barrosarana@cmva.cl)



## ESCUELA DIEGO BARROS ARANA



### PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE 2024



## INTRODUCCIÓN

EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR fue elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educacionales del país, sentando definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

- De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la comunidad escolar. Tratándose de un plan integral, éste incluye el desplazamiento de toda la comunidad escolar a una zona segura a raíz de alguna alerta de emergencia, como incendio, amenaza de bomba, sismos, o cualquier otra causa que recomiende la movilización de todas las personas que en ese momento pudieran estar en el establecimiento. El instructivo de toda la operación PISE debe reflejarse en un documento sencillo que permita una aplicación eficiente.
- Se hace necesario que todo miembro de ésta comunidad escolar conozca normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que para nuestra escuela Diego Barros Arana tiene una importancia vital, tanto en la enseñanza como en la práctica de estos procedimientos
- Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zona de seguridad el patio central de nuestro colegio con la misma distribución que se realizan las formaciones de la mañana y/o de actos.
- La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra en el organigrama **anexo 1**, con tareas específicas definidas para cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir alumnos de cursos superiores, auxiliares, encargado de convivencia, administrativos y docentes, además del apoyo de entidades externas como Carabineros, PDI y Bomberos.
- El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por el instructivo específico que se detalla en el documento "Instrucciones al Profesorado, alumnos, administrativos y auxiliares. El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por una alarma acústica especial, además del toque de campana con sonido particular, diferente al usado durante la jornada regular de clases.
- Durante la aplicación del PISE, para casos de evacuación, es fundamental tener el



control total en el desplazamiento de todos los alumnos, para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

- Los encargados deben llevar en todo momento la nómina de todos los estudiantes del colegio la cual debe contener, básicamente, nombre completo, nombre de sus padres, dirección, teléfonos de contacto.
- Los Profesores Jefes deben contar con la nómina correspondiente al día de clases considerando los estudiantes en prespecialidad, su curso conteniendo la misma información, de sus alumnos, señaladas en el párrafo anterior, además de contener los nombres de las personas autorizadas para retirar a los estudiantes en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia, lo justificaren.

## **II) IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:**

Nombre: Escuela Básica Diego Barros Arana

Niveles: Parvulario a Octavo año Básico

Dirección: Calle Rafael Fabres N° 2597 Pobl. Las Américas

Sostenedor : Corporación Municipal de Villa Alemana

Directora : Ingrid Jiménez Navarro

Coordinador : Jonathan Mayorinca Pacheco

RBD: 1963.

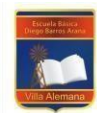
Sitio web: [www.diegobarrosarana.cl](http://www.diegobarrosarana.cl)

Comuna: Villa Alemana

Teléfono: 032- 3243444

E-Mail: [barrosarana@cmva.cl](mailto:barrosarana@cmva.cl)

Cursos Impartidos: Enseñanza Básica



Educación Parvularia: ( Pre-kinder y Kinder fusionado) Año de construcción :2009

### **III.- Objetivos**

#### **OBJETIVOS Generales**

- Generar en la comunidad escolar Diego Barros Arana una actitud consiente sobre el desarrollo sustentable de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

#### **Objetivos Específicos**

- Identificar y reconocer las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada vistas en el **protocolo de funcionamiento 2024**.
- Constituir en este establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Tener una responsabilidad colectiva frente a la seguridad, de toda la comunidad.
- 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 educacional durante la realización de ésta.

### **IV.- PLANIFICACION**

#### **Actividades obligatorias previas y definiciones básicas.**

- Determinar las actividades que los encargados deben periódicamente revisar para que el Plan de Seguridad funcione de la manera pensada.
- Determinar las zonas de seguridad a las cuales deberán dirigirse los funcionarios y alumnos una vez que se ha dado la alarma de evacuación.
- Señalizar las rutas de evacuación entre las salas de clases y la zona de seguridad
- Determinar el o los sistemas de alarma para la evacuación (campana, altavoz)
- Determinar las zonas de seguridad externas al edificio.





- Determinar las necesidades de comunicación y señales, cortes de suministros eléctricos, gas y agua, sistemas de iluminación, ayuda externa etc.

## **V.-FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

### **COORDINADOR GENERAL:**

El Establecimiento Diego Barros Arana cuenta con un coordinador General que es el encargado de PISE Jonathan Mayorinca y la Directora Sra. Ingrid Jiménez Navarro, ellos serán los encargados de realizar las siguientes funciones y atribuciones.

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar emergencia.
- Decretar la evacuación parcial o total.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia. En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad IST la ejecución de capacitaciones.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

### **Comité de seguridad integral:**

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.

Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar 2024 y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.

Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

### **PROFESOR JEFE Y ASISTENTE DE EDUCACION:**

Estas serán las funciones y atribuciones de los profesores jefes y/o de asignatura, también como los asistentes de educación.

Funciones y atribuciones:



- Liderar la evacuación de las dependencias del Colegio.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente de su clase.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su curso y/o cargo, frente a cualquier emergencia.

## **PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE TERREMOTO:**

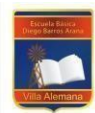
Un sismo de magnitud considerable plantea tres etapas a considerar antes de iniciar una evacuación del Establecimiento. El Antes-Durante- Después del sismo.

### **ANTES**

- a. Conocer las zonas de seguridad.
- b. Procurar que las vías de evacuación se mantengan expeditas, libres de materiales, mochilas u otros objetos.
- c. Evitar colocar objetos en altura sin fijar.
- d. Motivar a los/las estudiantes a mantener el orden y aseo.
- e. Mantener informado a los estudiantes sobre el procedimiento a seguir en caso de sismo

### **DURANTE UN TERREMOTO**

- a. Buscar refugio en el interior del edificio y esperar a que el movimiento telúrico termine. Es importante hacer notar que lo anterior excluye los lugares de riesgo inminente.
- b. En el caso de los alumnos, es recomendable colocarse al lado de las mesas o bancos, protegiendo sus cabezas.
- c. Alejarse de ventanas, ventanales, luminarias u otros objetos que resulten especialmente peligrosos.
- d. El profesor a cargo debe mantener en todo momento serenidad, pues es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
- e. No se deben encender fósforos, velas u objetos inflamables en el interior del Establecimiento durante o después de un sismo; es más, deben apagarse todos los fuegos o llamas abiertas que existan, por posibilidad de incendio.
- f. Se cortarán suministros de luz, agua y gas hasta ser evaluados por el personal competente y/o asignado.
- g. El personal y las visitas que se encuentren en el Colegio deberán permanecer en sus lugares y dirigirse a las Zonas de Seguridad en el momento en que se indique.



- h. El encargado de dirigir la evacuación dará a conocer las irregularidades.

### **En el patio**

Ordenar a los alumnos que se encuentren en ese momento en el patio, ubicándolos en la zona de seguridad la cual debe estar alejada de cables u objetos que puedan caer.

En sismos de mayor intensidad que causen daño a las dependencias del colegio se procederá a la permanencia en la zona de seguridad y la posterior evacuación del edificio.

El Coordinador de Seguridad General deberá tener presente esta situación al momento de decidir la evacuación del plantel verificando las vías de escape más rápidas y expeditas.

Apoderados podrán ingresar al interior de colegio y contactar pronto a su hijo/a, para su tranquilidad y la de sus hijos/as.

Es su obligación avisar a la profesor/a que hace retiro del niño/a, quien hará el revisado en una lista de curso especial.

***Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.***

### **DESPUÉS**

- a. Requerir asistencia médica si fuese necesario.
- b. Solicitar inspección de las instalaciones para evaluar el estado de la estructura y servicio de luz, agua y gas.
- c. En la sala, continuar las actividades si las condiciones lo permiten, de lo contrario trasladar calmadamente a los/las estudiantes a la zona de seguridad.
- d. Aquellos que permanecen en la zona de seguridad exterior, podrán reingresar y reiniciar las actividades, una vez que la dirección lo autorice y sólo si el estado de las instalaciones lo permiten.
- e. Si la dirección del establecimiento determina la suspensión de las actividades, procurar que los/las estudiantes se retiren en compañía de apoderados/as.
- f. Ningún alumno será enviado a su domicilio con y sin autorización del Apoderado, su retiro es con apoderado presencial, resguardando así al máximo las condiciones de seguridad.
- g. Cuando termine la jornada de clases de los estudiantes, podrán retirarse del establecimiento. También pueden quedarse en el colegio, si el plan familiar que tienen acordado así lo indica, pues se trata de un lugar seguro para ellos.

### **VI.-INSTRUCCIONES AL PROFESORADO, ALUMNOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES. EN CASO DE EVACUACION**



## **ZONA DE SEGURIDAD PATIO CENTRAL:**

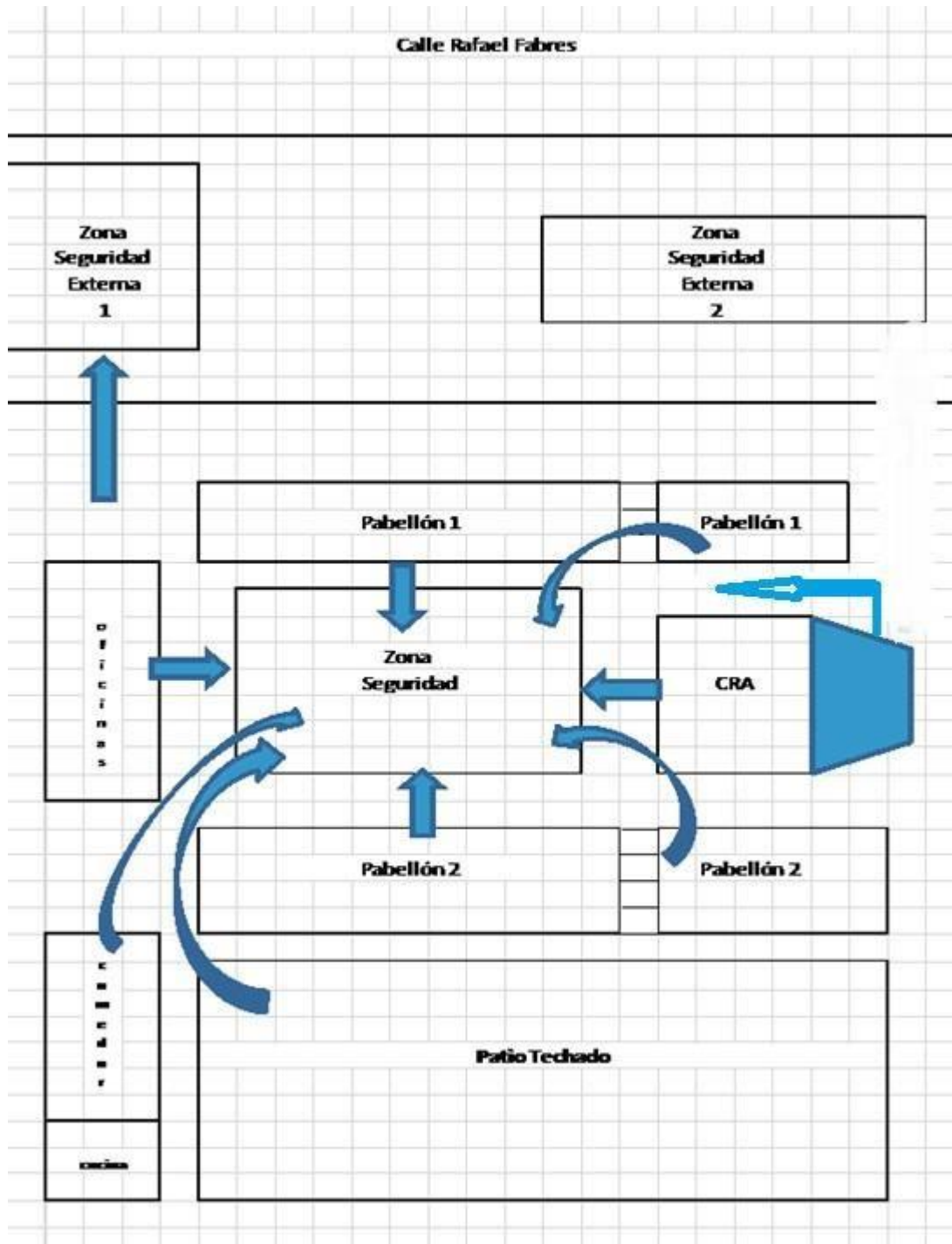
En caso de una evacuación real ocasionada por un sismo, es muy importante tener presente que mientras esté temblando deben observarse conductas de protección y seguridad como las siguientes:

- En caso de estar en la sala, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse.
- Los alumnos dentro de la sala deben agacharse y ubicarse al costado de los bancos (No meterse bajo ellos), con el propósito de ejecutar el "Triángulo de Vida", ya que se está trabajando con dicha modalidad

El profesor debe impedir la salida descontrolada de sus estudiantes.

El movimiento masivo de abandono de los lugares de trabajo, para dirigirse a la zona de seguridad, estará marcado por la sirena de evacuación que sonará simultáneamente con la campana.

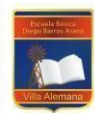
- Una vez que la sirena ha dejado de sonar, los cursos pueden comenzar a salir de sus salas en forma ordenada, NO deben llevar útiles, mochilas, libros o pertenencias que entorpezcan su evacuación.
- Todos los cursos que se encuentran en el 2° piso, deben guiarse por las flechas que están pegadas en las murallas para bajar por ellas.
- La bajada por las escaleras debe ser de la siguiente forma:
  - Apegados a la pared con las manos vacías (tener las manos libres de objetos y fuera de los bolsillos).
  - Se debe bajar en forma rápida, con tranquilidad y ordenados, respetando a las personas que van delante de cada uno.
  - Tener una actitud serena (calmada pero consciente del suceso), para lograr un ambiente más pro-activo y seguro.
  - Todos los cursos que se encuentran en el 2° piso, deben guiarse por las flechas que están pegadas en las murallas para bajar por ellas.
  - Los apoderados en entrevista como las visitas eventuales en el colegio, deben ceñirse a las indicaciones que rigen para el resto de la comunidad.
  - Cada curso tendrá una ubicación respectiva dentro del patio o lugares cercanos a este, para su protección en caso de cualquier siniestro. A estos lugares le llamaremos "Área o Zona de seguridad" y la ubicación para cada curso serán los siguientes:



### VII.- Mapa de Evacuación del Establecimiento

Las Zonas de Seguridad están Dispuestas de Formas de cumplir con la carga Escolar de la siguiente forma:

1. Pabellón Norte 1° y 2° piso en dirección sur a la zona de seguridad 1.  
Ubicada en el centro del Patio Principal.



2. Pabellón Sur 1° y 2° piso en Dirección Norte a la zona de seguridad 1 ubicada en el centro del patio principal.
3. Pabellón de oficinas, sala de profesores y enfermería en dirección este a zona de seguridad 1 ubicada en centro patio principal.
4. Comedores en dirección noreste a zona de seguridad 1 ubicada en centro patio principal.
5. Pabellón CRA en dirección oeste a zona de seguridad 1 ubicada en centro patio principal.
6. Sala Kínder y Pre kínder en dirección norte a zona de seguridad interna 1, donde se delegará un responsable de la abertura de la puerta de salida.

### **EVACUACION:**

1. Al darse la señal de alarma, el sector o los sectores de trabajo (salas, oficinas u otras), las personas deben dejar de inmediato la labor que estaban ejecutando y se ponen de pie y aplicar el protocolo.
2. Ordene al alumno más cercano a la puerta que la abra Completamente.
3. Autorice la evacuación recordándoles:
  - El desplazamiento debe ejecutarse en silencio.
  - Orden en su recorrido a la zona de seguridad.
  - Paso rápido, pero sin correr.
  - Dejar las pertenencias en la sala, no llevar mochila u otro objeto.
  - Durante la evacuación no hablar por celular o comer.
4. El profesor debe ser el último en abandonar la sala. Con su libro de clases.
5. Acompañe al curso a la zona de seguridad. De ser necesario, insista en las recomendaciones del punto 3.
6. De presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad.



7. Una vez que los alumnos estén todos en la Zona de Seguridad los Profesores y ayudantes deben verificar que estén todos sus alumnos.
8. En la zona de seguridad deben de verificar y garantizar, que toda la comunidad educativa cuente con los insumos de protección personal, vistos en el protocolo de funcionamiento 2024.

### **VIII.- ZONA DE SEGURIDAD**

- **Zona de Seguridad** Ud. debe cooperar para que los estudiantes permanezcan en:
  - SILENCIO
  - ORDEN y
  - CALMA
- **Retorno a la sala** (Si procediera hacerlo). El regreso debe hacerse en:
  - Completo silencio
  - Orden
  - Con paso rápido, sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.
- **En la sala** (Si procediera)
  - Destine algunos minutos de su clase para analizar el resultado del PISE - evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección.
  - Es conveniente que Ud. deje constancia de aquellos estudiantes que tuvieron comportamiento indebido y/o de aquellos que se destacan positivamente.
- **Durante los recreos y hora de almuerzo**
  - En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad. SIN CORRER.
- **Al estar subiendo o bajando escalas.**
  - Las personas deben detenerse, tomando de inmediato el pasillo o escala que esté más a su alcance y en completo silencio, orden y paso rápido se dirigen a la zona de seguridad.
- **Estudiantes en Educación Física o Deportes.**
  - Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
  - Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad.





- En encuentros deportivos, estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.
- Durante el trayecto en bus: el chofer buscará terreno apropiado y la delegación permanecerá en el lugar hasta que el profesor a cargo tome contacto con el colegio para recibir instrucciones

### **IX.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:**

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento para proceder a dar la alarma y evacuación general del colegio. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Junto a la alarma interna se procederá a dar la alarma externa, dirigida primeramente al Cuerpo de Bomberos, Carabineros, Hospital Juana Ross de Edwards (Hospital de Peñablanca), Corporación Municipal de Villa Alemana Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. Al bajar por las escaleras circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su profesor lo indique.
  
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas.
- Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los estudiantes u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e iniciela evacuación por la ruta autorizada por el coordinador general.

### **X.- EMERGENCIA ANTE UN ARTEFACTOS EXPLOSIVOS**

- 1.- Ante un anuncio de esta naturaleza los profesores y personal del establecimiento revisarán sus zonas correspondientes en busca de bultos o paquetes extraños.
- 2.- Si en estas zonas no se descubre nada anormal se procederá al Plan de Evacuación establecido.
- 3.- En el supuesto de encontrarse en esta zona un objeto extraño que merezca duda, las evacuaciones se realizarán por otra zona de seguridad determinada por el Encargado de Convivencia.
- 4.- Junto a la alarma interna se procederá a dar la alarma externa, dirigida primeramente a Carabineros de Chile, Cuerpo de Bomberos, Hospital Juana Ross de Edwards (Hospital



de Peñablanca), Corporación Municipal de Villa Alemana

5.- El objeto solo debe ser revisado por funcionarios especializados de carabineros de Chile, quien tomará el control y responsabilidad de la situación.

6.- La reanudación de clases será evaluada por Dirección de acuerdo a la información técnica del personal especializado

### **XI.-EMERGENCIAS QUIMICAS:**

Esta emergencia será rápidamente evaluada por Dirección y/o alguno de los responsables del Plan de Emergencia.

Se debe:

1. Individualizar en forma precisa el lugar del suceso.
2. Identificar el tipo de emergencia (incendio o emergencia química).
3. Aislar el sector amagado por la emergencia química.
4. Descartar ese lugar como vía de tránsito o evacuación.
5. Descartar el Área de Seguridad próxima al lugar del siniestro como alternativa de Zona de Seguridad.
6. Disponer la evacuación del colegio, si es necesario, por el Portón de salida por calle uno.
7. El procedimiento de evacuación será el mismo que para un sismo, salvo que sea necesario dar instrucciones diferentes.
8. Se debe tener absoluto control de los lugares de almacenamiento de productos químicos e inflamables. Estos deben estar en conocimiento de los encargados del Plan de Seguridad.
9. Se debe informar a Bomberos de la existencia de estos materiales.
10. Debe haber un conocimiento preciso de la cantidad de extintores, su tipo y los lugares donde están instalados.
11. Disponga de un extintor de fácil acceso cercano a los insumos de higienización utilizados en el establecimiento, apagar de manera preventiva antes del incendio, en el caso de que se incendiara el producto, activar protocolo de Evacuación, es un material combustible en el que se llamara a bomberos para el debido control.
12. Se le pedirá a la Mutualidad correspondiente o a empresa externa que entrene al personal del colegio en el manejo de los extintores.

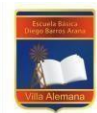
### **EMERGENCIAS QUIMICAS PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO 2024:**

Se sugiere a los y las estudiantes que utilicen productos de la normativa con sellos de seguridad de la normativa chilena (ISO-9001) Y (ISP D 155)

Se informará mediante reunión de apoderados y orientación los riesgos asociados a mezclar productos químicos

1.- Cloro y amoníaco

Esta combinación produce principalmente un gas llamado cloramina, el cual es altamente



tóxico y que produce ácido clorhídrico al entrar en contacto con las mucosas del cuerpo. Su inhalación puede causar tos, asma u otros problemas respiratorios, además de ardor en los ojos y quemaduras en la piel.

## 2.- Cloro y alcohol

En cualquiera de sus formas (puro o gel), produce cloroformo y ácido clorhídrico, ambos muy tóxicos.

Puede causar daños en los ojos y piel, además de efectos en órganos como pulmones, riñones, hígado y el sistema nervioso. El cloroformo puede causar pérdida del conocimiento, mareos y la muerte en casos extremos.

## **XII.- REACCIONES EMOCIONALES DESPUÉS DE UN TERREMOTO.**

Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

### **¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?**

1. Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar de que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.
2. Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:
  - Entender cómo y por qué ocurre un terremoto.
  - Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años).
  - Crear un plan familiar y escolar que ayude a protegernos de otra catástrofe.
  - Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos (no hacer caso a rumores).
3. Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.
4. Es esperable que tanto niños como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió,



tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de estos síntomas.

Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista.

#### **XIV.- ENTREGA DE LOS ALUMNOS A SUS FAMILIAS**

La ocurrencia de un sismo provoca un alto grado de ansiedad y nerviosismo en la población, especialmente cuando los hijos no están en los hogares o al cuidado directo de sus padres.

En primer lugar, debemos tener presente que en el Colegio su hijo se encuentra bajo vigilancia y protección, esto significa que su desplazamiento debe ser sereno y en condiciones de seguridad.

La evidencia recogida en algunos colegios, después de sismos de cierta magnitud, ha demostrado que algunos adultos llegan descontrolados a retirar a su hijo, este estado anímico provoca en los niños un estado de miedo y zozobra que los perjudica, por consiguiente, apelamos al autocontrol que los adultos debemos mantener, esto redundará en la toma de buenas decisiones y por consiguiente en mayores niveles de seguridad. Recuerde ¡trate de mantener la calma!

#### **¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo/a después de un sismo?**

1. Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.
2. Los estudiantes sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que Ud. pudiera designar.
3. Sólo el Profesor Jefe o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al estudiante. En estos casos, dirijase a alguna de estas personas pues debe consignar el retiro del estudiante. Este gesto nos ayudará a mantener el control de la población escolar.

#### **XV.- Seguro Escolar**

***“Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o***



***profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”***

Como símil, con la DIAT, el organismo administrador no será una mutualidad o el ISP, sino por orden del presente decreto estará a cargo del Ministerio de Salud y el Ministerio de Previsión Social, como lo indica su Artículo 4º

***“Artículo 4º.- La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquél el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 1º”***

### **El Seguro escolar**

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional.

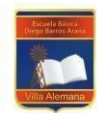
Tienen derecho a él todos los estudiantes de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, pre kínder, kínder, enseñanza básica y media, técnica, agrícola, comercial e industrial. También se incluyen los alumnos de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universidades si son estatales o se encuentran reconocidos por el Estado.

Este seguro se concreta en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

Si una familia ha contratado un seguro privado, igualmente puede recurrir al Seguro Escolar ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada complementaria.

#### **Qué accidentes cubre este seguro.**

- Los que ocurran con causa u ocasión de los estudios, excluyendo los períodos de vacaciones.



- Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.

### **Denuncia de un accidente escolar.**

- El director del establecimiento debe hacer la denuncia del accidente. También deberá hacerla el médico o a quien corresponda atender un accidente escolar.
- La denuncia también podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado, si la obligación no hubiere sido cumplida por el director del establecimiento en el plazo de 24 hrs. de ocurrido el accidente.
- La denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento a través del formulario disponible para ello.

El apoderado al ser llamado por un accidente y considerar que no es necesario la aplicación del seguro escolar, debe de firmar un documento voluntario el cual especifica que no hará uso del seguro escolar por voluntad propia y toma conocimiento.

### **Beneficios que otorga el seguro:**

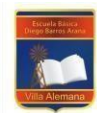
Dentro de los beneficios que otorga el seguro escolar encontramos

1. Beneficios Médicos
2. Beneficios económicos
3. Educativos

#### **1.- Beneficios Médicos**

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

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.



- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Gastos de Traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

## **2.- Beneficios Económicos.**

- El seguro comprende el pago de una pensión de invalidez si a consecuencia de un accidente escolar perdiera el estudiante, a lo menos, un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el respectivo servicio de Salud.
- También considera una cuota mortuoria para quien se haya hecho cargo de los gastos de los funerales de quien fue víctima de un accidente escolar.
- Para hacer efectivos estos beneficios es necesario acudir al Instituto de Normalización Previsional. ( I N P ).

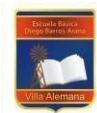
## **3.- Educativos.**

Es muy importante que cuando un niño o niña haya sufrido un accidente que lo ha obligado a ausentarse por períodos prolongados, los establecimientos otorguen facilidades para su reinserción en la vida escolar. Los Directores están facultados para autorizar, en estos casos, asistencias anuales menores de las exigidas para la aprobación y promoción.

Todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, que experimente una merma considerable en su capacidad de estudio, calificada por el respectivo servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita del Estado en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez.

Para estos efectos, deberá acudir al Ministerio de Educación a través de los Departamentos Provinciales de Educación que corresponda.





1. Es muy importante que los establecimientos y los padres conozcan los beneficios del seguro, sepan la dirección del servicio hospitalario más cercano al establecimiento y concuerden planes de acción en caso de accidentes. En nuestro caso nos corresponde el Hospital de Peña Blanca.
2. Si un niño o niña fue víctima de un accidente escolar, pida en el servicio hospitalario que deje constancia del hecho de manera de acceder a los beneficios que otorga el seguro.
3. Cualquier duda sobre la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar deberán ser resueltas por la Superintendencia de Seguridad Social.

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional.

Tienen derecho a él todos los estudiantes de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, prekinder, kinder, enseñanza básica y media, técnica, agrícola, comercial e industrial.

También se incluyen los alumnos de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universidades si son estatales o se encuentran reconocidos por el Estado.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

Si una familia ha contratado un seguro privado, igualmente puede recurrir al Seguro Escolar ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada complementaria.

### **Protocolo de accidente escolar realizando salidas pedagógicas:**

En cada salida pedagógica deberá ser acompañada por un integrante de la comunidad educativa **Diego Barros Arana 1963-1**, entiéndase (profesores-profesores) (profesores



–asistentes) saldrán con un grupo no superior a los 13 estudiantes por adulto, para dicha salida el docente a cargo debe contar con:

- Nómima de permiso para salir del establecimiento de los estudiantes por apoderados.
- Permiso ministerial y corporación municipal para realizar salida pedagógica.
- Formulario accidente escolar y datos principales de estudiantes.
- Insumos necesarios en caso de emergencia (celular con saldo contable y recursos económicos para movilización).
- Datos apoderados.

### **Accidente leve.**


En caso que el accidente leve y pueda ser transportado por el docente acompañante será llevado a la asistencia médica más cercana para recibir tratamiento mientras llega el apoderado **en el caso de ser necesario** (El establecimiento velará que pueda transportarse al lugar de destino) la actividad se llevara a cabo con normalidad si la lesión es leve procurando terminar la actividad en la mitad del tiempo establecido.

### **Accidente grave.**

En caso de ser un accidente grave los docentes llamaran a una ambulancia o transportaran directamente el estudiante al servicio médico para ser atendido se procederá a llamar al apoderado y luego de dejar al estudiante un docente lo acompañara mientras llega el apoderado el curso posteriormente vuelve al establecimiento para ser retirados.



### XVIII.- FORMULARIO DE ACCIDENTE ESCOLAR .



N°

#### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

#### A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ HORARIO \_\_\_\_\_

FECHA REGISTRO de los DATOS  
 DIA MES AÑO  
 | | | |

SEXO  
 M = 1  F = 2

APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ NOMBRES \_\_\_\_\_

AÑO NACIMIENTO \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

RESIDENCIA HABITUAL: \_\_\_\_\_

CALLE \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ POBLACION/VILLA \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ CODIF. COM. \_\_\_\_\_

FISCAL O MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

#### C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN. AÑO MES DIA

| | | | |

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE ACCIDENTE:

LUNES = 1 DE TRAYECTO = 1 a) \_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

MARTES = 2 EN LA ESCUELA = 2 b) \_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

MIERCOLES = 3

JUEVES = 4

VIERNES = 5

SABADO = 6

DOMINGO = 7

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

---

#### D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL \_\_\_\_\_ CODIGO S S ESTABLEC. \_\_\_\_\_

DIAGNOSTICO MEDICO \_\_\_\_\_

HOSPITALIZACION TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD TOTAL DIAS INCAPACIDAD

SI = 1 NO = 2

PARTE DEL CUERPO AFECTADA \_\_\_\_\_

TIPO DE INCAPACIDAD CAUSA DE CIERRE DEL CASO FECHA CIERRE DEL CASO

LEVE = 1 ALTA MEDICA = 1

TEMPORAL = 2 INVALIDEZ = 2

INVALIDEZ PARCIAL = 3 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3

INVALIDEZ TOTAL = 4 MUERTE = 4

GRAN INVALIDEZ = 5

MUERTE = 6

FIRMA DEL ESTADISTICO \_\_\_\_\_



### **XIX.-Cronograma de acciones PISE**

Actividades	Objetivos	Encargado	Mes de aplicación
Realizar operación cooper	Realizar simulacro de emergencia en relación a posibles catástrofes análisis de inconvenientes presentes	Jonathan Mayorinca	Agosto
Presentación De programa PISE 2024 Docentes	Dar a conocer a los docentes las líneas de acción y modificación acorde a las necesidades del establecimiento Diego Barros Arana del programa PISE.	Jonathan Mayorinca	Agosto
Presentación De programa PISE 2024 Asistentes	Dar a conocer a los asistentes de la educación las líneas de acción y modificación acorde a las necesidades del establecimiento Diego Barros Arana del programa PISE.	Jonathan Mayorinca	Agosto
Presentación De programa PISE 2024 apoderados	Dar a conocer a los apoderados las líneas de acción y modificación acorde a las necesidades del establecimiento Diego Barros Arana del programa PISE en reunión de apoderados.	Jonathan Mayorinca	Agosto
Realizar operación Cooper 2024	Realizar simulacro de emergencia en relación a posibles catástrofes	Jonathan Mayorinca	Septiembre
Conformación de Comité de seguridad integral	Seleccionar al equipo de trabajo que conformará el comité entre estudiantes asistentes de la educación y apoderado	Jonathan Mayorinca	Septiembre
Capacitación IST	<b>Capacitación Charla n° 1</b>	Jonathan Mayorinca	Septiembre
Capacitación personal nuevo Uso de extintores	Capacitar al personal en el uso de extintores y la ubicación de ellos en el colegio	Jonathan Mayorinca	Septiembre
Capacitación	<b>Capacitación primeros auxilios Charla n° 2</b>	Verónica Osorio	Mayo



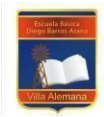
Actividad de simulacro terremoto	Presentar plan de seguridad mediante la activación de protocolos aplicando operación Cooper Evacuación de estudiantes	Jonathan Mayorinca	Octubre
Actividad de simulacro Incendio	Actividad de simulacro incendio área este del establecimiento.	Jonathan Mayorinca	Octubre

Reunión Comité de seguridad	<b>Reunión del comité de seguridad para evaluar posibles riesgos dentro del establecimiento</b>	Jonathan Mayorinca	Octubre
Mapa de extintores del establecimiento educativo	Dar a conocer a la comunidad educativa el mapa de extintores del establecimiento Pintar Zonas de seguridad del establecimiento educativo	Jonathan Mayorinca	Agosto
Actividad de simulacro Incendio	Actividad de simulacro incendio área norte y aplicar plan	Jonathan Mayorinca	Octubre

Actividades	Objetivos	Encargado	Mes de aplicación
Presentar formas de autocontrol en movimientos telúricos	El psicólogo presenta formar de autocontrol en movimientos telúricos A estudiantes de primero a cuarto básico	Kevin Mancilla Néstor Lagos	SEPTIEMBRE
Reunión Comité de seguridad	<b>Reunión del comité de seguridad para evaluar posibles riesgos dentro del establecimiento</b>	Jonathan Mayorinca	Agosto
Evaluar evacuación de estudiantes y comunidad	activación de protocolos aplicando operación Cooper	Jonathan Mayorinca	NOVIEMBRE
Evaluar evacuación de estudiantes y comunidad	activación de protocolos aplicando operación Cooper	Jonathan Mayorinca	NOVIEMBRE

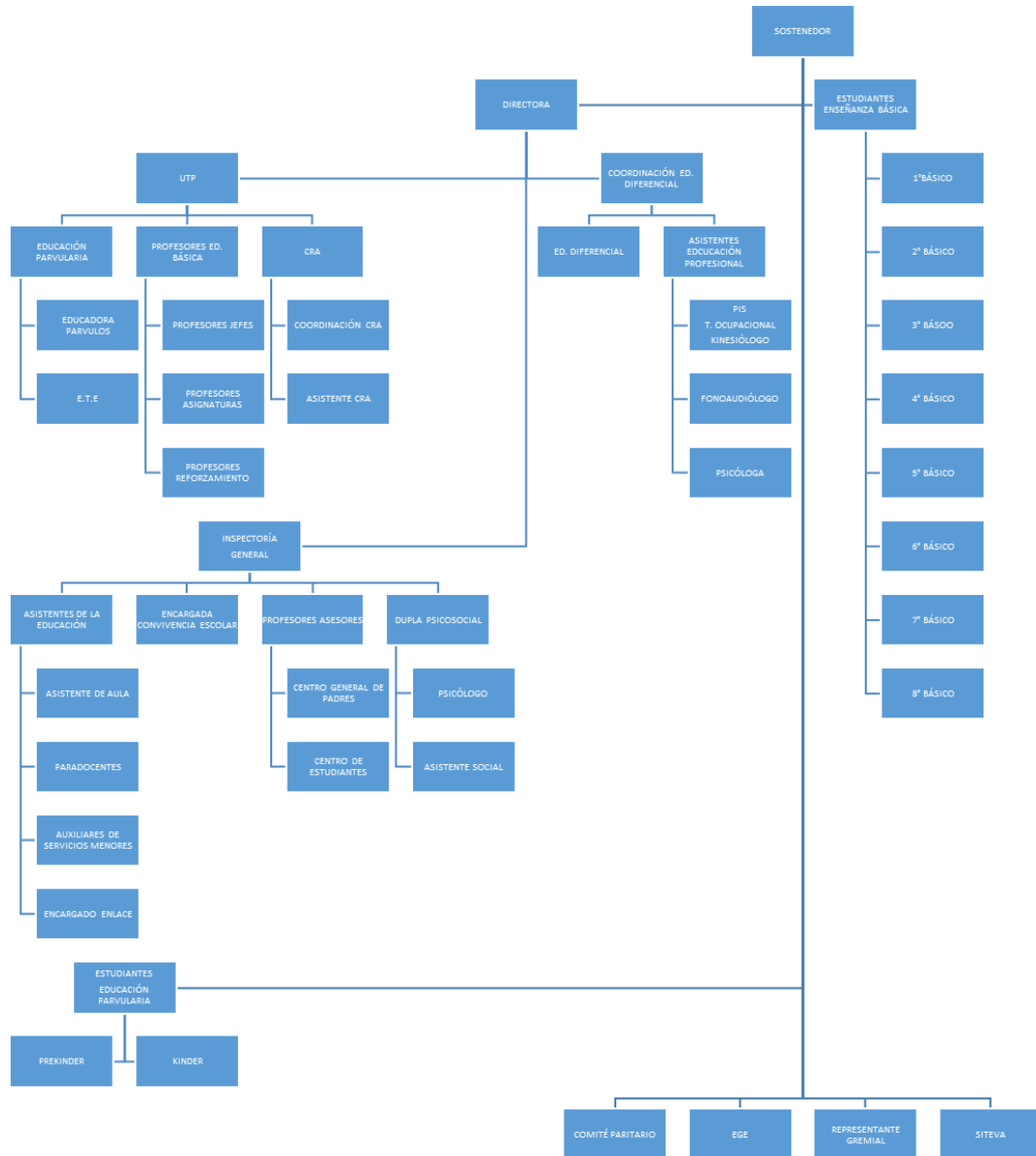


Evaluar evacuación de estudiantes y comunidad	activación de protocolos aplicando operación Cooper	Jonathan Mayorinca	DICIEMBRE
Evaluar PISE 2024 y modificar PISE año 2025	Evaluación de programa PISE 2024 Por muestreo aleatorio en comunidad educativa.	Jonathan Mayorinca	DICIEMBRE



## ANEXO 1

### ORGANIGRAMA







## ANEXO 2 DOTACION:

N°	DOCENTE DIRECTIVO	CARGO O FUNCIÓN
DD 01	Jiménez Navarro Ingrid Verónica	Director(a)
DD 02	Cristian Urqueta Pacheco	Inspector General
<b>2</b>	<b>SUB - TOTAL</b>	

### DOTACIÓN DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 202 DIEGO BARROS ARANA

N°	NOMBRE FUNCIONARIO	FUNCIÓN O ROL
1	Palavecinos Sandoval Viviana Fabiola	Pre-Kínder - Kínder
2	Farías Oberg Solange Scarlett	Pre-Kínder - Kínder
3	Vega Santibáñez Daniela Andrea	1° básico
4	Flores Canales Alejandra Carolina	2° básico
5	Carrasco Espinoza Scarlet Mackarena	3° básico
6	Sandoval Quargnolo María José	4° básico
7	Mayorinca Pacheco Jonathan Alejandro	5° - Leng. 5° a 8°
8	González Fuentes Marcia Betzabé	6° - Mat. 5° a 8°
9	Rojas Ríos Karín Alejandra	7° Inglés 1° a 8°
10	Toro González José Paulo Felipe	8° Hist. 5° a 8°
11	González Gaete Gisela Andrea	Cs. Nat. 5° a 8°
12	Díaz Sánchez Paulo Javier	Música 1° a 8°
13	Suárez Ardiles Patricio Alfonso	Ed. Física 1° a 8°
14	Rodríguez Martínez Camila Rocío	Art. Vis. 5° a 8°
15	Espinoza Sanhuenza Felipe Antonio	Psicomot. Pk a 2°
16	Videla Maldonado Katherine Marlene	Religión 1° a 8°
<b>16</b>	<b>TOTAL</b>	



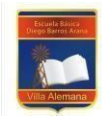
N°	EDUCACIÓN DIFERENCIAL (DOCENTES)	MODALIDAD DE APOYO EDUCATIVO
ED 01	Palavecino Sandoval Marcia Andrea	
ED 02	Iturrieta González Carlos	
ED 03	Verdejo Fernández María Isabel	
ED 04	Sobarzo Faust Jessica Alejandra	
ED 05	Muñoz Molina Paula Angélica	
ED 06	Labarca Lagos Javiera Alexis	
<b>6</b>	<b>TOTAL</b>	

N°	DOCENTE TECNICO	CARGO O FUNCIÓN
DT 01	Berrios Baeza Dante Antonio	Jefe Técnico(a) - (U.T.P.)
DT 02	Díaz Aquilera Luis Orlando	Encargado Convivencia/Asesor Centro de Padres
DT 03	Márquez Valeria Sandra Pamela	Coordinador CRA
DT 04	Arros Urrutia Katherine Pilar	Docente de Apoyo-Refuerzo pedagógico
DT 05	Silva Peralta Magdalena Esmeralda	Docente de Apoyo-Refuerzo pedagógico
DT 07	Cruz Rebolledo Marcela Victoria	P.S.G.R.
DT 08	Morán Montecinos Manuel Patricio	Apoyo a la convivencia escolar
<b>8</b>	<b>SUB - TOTAL</b>	

N°	ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	CARGO O FUNCIÓN
1	Lagos Castro Néstor Ignacio	Asist. Social PME-SEP
2	Mancilla Nuñez Kevin Ariel	Psicólogo(a) PME-SEP
3	Caroca Badillo Nicol Lisset	Terapeuta Ocupacional
4	Núñez Carrasco Romina Isabel	Terapeuta Ocupacional
5	Rubio Rubio Sebastián Felipe	Kinesiólogo
6	Reyes Ponce Daniela Andrea	Psicólogo(a) PIE
7	Jiménez Pastén Sebastián Adolfo	Fonoaudiólogo(a)
8	Cabrera Delgado Manuel Jesús	Encargado ENLACES
9	Sandy Figueroa Huenul	Asistente de Aula Pre-Básica
10	León Muñoz Jacqueline del Rosario	Encargado(a) CRA
11	Castillo Araya Alicia del Carmen	Secretaria(o)
12	Alvear Acuña Marcela Paz	Asistente de apoyo al PME-SEP
13	Ponce Calderón Cristian Alexis	Paradocente
14	Osorio Ayala Verónica Ester	Paradocente
15	Castillo Castillo Jocelyn Elizabeth	Paradocente
16	Pérez Cabello Natalie Soledad	Asistente de Aula 1*
17	Díaz Reyes Karla Lisselo	Asistente de Aula 2*
18	Galleguillos Aliaga Natalie Georgina	Asistente de Aula 3*
19	Vargas Jara Priscilla Andrea	Asistente de Aula 4*
20	Alison Cortés Vicencio	Asistente de Aula 5*
21	Cortés Leiva Masciell Dominike	Asistente de Aula 6*
22	Galleguillos Huentu Norma Sara	Auxiliar de Servicios
23	Wilson Suárez María Luisa	Auxiliar de Servicios
24	Poblete Chouffeur Angelina del Carmen	Auxiliar de Servicios
25	Henriquez Grandon Miguel Petronio	Auxiliar de Servicios
<b>25</b>	<b>SUB TOTAL</b>	

Los funcionarios que trabajen en forma permanente o flotante en el Colegio “Diego Barros Arana de la Comuna de Villa Alemana, o de visitas, estarán obligados por el simple



ministerio, a someterse a los planes de emergencia que esta unidad educativa se ha dado, dentro de estos planes de emergencia se encuentran:

- Planes de Evacuación general
- Plan de evacuación por sismo
- Plana de evacuación por emergencia Química
- Plan de Evacuación por incendio
- Plan de Evacuación por Artefacto explosivo

Todos los funcionarios del establecimiento deberán ser entrenados ya sea por en el uso de los extintores de incendios, cómo cuándo y dónde se usan éstos aparatos.



### ANEXO 3

## FOTOGRAFÍAS DE EVACUACIÓN

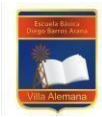
### Escala Pabellón 1 Direccionalidad de Evacuación



### Pabellón 2







## Pabellón CRA



### Zona de Seguridad

## Zona de Seguridad Externo 1



## Zona externa 2



### Evacuación externa general





ANEXO 4

### TELEFONOS DE EMERGENCIA

AMBULANCIA	275 96 30 - 275 36 33
BOMBEROS	295 14 46 - 221 73 15
CARABINEROS	31 32 417
PLAN CUADRANTE	962389920 / 966592688
CRUZ ROJA	31 92 403
PLAN COM. DE SEG. PÚBLICA	3231401780

### ALGUNAS DEFINICIONES

#### Glosario:

- a. **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- b. **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- c. **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- d. **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u





- oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- e. **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
  - f. **Simulación:** Ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
  - g. **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
  - h. **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
  - i. **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
  - j. **Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
  - k. **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de n cuerpo, mediante una transformación física y química.
  - l. **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
  - m. **Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
  - n. **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.



## PLAN DE FUNCIONAMIENTO 2024

### Plan de funcionamiento 2024.

Plan de Funcionamiento 2024, cumpliendo con los protocolos elaborados por el Ministerio de Educación, en conjunto con el Ministerio de Salud.

RBD del Establecimiento.

1963-1

Nombre del Establecimiento.

Diego Barros Arana

Dependencia del Establecimiento

Municipal

Matricula del Establecimiento

222

Indique la región del establecimiento

Valparaíso

### Protocolo Sanitario.

#### 1. Protocolos Sanitarios

En esta sección se describe, de manera sintética, las medidas de limpieza y desinfección que se implementarán en el establecimiento, junto a las rutinas en los diversos momentos de la jornada.

##### 1.1. Proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento.

Se describen los procedimientos de limpieza y desinfección que se aplicarán diariamente en el establecimiento.

El establecimiento cuenta con dos auxiliares de servicio, las cuales se distribuyen por pabellones y en espacios comunes para realizar la limpieza y desinfección de esas áreas. Este procedimiento es supervisado por inspectoría, e informado a la directora, quedando registro de lo realizado en el libro de crónicas diarias del establecimiento.

El establecimiento sanitizará el establecimiento antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies después de cada clase, recreos, ingreso y salida de salas y oficinas, entre otras. La limpieza estará a cargo del equipo de auxiliares de servicio.



El Sostenedor se hará cargo de adquirir los insumos necesarios en cuanto sean solicitados por la dirección del Establecimiento.

El procedimiento para el aseo, desinfección y/o ventilación en espacios del establecimiento, así como el material didáctico y mobiliario en general será el siguiente:

El establecimiento cada año y de acuerdo a las necesidades, solicita a una empresa externa que haga una evaluación y aplicación de procedimientos de aseo y desinfección antes del inicio del año escolar. Los encargados de informar a dirección de estas necesidades pueden ser U.T.P., Inspectoría, profesores, auxiliares de servicio.

1. Proceso de limpieza: Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
2. Desinfección de superficies ya limpias con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. Estos materiales serán solicitados por el equipo de gestión a través del portal de compras y adquiridos por el Sostenedor quien tendrá la responsabilidad de velar porque lleguen a la escuela para su uso.
  - a. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior, equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
  - b. Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
  - c. Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de optar por elementos reutilizables, éstos deben desinfectarse utilizando los productos antes señalados.
  - d. En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
  - e. Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras. Esta se realizará luego de cada periodo de clases, durante los recreos y una vez terminada la jornada.
  - f. La supervisión de la limpieza y desinfección será realizada por el equipo de inspectoría, luego de cada período de clases y una vez terminada la jornada.
  - g. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
  - h. También, esta limpieza y desinfección aplica para los buses de transporte escolar.



#### 1.4. Rutinas para el uso de baños:

Serán según la capacidad máxima del uso de baños, así como las medidas preventivas que se tomarán en estas instalaciones. Se supervisará que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. En los baños disponen de jabón líquido y contar con imagen y señalética que refuerza el lavado de manos, junto con el distanciamiento físico, a cargo de las personas designadas a esas funciones.

Higiene de manos: se implementarán rutinas diarias de lavado de manos con agua jabón, supervisadas por un adulto designado por la unidad educativa después de ir al baño, antes de ingerir alimentos y después de los recreos. Disponer de dispensadores con alcohol gel en diferentes espacios, toallas de papel en la entrada de los baños y señaléticas.

Estas acciones serán supervisadas, monitoreadas y evaluadas por el Equipo de Gestión e inspectoría en reuniones semanales y en el Consejo de Profesores. Así mismo, en cada Consejo Escolar se revisarán estas rutinas

#### Otras medidas o acciones:

Se señala brevemente cualquier otra medida o estrategia que implementará el establecimiento para un funcionamiento adecuado durante el año escolar 2024.

Se realizará capacitación a los docentes (entre pares) y asistentes de la educación en el uso de tecnología necesaria para realizar clases mixtas, es decir, tanto para los estudiantes que se conectan desde casa y simultáneamente a los estudiantes que están en la escuela.

En caso de un sismo, terremoto, incendio u otra eventualidad se aplica el Plan de Integración de Seguridad Escolar (PISE)

#### Organización del calendario escolar:

La adopción será de un régimen trimestral de organización del año escolar. Esta sugerencia se basa principalmente en que dicho sistema otorga mayor agilidad y flexibilidad, permitiendo monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares e implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción.

El establecimiento organizará el año escolar de manera:

X	Semestral
	Trimestral