



**REGLAMENTO INTERNO
Y
CONVIVENCIA ESCOLAR**

ESCUELA MUNICIPAL “LOS TRIGALES”

Temuco, 2025



Contenido

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO	5
CAPÍTULO 1: OBJETIVOS	10
ART. Nº1 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.	10
ART. Nº 2 CONCEPTOS.	10
CAPÍTULO 2: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
ART. Nº 3 DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	18
ART. Nº 4 DERECHO A UN AMBIENTE SANO	18
ART. Nº 5 PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	19
ART. Nº 6 PROHIBICIONES GENERALES EN LA ESCUELA	19
ART. Nº 7 CAUSAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN	19
ART. Nº 8 INDICACIONES LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR Nº20.536	20
ART. Nº 9 EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR: ROLES Y FUNCIONES	20
ART. Nº10 ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	23
ART. Nº11 DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR	24
ART. Nº 12 DEBERES Y DERECHOS DEL JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA	25
ART. Nº 13 DEPARTAMENTOS POR NIVELES Y/O ASIGNATURA	26
ART. Nº 14 DEBERES Y DERECHOS DEL INSPECTOR GENERAL	26
ART. Nº 15 DERECHOS Y DEBERES DEL DOCENTE	27
ART. Nº 16 DEBERES DE LOS PROFESORES JEFES DE CURSO	28
ART. Nº 17 DEBERES DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURAS.	29
ART. Nº 18 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: PERFIL y DEBERES	30
ART. Nº 19 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	34
ART. Nº 20 ESTUDIANTES: PERFIL Y DEBERES	34
ART. Nº 21 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	36
ART. Nº22 DEBERES DE LAS MADRES, PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES LEGALES	37
ART. Nº 23 DERECHOS DE MADRES, PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES	41
CAPÍTULO 3: REGULACIONES TÉCNICO–ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	44
ART. Nº 24 VIGENCIA DEL MANUAL	44
ART. Nº 25 LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA SE REGIRÁ POR EL SIGUIENTE HORARIO.	44
ART. Nº 26 MODALIDAD DEL PERIODO LECTIVO	45
ART. Nº 27 USO DEL UNIFORME	45
ART. Nº 28 HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL	46
ART. Nº 29 BIENES PERSONALES	46
ART. Nº 30 DE LOS ÚTILES ESCOLARES	46
ART. Nº 31 HORARIO DE ATENCIÓN DE APODERADOS	46
ART. Nº 32 REUNIONES DE PROFESORES	47
ART. Nº 33 REUNIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS	47
ART. Nº 34 REGULACIÓN DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE ESTUDIANTES Y APODERADOS	47

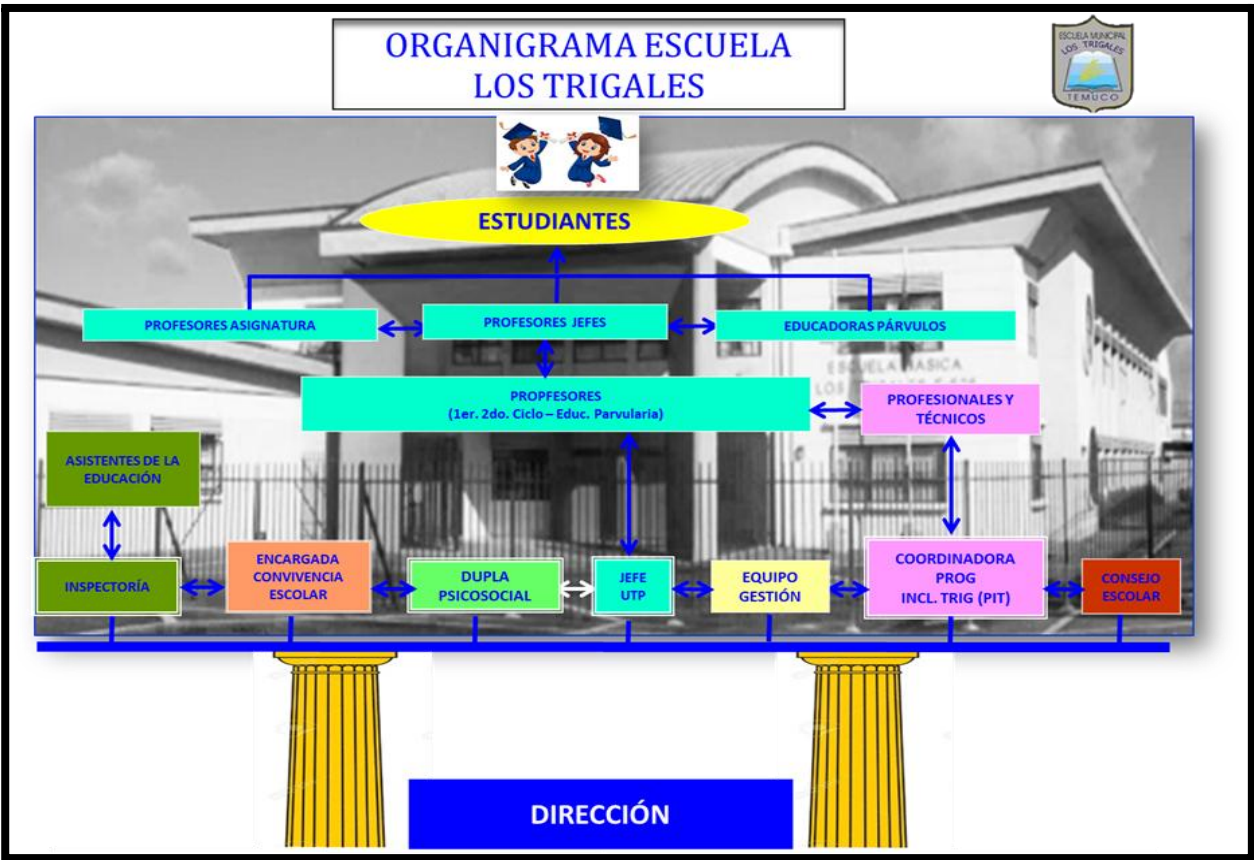
ART. N°35 CAUSALES DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO/A	49
CAPÍTULO 4: DE LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS-DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	52
ART. N° 36 SITUACIONES DE AUSENCIA DE PROFESORES Y ASISTENTES EDUCACIONALES.	52
ART. N° 37 AUSENCIAS Y ATRASOS DE ESTUDIANTES	52
ART. N° 38 REPRESENTACIONES INSTITUCIONALES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	53
ART. N° 39 EQUIPO DIRECTIVO	54
ART. N° 40 EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR	54
ART. N° 41 CONSEJO ESCOLAR	55
ART. N° 42 RECURSOS DE USO COMÚN	56
ART. N° 43 REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS	57
ART. N° 44 ENTREVISTAS	57
ART. N° 45 RETIRO DE ESTUDIANTES	58
ART. N° 46 SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO INTERNO	58
ART. N° 47 REVISIÓN Y ADECUACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	58
ART. N° 48 ACCIONES PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	59
ART. N° 49 MEDIDAS Y SANCIONES FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	59
ART. N° 50 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS FALTAS	60
ART. N° 51 CONTEXTUALIZACIÓN DE CRITERIOS DE APLICACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	60
ART. N° 52 OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS y/o FALTAS	64
ART. N° 53 NORMAS SOBRE EVALUACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS	65
ART. N° 54 FALTAS LEVES	66
ART. N° 55 FALTAS GRAVES	67
ART. N° 56 FALTAS GRAVÍSIMAS	68
ART. N°57 CONDICIONALIDAD, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, VIOLENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS, EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	70
ART. N° 58 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN SERÁ EL SIGUIENTE:	72
ART. N° 59. CONSIDERACIÓN DE ATENUANTES Y AGRAVANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR	73
ART. N° 60 PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS ALTERACIONES GRAVES Y MUY GRAVES	73
ART. N° 61 ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	74
ART. N° 62 RESGUARDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	75
ART. N° 63 DEBER DE PROTECCIÓN	75
ART. N° 64 DIFUSIÓN	76
ART. N° 65 DEL RECONOCIMIENTO	76
ART. N° 66 DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	77
ART. N° 67 USO DEL LENGUAJE Y ASPECTO ACTITUDINALES	78
ART. N° 68 CONSUMO, DISTRIBUCIÓN, TRÁFICO E INGRESO DE LÍQUIDOS INFLAMABLES, ALCOHOL TABACO Y OTRAS DROGAS	78
ART. N° 69 RESGUARDO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES Y PERSONALES	78
ART. N° 70 DE LOS OBJETOS DE VALOR	79

ART. Nº 71 EMERGENCIA O RIESGO VITAL	79
ART. Nº 72 ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO	80
ART. Nº 73 CAMBIO AL CURSO PARALELO	80
ART. Nº 74 REGULACIONES SEGÚN LEY TEA Nº21.545	80
ART. Nº 75 RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS.	82
ART. Nº 76 NOTIFICACIÓN DEL DIAGNÓSTICO TEA Y COORDINACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	83
ART. Nº 77 DE LOS MEDICAMENTOS	83
ART. Nº78 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) PARA ESTUDIANTES TEA	84
ART. Nº 79 DE LA CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA ACORDE A LA LEY TEA.	85
CAPÍTULO 5: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	86
1. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR	86
2. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	89
3. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO PSICOLÓGICO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	94
4. PROTOCOLO CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	96
5. PROTOCOLO SITUACIONES O HECHOS CONSTITUTIVOS DE ABUSO SEXUAL	100
6. PROTOCOLO SITUACIONES QUE CONSTITUYAN VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NNA	106
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	110
8. Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el Código del Trabajo.	112
9. PROTOCOLO EN CASOS DE EMERGENCIAS	115
10. PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVÍO DE ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO O DE FUGA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	119
11. PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MATERNIDAD, PATERNIDAD.	120
12. PROTOCOLO NORMAS DE CONVIVENCIA AMBIENTAL	122
13. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	123
14. PROTOCOLO PREVENCIÓN CONDUCTAS SUICIDAS	126
15. PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO	137
16. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA NNA (DEC)	139
17. ÁMBITO EDUCACIÓN PARVULARIA – NIVEL TRANSICIÓN 1 (NT1) Y TRANSICIÓN 2 (NT2)	149
18. PROTOCOLO CAMBIO DE MUDAS	179
19. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	
CAPÍTULO 6: PLANES DE GESTIÓN INSTITUCIONALES OBLIGATORIOS	
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	194
ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	218
LEY KARIN	231

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	Escuela Municipal Los Triguales
Dirección	Ignacio Carrera Pinto #920
Comuna	Temuco
Provincia	Cautín
Región	De la Araucanía
Teléfono	452262262
Rol Base de Datos	5611 - 1
Dependencia	Municipal
Área	Urbana
Nivel de enseñanza	Educación parvularia: nivel transición y enseñanza básica
Matrícula	600
Régimen de Jornada escolar	JEC

ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN



INTRODUCCIÓN

Este Reglamento intenta apoyar y dar forma a lo que es la MISIÓN y la VISIÓN de nuestra Escuela, vale decir, lograr en los estudiantes una excelente formación valórica, de hábitos y actitudes sociales, que unido a una buena formación académica integral, los ayude a desenvolverse con éxito en la sociedad, consolidando así el desarrollo de una personalidad que prime su autovaloración y autoestima.

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

Este deber se asume en la gestión efectiva de la misión de la Escuela Municipal “Los Trigales” cuando adquiere el compromiso de entregar una Educación de Calidad centrada en el logro de aprendizajes significativos sobre la base de los Planes y Programas de Estudio propuestos por el MINEDUC y fortaleciendo las capacidades artísticas, deportivas de sus estudiantes y alumnas, forjando en ellos el espíritu crítico y reflexivo, con actitudes y valores definidos por esta comunidad: responsabilidad, perseverancia, respeto, solidaridad y tolerancia dentro de una convivencia armónica, con el compromiso y participación de todos y cada uno de los actores educativos.

La convivencia escolar de la escuela “Los Trigales” es entendida como:

El conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor). La actitud, disposición y acción de todos los integrantes tendiente a crear un clima de respeto, acogida, y diálogo constructivo, generado en un ambiente fraterno y espíritu de servicio, de modo que la interrelación en el día a día, favorezca la formación y crecimiento integral de las personas en comunidad. La convivencia escolar es cotidiana, dinámica y compleja, posee un énfasis especial en el carácter formativo, por lo que los modos de convivir (convivencia dialogada, participativa, respetuosa e inclusiva) hacen participativa a la comunidad escolar a lo largo de la educación parvularia y básica.

En este sentido, los **valores institucionales**, asociados que impulsaremos con mayor fuerza son:

Valores: Respeto, responsabilidad y honestidad

El presente documento contiene la normativa legal que sustenta todos los procedimientos que realiza el establecimiento; asimismo, los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa coherentes con la visión, misión y objetivos estratégicos del proyecto educativo institucional. Además, contiene las normas y especificaciones de orden, higiene y seguridad de deberes, derechos, y prohibiciones, como también la resolución pacífica de conflictos a que deben dar cumplimiento el personal de la escuela, estudiantes y apoderados, en relación a las tareas y/o funciones de sus integrantes, con la finalidad expresa de lograr una convivencia necesaria para el desarrollo del proceso educativo en la escuela, en función de optimizar el logro de los aprendizajes esperados.

También contiene los nuevos protocolos de actuación, según la Ley 20.536 de Violencia Escolar, Ley de Aula Segura N° 21.128, la Circular 0860 que imparte instrucciones sobre reglamentos en educación Parvularia, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, Ministerio de Salud de Chile, Decreto Supremo N° 471 de la Ley 21.057 que regula entrevistas grabadas y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales y Decreto n° 067 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción. Además, contiene el protocolo de equidad e igualdad de género, basado en la Ley N° 21.120 que “reconoce y garantiza el Derecho a la Identidad de Género”, en la Circular 812.

DEL MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO. De acuerdo a una circular de la Superintendencia de Educación.

El presente reglamento se estructura a partir de la base jurídica que le otorga legitimidad y obligatoriedad de cumplimiento por todos los estamentos de la comunidad educativa.

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar
- Ley N° 20.660 del Tabaco.
- Ley N° 20.609 No Discriminación.
- Ley N° 20.536 de Violencia Escolar.
- Ley N° 20.529 Aseguramiento de la Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.370 LGE, Ley General de Educación
- Ley N° 20.248 de Subvención Especial Preferencial
- Ley N° 20.244 (Asistentes de educación)
- Ley N° 20162 Obligatoriedad de la Educación Parvularia.
- Ley N° 20.084 Responsabilidad Penal de Adolescentes.
- Ley N° 20.000 de Drogas
- Ley N° 19.979 (Jornada Escolar Completa)
- Ley N° 19.968 de los Tribunales de Familia
- Ley Indígena N° 19.523
- Ley N° 19.070 Estatuto Docente
- Ley N° 19.464 Asistentes de la Educación
- Ley N° 16.744. Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley N° 21.057 Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.
- Ley N° 19.733 Persecución de delitos de injuria y calumnia cometidos por medios de comunicación social.
- Ley N° 19.968 crea los Tribunales de Familia y dota al Juez de Familia de la potestad de cautelar para decretar las medidas cautelares o innovativas que estime procedentes.
- Ley N° 21.013, refiere a las modificaciones al Código Penal frente a las sanciones respecto al maltrato a menores de 18 años, adultos mayores y personas en situación de discapacidad.
- Ley N° 21.120 Igualdad de género, Circular N°0812
- Ley N° 20.911, crea el Plan de Formación Ciudadana para los establecimientos educacionales.
- Ley N° 19.284, Integración con las personas en discapacidad.
- Decreto Fuerza Ley N° 2 del Ministerio de Educación
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Ley N° 21.430 , Garantías y protección de la niñez y la adolescencia.
- Política Nacional de Convivencia Escolar del MINEDUC.
- Comité de Convivencia Escolar, Calidad de la Educación, MINEDUC y OEA.
- PADEM, Municipalidad de Temuco.
- Políticas de participación de Padre, Madre y apoderados.
- Ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación referida a Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación. Circular 0768.
- Orientaciones para la inclusión de personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex, queer, asexual (LGBTIQA+) en el sistema educativo chileno.
- Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud de Chile.
- Ley N°21.067, Defensoría de la Niñez
- Ley 20.680, Código Penal
- Ley N°21.545, (Ley TEA), Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación

- Ley Karin N°21.643, que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

La Normativa Educacional.

- Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educacionales y sus sostenedores.
- Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Educativo, noviembre 2015.
- Marco para la Buena Enseñanza, abril 2023.
- Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados.
- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- Decreto N° 830 de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la convención sobre los derechos del niño.
- Decreto N° 860, diciembre de 2018, Superintendencia de Educación reglamenta Educación Parvularia
- Resolución Exenta N° 0482, 22 de junio de 2018, Aprueban Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
- Decreto N° 524, Reglamento general de organización y funcionamiento de los establecimientos educacionales.
- Decreto N° 170, fija normas de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Decreto N° 83 del 2015, aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación Parvularia y básica. Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 471, mayo 2018, Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.
- Decreto N° 067 de 2018, Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación
- Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiante en establecimientos educacionales, Agosto 2022
- ORD N° 27, que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre el derecho y deberes de padres, madres y apoderados en el ámbito de educación.
- Resolución Exenta N°432, que modifica la resolución exenta N°30, que aprueba la circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.
- Resolución Exenta N°0586, diciembre 2023, aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

CAPÍTULO 1: OBJETIVOS

ART. Nº1 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.

- a. Regular y organizar la unidad educativa en cada una de sus áreas de gestión institucional y para cada uno de los estamentos que componen la unidad educativa.
- b. Establecer el conjunto de normas y procedimientos que regulan el perfil, derechos y deberes de todos los estamentos: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados que forman parte de la Escuela Municipal Los Trigales de Temuco, así como sus interrelaciones.
- c. Asegurar el normal desarrollo de las actividades académicas, formativas y disciplinares, velando permanentemente por el desarrollo de los estudiantes, junto por cautelar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa. Por tanto, su finalidad es promover y desarrollar principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, un buen convivir con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de todas clases de violencia o agresión.
- d. Informar a las madres, padres, apoderados y/o tutores legales de los estudiantes sobre el funcionamiento interno de la escuela, aceptando las normativas que en esté se explican y que permiten mantener un ambiente propicio para el aprendizaje integral de los niños, niñas y adolescentes en nuestro establecimiento.

ART. Nº 2 CONCEPTOS.

El Reglamento interno y de convivencia escolar de la Escuela Municipal Los Trigales promueve una sana convivencia escolar en un clima de respeto mutuo, trabajando en el desarrollo de los sellos, valores y principios institucionales en cada uno de los estamentos del establecimiento.

Los conceptos abordados en el presente documento se entenderán para toda la comunidad educativa de la siguiente forma:

Abuso Sexual: Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de cualquier actividad sexualizada en el que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es cuya imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (MINEDUC)

Acoso o maltrato escolar (Bullying): “Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley 20.536, artículo 16 B, MINEDUC, 2011).

“Es una manifestación de la violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet.

Se deben presentar tres características centrales:

- a. Se produce entre pares.
- b. Existe abuso de poder.
- c. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

Es una de las expresiones más graves de la violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar”. (Prevención del bullying en la comunidad educativa, pág. 7, Mineduc 2011).

Existen varias formas de acoso y maltrato escolar, que pueden darse simultáneamente:

- **Físico.** Donde el o los agresores intimidan mediante daño o amenazas físicas a la víctima, lo golpean, lo empujan, lo lastiman y pueden ocasionar daños severos.
- **Verbal.** En este caso el agresor o los agresores se limitan a la humillación verbal, al escarnio público y la utilización de sobrenombres, insultos o conductas verbales ofensivas para con la víctima. Rara vez se limita, sin embargo, a algo solo dicho.
- **Social.** El o los agresores aíslan del resto del grupo a la víctima, fomentan su desprecio grupal o le impiden pertenecer al mismo.

El bullying **no se da en toda ocasión, ni se da siempre de manera evidente y abierta**, por lo que las familias y autoridades escolares deben mantenerse alerta. El bullying **es sistemático, pues se sostiene en el tiempo**, no es algo ocasional o eventual, pero a la vez estratégico, pues el agresor siempre sabrá cuándo actuar y cuándo no. Las motivaciones del bullying pueden ser muy variadas. Muchos abusivos son a su vez víctimas en otras circunstancias, que para resarcirse ante sí mismos por el maltrato sufrido (en el hogar o en otros ámbitos) asumen el rol de abusivos, encarnando el problema y reproduciéndose. El ciclo abusivo-víctima se perpetúa a sí mismo.

Abordaje: Aquel funcionario de la escuela (profesores-asistentes de la educación-equipo directivo) toma conocimiento de que un niño, niña, adolescente del establecimiento educacional se encuentra en situación de desajuste emocional, ya sea por conflictos con sus pares, problemáticas familiares, académicas, entre otras y la persona que toma conocimiento se hace cargo de lo ocurrido y/o derivar a adultos o instituciones correspondientes según lo amerite el hecho pesquisado.

Afectividad: “Es una dimensión del desarrollo humano, referidas a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y con los demás” (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)

Alteración de la regulación emocional: Dificultades en la habilidad para regular o modular la emoción, pudiendo afectar visiblemente en la conducta de manera negativa, ocasionando posible malestar en el NNA o quiénes lo rodeen.

Clima escolar: De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar, corresponde a la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.

Conflicto: “Oposición o desacuerdo entre dos o más personas, debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.” (Conviviendo mejor en la escuela y en el liceo, pág. 37, Mineduc 2011).

Conducta suicida, expresiones:

- a. **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- b. **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- c. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Convivencia escolar: De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar, es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor). La convivencia escolar es cotidiana, dinámica y compleja, posee un énfasis especial en el carácter formativo, por lo que los modos de convivir (convivencia dialogada, participativa, respetuosa e inclusiva) hacen participativa a la comunidad escolar a lo largo de la educación parvularia y básica.

Comunidad educativa: Se entiende aquella “agrupación de personas que inspiradas en un propósito común que incluye a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”; (LGE, Art. N°9, inciso segundo) cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes.

Ciberbullying: Usar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para hacer bullying: mensajes de texto, redes sociales, por Internet, teléfono móvil, por fotos, videos, chats, por ejemplo. Basta con subir una sola vez una imagen a una red social y la repetición se produciría cada vez que alguien la vea, la comparta y existan nuevos comentarios abusivos que acompañen a la imagen. Ayudar a que una agresión se propague por la red causa daño y hace responsable a esa persona también, porque puede no haber iniciado ni instado la agresión, pero la perpetra al continuarla o repetirla, al mantener viva la agresión que afecta a la persona violentada.

Contención: La acción de contener o moderar los propios impulsos, instintos. Cuando el profesional es capaz de contener favorece las condiciones que permiten la tranquilidad del niño, niña, adolescente o adulto y la creación de un espacio para que pueda elaborar y desarrollar las capacidades mentales que permiten identificar los propios sentimientos, emociones e impulsos y contrastarlos con la realidad, evitando respuestas automáticas y no reflexivas. De este modo se propicia su expresión de una forma no destructiva sino positiva para el protagonista y los que se relacionan con él. También ocurre cuando la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, que incluso puede derivar en conductas perturbadoras (golpear a los demás, autolesionarse), en esas circunstancias la contención emocional se refiere a todas las acciones que tienen como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del afectado.

Crisis: es un estado temporal de trastorno y desorganización, caracterizado principalmente, por la incapacidad del individuo para abordar situaciones particulares utilizando métodos acostumbrados para la resolución de problemas y por el potencial para obtener un resultado radicalmente positivo o negativo. (Bargh& Williams, 2007)

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

Doxing: se refiere al acto de revelar intencional y públicamente información personal sobre un individuo u organización a través de internet, sin el consentimiento de la persona.

Estupro: el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

(Art. 163 del Código procesal penal)

- a. Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
- b. Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
- c. Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- d. Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

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.

- a. **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 nacimiento.
- b. **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.
- c. **Características sexuales:** Se refiere a los rasgos físicos o biológicos, como la anatomía sexual, los órganos reproductivos y los patrones hormonales o cromosómicos, que pueden ser aparentes al nacer o desarrollarse más adelante.
- d. **Trans:** Son aquellas personas cuya identidad de género difiere del sexo y género asignado al nacer. Se utiliza también el término transgénero, y utilizamos el término trans como muestra de la inclusión de todas las identidades trans.
- e. **Orientación sexual:** Corresponde a la atracción sexual, erótica, emocional o amorosa hacia otra persona, considerando su género o identidad de género. No se relaciona con los comportamientos o conductas sexuales, puede ser gay, lesbiana, bisexual o heterosexual.
- f. **Intersex o intersexual:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar de corporalidad culturalmente vigente para hombres y mujeres.
- g. **Andrógino:** Expresión de género que combina características típicamente asociadas a la femenino y a lo masculino.
- h. **Bisexual:** Persona que se siente atraída emocional, afectiva y sexualmente por personas de su mismo género y también por personas de otros géneros.
- i. **Gay:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo género. Tradicionalmente se utiliza para hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- j. **Cisgénero:** Todas aquellas personas cuya identidad y expresión de género no difieren del sexo biológico y género asignado al nacer.
- k. **Lesbiana:** Mujer que siente atracción emocional afectiva y sexual hacia otras mujeres.
- l. **Queer:** Se usa para describir la orientación sexoafectiva, identidad de género y/o expresión de género de una persona que no encaja en las normas sociales dominantes de su cultura. También

se puede usar como un paragua de términos para muchas personas que no se ven reflejadas en el sistema binario de género.

- m. **LGBTIQA +**: Acrónimo utilizado para denominar las orientaciones sexoafectivas de identidades de género no convencionales. Alude a Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans o transgéneros, intersex o intersexuales, Queer, Asexual y más.
- n. **Género no binario**: Este concepto se utiliza para describir a las personas cuya expresión de género no se percibe como mujer ni hombre. Estas personas se pueden identificar con un tercer género, con ningún género en particular o con más de uno.
- o. **LGBTIQA + odio**: Temor, rechazo o violencia las personas LGBTIQA +, con frecuencia expresados en actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios hacia ellas.
- p. **Sexo biológico**: Características biológicas (genéticas, endocrinas y anatómicas) empleadas para otorgarle a una persona la definición de hombre o mujer.
- q. **NNAJ**: Niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
- r. **Orientación sexoafectiva**: Se refiere a la atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas.
- s. **OSIEGS**: Acrónimo utilizado para referirse a la orientación sexoafectiva, identidad de género y expresión de género, características sexuales de una persona.
- t. **Pansexual**: Aquellas personas que se sienten atraídas hacia personas de cualquier o todos los géneros. Algunas personas utilizan el término pansexual como paraguas para describir a las personas que sienten atracción por más de un género.

Entre las garantías asociadas a la Identidad de género en el ámbito escolar:

- a. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género (esta parte estaba en la parte final de la circular 0768, y en ella en lugar del derecho a la Expresión de Género, se establecía además del respeto a la identidad también la orientación sexual).
- b. Derecho al libre desarrollo de la persona;
- c. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales;
- d. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal;
- e. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral;
- f. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan;
- g. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva;
- h. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente;
- i. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral;
- j. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo.

Grooming: se entiende como el conjunto de estrategias que una persona adulta desarrolla para ganarse la confianza del menor a través de Internet con el fin último de obtener concesiones de índole sexual.

Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente (NNA): La Convención sobre los Derechos del Niño de 1990 y la ley 21.430 señala que dicho principio, alude al pleno respeto de los derechos esenciales del niño, niña o adolescente y su finalidad cubre, el desarrollo de los potenciales del menor y la satisfacción de sus necesidades en los diferentes aspectos de su vida, Código Civil por la Ley 20.680

De conformidad a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre los Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "... el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".

Intervención en crisis: se explora el problema y elige una solución, esta intervención se basa en resolver problemas como: conflictos interpersonales, insatisfacción de relaciones sociales, problemas con organismos oficiales, dificultad en el desempeño de un rol, problemas ligados al cambio. Utiliza tareas prácticas para facilitar el reajuste de la gente, aunque un aspecto importante es su respuesta emocional a la crisis y los cambios a largo plazo en su capacidad para manejar los problemas cotidianos. (Gross & Thompson)

Mobbing o acoso laboral: Es una conducta abusiva consciente y premeditada, realizada de forma sistemática y repetitiva, que atenta contra la dignidad o la integridad psicológica o física de un trabajador o trabajadora. También se denomina acoso psicológico o psicoterror laboral. Psicólogos expertos que han estudiado el acoso señalan que una de las formas más comunes de mobbing es el aislamiento de la víctima del resto de su entorno laboral. Este aislamiento generalmente se traduce en la asignación de tareas inútiles de modo que el empleado-víctima es desperdiciado en su potencial profesional, tratado hostilmente en forma sistemática y hostigado/a frecuentemente hasta que se consigue aislarlo o apartarlo del trabajo. (Cartilla informativa, Dirección del trabajo Gobierno de Chile, 2007)

Moral y buenas costumbres: es un término jurídico empleado para referirse a un conjunto de normas sociales que no alteren el orden público, preservando la paz y la seguridad, encontrándose estrechamente asociado a otros conceptos éticos y morales, tales como la decencia, el decoro, la dignidad y el pudor.

Pesquisaje: se entenderá como la averiguación que lleva a cabo una persona u organismo, con la intención de descubrir una cierta cuestión, accediendo a información antes desconocida. La pesquisa puede desarrollarse de múltiples maneras y en cualquier ámbito. Hay pesquisas informales, inmediatas que un individuo desarrolla en su vida cotidiana de manera casi espontánea, y otras que se concretan a través de un trabajo complejo y extendido en el tiempo.

Regulación emocional: conductas, habilidades y estrategias, ya sea conscientes o inconscientes, automáticas o voluntarias, que permiten modular, inhibir, o aumentar la expresión o experiencia emocional.

Serie de procesos extrínsecos e intrínsecos responsables de controlar, evaluar y modificar reacciones emocionales, especialmente sus características de intensidad y temporalidad para alcanzar un objetivo.

Sexualidad: Es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. (Formación en sexualidad y afectividad, pág. 6, Mineduc 2013.)

Sexting: Se refiere al envío de mensajes sexuales, eróticos o pornográficos, por medio de teléfonos móviles.

Violencia Escolar, en sus diferentes manifestaciones:

- a. **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar, se expresa a través de patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., las que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. (Ley sobre violencia Escolar N° 20.536)
- b. **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc.

También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying. (Ley sobre violencia Escolar N° 20.536)

- c. **Violencia por razones de género:** Son las agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia, que ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres, incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro. (Ley 21.120 que reconoce y garantiza el derecho a la identidad de género).
- d. **Violencia por medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, Facebook, mensaje de texto, sitio web, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Lo cual genera un profundo daño en la víctima, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil debido al anonimato que permiten las relaciones virtuales. (Ley sobre violencia Escolar N° 20.536).
- e. **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden (el normal desarrollo) la espera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, exposición a pornografía etc. (artículo 175, código procesal penal))

No Discriminación Arbitraria: De conformidad al literal k) del artículo 3° del DFL N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, el sistema educativo y, por tanto, todos los establecimientos educacionales como los organismos públicos con competencia en materia educacional, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, en el artículo 4° del DFL N°2 de 2009 que impone velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género, territoriales, religiosas, entre otras.

Principio de integración e inclusión: Según lo prescrito en el artículo 3 de la ley general de educación, que precisamente instauro el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

Principio relativos al derecho a la identidad de género: Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5° de ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- a. **Principio a la no patologización:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- b. **Principio de la confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada.
- c. **Principio de la dignidad en el trato:** Los órganos del estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la constitución política de la república y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes. Toda

persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- d. **Principio de la autonomía progresiva:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consecuencia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

Lenguaje oculto de los adolescentes en las redes sociales: este lenguaje es utilizado por los jóvenes a través de las diferentes redes sociales.

ASW:	Estoy buscando prostitutas	KOTL:	Beso en los labios
ATOY:	Siempre pienso en ti	KPC:	Mis papás no se han dado cuenta
BOSH:	Zorra(puta)	LGFB:	Se ve bien por detrás
CD9:	Papá está cerca	LH6:	Tengamos sexo
CID:	Ácidos o drogas	LMIRL:	Veámonos en la vida real
CU46:	Quiero verte para tener sexo	Nudes:	Fotografías de partes íntimas del cuerpo, con lencería o sugerentes de connotación sexual.
DJM:	No me juzgues	Pack:	Fotografías de partes íntimas del cuerpo, sin ropa
DUM:	¿Te masturbas?	PIR:	Papá en el cuarto
DUSL:	¿Gritas fuerte al tener sexo?	POS:	Papá viendo sobre mi hombro o atrás de mí
GAFM:	Aléjate de mi	PRON:	Porno
GNOC:	Desnúdate frente a la cámara	Quemando	Sexo con ropa, frotar cuerpo a
GYPO:	Quítate los pantalones(Get your pants off)	ropa:	cuerpo
H2G:	Me tengo que ir	SBW:	Zorra(puta)
HOE:	Zorra(puta)	SLUB:	Zorra(puta)
IDRC:	No me importa	SUGARPIC:	Una foto erótica o sugestiva
IMERZU:	Soy fácil	TDTM:	Háblame sucio o rudo
IPN:	Estoy publicando desnudo	TH:	Esa Zorra(Refiriéndose a alguien)

El presente documento, coherente con sus objetivos, establece como prioridad mantener una respetuosa interacción entre los distintos actores educativos por medio del diálogo que consideramos el instrumento privilegiado para abordar los conflictos y problemas en la comunidad escolar.

El accionar de la escuela impulsa el desarrollo de la comunidad educativa con la participación de todos sus actores, instando al mejoramiento, tanto de procesos como de recursos humanos y materiales en beneficio de sus necesidades.

En Chile, los principios educativos están orientados por la Constitución, la Ley General de Educación (LGE, Ley N.º 20.370) y otras normativas relacionadas. Estos principios reflejan los valores fundamentales que guían el sistema educativo, buscando promover una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos los ciudadanos. A continuación, se presentan los principales principios educativos establecidos en Chile:

1. Principio de Equidad

Garantizar que todos los estudiantes, independientemente de su origen socioeconómico, género, discapacidad o contexto cultural, tengan acceso a una educación de calidad que les permita desarrollar su máximo potencial.

2. Principio de Calidad

Fomentar altos estándares de aprendizaje y desarrollo integral en todas las instituciones educativas, con especial énfasis en la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

3. Principio de Inclusión

Promover un sistema educativo que valore y respete la diversidad, garantizando la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones, incluyendo a aquellos con necesidades educativas especiales o pertenecientes a grupos históricamente marginados.

4. Principio de Libertad de Enseñanza

Respetar la libertad de las familias para elegir el tipo de educación y la institución educativa para sus hijos, así como la libertad de los educadores y sostenedores para proponer proyectos educativos que respeten las normativas vigentes.

5. Principio de Participación

Fomentar la activa participación de todos los actores de la comunidad educativa estudiantes, familias, docentes y directivos en la construcción y gestión de los procesos educativos.

6. Principio de Integralidad

Asegurar que la educación no solo se enfoque en el desarrollo intelectual, sino también en los aspectos emocionales, sociales, éticos y físicos de los estudiantes, contribuyendo a su formación como personas integrales.

7. Principio de Laicidad

Garantizar que la educación pública sea neutral en términos religiosos, promoviendo el respeto a la diversidad de creencias y valores, y formando ciudadanos con una visión pluralista y tolerante.

8. Principio de Sustentabilidad

Incorporar en el currículo educativo el enfoque de desarrollo sostenible, promoviendo la conciencia ambiental y la responsabilidad social desde los niveles iniciales de formación.

9. Principio de Responsabilidad Pública

El Estado tiene el deber de garantizar y supervisar que la educación cumpla con los estándares de calidad, equidad y pertinencia para todos los estudiantes del país.

10. Principio de Innovación

Incentivar la innovación pedagógica y la incorporación de tecnologías educativas que permitan mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y preparen a los estudiantes para los desafíos del siglo XXI.

Estos principios orientan el quehacer educativo en Chile y son la base para las políticas públicas, los proyectos educativos institucionales y la labor de las comunidades educativas en todo el país.

Visión de la Escuela Los Trigales

Ser una comunidad educativa líder en innovación pedagógica y enseñanza activa, reconocida por su capacidad de inspirar aprendizajes transformadores y formar ciudadanos integrales, autónomos y comprometidos con su entorno. Aspiramos a construir un espacio donde la inclusión, la tecnología y la creatividad converjan, asegurando que cada estudiante alcance su máximo potencial en un ambiente de respeto, colaboración y excelencia.

Misión: Proveer una educación activa e inclusiva, centrada en el desarrollo integral de los estudiantes, donde se promueva el aprendizaje significativo, la innovación pedagógica y la incorporación de tecnologías modernas. Fomentamos el compromiso social, la creatividad y el pensamiento crítico, preparando a nuestros estudiantes para enfrentar los desafíos de un mundo en constante cambio, respetando la diversidad y fortaleciendo valores que contribuyan a una sociedad más justa y sostenible.

Sello: Educación activa con enfoque en innovación pedagógica

Este sello refleja el compromiso de la Escuela Los Trigales con un modelo educativo dinámico, inclusivo y transformador. Se enfoca en el desarrollo integral de los estudiantes a través de metodologías activas que promueven el aprendizaje significativo, la creatividad y la autonomía.

La educación activa implica que los estudiantes son protagonistas de su propio proceso de aprendizaje, participando de manera constante en experiencias prácticas, colaborativas y reflexivas que conectan el conocimiento con su vida cotidiana.

El enfoque en innovación pedagógica complementa esta visión, incorporando tecnologías modernas, estrategias didácticas creativas y herramientas que responden a las necesidades del siglo XXI. Este enfoque fomenta un ambiente de enseñanza adaptable y personalizado, capaz de inspirar a los estudiantes a explorar, descubrir y construir conocimiento de manera activa, siempre respetando sus intereses, ritmos de aprendizaje y contexto cultural.

De esta manera, el sello busca no solo transformar las prácticas educativas, sino también preparar a los estudiantes para enfrentar los desafíos de un mundo globalizado, con habilidades críticas, éticas y sociales que les permitan aportar de manera positiva a su entorno.

CAPÍTULO 2: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ASPECTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar, el buen trato y buen convivir entre sus miembros, realizando actividades bajo el respeto mutuo y la tolerancia.

ART. Nº 3 DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Serán derechos de los profesionales de la educación los reconocidos en el Estatuto docente, código del trabajo y sus leyes complementarias, reconocidas por el ordenamiento jurídico, las que se exponen a continuación:

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación).
- b. A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad. Al respecto,

los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer orden en la sala de clases, pudiendo solicitar la salida del alumno, la citación del apoderado, y proponer modificaciones al reglamento interno para propender a la buena convivencia en el establecimiento. (Artículo 8 bis, Estatuto Docente). Para el retiro de los estudiantes, no se podrá ejercer fuerza o coacción física en contra de ellos.

- c. Autonomía en el ejercicio de su función docente, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, el proyecto educativo del establecimiento y los programas específicos de mejoramiento e innovación (Artículo 16, Estatuto Docente)
- d. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (art. 10 Letra C Ley General de Educación).

Deberes de los profesionales de la educación

- a. Respetar las normas de convivencia escolar, acorde a sus roles y funciones
- b. Conocer y comprender los protocolos del establecimiento para su adecuada aplicación
- c. Colaborar en los procesos de recopilación de información en los respectivos protocolos aperturados.

ART. Nº 4 DERECHO A UN AMBIENTE SANO

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirla. En caso de que dicho ambiente se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar 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 esclarecimiento de los hechos denunciados.

ART. Nº 5 PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

- a. El trato irrespetuoso y/o los actos de violencia verbal, física o menoscabo ya sea presencialmente o a través de medios digitales, en contra de algún miembro de la comunidad educativa durante actividades inherentes al quehacer de la escuela, dará derecho a la autoridad del establecimiento, cuando la situación lo amerite, para requerir el retiro de la persona que está incurriendo en la falta, solicitar el cambio de apoderado en caso de corresponder a este estamento. Asimismo, el solicitar la presencia de fuerza del orden público, para realizar el retiro o restringir el acceso de quienes afecten el normal desenvolvimiento de las actividades, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades civiles o penales que correspondan.
- b. Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. Estos actos darán paso a la aplicación de sanciones, de acuerdo al reglamento interno y/o a la normativa legal vigente, en relación a la falta y el estamento; siendo la dirección del establecimiento quien indique el procedimiento a realizar.
- c. La Escuela, se reserva el derecho de denunciar los malos tratos, agresiones, injurias y menoscabo a las autoridades competentes y a las empresas adherentes. De acuerdo a la Ley 19.733 “Persecución de delitos por injurias y calumnias” y sus modificaciones, de acuerdo a los Art. 416, Art. 417, Art. 418, Art.419, Art. 420, Art. 421 y Art. 422.

ART. Nº 6 PROHIBICIONES GENERALES EN LA ESCUELA

Se prohíbe:

- a. Portar y/o Consumir cigarrillos, cigarrillos electrónicos en todas sus versiones, alcohol, drogas y estupefacientes dentro del establecimiento. En un radio de 100 metros según ley 20.660.
- b. Faltar o abandonar el trabajo o clase, sin causa justificada.
- c. Faltar el respeto, amenazar o agredir física o psicológicamente a directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o apoderados.
- d. Presentarse al trabajo o a clases, en estado de intemperancia, bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias que alteren el normal desempeño.
- e. Efectuar comercio en el interior del Establecimiento sin autorización y en beneficio personal.
- f. Se prohíbe a cualquier apoderado interceptar a un estudiante, que no sea su hijo, con el objetivo de abordarlo para llamarle la atención. En caso de incumplimiento, el apoderado del estudiante afectado deberá realizar la denuncia respectiva a Carabineros o PDI.
- g. Se prohíbe a cualquier miembro de la comunidad educativa exponer a estudiantes mediante redes sociales o en reuniones de apoderados, denostando su imagen.
- h. Facilitar el ingreso y/o portar cualquier tipo de armas: cortantes, corto punzantes, contundentes, explosivos, de fuego, así como elementos de connotación sexual (revistas pornográficas, juguetes sexuales y/o eróticos).

ART. Nº 7 CAUSAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN

La falta a uno de los puntos del artículo Nº 5 “Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar” y artículo Nº6 “Prohibiciones generales en la escuela”, por parte de los integrantes de la comunidad educativa Los Trigales; ya sean directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, madres, padres y/o apoderados, será causal de análisis e investigación por parte de inspección general y/o profesionales del equipo de convivencia escolar de la escuela u otro que la dirección designe dependiendo del caso, las cuales liderarán el proceso de análisis e investigación, emitiendo el informe con los resultados obtenidos. Las partes afectadas, tendrán derecho a la apelación en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde el día posterior a la toma de conocimiento del hecho; debiendo ser la dirección de la escuela quien resuelva las acciones a tomar en cada caso.

En caso de ser estas constitutivas de delito, la escuela realizará la denuncia correspondiente a los organismos competentes.

ART. Nº 8 INDICACIONES LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR Nº20.536

La Ley de Violencia Escolar Nº 20.536, establece que todos los establecimientos deben contar con un encargado de Convivencia Escolar, quien es el responsable de la implementación de un plan de gestión de la convivencia, con sus respectivos protocolos.

El encargado de convivencia escolar, tendrá como misión investigar, informar y ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, elaborar el plan de gestión e implementarlo. También será el encargado de promover y fomentar instancias de prevención respecto al tema.

El equipo de convivencia escolar de la escuela los trigales, se encontrará conformado por profesor/a encargado/a de convivencia escolar, trabajador/a social y psicólogo/a. Además, forman parte del equipo de convivencia escolar, los inspectores generales del establecimiento, de primer y segundo ciclo, cuya finalidad es mantener una comunicación efectiva del abordaje de situaciones formativas.

Las acciones del equipo de Convivencia Escolar, poseen carácter educativo y formativo, por tanto, dirigen sus acciones hacia la prevención, detección, derivación y asesoramiento en temáticas que involucren su desarrollo personal y social y/o afecten el ámbito académico, no constituyéndose como un organismo que brinde intervenciones de carácter clínico sobre las necesidades de los estudiantes.

ART. Nº 9 EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR: ROLES Y FUNCIONES

Dependencia jerárquica, objetivo y funciones de los respectivos profesionales que conforman el equipo de convivencia escolar en relación al cargo, establecidos por el sostenedor

Nombre del cargo	Encargado/a de Convivencia Escolar
Dependencia jerárquica	Dirección de Educación Municipal de Temuco
Objetivos del cargo	Conformar, coordinar y diseñar, junto con el Comité de Convivencia Escolar y la Dirección del Establecimiento, estrategias para responder a las necesidades de la comunidad educativa, promoviendo un clima de respeto y resolución pacífica de conflictos.
Funciones del cargo	1. Elaborar e implementar el Plan de gestión, en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y ser parte de la gestión del Plan de Mejoramiento Educativo. 2. Promover y velar por la adecuada implementación de los procedimientos relacionados con convivencia escolar materializados en instrumentos administrativos y legales como PADEM, PEI, PME y el Plan de Gestión Interno; los cuales son diseñados y evaluados en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, teniendo como base la Política Nacional de Convivencia Escolar. 3. Para ello, el encargado de convivencia escolar formará parte del Equipo de Gestión de la unidad educativa respectiva. 4. Responder a los lineamientos técnicos de la Unidad de Convivencia Escolar – DAEM 5. Elaborar estrategias para la ejecución del Plan de Gestión en conjunto con el equipo directivo y técnico pedagógico, apuntando a la prevención, promoción y formación en convivencia escolar. 6. Conformar y coordinar el Comité de Convivencia Escolar en conjunto con el equipo directivo del establecimiento. 7. Velar por el funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar con reuniones a lo menos dos veces al mes, dejando registro de cada una de ellas en un libro de actas. 8. Coordinar en conjunto con el equipo psicosocial una estrategia de seguimiento y monitoreo del plan de gestión de manera semestral, en donde se incluya la evaluación correspondiente. 9. Informar periódicamente al equipo directivo, Consejo Escolar y a la Unidad de Convivencia Escolar del DEM, los avances o dificultades en la implementación del Plan de gestión. 10. Participar en las reuniones convocadas por el Consejo Escolar. 11. Asistir a las instancias de formación, capacitación y coordinación convocadas por el DEM. 12. Mantener los expedientes de los casos relacionados con convivencia escolar con su documentación completa y actualizada. 13. Mantener absoluta confidencialidad de la información en el desempeño de su labor, limitándose únicamente a manejarla y entregarla en las instancias

	pertinentes, durante la vigencia de su contrato y con posterioridad a la finalización del mismo. - Promover un trabajo intersectorial con aquellas instituciones públicas y privadas que tributen a la gestión de la convivencia escolar. - Promover y coordinar espacios de sensibilización y socialización del reglamento interno y protocolos de actuación con la comunidad educativa. - Velar por el debido cumplimiento del reglamento interno y sus protocolos de actuación, ante la interposición de las denuncias en la Superintendencia de Educación en materias de Convivencia Escolar. - Informar a Dirección de Educación, a través de la unidad de convivencia escolar, respecto de situaciones que constituyen un riesgo a algún miembro de la comunidad educativa, con motivo de la aplicación del Reglamento Interno y sus protocolos de actuación vinculados a convivencia escolar. - Brindar atención a los miembros de la comunidad educativa en materias de convivencia escolar. - Generar una estrategia de recepción anónima de situaciones relativas a convivencia escolar de manera accesible y disponible para toda la comunidad educativa, con la finalidad de pesquisar casos de forma espontánea y aplicar el protocolo correspondiente. - Cumplir un rol de recepción frente a situaciones que necesiten ser abordadas por la dupla psicosocial para intervenir con técnicas de resolución pacífica de conflictos. - Actualizar los protocolos de actuación que deban ser aplicados frente a casos relacionados con el área de convivencia escolar. - Otros debidamente asignados por el Departamento de Educación.
--	---

Nombre del cargo	Psicólogo/a Convivencia Escolar
Dependencia directa	Encargado/a Convivencia Escolar
Dependencia jerárquica	Unidad Convivencia Escolar DAEM
Objetivos del cargo	Promover y brindar apoyo psicosocial a la comunidad educativa del establecimiento, aportando con conocimiento, técnicas y procesos de cambio en el contexto escolar, generando igualdad de condiciones en el acceso y calidad de educación a estudiantes en el ámbito familiar, socioemocional y psicológico, gestionando la convivencia escolar a través de actividades que mejoren la relación entre los distintos estamentos que componen la comunidad educativa.
Funciones del cargo	- Realizar trabajo en conjunto con el profesional Trabajador/a social del equipo de convivencia escolar del EE. - Realizar procedimientos diagnósticos organizacionales de las principales problemáticas o dinámicas que se identifican en el establecimiento. - Efectuar apoyo desde la especialidad a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se presentan dentro del establecimiento

	educacional, diseñando intervenciones que aporten a una mejora en la convivencia escolar. 4. Registrar periódicamente en plataforma los casos atendidos, manteniendo expedientes físicos. 5. Establecer medidas de apoyo psicosocial dependiendo de la problemática, si es a nivel individual o grupal que debe contemplar los siguiente: 6. Plan de intervención psicosocial que contenga: diagnóstico, objetivos, estrategias y/o técnicas adoptadas (según su disciplina), seguimiento y evaluación de las medidas. 7. Realizar evaluaciones diagnósticas y seguimiento a los estudiantes que evidencien dificultades de adaptación socio-escolar, emocional y/o conductual o cada vez que la problemática presentada así lo requiera. 8. Realizar visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran. 9. Desarrollar un trabajo intersectorial con aquellas instituciones que tributen a la gestión de la convivencia escolar. 10. Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación convocadas por el DAEM. 11. Brindar intervenciones grupales y preventivas que aporten a la gestión de la convivencia escolar, tales como talleres, capacitaciones, charlas, entre otras, dirigidas a la comunidad educativa. 12. Participar de las reuniones convocadas por el encargado de convivencia escolar del establecimiento. 13. Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar Colaborar en la actualización, modificación y difusión del reglamento interno, manual de convivencia escolar y protocolos de actuación.
Nombre del cargo	Trabajador/a Social Convivencia Escolar
Dependencia directa	Encargado/a Convivencia Escolar
Dependencia jerárquica	Unidad Convivencia Escolar DAEM
Objetivos del cargo	Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa, con la finalidad de mantener una constante mejora de la convivencia escolar, promoviendo condiciones escolares favorables para el correcto desarrollo escolar de los estudiantes, promoviendo la gestión de la convivencia escolar a través de la organización y coordinación de actividades que mejoren la relación entre los actores de la comunidad educativa.
Funciones del cargo	1. Realizar un trabajo en conjunto con el profesional psicólogo/a del equipo de convivencia escolar. 2. Elaborar un mapa de oportunidades, necesidades y recursos del EE, desde una perspectiva intersectorial.

	3. Diseñar junto al psicólogo/a de C.E., estrategias de abordaje y vinculación efectiva que contribuyan a la mejora de la gestión de la convivencia escolar en la comunidad educativa. 4. Diseñar plan de intervención con aquellos estudiantes que presenten problemáticas que perjudiquen su proceso de enseñanza-aprendizaje. 5. Asistir a las reuniones convocadas por el encargado de convivencia escolar dejando constancia en el libro de actas. 6. Realizar visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran, efectuando, entrevistando a la familia nuclear, extensa y/o adulto significativo y miembros de la comunidad educativa. 7. Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al PEI y a la mejora constante de los resultados del establecimiento. 8. Registrar periódicamente en plataforma los casos atendidos por los distintos profesionales del equipo de convivencia escolar. 9. Asistir a las instancias de formación, capacitación y coordinación, convocadas por el DAEM. 10. Mantener expedientes de casos, con su documentación completa y actualizada, respecto de intervenciones realizadas. 11. Desarrollar un trabajo intersectorial con aquellas instituciones que tributen a la gestión de la convivencia escolar. 12. Generar plan de intervención psicosocial. 13. Seguimiento y evaluación de las estrategias adoptadas y su impacto.
--	---

ART. Nº10 ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- a. Proponer o adoptar medidas que conduzcan al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b. Diseñar acciones de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- c. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar en cualquiera de sus formas, contrarias a la sana convivencia.
- d. Conocer los informes presentados por el encargado de convivencia escolar.
- e. Realizar entrevistas a estudiantes, dependiendo de la complejidad del caso se informará a apoderado. Ej: **vulneración de derecho, activación de protocolo.**
- f. El lugar en el que se lleve a cabo la entrevista, contención y/o abordaje, será acorde al contexto en que el estudiante se sienta más cómodo, velando por el Interés Superior del NNA.
- g. Citar a apoderados para realizar entrevistas de ámbitos; familiares, sociales, emocionales, con el propósito de recopilar antecedentes respecto a un caso.
- h. Requerir a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- i. Será el equipo de Convivencia Escolar quiénes, respecto a la investigación realizada, determinarán las acciones a seguir según el caso. Pudiendo consultar a equipo directivo según estimen pertinente.
- j. Si el hecho pesquisado, reviste carácter de delito se activará el protocolo y/o denuncia a la entidad que corresponda.

Se adjunta para vuestro conocimiento ficha de derivación que se utiliza internamente (derivación por parte de profesores al área de convivencia escolar de la Escuela). Página 189-190.

ART. Nº11 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR Y DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

Los derechos del director, de acuerdo a la Resolución Exenta N° 0482 de la Superintendencia de Educación, en relación a establecer en el reglamento interno y de convivencia escolar los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa.

De sus derechos:

- a. Contará con las atribuciones administrativas y financieras del artículo 10 del Estatuto
- b. Docente letras a y b. (letras a y b del artículo 7° bis del estatuto docente.)
- c. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- d. Tomar decisiones en las diferentes áreas de la gestión, que vayan en directo beneficio de la escuela y los miembros que la componen.
- e. Facultad de designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.501, artículo 34 C de esta ley (art. 7 bis Letra A Estatuto Docente). Funcionarios de exclusiva confianza del director.
- f. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos de manera que funcionen armónica y eficientemente.

De sus deberes:

- a. Determinar los objetivos propios de la escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y nacional.
- b. Proponer la estructura organizativa Técnica-Pedagógica de la escuela que estime más conveniente.
- c. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum.
- d. Procurar una distribución eficiente de los recursos asignados.
- e. Presidir los consejos técnicos de profesores o ser representado por el docente en quien delegue esta función.
- f. Delegar funciones y entregar atribuciones al personal a su cargo y retirárselas cuando él estime necesario.
- g. Representar oficialmente al Establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez, cumplir con las normas e instrucciones que emanan de ellas.
- h. Administrar el calendario anual de trabajo de la escuela.
- i. Autorizar el uso de las dependencias de la escuela a otras organizaciones.
- j. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento
- k. Velar por el cuidado, mantención y uso eficiente de los bienes de la escuela.

- l. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio, del P.E.I, P.M.E, planes de gestión obligatorios y de los reglamentos Interno, de Evaluación y de Convivencia Escolar.
- m. Reunirse con el centro general de padres y crear los espacios necesarios para que este organismo asesor comparta y colabore con los propósitos educacionales y sociales de la escuela.
- n. Comunicar al personal a su cargo, las quejas o denuncias hechas en su contra, por escrito en el plazo de 48 horas hábiles, contadas desde el día siguiente de la toma de conocimiento del hecho.
- o. Denunciar a la Justicia Ordinaria todo acto que constituya delito en el interior del establecimiento en contra de estudiantes, funcionarios o contra bienes de la escuela. En un plazo de 24 horas hábiles, una vez tomado conocimiento del hecho.
- p. Estipular decisiones en el aspecto de condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o desvinculación del estudiante, siguiendo el justo y debido proceso.

ART. Nº 12 DEBERES Y DERECHOS DEL JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

De su constitución:

Está integrada por personal idóneo para cumplir funciones relativas a Orientación, Evaluación y Planificación.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del PEI y PME. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Profesores.

De sus deberes:

- a. Liderar el área de gestión pedagógica del establecimiento de acuerdo al proyecto educativo del mismo.
- b. Tomar decisiones en el área de gestión pedagógica, que vayan en directo beneficio de las prácticas pedagógicas de los docentes y el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de la escuela.
- c. Conducir y retroalimentar el proceso pedagógico del establecimiento.
- d. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes de retroalimentación de los aprendizajes estudiantiles, cuando corresponda.
- e. Promover la actualización profesional de los docentes
- f. Gestionar el buen funcionamiento de los departamentos de aprendizaje.
- g. Tomar conocimiento de las planificaciones, instrumentos de evaluación y materiales, verificando su correspondencia con el currículum nacional vigente y el Proyecto Educativo Institucional, para ejercer las acciones de acompañamiento y retroalimentación correspondiente.
- h. Llevar el registro del calendario de evaluaciones.
- i. Verificar el correcto y actualizado registro del libro de clases en la hoja de calificaciones y en la hoja de registro de contenidos y actividades, de manera sistemática.
- j. Participar de manera activa en reuniones de equipo directivo, equipo de gestión y otras que la dirección del establecimiento estime pertinente.
- k. Velar por el mejoramiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje, promoviendo las acciones remediales de manera oportuna, cuando la situación lo amerite.
- l. Velar por el cumplimiento del reglamento de promoción y evaluación del establecimiento.
- m. Velar por el proceso sistemático de entrega de información académica al apoderado por parte de los docentes.
- n. Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por los profesores jefes de curso.

De sus derechos:

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del PEI y PME. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica en coordinación con los Profesores.

- a. Liderar el área de gestión pedagógica del establecimiento de acuerdo al proyecto educativo del mismo.
- b. Tomar decisiones en el área de gestión pedagógica, que vayan en directo beneficio de las prácticas pedagógicas de los docentes y el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de la escuela.
- c. Conducir y retroalimentar el proceso pedagógico del establecimiento.
- d. Solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días. Asimismo, solicitar permiso sin goce de remuneración hasta por un periodo de 6 meses.

ART. Nº 13 DEPARTAMENTOS POR NIVELES Y/O ASIGNATURA

Es la instancia que permite potenciar el trabajo colaborativo entre los docentes, facilitando la integración curricular, expresión de opiniones, compartir experiencias pedagógicas; a través del análisis, diseño, rediseño y evaluación de forma crítica, respecto a las estrategias de enseñanza y control de ciclos de aprendizajes que faciliten la integración curricular.

De sus funciones:

- a. Coordinar las actividades propiciadas de acuerdo a sus necesidades y requerimientos. Planificar y evaluar el desarrollo de los objetivos de aprendizaje, las metodologías aplicadas y el análisis de problemas pedagógicos específicos de acuerdo a estos.
- b. Proporcionar información escrita a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), sobre resoluciones acordadas, estados de avance y situaciones especiales en cada reunión, según conste en el acta.
- c. Participar activamente en las reuniones técnicas generales que garanticen un buen nivel de coordinación entre los distintos Departamentos por sectores del establecimiento.
- d. Realizar reuniones al menos una vez al mes con una tabla preestablecida.
- e. Participar, cuando corresponda, de las reuniones del equipo directivo y equipo de gestión.

ART. Nº 14 DEBERES Y DERECHOS DEL INSPECTOR GENERAL

El Inspector General es el docente directivo encargado de promover los comportamientos adecuados al código de convivencia y clima escolar, e intervenir cuando tales comportamientos contradicen dicho código.

De sus deberes:

- a. Liderar el ámbito disciplinar del establecimiento de acuerdo al proyecto educativo del mismo.
- b. Tomar decisiones en dicha área que vayan en directo beneficio de mejorar la disciplina, buen trato, buen convivir y un adecuado clima escolar que favorezca las relaciones interpersonales y propicien el aprendizaje.
- c. Controlar la disciplina de los estudiantes, hábitos de puntualidad y respeto a los superiores.
- d. Vincular al establecimiento educacional con los organismos de la comunidad previo conocimiento del director.
- e. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus horas curriculares lectivas y no lectivas. Asimismo, los horarios correspondientes a los asistentes de la educación.

- f. Administrar la plataforma SIGE, incorporando datos de los estudiantes y personal del establecimiento. Ingresar asistencia diaria de los estudiantes en dicha plataforma.
- g. Velar por el adecuado llenado del libro de registro escolar y mantener las carpetas con los antecedentes de los estudiantes.
- h. Programar y coordinar las labores de los asistentes de la educación, de acuerdo a los lineamientos entregados por dirección.
- i. Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes.
- j. Gestionar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las relaciones con los centros de padres y apoderados.
- k. Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal.
- l. Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del Establecimiento.
- m. Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- n. Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional y aquellos que se requieran para impetrar la subvención.
- o. Subrogar al director en su ausencia.
- p. Mantener actualizado el inventario de los bienes del colegio.
- q. Realizar entrega de incentivos para los estudiantes que demuestren una mejora en su comportamiento, a través de una observación positiva en su hoja de vida o en presencia de su apoderado.
- r. Aplicar el reglamento interno y de convivencia escolar, respetando el justo y debido proceso.
- s. Abordar situaciones de inasistencias reiteradas de los estudiantes, en conjunto con el profesor jefe. Será de responsabilidad del inspector general derivar el caso a convivencia escolar cuando considere pertinente.

De sus derechos:

- a. Liderar el ámbito formativo-disciplinar del establecimiento, de acuerdo al proyecto educativo del mismo.
- b. Coordinarse de manera sistemática con el equipo de convivencia escolar
- c. Tomar decisiones en el ámbito de convivencia escolar cuando esta afecte el adecuado desarrollo de las actividades del establecimiento.
- d. Solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días. Asimismo, solicitar permiso sin goce de remuneración hasta por un periodo de 6 meses.

ART. Nº 15 DERECHOS Y DEBERES DEL DOCENTE

De sus derechos:

- a. Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
- b. Participar con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.
- c. A ejercer la autonomía en el ejercicio de su función docente.
- d. Solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días. Asimismo, solicitar permiso sin goce de remuneración hasta por un periodo de 6 meses. La dirección del establecimiento se reserva el derecho a otorgar o denegar dicho permiso.
- e. Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre, madre y/o apoderado, estudiante u otra persona dentro del establecimiento.

- f. Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- g. A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

De sus deberes:

- a. Adquirir y conocer íntegramente del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), el Reglamento Interno de Evaluación y el Reglamento de convivencia escolar de la Escuela.
- b. Presentar a la UTP una Matriz Curricular Semestral sobre cada una de las asignaturas que atiende de acuerdo a Planes y Programa de estudio vigentes.
- c. Organizar el microcentro de padres y apoderados.
- d. Vestirse, usar un vocabulario y mantener actitudes acordes a la misión y valores institucionales.
- e. Mantener un trato cordial y de respeto hacia sus estudiantes, superiores, pares y apoderados.
- f. Mantener actualizada su expediente personal en la dirección de la escuela, con todos sus antecedentes personales, profesionales y de perfeccionamiento realizado.
- g. Respetar las facultades del director en el caso de los permisos administrativos.
- h. Cumplir con su jornada de trabajo semanal para la que ha sido contratado.
- i. Registrar su huella en el reloj biométrico y firmar diariamente el libro de asistencia con hora de entrada y salida.
- j. Dar aviso oportuno a dirección u miembro del equipo directivo, de su ausencia por causas justificadas. (licencia médica), a través del correo institucional lostrigales@temuco.cl, sin perjuicio de utilizar de forma adicional otro medio de comunicación.
- k. Velar por el cumplimiento de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- l. Asistir a todos los actos oficiales internos y externos realizados por la escuela.
- m. Cumplir sus responsabilidades de acuerdo al calendario anual de actividades, respecto a actos cívicos, confección de diario mural, organización de actividades intra y extra curriculares.
- n. Informar periódicamente del rendimiento escolar de los estudiantes, entregar oportunamente informes de notas parciales, semestrales y anuales, certificados de estudio, ingresar calificaciones para la confección de actas finales, completar registro escolar con las calificaciones y situación final de los estudiantes de su curso.
- o. Motivar a sus estudiantes reforzando las conductas positivas y registrarlas en la hoja de vida del libro de clases, sea este físico o digital.
- p. Los docentes, por acuerdo del consejo de profesores no harán público correo electrónico, su teléfono particular, ni tampoco participarán de grupos de WhatsApp de apoderados de curso.
- q. En caso de contar con autorización para hacer uso de los días administrativos, el docente deberá dejar el material pedagógico correspondiente a sus horas lectivas en utp, el día previo a su ausencia.
- r. Aplicar diferentes estrategias para abordar situaciones disruptivas en el aula, no pudiendo enviar al estudiante fuera de la sala. En caso de ser necesario, solicitar la presencia de un inspector para que retire al estudiante y aborde la situación de forma personalizada.
- s. En celebraciones, actos o ceremonias importantes deberán vestir con chaqueta institucional, y pantalón negro formal; en el caso de fiestas Patrias o Wetripantü vestir de acuerdo a la ocasión según lo que determine la comisión encargada.

ART. Nº 16 DEBERES DE LOS PROFESORES JEFES DE CURSO

El Profesor Jefe de curso es el Docente que en cumplimiento de su función es responsable de la marcha pedagógica administrativa y de orientación de los cursos.

De sus deberes:

- a. Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los profesores de asignatura, el proceso de orientación educacional, en el que se desarrollan las actividades educativas de su curso. Deberá planificar este proceso junto a la unidad técnico pedagógica.
- b. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de orientación y consejo de curso.
- c. Cautelar que el profesor que hace la segunda hora pedagógica registre la asistencia del curso entre 9:00 y 9:20, nunca antes.
- d. Informar a las madres, padres y/o apoderados de la situación académica y formativa-disciplinaria de los estudiantes del curso a su cargo.
- e. Asistir y/o presidir los consejos técnicos que le correspondan.
- f. Asumir la función del primer orientador de su curso.
- g. Exigir a los docentes la mantención y actualización del libro de clases. (firmas, hoja de evaluaciones y hoja de contenidos, registro en hoja personal del estudiante)
- h. Asistir una vez al mes a dirigir las reuniones de apoderados de su curso.
- i. Responsabilizarse por el inventario físico de su sala de clases.
- j. Preocuparse, junto a sus estudiantes y apoderados, de la buena presentación de la sala de clases.
- k. Preocuparse de la buena presentación personal de sus estudiantes.
- l. Preocuparse de resolver los problemas formativos-disciplinarios que se le presenten con sus estudiantes y en caso de agotar las estrategias presentar el caso a Inspectoría para que en conjunto se busquen soluciones.
- m. Atender problemas de inasistencia y atrasos de sus estudiantes, llamar al domicilio y citar al apoderado para dar respuesta al problema con apoyo de Inspectoría general.

ASPECTO ACTITUDINAL DE DOCENTES:

- a. Comunicación asertiva y oportuna con todos los estamentos del establecimiento educacional.
- b. Capacidad adaptativa, tolerancia a la frustración, control de las emociones.
- c. Buen trato con todos los estamentos del establecimiento educacional.
- d. Motivación y entusiasmo en su quehacer diario.
- e. Influir positivamente en el estado de ánimo de los equipos de trabajo del establecimiento educacional con el objetivo de mejorar rendimiento y proactividad.
- f. Buena disposición a las tareas encomendadas.
- g. Capacidad de autocrítica.
- h. Fortalecer actitudes que favorezcan un buen trabajo de equipo y colaborativo.

ART. Nº 17 DEBERES DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURAS.

De sus deberes:

- a. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de especialidad o de las asignadas.
- b. Fomentar e incorporar en el alumnado valores, hábitos y actitudes, de acuerdo a la política educacional y desarrollar la disciplina de los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
- c. Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior en el horario que éste le señale.
- d. Cumplir el horario asignado por la Dirección de Establecimiento.
- e. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnica pedagógica impartida por el MINEDUC y transmitidas por el Establecimiento.
- f. Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional.
- g. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento determine.
- h. Cuidar los bienes generales del Establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confieren a su cargo por inventario.

- i. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- j. Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- k. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudios en el desempeño de su labor docente.
- l. Participar en los consejos técnicos a los cuales se ha citado.
- m. Informar regularmente a la Dirección, de los problemas o inquietudes que le sean presentados por los padres o apoderados de los estudiantes.
- n. Deberá mantener con sus estudiantes un trato deferente y respetuoso, acorde con su calidad de maestro, formador y orientador y principal responsable del proceso educativo.
- o. Deberá participar en actos oficiales que programe el establecimiento.
- p. Preocuparse de dejar la sala de clases ordenada, en condiciones, para su posterior asignatura. Cada profesor será responsable del aula en la que se encuentre impartiendo sus clases.
- q. Deberá promover y entregar incentivos a sus estudiantes, a través del registro de anotaciones positivas en su hoja de vida, cuando éstos demuestren actitudes positivas, de acuerdo con el perfil y valores de nuestro establecimiento reflejadas en el PEI.

ASPECTO ACTITUDINAL DE PROFESORES DE ASIGNATURA:

- a. Comunicación asertiva y oportuna con todos los estamentos del establecimiento educacional.
- b. Capacidad adaptativa y tolerancia a la frustración.
- c. Buen trato con todos los estamentos del establecimiento educacional.
- d. Motivación y entusiasmo en su quehacer diario.
- e. Influir positivamente en el estado de ánimo de los equipos de trabajo del establecimiento educacional con el objetivo de mejorar rendimiento y proactividad.
- f. Buena disposición a las tareas encomendadas.
- g. Capacidad de autocrítica.
- h. Fortalecer actitudes que favorezcan un buen trabajo de equipo.

ART. Nº 18 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: PERFIL y DEBERES

PERFIL

- 1. Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- 2. Comprometidos con el proyecto educativo de la escuela, transmitiendo a través del ejemplo.
- 3. Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.
- 4. Evidenciar una conducta honesta, justa, responsable, respetuosa y solidaria con la diversidad cultural de la escuela.
- 5. Capacidad de trabajo en equipo y manejar buenas relaciones con los distintos miembros de la comunidad educativa
- 6. Poseer voluntad de capacitación personal permanente

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa.

De sus deberes:

Son deberes de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley 19.964 además de los contemplados en las leyes complementarias y sus contratos de trabajo.

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (Art. 10 letra E de la Ley General de Educación).
- c. Registrar responsablemente ingresos y salidas en el reloj biométrico, el no registro de entrada significa ausencia en la jornada de trabajo. Es relevante realizar el registro manual en el libro físico dispuesto para ello, para el ingreso y salida.
- d. Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- e. Elegir un representante de los asistentes de la educación, quien los represente en el equipo de gestión y consejo escolar.
- f. En caso de inasistencia por licencia médica, deberá informar por correo electrónico institucional lostrigales@temuco.cl y a secretaria@lostrigales-temuco.cl , adjuntando la copia de la licencia, en caso de ser digital, informando el número de días, fecha de inicio y término de su reposo.
- g. Cuando el funcionario no se presente en su horario de ingreso, al transcurrir una hora de retraso, desde secretaría o profesionales del equipo directivo, se le contactará para conocer el motivo de su ausencia.

ASPECTO ACTITUDINAL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- a. Comunicación asertiva y oportuna con todos los estamentos del establecimiento educacional.
- b. Capacidad adaptativa y tolerancia a la frustración.
- c. Buen trato con todos los estamentos del establecimiento educacional.
- d. Motivación y entusiasmo en su quehacer diario.
- e. Influir positivamente en el estado de ánimo de los equipos de trabajo del establecimiento educacional con el objetivo de mejorar rendimiento y proactividad.
- f. Buena disposición a las tareas encomendadas.
- g. Capacidad de autocrítica.
- h. Fortalecer actitudes que favorezcan un buen trabajo de equipo.

Existen 3 clasificaciones, según sus funciones: Profesionales, Paradocentes, Servicios Menores Auxiliares.

1. Paradocente:

Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento del establecimiento. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

Es el funcionario que tiene como responsabilidad colaborar a los docentes en su quehacer, en labores relacionadas con inspección, biblioteca y en educación de párvulos.

De sus deberes

- a. Apoyar la labor docente y de inspección.
- b. Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- c. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- d. Llevar los libros de registro, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados.

- e. Prestar atención primaria frente a un accidente escolar o accidente laboral, abordando al estudiante o funcionario e informando al responsable de activar el protocolo correspondiente.
- f. Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo.
- g. Preparar material didáctico si le fuere encomendado por un docente directivo.
- h. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato, en virtud del funcionamiento del establecimiento.
- i. Garantizar el cumplimiento del reglamento que regula específicamente su actividad dentro del establecimiento.
- j. Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- k. Identificarse con la Misión de la Escuela y predicarla con el ejemplo personal en sus actitudes y hábitos.
- l. Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.
- m. Ser honesto en su conducta, leal y solidario.
- n. Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con los demás integrantes de la comunidad educativa.

De sus funciones

- a. Mantener la sana convivencia
- b. Supervisar a los estudiantes en todos los espacios de la escuela, distribuyéndose y apoyándose mutuamente frente a cualquier emergencia.
- c. Usar un lenguaje, trato respetuoso y formal con los estudiantes, profesores, padres y apoderados.
- d. Revisar diariamente la presentación personal de los estudiantes, aseo y uniforme.
- e. La detección de cualquier estudiante con problemas de conductas y/o personales deberá ser remitido a Inspectoría general.
- f. Acompañar a los estudiantes en actos al interior o exterior del establecimiento.
- g. Acompañar al estudiante accidentado a un centro de atención, en caso de que el apoderado no pueda acudir al establecimiento a buscar a su hijo/a para llevarlo al Centro de atención de salud.

Otras funciones que le asigne la dirección de acuerdo a las necesidades del establecimiento, respetando siempre su dignidad humana y los conocimientos técnicos - administrativos que este posea.

2. Auxiliares de servicio:

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

De sus deberes:

- a. Aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- b. Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento.
- c. Desempeñar la función de portero(a), según necesidad de escuela.
- d. Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de materiales de trabajo.
- e. Poner en conocimiento a los directivos de cualquier situación anormal o desperfecto que se detecte.
- f. Limpiar el entorno y patios, de modo tal que luzcan libres de papeles y basura.
- g. Velar por la devolución de los útiles escolares y prendas de vestir que son olvidados por los estudiantes en las salas de clases u otras dependencias del establecimiento.

Aspecto actitudinal auxiliares de servicio:

- a. Comunicación asertiva y oportuna con todos los estamentos del establecimiento educacional.

- b. Capacidad adaptativa y tolerancia a la frustración.
- c. Buen trato con todos los estamentos del establecimiento educacional.
- d. Motivación y entusiasmo en su quehacer diario.
- e. Influir positivamente en el estado de ánimo de los equipos de trabajo del establecimiento educacional con el objetivo de mejorar rendimiento y proactividad.
- f. Buena disposición a las tareas encomendadas.
- g. Capacidad de autocrítica.
- h. Fortalecer actitudes que favorezcan un buen trabajo de equipo.

3. Profesionales

3.1 Profesionales universitarios

Son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

3.2. Profesionales de nivel técnico: Asistentes de aula

Son un grupo de profesionales técnico de nivel medio en atención de párvulos y técnico de nivel superior en atención de párvulos y educación diferencial, que trabajan en la unidad educativa, es un no docente que complementa y apoya las actividades del proceso enseñanza aprendizaje, constituyéndose ante los estudiantes como un adulto permanente a quién deben remitirse ante situaciones cotidianas de orden personal y académico, y ser para los docentes el nexo comunicador de la realidad cotidiana del aula y colaborador de su acción pedagógica.

Perfil del asistente de aula

- Poseer voluntad de capacitación personal permanente.
- Se compromete con el proceso formativo y pedagógico de los niños y niñas.
- Establece relaciones de armonía con los estudiantes y demás miembros de la unidad educativa.
- Promueve un clima de respeto, escucha, acogida y de aceptación del otro con sus diferencias.

Roles del asistente de aula

- a. En relación a los Estudiantes:
 - i. Prepararlos para el ingreso a clases.
 - ii. Controlar el cumplimiento de los hábitos escolares e higiene instaurados.
 - iii. Ayudarlos en su organización de tareas y juegos.
 - iv. Resolver problemas menores que requieran de un adulto que conozca sus formas de relacionarse, informando al docente y/o registrando el hecho en el cuaderno de novedades del curso o nivel.
 - v. Uso y manipulación adecuada de los materiales de trabajo.
 - vi. Control y acompañamiento durante los recreos.
 - vii. Durante el periodo de clases monitoreo activo y permanente de las necesidades de los niños.
 - viii. Preparar material en horario coordinado con el profesor correspondiente, para cumplir en los plazos establecidos. Considerando su horario de entrada y salida de jornada laboral.
 - ix. Ser mediadores de los aprendizajes de los niños y niñas, mediante la implementación del currículum
 - x. Poseedoras de competencias básicas de TIC'S en Word y power point.
 - xi. Informar, al profesor/a jefe y/o educadora diferencial en caso que corresponda equipo de convivencia escolar.

En relación a los Docentes:

- xii. Comunicar oportunamente situaciones de convivencia y pedagógicas importantes que se den durante la jornada.
- xiii. Colaborar en la revisión de tareas.
- xiv. Acompañar y ayudar a los docentes que se desempeñen en el curso al que fue asignado.
- xv. Apoyar a los docentes a brindar las atenciones personalizadas que requieren algunos estudiantes para el éxito de su proceso pedagógico.
- xvi. Colaborar en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje (por ejemplo: velar que permanezca el silencio que generó el docente para iniciar su clase, que los estudiantes no deambulen innecesariamente por la sala, distribución de material de trabajo en todas las asignaturas, mantener el aseo y orden en la sala de clases, etc.)

ART. Nº 19 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a. Los Asistentes de la Educación tendrán derecho a exigir un justo y debido proceso, frente a presuntas irregularidades denunciadas.
- b. A solicitar permiso administrativo, para ausentarse de sus labores, hasta por seis días hábiles en el periodo lectivo.
- c. A recibir las remuneraciones correspondientes a las horas contratadas por el empleador y todos aquellos beneficios contractuales que estipule la normativa legal vigente.
- d. A ser informados de acusaciones en su contra que, por escrito, sean entregadas a la Dirección de Establecimiento y su correspondiente derecho de presentar los descargos correspondientes de acuerdo al protocolo aperturado.
- e. Goce de vacaciones legales, las que en todo caso deberán ser concedidas en periodo no lectivo de verano, para no entorpecer las funciones educativas del establecimiento.
- f. Contar con los útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.
- g. No realizar actividades que atenten contra su integridad y seguridad personal.
- h. A elegir democráticamente un representante, para participar de las reuniones del consejo escolar y/o equipo de gestión.
- i. A recibir información de la escuela de forma oportuna.

ART. Nº 20 ESTUDIANTES: PERFIL Y DEBERES

Estudiantes: Personas que asisten regularmente a un establecimiento educacional reconocido por el Estado, ya sea cursando nivel parvulario, educación básica, enseñanza media humanista científico, enseñanza media técnico profesional o enseñanza superior, con el objetivo de adquirir competencias en un contexto de afectividad, acogida y buen convivir que le permitan desarrollarse en el ámbito personal, familiar, social, emocional, cultural y laboral.

Perfil del estudiante: se entiende como la imagen ideal o modelo que el establecimiento espera formar en el transcurso de la escolaridad, para quienes son y quienes aspiran a ser estudiantes de la Escuela municipal Los Trigales.

Los elementos constitutivos de este perfil pretenden lograr una persona íntegra a saber:

Tres dimensiones:

Conceptual	Procedimental	Actitudinal
Construir saberes en un contexto de afectividad,	Capacidad de resolución de problemas con	Estudiante respetuoso, solidario, responsable, justo, honesto y con

acogida y buen convivir. Posea conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan la continuidad de estudios y estar más preparado para insertarse al mundo globalizado. Expresar con fluidez y claridad sus ideas, razonamiento, anhelos y deseos, tanto verbalmente como en forma escrita.	asertividad, respeto y responsabilidad. Ser reflexivo con capacidad de autocrítica. Ser autónomo, crítico, creativo, con capacidad para dialogar. Desarrollar su curiosidad e indagación. Desarrollar autonomía en su aprendizaje	capacidad de expresar sus sentimientos, con sus pares, profesores y comunidad educativa en su conjunto. Aceptar y valorar la diversidad a través de la empatía Ser respetuoso de la diversidad a través de la empatía y la valoración Sentido de pertenencia y compromiso con su escuela. Respetar la vida, intimidad, dignidad de todas las personas en su entorno multicultural y diverso. Ser una persona honesta veraz y con justicia social Valoración y colaboración con el medio ambiente. Poseer hábitos de vida saludable, referidos a la alimentación, una vida activa y de autocuidado; transmitiendo a otros acerca de sus beneficios.
--	--	--

DEBERES DEL ESTUDIANTE

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases y llegar puntualmente a todos los periodos de clases.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, el buen trato y buen convivir.
- e. Cuidar la infraestructura educacional.
- f. Respetar y cumplir con el proyecto educativo, reglamento de evaluación, reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento.
- g. Respetar y seguir normas e instrucciones durante el desarrollo de las clases, con el fin de optimizar los tiempos en beneficio de sus aprendizajes.
- h. Ser responsable y auto disciplinado.
- i. Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- j. Ser respetuoso de sí mismo y de los demás.
- k. Cuidar la integridad física de sí mismo y de los demás.
- l. Ser honesto, leal y solidario.
- m. Expresar con fluidez y claridad sus ideas, razonamiento, anhelos y deseos, tanto verbalmente como en forma escrita.
- n. Respetar los valores Patrios de su historia y de otras culturas.
- o. Valorar la familia.
- p. Asistir a lo menos el 85% de las clases del año lectivo, según estipula el Ministerio de Educación.
- q. Cuidar de su higiene y presentación personal.

- r. Usar el buzo institucional para los días de educación física y el uniforme del establecimiento para asistir a clases regulares, así como también en aquellas actividades en que representan al establecimiento.
- s. Cuidar la presentación personal, usando el pelo corto en caso de los varones y pelo tomado en caso de las damas.
- t. Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales que le sean confiados.
- u. Ser responsables en la asistencia a clases y en las actividades o talleres en los que participen, ya sea de efemérides o de libre elección, ofrecidas por la escuela.
- v. Participar en las actividades lectivas y no lectivas realizadas por la Escuela.
- w. Los estudiantes de séptimo año básico deberán brindar un recuerdo fotográfico a los estudiantes de 8º Año Básico que egresan de la escuela.
- x. Representar al establecimiento, cuando sea requerido, en diversos eventos.
- y. No realizar juegos o bromas bruscas que puedan atentar en contra la integridad de la otra persona.
- z. Mantener su teléfono móvil en silencio o modo avión, durante las jornadas de clases, exceptuando cuando sea requerido como uso pedagógico.

ART. Nº 21 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- a. Matricularse en el establecimiento educacional, previo cumplimiento de los requisitos solicitados.
- b. Que se les impartan todas las asignaturas que contempla el Decreto de Planes y Programas en vigencia, por el Ministerio de Educación.
- c. Participar en actividades extraescolares organizadas por la escuela.
- d. Recibir un trato digno.
- e. A expresar su opinión y ser escuchados, con respeto.
- f. A ser derivado al Hospital Regional Hernán Henríquez Aravena, cubierto por el seguro escolar cuando tenga un accidente y el estudiante se encuentre en horario de clases, recreos o realizando actividades complementarias.
- g. Ser retroalimentado en su proceso de enseñanza aprendizaje y evaluativos.
- h. Ser informado de sus calificaciones en forma oportuna, las que haya obtenido en distintas evaluaciones. (en un plazo máximo de siete días hábiles).
- i. Solicitar revisiones de pruebas cuando estime que se le ha perjudicado en el proceso evaluativo y a conocer los procedimientos de evaluación.
- j. Recibir orientación educacional y vocacional de parte de sus profesores.
- k. A organizarse en directivas de estudiantes por curso; así como también a elegir, y ser elegido, en un Centro General de Estudiantes.
- l. A que un representante de los estudiantes integre el Equipo de Gestión (presidente del Centro General de Estudiantes) y el Consejo Escolar.
- m. Rendir pruebas atrasadas cuando la situación sea debidamente justificada (certificado médico, pasajes de viaje realizado, certificado de presentación deportiva, certificado de defunción de un familiar, de nacimiento de un familiar), lo que debe ser presentado de forma presencial por el apoderado en un plazo de 2 días hábiles posteriores al retorno del alumno a clases; manteniendo el mismo tipo de instrumento y mismo nivel de exigencia. Aquellas situaciones no explicitadas en este punto y que fuesen motivo de inasistencia, serán revisadas y resueltas por la unidad técnica pedagógica del establecimiento.
- n. En el caso de alumnas embarazadas, estas tendrán los mismos derechos de los demás estudiantes, no pudiéndoseles discriminar por su condición maternal.
- o. En el caso de que padre, madre o estudiante embarazada no pueda concurrir a la totalidad de las clases y/o evaluaciones programadas, la unidad técnica pedagógica, previa coordinación con profesor jefe y de asignatura, establecerán una calendarización de los procesos académicos, otorgando las adecuaciones que el caso requiera.

- p. El porcentaje de asistencia estimado para la promoción de las madres, padres y/o estudiantes embarazadas, podrá ser inferior a 85%, cuando las causas se deban a problemas de salud durante el embarazo, parto o enfermedades del hijo menor de un año.
- q. Las estudiantes madres podrán hacer uso del derecho a amamantar a su hijo, debiendo Inspectoría General coordinar las facilidades pertinentes.
- r. Al momento de efectuarse la matrícula de un estudiante TRANS, el apoderado/a junto al estudiante, podrá solicitar una entrevista con la director del establecimiento para abordar y acordar respecto a los siguientes ámbitos:
 - i. Uso de nombre social o del registro de identificación (Cédula de identidad)
 - ii. Uso de baños (varones o damas)
 - iii. Otros ámbitos pertinentes

Del Centro General de estudiantes

La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de estudiantes, el postulante deberá cumplir al menos estos dos requisitos:

- a. Tener al menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular.
- b. No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.

De sus funciones:

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de Art. único N°3 trabajo y relaciones interpersonales.
- g. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro general de estudiantes se relacione de acuerdo con su Reglamento.

ART. N°22 DEBERES DE LAS MADRES, PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES LEGALES

De las madres, Padres y Apoderados

El Currículum de nuestro establecimiento está abierto a la participación activa de las madres, padres, apoderados, tutores de nuestros estudiantes; orientándolos desde nuestro Proyecto Educativo, con normas claras, disciplina, respeto y afecto; fortaleciendo con ello la formación valórica que les entrega la familia. Para alcanzar estos propósitos se hace necesario que las madres, padres, apoderados y tutores velen por el cumplimiento que establecen las normas de nuestro Manual de Convivencia Escolar, para propiciar un clima que favorece los aprendizajes; a la formación integral de sus hijos e hijas, de modo que constituyan sus proyectos de vida, basados en los principios que otorga la familia y refuerza la escuela.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

ART. 10 Letra B: “Son deberes de los Padres, Madres y Apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto de Educación, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento que eligieron para éstos; apoyar procesos educativos; cumplir los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional; respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

DEBERES DE MADRES, PADRES, APODERADOS Y/ O TUTORES

- a. Respetuosos de las normas establecidas en la escuela.
- b. Ser un constante colaborador del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- c. Relacionarse positivamente con todos los miembros de la escuela.
- d. Comprometerse y participar activamente en las actividades que lleva a cabo la escuela. Tales como: reuniones de apoderados, entrevistas individuales con el profesor jefe u otro profesional que los convoque, reuniones del centro general de padres y apoyo a sus hijos e hijas tanto en el ámbito pedagógico como formativo - disciplinario.
- e. Comprometidos en el cumplimiento del proyecto educativo de la escuela, reforzando los valores institucionales en sus hijos e hijas.
- f. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento de la escuela.
- g. Apoyar su proceso educativo, tanto en el ámbito curricular como en el desarrollo emocional y habilidades sociales.
- h. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento, respetando su normativa interna, sus horarios, un oportuno envío y entrega de los materiales.
- i. Asistir a entrevista personal con el profesor como mínimo 1 vez al semestre.
- j. Participar en todas las actividades inherentes a su rol.
- k. Asistir a la escuela con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales.
- l. Asistir, el apoderado titular o suplente, a entrevistas que cite un profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría general, equipo de convivencia escolar, educadora diferencial, coordinadora del programa de integración escolar, jefe unidad técnico pedagógico o Dirección.
- m. El profesor jefe citará hasta dos oportunidades, en caso de que el apoderado no asista, se derivará la situación al área correspondiente, dependiendo de la temática abordar con el apoderado, pudiendo ser esta: inspectoría general, unidad técnica pedagógica, programa de integración escolar y/o equipo de convivencia escolar.
- n. Será obligatorio que el apoderado, titular o suplente, asista a las reuniones de madres, padres y apoderados del curso en que se encuentra su pupilo. En caso de no poder asistir deberá justificar por escrito al profesor. Por otra parte, no está permitido acudir a las reuniones de apoderados con niños, sean estos o no estudiantes de la escuela. Asimismo, en ningún caso podrán permanecer niños en el patio u otras dependencias de la escuela, mientras se realizan las reuniones de apoderados, todo ello para resguardar el bien superior de cada niño.
- o. Es importante precisar que las reuniones son para madres, padres, apoderados y/o tutores legales. La negativa de ingresar con estudiantes a estas, se establece por algunas de las siguientes razones:
 - El horario de estas instancias es desde las 17:00 a las 18:30 hrs, aproximadamente, tiempo en que los niños (as) deberían estar resguardados en su hogar.
 - Velar por el bien superior de los estudiantes, pues el establecimiento no cuenta con personal para el cuidado de ellos, poniendo en riesgo su integridad física, pudiendo sufrir algún accidente u otro evento mayor.
 - No es un espacio propicio para niños/as por las temáticas que se abordan en estas reuniones, siendo exclusivas de adultos, se plantean temas delicados en que los niños deben estar ajenos a ellos.

- Apoderados han manifestado que no se encuentran cómodos con los niños y niñas en sala, durante el desarrollo de estas.
 - Se generan interrupciones dificultando el desarrollo de las reuniones, afectando la fluidez de las mismas, entre otras situaciones.
- p. Informarse del proceso académico y formativo-disciplinar de su pupilo en hora de atención de apoderados con profesor jefe. Las reuniones de padres y apoderados son para abordar temas generales del curso.
 - q. En caso que el apoderado titular o suplente no pueda asistir a la reunión de apoderados, es su deber acercarse al establecimiento en horario de atención de apoderados para informarse de temas y acuerdos abordados en ella.
 - r. En ningún caso podrán intervenir en materias de carácter Técnico Pedagógico, siendo éstas de exclusiva responsabilidad de los Directivos y Docentes.
 - s. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a):
 - i. 1 día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito.
 - ii. 2 o más días de ausencia: justificación personal y/o con certificado médico, entregado en secretaría.
 - iii. Menos del 85% de asistencia anual deberá presentarse personalmente el apoderado a tomar conocimiento del hecho. No se recepcionarán licencias médicas a fin de año, por encontrarse fuera de plazo. Las licencias médicas, otorgadas por especialistas, deben encontrarse en el establecimiento en la fecha que el estudiante retorna de su enfermedad (hasta 48 horas).
 - t. Se informa a los apoderados que los registros de atenciones médicas, informes sociales y/o psicológicos o algún documento emitido por profesional, será de su exclusiva responsabilidad la entrega de este de forma oportuna, siendo esto dentro del mes en que se ha emitido el informe o certificado del especialista.
 - u. Reparar, reponer y / o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.
 - v. Apoderados deben acoger sugerencias otorgadas por profesionales del equipo de convivencia escolar y Programa de Integración Escolar, respecto a temas que tengan el propósito de mejorar situaciones que afecten a su pupilo en el ámbito escolar, como: conductas disruptivas, agresivas, conflictivas, pedagógicas (sugerencias que su pupilo/a acuda a neurólogo, sesiones regulares con Psicólogo/a externa, terapias familiares y/o acudir a citaciones cuando funcionarios de Equipo de convivencia escolar activan redes de apoyo), con el fin de brindar el soporte necesario a estudiante y familia. En caso de no ser así se les otorga la facultad a los apoderados de entregar soluciones propias.
 - w. Los apoderados tienen la obligación de respetar los acuerdos establecidos con directivos, profesores, profesores de asignaturas, equipo de convivencia escolar, equipo Integración escolar, entre otros, de no ser así dicha falta quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
 - x. Mantener una actitud de respeto y colaborativa en post del proceso formativo de los niños, niñas y adolescentes a través de las diferentes vías de comunicación, sean estas formales o informales. Asimismo, a través de las diferentes redes sociales que puedan utilizar, sean estas de la escuela o por grupos de WhatsApp de apoderados.
 - y. Expresar de manera presencial, cualquier observación, consulta o inquietud a funcionarios del establecimiento, de manera cordial y respetuosa.

El diálogo permanente entre la familia y el establecimiento cooperará a la creación de un ambiente consecuente, claro y positivo que permitirá el desarrollo integral del estudiante, materializando sus proyectos de vida, en este ámbito las madres, padres, apoderados y/o tutores deberán:

- a. Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de sus hijos a través de buenas relaciones con ellos y con los funcionarios de la escuela.

- b. Colaborar con las necesidades del establecimiento, las que serán consensuadas con el equipo de gestión trigales y/o el centro general de padres y apoderados.
- c. Formar en sus hijos hábitos de estudio, de higiene, de presentación personal y de actitud cívica.
- d. Realizar el proceso de matrícula de su pupilo, correspondiente a cada año.
- e. Participar en charlas educativas organizadas por el establecimiento.
- f. Conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el establecimiento educacional, recordando a sus hijos o pupilos el fiel cumplimiento de ellas.

Para ello las disposiciones internas de la escuela buscarán propiciar un ambiente que de los espacios para el desarrollo de las actividades curriculares y no curriculares que estarán dirigidas al logro del objetivo general del establecimiento, cumpliendo por parte de los padres y apoderados los siguientes deberes:

- a. Participar en actividades del curso o de la Escuela.
- b. Controlar la asistencia y puntualidad de su pupilo a la escuela.
- c. Preocuparse personalmente de la alimentación, aseo y presentación personal de su pupilo.
- d. Preocuparse permanentemente del rendimiento de su pupilo. Tomar conocimiento de las actividades de la escuela y su cumplimiento.
- e. Procurar que su pupilo traiga los materiales adecuados según su horario.
- f. Estimular, supervisar y colaborar permanentemente el cumplimiento de estudios y tareas.
- g. Preocuparse de mantener una comunicación permanente con el profesor jefe, profesor de asignatura, educadora diferencial cuando corresponda y acudir a entrevista con utp, inspectoría general, convivencia escolar y/o dirección si la situación lo amerita. El medio de comunicación dependerá de la urgencia de comunicación, pudiendo ser un cuaderno o libreta de comunicaciones, de forma personal entre y asistiendo a las reuniones mensuales de curso.
- h. Pagar oportunamente las cuotas que sean fijadas en reunión de Microcentro para los fines que se establezcan de mutuo acuerdo, priorizando las actividades y necesidades pedagógicas.
- i. Participar, constructivamente, en las reuniones de apoderados de microcentro y de la organización general. A dichas reuniones no se podrá asistir con niños ni dejarlos en espacios de la escuela, resguardando el bien superior del niño.
- j. Presentarse el día y hora en que sea citado al establecimiento.
- k. Dejar y retirar a su pupilo o pupilos en la puerta de la escuela. El apoderado ingresará a la sala de clases, sólo cuando se haya planificado su participación en el establecimiento educacional.
- l. Revisar diariamente útiles, cuaderno de comunicaciones y/o comunicaciones especiales, para informarse oportunamente de las situaciones disciplinarias y de rendimiento de su pupilo.
- m. El apoderado es el responsable de la formación de hábitos de higiene, estudio y autocuidado en sus pupilos, los cuales serán reforzados por la escuela.
- n. Evitar que su pupilo traiga a la escuela objetos de valor u otros que no sean escolares, tales como: joyas, dinero, mp4, elementos musicales, celulares, tablet, Ipod, notebook, netbook y otros semejantes. La escuela no se responsabiliza por su pérdida y/o deterioro.
- o. El apoderado debe asumir la responsabilidad respecto de la conducta de su pupilo en la vía pública, fuera de la Escuela. Es deber del apoderado controlar la llegada de su pupilo al hogar desde esta.
- p. Se hará responsable de pagar o reponer cualquier deterioro o destrozo que ocasione su pupilo en el Establecimiento.
- q. Debe mantener una actitud de respeto, un lenguaje formal con todos los miembros de la comunidad escolar.
- r. Solicitará personalmente el permiso a Inspectoría General cuando quiera que su pupilo se retire antes del término de la jornada. Cuando el retiro ocurriera dentro de los últimos 20 minutos de la clase, el apoderado deberá esperar la hora de salida de su pupilo, de tal forma de no interrumpir el cierre de la actividad de aprendizaje.

- s. En caso de inasistencia de su pupilo, el apoderado deberá acudir personalmente a justificar en Inspectoría General, en un plazo no mayor a 48 horas. En caso de ausencias programadas por diferentes motivos, deberá informar con antelación a inspectoría general, quien a su vez informará a los profesores correspondientes.
- t. Si el estudiante tuviera una prueba fijada con anticipación, a la que no pudiere concurrir, el apoderado dará aviso al profesor de la asignatura correspondiente, antes de que ésta se efectúe.
- u. Deberá preocuparse de justificar personalmente en Inspectoría General cuando su pupilo tenga tres atrasos registrados.
- v. Los apoderados no podrán interferir en el desarrollo de las actividades curriculares de la Escuela, de no mediar una autorización explícita de la Dirección consultada previamente por el Consejo de Profesores.
- w. En caso de Cambio de Apoderado, de Domicilio o de teléfono, deberá comunicarlo oportunamente a Inspectoría General.
- x. Respetar el día y horario de atención que el Profesor Jefe o de asignatura le señale.
- y. El apoderado que no opta por las asignaturas de religión católica y religión evangélica, deberá manifestarlo en el momento de la matrícula y dejar constancia en Inspectoría General. No obstante, el estudiante deberá permanecer en la sala de clases en actitud de respeto, desarrollando las actividades transversales entregadas por la docente a cargo.
- z. El Apoderado es responsable de hacer cumplir a su pupilo el Reglamento Interno y de convivencia escolar del establecimiento.
- aa. Será responsabilidad del apoderado preocuparse de que su pupilo se ponga al día en las materias tratadas durante sus inasistencias, cualquiera sea el motivo de ellas.
- bb. El apoderado deberá retirar o hacer retirar a su hijo en horario de salida de clases, en un tiempo máximo de 10 minutos después de la hora de salida, especialmente estudiantes de Transición, NT1 y NT2, posteriormente la escuela no se hará responsable. En caso de que alguno de los apoderados registrado en ficha de matrículas pueda retirar a su pupilo y deba hacerlo un tercero, se debe enviar correo electrónico de respaldo a secretaría@lostrigales-temuco.cl
- cc. El apoderado deberá tomar conocimiento y firmar recepción de extracto de Reglamento Interno y de convivencia escolar de la escuela.
- dd. Si el profesor detecta en el estudiante alguna dificultad o alteración física, intelectual o conductual, el apoderado deberá hacerse responsable, llevándolo al especialista correspondiente e informando al profesor que lo solicitó mediante documentación.
- ee. Al momento de matricular, el apoderado deberá cancelar la cuota social fijada por el Centro General de Padres, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones para el proceso educativo. No obstante, la cancelación de esta cuota es voluntaria.
- ff. Apoderados deben revisar la plataforma LIRMI igualmente para informarse respecto a su pupilo.

ART. Nº 23 DERECHOS DE MADRES, PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES

- a. Ser socio activo del Centro General de Padres y Apoderados y Subcentro de curso.
- b. Conocer integralmente las normativas internas.
- c. A ser informado y participar del proceso educativo.
- d. Participar activamente de las reuniones de curso.
- e. Solicitar entrevista con los profesores.
- f. Solicitar al profesor jefe de curso, información del proceso formativo – pedagógico, que vive su pupilo.
- g. Ser atendido con respeto.
- h. Solicitar extensión de documentos con la debida anticipación, cuando sea necesario.
- i. Solicitar al Profesor Jefe la incorporación de su pupilo a los programas de Salud, alimentación u otros cuando cumpla con los requisitos para obtener estos beneficios.
- j. Tendrá derecho a voz y voto en las reuniones de microcentro.

- k. Solicitar entrevista con los Directivos, cuando haya agotado las instancias anteriormente previstas en el presente reglamento.
- l. Aportar materiales o recursos didácticos que contribuyan a optimizar el proceso de aprendizaje de sus pupilos.
- m. Recibir del profesor jefe de curso, inspección, encargada de convivencia escolar, inspección general, dupla psicosocial, profesionales programa Integración escolar, la información oportuna sobre el proceso educativo de su pupilo y su comportamiento en el aula de clases y establecimiento educacional.
- n. El establecimiento no tiene la facultad de restringir información de los estudiantes a las madres y/o padres que no tengan la tuición de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene y el establecimiento esté en conocimiento de ello. Lo que es de responsabilidad del apoderado entregar esta información a dirección, inspección general o equipo de convivencia escolar del establecimiento.

“Los derechos a asociarse, a la información, a ser escuchados y a la participación asiste a todos los enunciados, indistintamente si gozan de la calidad de apoderados ante el establecimiento educacional, y por tanto es obligación tanto de los establecimientos educacionales y sus autoridades, como del Estado, garantizarles el ejercicio de este derecho. (Art. 10, letra b, inc.1°).”. Este derecho aplica de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en la que estos se encuentren. *El Art. 224 del Código Civil establece que el cuidado personal de los hijos se basa en el principio de corresponsabilidad, en virtud del cual ambos padres, vivan juntos o separados, deben participar en forma activa, equitativa y permanente en la crianza y educación de sus hijos.*

DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Para los efectos del Decreto 565 de los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte. Los Centros de Padres orientarán 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.

Son funciones de los Centros de Padres:

- 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. 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 estudiantes.
- d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e. 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.

- f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- g. 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.
- h. La escuela ha implementado un equipo de trabajo denominado “Alianza Trigales”, conformado por la directiva del Centro General de Padres y Apoderados con microcentros de cada curso, con la finalidad de fomentar la participación, propiciar la comunicación entre los pares y promover la vinculación con la escuela.

CAPÍTULO 3: REGULACIONES TÉCNICO–ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ART. Nº 24 VIGENCIA DEL MANUAL

El presente reglamento entrará en vigencia una vez que haya sido conocido y validado por el consejo escolar de la escuela y se encuentre publicado en las páginas oficiales del establecimiento y del Ministerio de Educación.

ART. Nº 25 LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA SE REGIRÁ POR EL SIGUIENTE HORARIO.

a. De la jornada

- El ingreso de los estudiantes al establecimiento en jornada de mañana se podrá realizar a partir de las 07:30 horas.
- Jornada de clases de Nivel Transición 1 a Octavo año básico:

Curso	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
NT1 NT2	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 13:00 hrs.
1° y 2°	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 13:00 hrs.
3° y 4°	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 13:00 hrs.
5° a 8°	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 15:15 hrs.	Entrada 8:00 hrs Salida 13:00 hrs.

El establecimiento podrá informar a los padres y apoderados, de manera oportuna, aquella modificación en los horarios de salida para los niveles de transición, 1° y 2° año básico, para evitar aglomeraciones y accidentes.

- Períodos de clase de 1° a 8° año básico:

1° periodo de clases	08:00 a 09:30 horas
2° periodo de clases	09:50 a 11:20 horas
3° periodo de clases	11:30 a 13:00 horas
4° periodo de clases	13:45 a 15:30 horas

- Un Periodo de clases = 2 horas pedagógicas. (45 Minutos cada una)
- Recreos

1° recreo	09:30 a 9:50 horas
2° recreo	11:20 a 11:30 horas
3° recreo – almuerzo (Horario diferenciado de NT1 a 2° básico)	13:00 a 14:00 horas

b. De la alimentación

a. Horario de alimentación: Nivel Educación Parvulario: Transición 1 y Transición 2

De lunes a viernes. El desayuno será entre las 09.00 y 09.30 cursos de la mañana. El almuerzo para los cursos de la mañana será entre las 11.45 y 12.15 horas.

b. Horario de alimentación: Educación Básica

De lunes a viernes el desayuno se servirá desde las 9.30 horas hasta las 09.45 horas. El almuerzo se servirá para los primeros y segundos años entre las 12.40 y 12.50 horas. Terceros y cuartos entre las 12.50 y las 13.00 horas. Quintos a octavos años entre las 13.00 y 14.00 horas.

c. Colación Chile Solidario

Se entrega de lunes a viernes desde las 11.20 horas a las 11.30 horas, a los estudiantes beneficiados, de acuerdo a nómina de la JUNAEB.

ART. Nº 26 MODALIDAD DEL PERIODO LECTIVO

El proceso educativo se desarrollará *semestralmente*, rigiéndose por el Calendario Escolar Provincial, en cuanto a todas las normas emanadas y especificadas, y en correspondiente Calendario Anual del Establecimiento.

ART. Nº 27 USO DEL UNIFORME

Se debe usar el uniforme escolar del establecimiento educacional, aprobado por acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y el consejo escolar. De acuerdo a la Superintendencia de educación, el uso de uniforme es obligatorio, habiendo sido elegido por votación de la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Escolar, el cual en la escuela consistirá en:

Uniforme habitual, de lunes a viernes, para damas y varones:

Buzo institucional:

- Buzo deportivo azul con amarillo (institucional)
- Polera azul con amarillo (institucional)
- Zapatillas deportivas para educación física, Sin plataforma, de color blanca, negra o gris.

Uniforme institucional: (para uso diario y/o en los actos y representaciones de la escuela)

- Pantalón gris, corte recto (pantalón escolar)
- Polera de piqué blanca con logo institucional
- Zapato escolar
- Sweater azul institucional o polar institucional

Consideraciones:

- a. Para todos nuestros actos oficiales el uniforme institucional será el buzo de la escuela.
- b. Se podrá utilizar parka, polares o chaquetas de color azul marino.
- c. Todas las prendas deben estar marcadas para permitir la identificación por parte del estudiante. En caso de extravío, la escuela no se hará responsable.
- d. La ceremonia de licenciatura de 8° año básico, se realizará con túnica institucional y zapatillas o zapatos negros más ribete y estola.
- e. Los polerones, polera u otra prenda o accesorio "generacional", sólo está autorizado para los 8vos años básicos, pudiendo usar dicho recuerdo desde el mes de marzo al mes de diciembre del año

en curso. (8vo año básico). Esto es opción y en caso de hacerlo, este polerón o prenda deberá contener el logo institucional.

- f. Poleras de recambio por higiene, luego de las actividades deportivas o clases de educación física, con colores institucionales (azul marino, amarillo y/o blanco).
- g. En caso de no contar con el buzo del colegio, se aceptará buzo azul marino, donde el apoderado deberá justificar en situaciones excepcionales en inspección general de la escuela, quien a su vez comunicará de lo establecido a profesor jefe, profesores de asignatura y equipo de gestión ya que el no poder asistir con el uniforme escolar por situaciones excepcionales no afecta el derecho a la educación de los NNA.
- h. Los padres, apoderados y/o tutores legales pueden adquirir el uniforme institucional en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar.

ART. Nº 28 HIGIENE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

- a. Los estudiantes deberán, al momento de asistir a sus actividades escolares, mantener normas de higiene y presentación personal. Esta normativa hace énfasis en formar estudiantes que en futuro puedan insertarse de manera adecuada a los diferentes contextos sociales.
- b. Los estudiantes que, en horario de clases o actividades educativas especiales, tengan que vestir el uniforme que los identifica con su escuela, no deben usar accesorios ajenos a éste.

ART. Nº 29 BIENES PERSONALES

- a. No está permitido el uso de teléfonos celulares, notebook, netbook, tablet, consolas, u otros aparatos tecnológicos, dinero u otros artículos de valor, ya que el establecimiento no será responsable del cuidado o pérdida de éstos.
- b. En caso de pesquisar que los estudiantes estén usando teléfonos móviles u otros objetos tecnológicos en horarios de clases, la dirección podrá implementar en cada una de las salas una caja para guardarlos. Asimismo, los estudiantes que sean sorprendidos utilizando el aparato en algún período de clase se le solicitará entregar el teléfono y/u objeto tecnológico al docente, esto será registrado en su hoja de vida y el apoderado deberá asistir a la escuela para su retiro con el inspector general del nivel correspondiente.
- c. Se prohíbe el uso del celular por parte de los estudiantes.

ART. Nº 30 DE LOS ÚTILES ESCOLARES

Los estudiantes deberán traer los útiles escolares oportunamente, solicitados por cada uno de los docentes, de acuerdo a horario que corresponda y hacerse responsables de su cuidado y mantenimiento. No se recibirán útiles a los apoderados para entregar a los estudiantes durante horas de clases.

ART. Nº 31 HORARIO DE ATENCIÓN DE APODERADOS

1. Entrevista de apoderados

- En niveles de transición, la atención de apoderados es durante cada una de las jornadas en las horas curriculares no lectivas, destinadas año a año para ello y que son informadas en la primera reunión de apoderados del mes de marzo. No obstante, las educadoras podrán citar apoderados en otro horario de sus horas curriculares no lectivas, según las necesidades presentadas.
- Los docentes atenderán a los apoderados los días jueves desde las 15.15 hrs. a las 16.45 horas. Exceptuando, el jueves de la semana correspondiente a la reunión de apoderados, en la cual los profesores realizan labores administrativas-pedagógicas.

Los profesores tienen el deber de atender a los apoderados en los horarios planteados NO a cualquier hora durante la jornada de clases, a menos que la Dirección lo amerite. Los profesores no deben abandonar las salas de clases para atención de apoderados.

2. Reuniones de madres, padres y apoderados

Se realizarán a lo menos dos reuniones de apoderados de forma semestral, la cual será convocada a través de los canales de comunicación de la escuela.

Las madres, padres y/o apoderados deben asistir a las reuniones sin niños, niñas y/o adolescentes, velando por el bien superior de estos; situación descrita en artículo N°22 del presente reglamento.

En caso que alguna reunión requiera la presencia de los estudiantes por alguna temática en particular a abordar, será informado a los apoderados vía comunicación de forma oportuna.

ART. N° 32 REUNIONES DE PROFESORES

Las reuniones de Profesores se realizan todos los días lunes, entre las 15.45 y 17.30 horas.

ART. N° 33 REUNIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

El trabajo técnico pedagógico se podrá coordinar dependiendo del objetivo a desarrollar:

- a. Departamentos por ciclos:
 - Nivel de transición, compuesto por docentes de Nivel transición 1 y 2.
 - Primer Ciclo, compuesto por docentes de 1° a 4° año básico.
 - Segundo Ciclo, compuesto por docentes de 5°, 6°, 7° y 8° años.
- b. Departamentos por nivel y/o área disciplinar
- c. Equipo completo docente

ART. N° 34 REGULACIÓN DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE ESTUDIANTES Y APODERADOS.

Se establece que toda madre, padre, apoderado/a y/o tutor/a de la comunidad educativa tendrá la obligación de seguir el siguiente protocolo como conducto regular antes de materializar una denuncia en otra instancia o institución; siendo este protocolo, la norma base de actuación en caso de producirse hechos que alteren la sana convivencia escolar.

Ley General de Educación ART. 10 Letra B: “Son deberes de los Padres, Madres y Apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto de Educación, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento que eligieron para éstos; apoyar procesos educativos; cumplir los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional; respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

En el Art. N°22 de nuestro Reglamento Interno y de convivencia Escolar, inciso (y) *Expresar de manera presencial, cualquier observación, consulta o inquietud a funcionarios del establecimiento, de manera cordial y respetuosa.*

I. ENTREVISTA CON PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Solicitar entrevista con profesor/a de asignatura, educador/a diferencial, profesor jefe, profesionales de convivencia escolar, profesionales del equipo multidisciplinario, unidad técnica pedagógica y/o inspección general, mediante correo electrónico institucional, según corresponda; considerando que los funcionarios tienen un plazo de hasta 72 horas hábiles para dar respuesta, considerando el horario laboral de los funcionarios.

Ante situaciones que reviertan carácter de delito, (abuso sexual infantil, violación, maltrato psicológico, maltrato físico) o en los cuales se requiera aperturar protocolos, podrá usted dirigirse presencialmente al establecimiento y solicitar en secretaría entrevistarse con inspección general y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.

- b. De acuerdo al Art. N°22, señalamos que ante la consulta o inquietud a situaciones que el apoderado estime injustas o arbitrarias, el conducto regular corresponderá a:

- 1° profesor de asignatura – Educador/a Diferencial
- 2° profesor jefe

✓ **Si es de ámbito pedagógico**, y la situación no es resuelta por los profesores de asignatura o posteriormente por profesor/a jefe, en el tiempo acordado, usted podrá:

***Si su pupilo es parte del programa de integración escolar**, solicitar entrevista con educadora diferencial y/o profesional del equipo multidisciplinario que corresponda. Si su consulta persiste, posteriormente podrá entrevistarse con jefe de unidad técnica pedagógica y/o Coordinadora Programa de Integración.

***Si su pupilo no es parte del programa de integración escolar**, solicitar entrevista con jefe de unidad técnica pedagógica.

De no ser resuelta nuevamente la situación expuesta en los tiempos comprometidos, siguiendo el conducto regular antes descrito, solicitar entrevista con dirección del establecimiento.

✓ **Si es de ámbito disciplinar**, y la situación no es resuelta por los profesores jefes y/o de asignatura, en el tiempo acordado, solicitar entrevista en inspección general.

En caso de no ser resuelta la situación expuesta en los tiempos comprometidos, solicitar entrevista con dirección.

✓ **Si es de ámbito de convivencia escolar**, la derivación la realiza el profesor jefe correspondiente, exponiendo los antecedentes pertinentes. (No es excluyente que profesores de asignatura y educadoras diferenciales puedan realizar una derivación, previo conocimiento del profesor jefe del curso que corresponda).

Asimismo, de forma excepcional, los padres y apoderados podrán solicitar una entrevista con encargado/a de convivencia escolar y/o profesionales del equipo psicosocial, para tratar temas de confidencialidad, como son aquellos relacionados a abuso sexual infantil y/o violación, entre otros.

c. Cuando el apoderado/a sostiene entrevista con profesional del establecimiento, este último deberá dejar registro escrito de lo conversado y ambas partes deberán firmar el registro.

Usted, podrá solicitar una copia del acta correspondiente, pudiendo ser una fotocopia, una fotografía o recepcionar mediante correo electrónico, según se acuerde con el entrevistador.

II. PRESENTACIÓN DE QUEJA O DENUNCIA HACIA FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Como madre, padre, apoderado y/o tutor, una vez seguido el conducto regular antes descrito y aún considerando que la situación o hecho que usted ha presentado en las diferentes instancias no ha tenido una respuesta o resolución satisfactoria, podrá:

- Dirigirse a secretaría, solicitando entrevista con el director para presentar su reclamo, queja o denuncia, según corresponda, de acuerdo a lo descrito en el Protocolo *Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el Código del Trabajo*.
- Si no desea ingresar la queja o denuncia ante la dirección del establecimiento, podrá exponer un reclamo ante inspección general de la escuela, dando paso a definir otras acciones de resolución del conflicto o hecho que presenta; de acuerdo al Art. N°48, Art. N°51, inciso c., Art. N°61. Debiendo quedar registro escrito del reclamo, con nombre completo del reclamante, rut, correo electrónico y firma, teniendo derecho de quedarse con una copia de ella.

Dentro de las posibles acciones a realizar de acuerdo al reclamo y la investigación interna de dicho reclamo, son:

- Mediación entre las partes en el establecimiento
- Solicitud desde el establecimiento, de mediación a la Superintendencia de Educación

De acuerdo al Art. N°51, letra c. Del Debido y Justo proceso, una vez comunicada la resolución de la investigación, la cual puede ser proporcionada a través de entrevista personal dejando acta de la conversación, el apoderado al igual que el funcionario podrán presentar la apelación a ella, en caso de no estar de acuerdo. Todo ello de forma escrita y dirigida a la dirección del establecimiento, en un plazo no superior a dos días hábiles. La resolución final, posterior a la apelación, se deberá entregar de forma presencial, dejando acta con firma de todas las partes; en caso que el apoderado no se presente a la entrevista, la escuela podrá enviar la resolución por correo electrónico o carta certificada.

En caso que una de las partes no esté de acuerdo con la resolución final, desde inspección general se remitirán todos los antecedentes a la dirección del establecimiento para aperturar el Protocolo Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el Código del Trabajo.

Como establecimiento, tenemos la responsabilidad y obligación de establecer medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación y prohibiendo las acciones que intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

ART. N°35 CAUSALES DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO/A

En la escuela municipal Los Trigales, todo apoderado/a que incurra en las causales que se describen a continuación, no podrá volver a ingresar al establecimiento, debiendo entregar y recepcionar a su pupilo/a por fuera de la reja exterior de la escuela. También se extiende dicha prohibición de acceso a toda actividad de o para la escuela, como actos cívicos, de reconocimientos, premiación, participación, exposición, galas, muestras, ceremonias, licenciaturas, campeonatos o cualquier otro en que se encuentren participando estudiantes y funcionarios de la escuela Los Trigales, sean estas dentro del establecimiento o en otro recinto, como también quedan excluidos de todas las actividades organizadas y ejecutadas por el Centro General de Padres y apoderados y/o Alianza Trigales de la escuela. Del mismo modo, pierde su calidad de socio del Centro General de Padres y Apoderados.

En caso que la incurrancia de faltas no sea por una apoderado sino, por la madre, padre, tutor, familiar u otra persona, se aplicará el mismo procedimiento, no pudiendo ingresar nuevamente al establecimiento ni las actividades descritas en párrafo anterior. Asimismo la escuela se reserva el derecho de realizar las denuncias formales o los organismos correspondientes.

Una vez que desde la escuela se tome conocimiento de un hecho que pueda llevar a la pérdida de la condición de apoderado, desde inspección general se procederá a realizar una investigación acorde al debido y justo proceso. Si se determina que un apoderado/a pierde dicha calidad en nuestra escuela, esto será comunicado por parte de inspección general y/o dirección, pudiendo ser de forma presencial, correo electrónico o carta certificada. Asimismo, esta resolución será comunicada, junto con todos los antecedentes, a la coordinación comunal de convivencia escolar del Departamento de Educación Municipal.

1. Acciones que atentan contra la sana convivencia escolar

En los Capítulos 2, 3 y 4 del presente documento, se han expuesto las distintas maneras de promover una sana convivencia escolar, basadas en el respeto mutuo y buen trato.

Por tanto, para este artículo, y de acuerdo a la normativa legal vigente, la escuela podrá condicionar el ejercicio del rol de apoderado/a, cuando este:

- a. Resulte difamar, agredir verbalmente a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, facebook, chats, correo electrónico, foros, twitter, X, WhatsApp, instagram, tik tok u otra redes sociales, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- b. Uso de lenguaje vejatorio, insultos, amenazas, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. Manifestar de forma reiterada su insatisfacción con la gestión de la escuela, de manera irrespetuosa o sin agotar los canales de comunicación dispuestos, afectando la honra de la institución.
- d. Asistir a la escuela bajo los efectos de alcohol o drogas.
- e. Exhibir, portar, almacenar, compartir, difundir o comercializar, por cualquier medio escrito, visual o virtual, material pornográfico en el recinto escolar.
- f. Portar, prestar o comercializar arma blanca, arma de fuego u otro elemento que implique riesgo para la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del establecimiento. Por consiguiente se obliga a denunciar el hecho a la autoridad competente.
- g. Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales, evaluativos impresos como libros de clases, informes, certificados de notas, comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como página web y/o correo electrónico.
- h. Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias de la escuela.
- i. Escribir, comentar situaciones, colocar fotografías o imágenes en que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad escolar a través de redes sociales (facebook, whatsapp, blog, instagram, etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.
- j. Divulgar información personal de funcionarios, estudiantes y/o apoderados, como dirección particular, teléfono personal, datos de algún familiar directo, datos de redes sociales, u otro, por cualquier medio.
- k. No retirar a su hijo o hija en los horarios estipulados.
- l. Queda prohibido para todo apoderado/a la intención o el acto concreto de acercarse a un estudiante que no sea su pupilo/a, para llamar la atención, abordar, amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente sobre un estudiante de la escuela, independiente de lo que pueda haber ocurrido. De suceder esta acción, se le comunicará a la brevedad al apoderado del estudiante afectado, pudiendo éste o el establecimiento realizar la denuncia a los organismos competentes.
- m. No está permitido grabar conversaciones, ya sea audio, de video, o ambas, sin el conocimiento y autorización escrita de quienes participan de la entrevista/conversación.
- n. Dirigirse a los funcionarios mediante gritos o amenazas.
- o. Uso de garabatos o palabras ofensivas (burlas). (comportamiento incívico)
- p. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas, ya sea a la persona o al entorno (paredes/mobiliario).
- q. Agresión u hostigamiento, por cualquier medio, que tenga como resultado menoscabo, maltrato o humillación o que amenace o perjudique la situación laboral o de empleo.
- r. Juzgar el desempeño de una persona en forma ofensiva.
- s. El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena a la persona.
- t. Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- u. Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- v. Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.

- w. Correos electrónicos y/o mensajes por redes sociales, en los cuales se degrade o cuestione la labor de un funcionario, independiente del motivo.
- x. Nombrar a estudiantes y/o funcionarios en grupos de WhatsApp, independiente del motivo.
- y. Padre, madre o apoderado/a, que se encuentre con una medida vigente de alejamiento hacia un estudiante de la escuela, indicado por Resolución de Tribunal de Familia y/o, Ministerio Público.
- z. Incitar negativamente y de manera persuasiva a diferentes apoderados sobre realizar reclamos y/o denuncias, ya sea por grupos de whatsapp, correos electrónicos o de forma verbal, situaciones ocurridas en la jornada escolar, independiente del motivo.

En caso que algún apoderado/a, madre, padre o tutor/a incurra en una agresión física o psicológica hacia un funcionario, docente o asistente de la educación, el establecimiento está en la obligación de llamar a Carabineros de Chile y realizar la denuncia correspondiente, resguardando al personal que se encuentre involucrado en la situación.

Todo lo indicado en el presente artículo se encuentra sustentado en la normativa legal vigente, Estatuto Docente, Código Laboral, Ley Karin, Código Penal, Código Procesal Penal.

2. Atenuantes y Agravantes

Se considerarán circunstancias atenuantes y agravantes para la aplicación de procedimientos y sanciones correspondientes:

Circunstancias Atenuantes	Circunstancias Agravantes
a. Irreprochable conducta anterior b. Reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de disculpas y la reparación del daño producido c. Otra atenuante que determine el equipo de gestión	a. La premeditación b. La reiteración (la falta se comete más de una vez) c. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa d. La alarma provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante. e. La publicidad o jactancia, por cualquier medio, de conductas perturbadoras de la convivencia escolar a través de aparatos electrónicos u otros medios. f. La no concurrencia a las citaciones realizadas por profesores jefes, profesores de asignatura, profesionales del equipo de convivencia escolar, profesionales del equipo del programa de integración escolar, dirección, inspectoría general u otros profesionales de la escuela.

Ante el hecho de una situación que revierta carácter de delito, como agresión verbal y/o física, no se considerarán las atenuantes.

III. SITUACIONES ENTRE MADRES, PADRES, APODERADOS/AS Y/O TUTORES/AS

El establecimiento educacional no se hará cargo de situaciones conflictivas que sucedan entre madres, padres, apoderados y/o tutores. Ellos tienen la facultad de solicitar mediación en SIE.

En caso que estas situaciones afectaren a algún estudiante, se comunicará al apoderado del afectado.

CAPÍTULO 4: DE LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS-DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

I.- NORMAS REFERIDAS A SITUACIONES DE AUSENCIAS, INASISTENCIAS, PERMISOS, ENFERMEDADES Y REPRESENTACIONES INSTITUCIONALES

ART. Nº 36 SITUACIONES DE AUSENCIA DE PROFESORES Y ASISTENTES EDUCACIONALES.

Los profesores y asistentes de la educación, podrán ausentarse de sus funciones profesionales por los siguientes motivos:

- a. Por permiso administrativo, hasta por seis días en el año, solicitados con 48 horas de anticipación y siempre que hayan sido autorizados por la Dirección del establecimiento. Los docentes deberán dejar a la Jefatura Técnico Pedagógica; planificaciones y actividades a realizar, correspondientes al día solicitado.
- b. Por Licencias Médicas, extendidas por un profesional médico competente.
- c. Por situaciones de emergencia ocurridas en el día debidamente fundamentadas, la cual se informará vía mail a lostrigales@temuco.cl

ART. Nº 37 AUSENCIAS Y ATRASOS DE ESTUDIANTES

- a. Los estudiantes deberán cumplir con las exigencias de asistencia a clases, **mínimo 85%**, salvo casos de situaciones médicas y/o de maternidad, paternidad, que se encuentren debidamente justificadas.
- b. Las ausencias a clases, de los estudiantes, deberán ser justificadas con su apoderado de manera presencial, pudiendo ser forma ocasional el envío de la información por parte del apoderado al correo electrónico de inspectoría general de la escuela con copia a correo electrónico de profesor/a jefe.
- c. Los certificados médicos, deberán presentarse en secretaría o inspectoría general, hasta 48 horas de la reincorporación del estudiante a clases, por la culminación de la misma. En caso de los estudiantes con enfermedades crónicas, debidamente declaradas en ficha de matrícula por apoderados y que cuentan con certificado del médico especialista actualizado, acorde al año lectivo, tendrán un plazo de 96 horas, posterior al reintegro a clases, para presentar el certificado correspondiente. NO SE RECEPCIONARÁN CERTIFICADOS MÉDICOS FUERA DE ESTE PLAZO.
- d. Los atrasos de estudiantes que no ingresan oportunamente después del recreo deberán solicitar pase en inspectoría general; su reincidencia será informada al apoderado por parte de inspectoría general. Después de 3 atrasos, desde inspectoría general se citará al apoderado quien deberá concurrir a tomar conocimiento y justificar a su pupilo(a).
- e. El estudiante que llegue a clases a media mañana o más, deberá venir acompañado de su apoderado para autorizar su ingreso.
- f. Desde inspectoría general se realizará seguimiento de las inasistencias cuando el profesor jefe se lo informe y de existir situaciones reiteradas o de mayores complejidades, serán derivadas desde inspectoría general al equipo de convivencia escolar.

Cabe señalar que se considerarán como reiterados, aquellos eventos que se repitan en el tiempo, siendo el profesor quien realice el despeje y primer contacto telefónico al apoderado. Asimismo, miembros del equipo directivo también podrán derivar casos referidos a inasistencias, atrasos y/o retiros reiterados de clases sin justificación.

Importante señalar que el profesor jefe es el principal interventor entre la escuela y familia, posterior a ello, de no existir un resultado favorable, podrá seguir con el conducto regular a inspección general, siendo convivencia escolar la última instancia de abordaje.

IMPORTANTE: Cuando se cite un apoderado, por reiteración de atrasos de su pupilo(a) (cinco oportunidades consecutivas), inasistencias injustificadas (tres días consecutivos), problemas disciplinarios o citación del profesor jefe y éste no se presente, ni envíe razones escritas o vía telefónica; el profesor jefe y/o inspección hará las gestiones para ubicarlo telefónicamente. En caso de no hacer posible la ubicación, se recurrirá a nuestro equipo de convivencia escolar quienes se dirigirán al domicilio o lugar de trabajo registrado en la ficha escolar.

ART. Nº 38 REPRESENTACIONES INSTITUCIONALES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- a. Cuando corresponda representar al establecimiento en actividades académicas o deportivas, los estudiantes deberán asistir, previa autorización escrita del apoderado, con el uniforme de la escuela, manteniendo un comportamiento acorde con los valores explicitados en el PEI de la escuela.
- b. El tiempo que los estudiantes utilicen en las representaciones, deberá ser considerado dentro del porcentaje de asistencia mínimo solicitado en el Reglamento de Evaluación y promoción. Para este fin se hará entrega de una autorización única institucional, en la que el apoderado (a) autoriza a su pupilo a asistir a estas actividades extraescolares durante todo el año escolar 2025. Las autorizaciones serán entregadas a sus respectivos profesores jefes, los cuales harán entrega de éstas a la encargada de las salidas a terreno.
- c. Se realizará la actividad Elige tu pinta, donde el alumnado podrá asistir al establecimiento con ropa de color, cancelando un aporte acordado por el centro de estudiantes de nuestro establecimiento y debidamente informado a los estudiantes y familia. La actividad se realiza desde marzo a diciembre con el motivo de recaudar dineros para necesidades de los estudiantes. Tales como:
 - Elecciones del Centro de Estudiantes (CCAA).
 - Colaboración en recargas móviles para celular del establecimiento para llamadas de contacto con apoderados para citaciones, avisos, otros.
 - Aporte a transporte de accidentes escolares.
 - Compra de alargadores para todas las salas de clases.
 - Celebración del día de la Convivencia escolar y del deporte.
 - Celebración día del Alumno.
 - Taller de Artes.
 - Salidas a terreno.
 - Desayunos de reconocimientos a cursos que rindieron SIMCE el año anterior.
 - Celebración del día del Asistente de la Educación.
 - Celebración del día del Profesor.
 - Celebración del día de la Familia.
 - Colaboración en la compra de materiales para actos calendarizados.
 - Celebración del día del Carabinero.
 - Compra de incentivos para los estudiantes destacados en convivencia escolar.
 - Compra de colaciones para salidas deportivas de los NNA.

- Necesidades de los estudiantes que se vayan requiriendo en el transcurso del año, entre otras.
- d. Es importante señalar, que respecto a las salidas pedagógicas y/o recreativas, el consejo de profesores y la encargada de salidas pedagógicas determinarán la pertinencia de la participación del curso y/o estudiantes que asistirán a las actividades gestionadas por la escuela. Resguardando los procedimientos y condiciones requeridos para dicha salida de acuerdo al protocolo de la escuela. (autorización-aviso a apoderados ante cualquier resolución).
 - e. Al inicio del año escolar, en reunión de padres y apoderados, se solicitará firmar la autorización para la toma de fotografías y videos a los estudiantes en espacios y actividades de formación académica y formativa que lleven a cabo por la escuela, las que serán publicadas en la página web de la escuela, del departamento de educación y plataformas de la escuela, todo ello con fines pedagógicos.

II- NORMAS SOBRE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA

ART. Nº 39 EQUIPO DIRECTIVO

Organismo de apoyo a la gestión directiva que está constituido por los Docentes, Directivos del establecimiento y presidido por la director o quien la subroge en el cargo.

El Equipo Directivo se reunirá cuando la director del establecimiento lo estime conveniente, con la finalidad que se le asesore sobre temas relativos a decisiones relevantes de nivel administrativo.

Cuando corresponda, podrá incorporar al coordinador técnico pedagógico u otros miembros de la comunidad educativa.

ART. Nº 40 EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR

Organismo de gestión escolar encargado de asesorar a la Dirección del establecimiento en la toma de decisiones.

Estará constituido por las siguientes personas:

- a. Director del establecimiento (preside el equipo)
- b. Inspectores Generales
- c. Representante Asistentes de la Educación
- d. Jefe Unidad Técnico Pedagógica
- e. Encargada de Convivencia Escolar
- f. Coordinadora Programa Integración Escolar (PIE)
- g. Docentes apoyo a la gestión de inspectoría y unidad técnica pedagógica

Del ámbito de su competencia:

- a. Sanciona el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular y Reglamento de evaluación y promoción.
- b. Sanciona el plan anual del establecimiento, la determinación de su presupuesto y en el uso de los recursos de libre disposición y lo remite al Departamento de Educación para su aprobación.
- c. Define el uso de los fondos y recursos económicos generados por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa.
- d. Participa en la definición y aprobación de los diseños de los Proyectos Educativos generados en la organización escolar y Programas de actividades de libre elección.
- e. Genera y establece relaciones interinstitucionales de cooperación y de proyección escolar.
- f. Determina el tipo de uniforme (color, diseño, etc.).
- g. Los acuerdos del Equipo de Gestión deberán ser aprobados por simple mayoría.

ART. Nº 41 CONSEJO ESCOLAR

1. El Consejo Escolar se encuentra normado en la Ley 19.979, sesionará, al menos cuatro veces en el año, no debiendo mediar más de tres meses entre cada sesión, estará constituido por los siguientes estamentos:
 - a. El director del establecimiento, quien lo presidirá;
 - b. El Sostenedor o representante designado por él mediante documento escrito.
 - c. Un Docente elegido en forma democrática por los profesores del establecimiento.
 - d. Representante de los asistentes de la educación elegidos de forma democrática por sus pares.
 - e. Encargada de Convivencia Escolar.
 - f. Coordinadora Programa Integración escolar
 - g. Presidenta del Centro de Padres y Apoderados o representante que éste designe.
 - h. Presidente (a) del Centro de Estudiantes o representante del mismo.
2. El Consejo será informado, por parte del director del Establecimiento, a lo menos de las siguientes materias:
 - a. Semestralmente sobre los aprendizajes de los estudiantes en relación con: rendimiento escolar y/o mediciones acerca de la calidad de la Educación.
 - b. Informes de visitas de Fiscalización del Ministerio de Educación, respecto del cumplimiento de Ley 18.962 y del DFL. Nº 2/98 del MINEDUC. En la primera reunión luego de ocurrida la supervisión.
 - c. Los resultados de las distintas etapas de los concursos para directivos, docentes, profesionales de apoyo y administrativos, en su primera sesión luego de publicados los resultados del concurso.
 - d. Tomar conocimiento del plan de gestión de la convivencia escolar, aprobando y/o sugiriendo actividades a realizar durante el año, para el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de clima escolar, buen trato y buen convivir.
 - e. El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento, para estos efectos el Sostenedor entregará en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias.
 - f. Cada cuatro meses el sostenedor deberá especificar detalle de cuentas o ítem de ingresos efectivamente recibidos y de los gastos efectuados.
3. El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:
 - a. Proyecto Educativo Institucional.
 - b. Programación anual y actividades extracurriculares.
 - c. Metas y proyectos de mejoramiento del Establecimiento.
 - d. Informe escrito, sobre la Gestión Educativa del Establecimiento, que realiza anualmente el director, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
 - e. La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento, sin perjuicio de que el sostenedor le pueda otorgar, para dicha misión, el carácter de resolutivo para la aprobación del mismo. Lo cual quedará explicitado en el acta respectiva de cada año. Asimismo, las acciones que consideren pertinentes de ser abordadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Aspectos generales de funcionamiento:

- a. El Consejo Escolar deberá sesionar al menos cuatro veces en el año, en lo posible, los meses de abril, julio, septiembre y diciembre. Sin embargo, en caso de ameritar reunión extraordinaria por alguna situación puntual, esta debe realizarse.

- b. El Consejo Escolar será convocado por el director mediante una comunicación escrita simple, tanto a las reuniones ordinarias como extraordinarias, en todo caso las citaciones a reuniones extraordinarias serán hechas por el director por iniciativa propia o por petición de mayoría simple de los miembros del Consejo.
- c. Para mantener informada a la comunidad escolar sobre asuntos debatidos en el Consejo, el director informará en reuniones de Equipo de Gestión, y/o mediante circulares.
- d. Los acuerdos serán tomados en votación directa a mano alzada por simple mayoría, siempre que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas al Consejo Escolar.
- e. El Consejo Escolar deberá contar con un Secretario de Actas el que será elegido en la sesión de constitución.
- f. Las actas deberán especificar al menos: la fecha, horario y lugar de reunión, como también la asistencia de sus miembros, los temas tratados, intervenciones y acuerdos si el consejo tuviera facultades resolutivas.
- g. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

El Consejo Escolar se reunirá, al menos en cuatro oportunidades al año, de acuerdo a la siguiente calendarización:

- a. Reunión constitutiva, durante la segunda quincena de marzo.
- b. Segunda reunión, al término del primer semestre académico.
- c. Tercera reunión, primera quincena de septiembre.
- d. Cuarta reunión, al término del segundo semestre.

La dirección del establecimiento o miembro del consejo escolar puede solicitar la realización de reuniones extraordinarias según las necesidades que surjan y que sean coherentes con los objetivos institucionales.

Es importante mencionar que el establecimiento educacional cuenta con instrumentos de gestión como:

- 1. Proyecto Educativo Institucional
- 2. Planes de gestión obligatorios:
 - i. Plan de gestión de Convivencia Escolar
 - ii. Plan de Inclusión Educativa
 - iii. Plan de Afectividad, Sexualidad y Género
 - iv. Plan Integral de Seguridad Escolar
 - v. Plan de Formación Ciudadana
 - vi. Plan de Desarrollo Profesional Docente
- 3. Reglamento de evaluación y promoción
- 4. Plan de Mejoramiento Educativo
- 5. Calendario anual de actividades

III. NORMAS DE USO DE ESPACIOS Y HORARIOS DISPONIBLES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

ART. Nº 42 RECURSOS DE USO COMÚN

- a. Cada curso de la escuela dispondrá de una sala de clases, que será implementada con la cantidad suficiente de mobiliario para atender la matrícula.
- b. Corresponderá al profesor jefe hacerse responsable del mantenimiento del mobiliario y sala de clases asignada.
- c. La sala de informática podrá ser utilizada por los cursos que lo requieran, respetando horarios asignados por el funcionario encargado, con conocimiento de Inspectoría General.

- d. El Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) podrá ser utilizado por los cursos o estudiantes que lo requieran respetando horario de funcionamiento asignados por la persona encargada con conocimiento de Inspectoría General.
- e. El hall es un espacio de uso pedagógico en horario de clases bajo control de un docente.
- f. Corresponderá al docente que asista con su curso a la sala de informática, responsabilizarse de la disciplina y el correcto uso de los equipos y materiales.
- g. Los medios audiovisuales y de Centro de Recurso para el Aprendizaje (CRA), podrán ser solicitados a la persona encargada con la debida anticipación, haciendo responsable a la persona que los solicita de su uso y deberán ser devueltos en buen estado.
- h. El comedor escolar será utilizado para fines de entregar alimentación al alumnado, el cuidado y mantenimiento de él corresponderá al Profesor encargado de Alimentación Escolar y al Asistente de Educación, los estudiantes deberán mantener en él un comportamiento de respeto, pudiéndoseles impedir el ingreso cuando reincida en faltas que impidan mantener un clima adecuado a un comedor. cuando la necesidad lo amerite este espacio podrá ocuparse para otros fines.
- i. El comedor de profesores y personal, deberá ser destinado a actividades de alimentación, no pudiéndose atender casos de apoderados y/o estudiantes en ese recinto. El cuidado y mantenimiento de este recinto deberá estar asignado a un asistente de Educación.
- j. Los patios interiores y exteriores, pasillos, multicanchas y otros deberán ser utilizados primordialmente en facilitar actividades propias del currículo escolar, su cuidado y mantenimiento estará en manos del docente que desarrolle cada actividad y del Asistente de Educación a quién se le asigne la responsabilidad.
- k. El gimnasio de la escuela, cuyo objetivo principal es la realización de las clases de educación física y talleres deportivos, el cual tendrá su propia reglamentación para uso y cuidado de este.
- l. Se deberá contar con la autorización del Sostenedor o del director, cuando cualquier recinto del establecimiento sea requerido para fines ajenos a la labor curricular de la escuela, considerándose, en todo caso, fines socio cultural que no produzcan división en la comunidad educativa y se encuentren aceptados por la normativa legal vigente. Los recintos utilizados deberán ser devueltos en las mismas condiciones que se facilitaron, haciendo responsable a la persona que firme la solicitud de su cuidado y mantenimiento.

IV.- NORMAS REFERIDAS A LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS APODERADOS

ART. Nº 43 REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

Los Padres y apoderados deberán asistir a reuniones de sus respectivos micros centros, cuando éstas sean citadas por el Profesor Jefe del curso correspondiente y/o correspondan a la calendarización acordada con antelación.

- a. El Centro General de Padres y Apoderados deberá asistir a reunión cuando sea convocado por la Dirección del establecimiento.
- b. La Directiva del Centro de Padres y Apoderados, deberá contar con un espacio físico destinado a oficina, en que puedan atender a sus pares.
- c. Para efectuar reuniones de apoderados se deberá contar con un espacio facilitado por la Dirección y que reúna las condiciones mínimas de comodidad.

ART. Nº 44 ENTREVISTAS

- a. La Directiva del Centro de Padres y Apoderados, podrá atender a sus pares en la oficina facilitada por la Dirección de la escuela, dentro del horario normal de funcionamiento de esta.
- b. Los docentes podrán citar y/o recibir solicitudes de atención de apoderados en los horarios destinados para esos efectos y estipulados en el artículo “2” del presente Reglamento.
- c. Las entrevistas con directivos podrán ser solicitadas a la secretaría por apoderados, cuando los casos escapen a la competencia del profesor jefe o de asignatura.

ART. Nº 45 RETIRO DE ESTUDIANTES

- a. El apoderado deberá retirar o hacer retirar a su hijo en horario de salida de clases, en un tiempo máximo de 10 minutos después de la hora de salida, especialmente estudiantes de Transición, NT1 y NT2 (quienes deben dejar por escrito en el mes de marzo, quién será la persona encargada de retirar al estudiante, ante acudir otra persona deberá comunicarse a la Educadora de Párvulos y/o Asistente de párvulos con anticipación), posteriormente la escuela no se hará responsable.
- b. En caso de extenderse el periodo de retiro, por un periodo superior a 30 minutos al finalizar la jornada de clases y/o de la participación en actividades extraescolares; el establecimiento se reserva el derecho de llamar a carabineros para que el estudiante sea retirado del establecimiento y llevado al domicilio registrado en la ficha de matrícula.
- c. En casos extraordinarios, la madre, padre, apoderado y/o tutor, podrá retirar a su pupilo personalmente antes de la hora de salida, firmando el libro registro respectivo en secretaría, 5 minutos antes o 5 minutos después, de los respectivos horarios de recreo y/o almuerzo.
- d. En caso que falten 20 minutos para el término de la jornada escolar, deberá esperar la hora de salida, con la finalidad de no entorpecer la actividad de cierre de la clase.
- e. Asimismo, es importante precisar que sólo los adultos registrados en la ficha de matrícula podrán retirar al estudiante, siendo de responsabilidad de los padres, apoderados y/o tutores mantener actualizada dicha información. En caso de situaciones emergentes, deberá enviar por escrito a la profesora y/o a través de correo nombre completo, RUN y relación con el estudiante, el día y hora del retiro, además de sus datos como apoderado.
- f. En caso de actividades fuera del establecimiento, el retiro de estudiantes, debe ser informado al profesor y/o educadora diferencial en dicho momento, debiendo la docente tomar conocimiento y registrar en su hoja de asistencia, del retiro.
- g. En cuanto a los estudiantes que se trasladan en furgón escolar, señalar que existe una nómina en secretaría, la cual contiene los nombres de estudiantes y de personal a cargo de furgones escolares que los traen y retiran de la Escuela.

V. NORMAS FRENTE A SITUACIONES NO PREVISTAS

ART. Nº 46 SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO INTERNO

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del establecimiento, realizando los procedimientos de consulta correspondiente; resguardando siempre el Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente, como también el justo y debido proceso.

ART. Nº 47 REVISIÓN Y ADECUACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Durante todo el año se realizará el análisis, actualización y adecuación de este Reglamento, el cual será liderado por la dirección del establecimiento, quien podrá a su vez delegar la responsabilidad en diferentes equipos, propiciando la participación de todos y todas, de tal forma que a fines del mes de diciembre pueda ser despachado al MINEDUC completamente revisado y actualizado.

Se entenderá como vigente, una vez publicado en la plataforma SIGE del establecimiento y mime del Ministerio de Educación.

Para ello, al momento de la matrícula de los estudiantes nuevos, en el mes de diciembre, se les entregará un informativo con los sitios web donde está disponible y que, además, contendrá un código QR, para facilitar el acceso y lectura del Reglamento; y a los apoderados de los estudiantes se les hará entrega en la primera reunión de apoderados.

A su vez, el código QR se publicará en las plataformas y redes sociales de la escuela para acceso de todos.

VI.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En la escuela conviven a diario muchas personas como estudiantes, profesores, profesoras, auxiliar de servicios menores, manipuladora de alimentos, padres, apoderados. La forma en que se dé la relación entre ellos va a ser determinante en la calidad de la convivencia escolar la cual es ***responsabilidad de todos***.

ART. Nº 48 ACCIONES PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Con el fin de contribuir a la existencia de una buena convivencia escolar se deben practicar las siguientes acciones:

- a. Los conflictos se deben considerar como normales en la escuela pudiendo darse a distinto nivel, pero todo conflicto debe enfrentarse a través de distintas formas, todas pacíficas, con el fin de obtener un buen resultado.
- b. Evitar cualquier situación de violencia como bromas, juegos rudos, discriminación y normas autoritarias y arbitrariedad en su aplicación.
- c. Proponer distintas alternativas que permitan solucionar un conflicto, a cualquier nivel, respetando los intereses, opiniones y puntos de vista de ambas partes.

Para la contribución al buen trato y buen convivir, se realizarán procedimientos de contención a los niños, niñas y adolescentes (NNA), que lo requieran, ya sea por desregulación emocional, descontrol de impulsos, ira, labilidad emocional o similares, que afecten al bienestar del o la estudiante, como individuo, resguardando el *Interés Superior del NNA*, de conformidad a lo establecido en el *párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre los Derechos del niño “... el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”*.

Para ello, el o la estudiante, podrá ser abordado, como primera contención por los siguientes funcionarios de la escuela:

- a. Profesores jefes y/o de asignatura
- b. Profesionales del equipo de convivencia escolar: trabajadora social, psicóloga y/o profesora encargada del equipo.
- c. Profesionales del Equipo Integración escolar (PIE): coordinadora del programa, Educadoras Diferenciales, Psicóloga del PIE, Fonoaudiólogo, Terapeuta ocupacional y/o técnicos diferenciales.
- d. Asistentes de la educación: administrativos, paradocentes, servicios menores.
- e. Equipo directivo: dirección, inspectores, jefe de la unidad técnica pedagógica.
- f. Estudiantes en práctica ya sea de las diferentes asignaturas del currículum, del área del programa de integración escolar y/o del equipo de convivencia escolar.

El funcionario que realice la primera contención del NNA, podrá quedarse con el estudiante en la sala de clases u otro espacio que estime pertinente velando por el *Bien Superior del Niño y de sus pares*. Asimismo, si lo considera pertinente, derivará a otro profesional para su abordaje. (Ver Protocolo DEC)

En caso que él o la estudiante no vuelva a un estado de regulación que le permita retomar sus actividades escolares, se contactará al apoderado correspondiente, informando de lo ocurrido y solicitando se acerque al establecimiento.

ART. Nº 49 MEDIDAS Y SANCIONES FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

- a. Medidas y sanciones disciplinarias para manejo de acoso escolar entre estudiantes (Información detallada en protocolo de acción acoso escolar)
- b. Si el responsable de la falta fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.
- c. Si el responsable fuere el padre, madre, familiar, tutor o apoderado del estudiante, en casos graves se podrá disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingresar al establecimiento. Cabe destacar que el establecimiento educacional no se hará cargo de situaciones conflictivas que suceden entre padres y/o apoderados, las cuales han sido generadas por medios tecnológicos (WhatsApp, facebook, correos electrónicos) y/o que ocurran fuera del establecimiento educacional. Es importante señalar que los funcionarios del establecimiento educacional son garantes de los niños, niñas y adolescentes.

Rol de la comunidad escolar Los Trigales

Será obligación para los estudiantes, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, manipuladoras de alimentos, equipos docentes y directivos, el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Además, deberán informar de manera obligatoria y de acuerdo al Código procesal Penal explicitado en el reglamento interno, todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez que tomen conocimiento de ello.

Para poder cumplir con esas obligaciones, tanto el personal directivo y docente, como también los asistentes de la educación, recibirán capacitación para promover la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

ART. Nº 50 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS FALTAS

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesto 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.

ART. Nº 51 CONTEXTUALIZACIÓN DE CRITERIOS DE APLICACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

- a. **Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida los siguientes criterios:**
 - La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - Carácter vejatorio y humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de terceros o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - El abuso de una posición superior ya sea físico, moral o de autoridad.

Es importante mencionar en este Reglamento; que las medidas formativas y/o disciplinarias, serán aplicadas a todos los estudiantes de 1° a 8° año básico.

En el caso de los estudiantes de nivel transición 1 y nivel transición 2 (NT1 y NT2), se aplicarán medidas formativas y, sólo en caso excepcionales y cuando frente a la aplicación de medidas formativas no hubiere respuesta positiva y las faltas se reiteren, se podrán aplicar medidas disciplinarias.

Para efectos de personas mayores de edad o profesionales del establecimiento, las sanciones serán de acuerdo a las leyes civiles, aplicables a toda la sociedad.

b. Aplicación de medidas de apoyo formativo y sanciones de acuerdo a las faltas

Las siguientes medidas, no obedecen a un orden cronológico sino dependiente de la edad evolutiva del estudiante y el carácter del hecho ocurrido.

Medidas Formativas	Medidas Disciplinarias - Sanciones
Diálogo personal con estudiante	Amonestación escrita en libro de clases, digital o físico
Diálogo grupal con estudiantes	Suspensión de clases de 1 a 5 días hábiles.
Entrevista apoderados correspondientes	Aplicación Aula Segura
Compromisos y acuerdos con estudiantes y/o apoderados	Otra en acuerdo con padre, madre, apoderado y/o tutor legal al momento de entrevista, en concordancia con la gravedad del hecho y resguardando la integridad física - emocional del estudiante. Ej. Monitor de actividad, trabajo comunitario, otros.
Mediación entre pares	
Reparación del daño causado de índole material y/o moral	
Exponer a los compañeros acerca de un tema de reflexión	
Medidas en beneficio de la comunidad educativa (Ej. Estudiantes de 2do ciclo realizan lectura o exposición de títeres a 1er ciclo)	
Entrega de técnicas de pautas de crianza, a los apoderados, para el trabajo en el hogar.	
Elaboración de cuento, afiche, collage, dibujo, acróstico, ppt u otro, en relación al tema en cuestión.	
Formar parte de reuniones de socialización del reglamento de convivencia escolar, pudiendo formar parte de ello el o la apoderada.	
Apoyar en la elaboración de diario mural respecto a tema alusivo a su falta.	
Derivación a equipo de convivencia escolar	

Derivación a redes externas como programas reparatorios, clínicas psicológicas, programas de prevención focalizada, SENDA, entre otras pertinentes al hecho.	
Derivación a coordinación Comunal de convivencia escolar.	

c. Etapas que garantiza el “Debido y Justo proceso”

Las etapas deben dar cuenta del “debido y justo proceso”, el cual es *transversal a los protocolos del presente documento, exceptuando aquellos hechos que constituyan delito y se deba denunciar a las entidades correspondientes*. De acuerdo a ello, inspección general y/o profesionales del equipo de convivencia escolar, determinarán las medidas formativas y/o sanciones disciplinarias que correspondan a los antecedentes recopilados de acuerdo a cada caso y protocolo o procedimiento realizado.

Etapas:

Etapas	Acción	Descripción de la acción	Plazo
1	Notificación Inicio proceso sancionatorio	Inspección general y/o equipo de convivencia escolar, una vez que haya tomado conocimiento del hecho, al apoderado y estudiante del inicio de un proceso indagatorio, perteneciente o no a un protocolo, producto de una falta al reglamento de convivencia escolar, el cual podrá determinar aplicar un proceso formativo y/o sancionatorio disciplinario, de acuerdo a los hechos y/o evidencias encontradas. En caso de ser un funcionario involucrado en dicho proceso, este será notificado por la dirección o quien éste estime conveniente.	Hasta 2 días hábiles contados del día siguiente a la toma de conocimiento del hecho.
2	Presentación de descargos y medios de prueba	El estudiante o apoderado, tienen derecho a presentar su versión de los hechos ya sea en entrevistas personales o por escrito a inspección general o convivencia escolar. El funcionario deberá presentar por escrito los hechos de acuerdo al protocolo aperturado.	Hasta 2 días hábiles contados del día siguiente a la toma de conocimiento del hecho.
3	Proceso indagatorio o investigativo	Inspección general y/o profesionales del equipo de convivencia escolar, realizan las acciones correspondientes para la recopilación de los antecedentes que permitan resolver el hecho en cuestión.	Desde 2 a 15 días hábiles contados del día siguiente a la toma de conocimiento del hecho.

4	Resolución	Se analizarán los antecedentes recopilados en etapa 1, 2 y 3, determinando la medida formativa y/o disciplinaria que corresponde aplicar según nuestro reglamento. Se notificará al funcionario y/o apoderado – estudiante, de la resolución y fundamentos de ellos en entrevista personal, dejando registro en acta de reuniones con la firma de los participantes de dicho proceso. En caso que la persona no pudiese acudir a dicha entrevista, se le enviará informe de cierre de la investigación, vía carta certificada, al domicilio particular existente en archivos de la escuela. (ficha de matrícula o ficha personal del funcionario, según corresponda)	Luego del proceso de investigación se resolverá.
5	Solicitud de apelación	El funcionario y/o estudiante junto a su apoderado, tendrá derecho a apelar acerca de la medida adoptada, de forma escrita a la dirección del establecimiento en un plazo no superior a 3 días hábiles, contados del día posterior a la notificación de ella. Dicha apelación deberá contener los argumentos y evidencias correspondientes.	2 días hábiles, desde el día siguiente a la toma de conocimiento de los resultados de la investigación y aplicación del protocolo en caso que hubiese correspondido.
6	Resolución final	La dirección del establecimiento resolverá y derivará dicho proceso a inspección general o convivencia escolar para informar al funcionario y/o apoderado del estudiante de la resolución final. En caso que esta situación corresponda a cancelación de matrícula y/o expulsión, se consultará previamente al consejo de profesores dejando escrito en acta la resolución del mismo. Si el apoderado o funcionario <i>no presenta apelación al cierre del proceso o protocolo aplicado, se dará por resuelto y cerrada la investigación y por tanto al hecho que dio origen a la misma.</i>	2 días hábiles, contados del día siguiente a la toma de conocimiento de la carta de apelación.

- Importante señalar que:**
- a. Los profesionales responsables de implementar el debido y justo proceso, los protocolos y las medidas formativas son los inspectores generales y/o miembros del equipo de convivencia

escolar de la escuela. Las sanciones disciplinarias, son de aplicación exclusiva de inspección general.

- b. Se podrá solicitar prórroga de los días estipulados por protocolo, para los procesos indagatorios, informe de cierre, descargos, apelación a los hechos y/o resolución final, cuya finalidad es realizar un óptimo proceso y resolución de la problemática planteada por todas las partes involucradas.
- c. Los días de suspensión de clases y/o paro de funcionarios, se considerarán como inhábiles para la continuación de los procesos investigativos de los respectivos protocolos.

**A contar de octubre de 2020, entra en vigencia la Ley N°21.057, sobre entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo de NNA víctimas de delitos sexuales. En este ámbito, la o las personas responsables de realizar la denuncia a la entidad correspondiente, será quien reciba la develación del hecho, respondiendo a la Ley y, por tanto, a prevenir la victimización secundaria de los NNA.*

El procedimiento correcto para la solicitud de prórroga será:

- i. En caso de requerir la escuela: la persona encargada de la investigación se contactará con el apoderado correspondiente, para indicarle la necesidad de ampliar el plazo inicial, pudiendo ser de 1 a 5 días hábiles, adicionales a los días originales del proceso según el respectivo protocolo. Se debe acordar los días de prórroga, dejando registro en constancia de llamada telefónica o bien, en registro de entrevista en caso de realizar la conversación de manera personal.
 - ii. En caso de requerir el apoderado: este deberá contactar a la escuela, pidiendo hablar con el profesional a cargo de la investigación, y realizar la solicitud de prórroga, debiendo acordar los días adicionales, pudiendo ser menor o igual a los establecidos por protocolo, y conversados en entrevista inicial. También se debe dejar registro por escrito de ello.
- d. El medio de comunicación con la madre, padre, apoderado y/o tutor del NNA, se podrá realizar de diferentes formas, tales como:
- i. Llamada telefónica, dejando registro, en constancia de llamada telefónica.
 - ii. Citación por comunicación escrita, enviada con él o la estudiante.
 - iii. Correo electrónico (declarado en ficha de matrícula)
 - iv. Personalmente, en dependencias de la escuela.
 - v. Vía carta certificada, en caso que el apoderado no se haya podido ubicar o no se encuentre en condiciones de salud para acudir a la escuela.
- e. Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados, sean estos víctimas o victimarios, como sujetos garantes de derechos.

El establecimiento, velando por el Interés superior del NNA y como sujetos de derecho, desarrollará acciones para resguardar a los estudiantes involucrados en un hecho, a través de apoyos pedagógicos, psicosociales y/o derivaciones a instituciones u organismos externos de acuerdo al origen de la problemática, los cuales se entenderán como:

- a. **Apoyos pedagógicos:** recalendarización de los procesos evaluativos, adecuaciones curriculares en instrumentos de evaluación, cambio del espacio pedagógico, entre otros.
- b. **Apoyos psicosociales:** entrevistas y seguimiento por parte del equipo psicosocial de la escuela, incorporación a actividades extracurriculares de la escuela y talleres deportivos de la Municipalidad de Temuco.

- c. **Derivaciones a instituciones y organismos:** clínicas psicológicas de las universidades, programas de intervención especializada, programa de acompañamiento familiar territorial prevención focalizada, SENDA, OLN, CESFAM, DIDECO, escuelas deportivas de la Municipalidad de Temuco, entre otras pertinentes al hecho.

ART. Nº 52 OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS y/o FALTAS

Todo funcionario público tiene el deber de denunciar de acuerdo al **Art. 175 y Art. 176 del CÓDIGO PROCESAL PENAL** y, dentro de su rol profesional, deben indagar frente a una sospecha o pesquisa de vulneración grave de derecho.

La director, inspectores, profesores, asistentes de la educación y profesionales del equipo de convivencia escolar, *deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y/o falta gravísima que afecte un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, vulneración de derechos del menor, porte o tenencia ilegal de armas tráfico ilegal y/o consumo de sustancias u otros.*

Esto se deberá denunciar a carabineros, policía de investigaciones, o directamente a la fiscalía del Ministerio público dentro de un plazo de 24 horas.

CÓDIGO PROCESAL PENAL

- **Artículo 175: Denuncia Obligatoria**
Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
- **Artículo 176: Plazo para efectuar la denuncia**
Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas (24 horas), siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

CÓDIGO PENAL

- **Art. 403 bis, señala:**
Quien maltratare corporalmente de manera relevante, a un menor de 18 años, será sancionado con las penas que en dicho artículo se indican.
- **Artículo 403 ter, señala:**
Quien sometiere a los mismos menores de dieciocho años a un trato degradante que menoscabe su dignidad, también le será aplicable las penas que en este artículo se señalan.

ART. Nº 53 NORMAS SOBRE EVALUACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS

Para la aplicación de normas, proceso formativos y sancionatorios, es importante el rol que cumple el profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría general, equipo de convivencia escolar y dirección, cuando procede; quienes deberán tener presente la aplicación de procedimientos que permitan conocer las versiones de los involucrados y el contexto en que se generó la falta, considerando los componentes de:

- a. **Presunción de inocencia:** los involucrados no son culpables, son responsables por lo que hay que ver grados de responsabilidad y el espacio para que cada uno pueda exponer su relato de los hechos.
- b. **Derecho de apelación:** cuando el estudiante es responsable de una falta, tiene derecho a apelación, garantizando a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa.

Asimismo, frente a la aplicación de una sanción, el apoderado del estudiante podrá presentar la apelación a dicha sanción, a la dirección del establecimiento, en un plazo de 2 días hábiles. La dirección del establecimiento, quien revisará y analizará los antecedentes, informe de resolución y carta de apelación, emitirá la resolución final respecto al caso, para ello tendrá 3 días hábiles contados del día posterior a la toma de conocimiento de su apelación.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Serán responsables de su aplicación los inspectores generales de la escuela, para ello se aplicarán los siguientes criterios de graduación de faltas:

- a. **Falta leve:** Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares, que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar.
- b. **Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y deterioro de los bienes personales de los miembros de la comunidad educativa y del bien común (muebles e inmuebles); así como acciones deshonestas y de cumplimiento de horario que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares. Asimismo, la reiteración de tres veces en el tiempo de faltas leves.

Las faltas graves pueden originar:

- i. la aplicación de medidas de apoyo formativo-pedagógico y/o psicosocial
- ii. la aplicación de sanciones disciplinarias.

- c. **Falta gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten gravemente y pongan en riesgo el bien común, a la integridad física, psíquica de terceros, acciones que impidan deliberadamente el normal desarrollo de las actividades escolares. Asimismo, la reiteración de tres veces en el transcurso del año escolar, de una falta grave. Las faltas gravísimas, pueden originar sanciones tales como: advertencia de condicionalidad, aplicación de condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión. (Ley de Aula Segura)

ART. Nº 54 FALTAS LEVES

Se considera como falta leve:

- a. Presentarse a clases sin los útiles de trabajo requeridos por los docentes con antelación.
- b. No realizar las tareas encomendadas en período de clases.
- c. Realizar actividades que distraigan la atención (maquillarse, peinarse, jugar con celulares o aparatos tecnológicos). Sin un propósito pedagógico
- d. Hacer ruidos molestos en la sala de clases en períodos de clases, que generen distracción.
- e. Comer durante el desarrollo de la clase.
- f. Presentarse en la escuela sin uniforme, exceptuando aquellos casos debidamente justificados por el o la apoderada en inspección general y estando en conocimiento profesor/a jefe.
- g. Tener una presentación personal y aseo inadecuado, como: pelos teñidos, pelo sin peinar, uñas largas, uso de piercings en nariz, boca y/o cejas, aros grandes, aros muy pequeños (por seguridad), falta de higiene corporal evidente en pelo, dientes, aliento, oídos, olor evidente a estar desaseado.
- h. Traer dinero u objetos de valor: (celulares, notebook, netbook, tablet, ipod, MP3, MP4, dinero, joyas, balones) de los que, el establecimiento, no se hará responsable por pérdidas. Si en la sala de clases el estudiante está manipulando elementos electrónicos, se le citará al apoderado para el día siguiente.
- i. Ingresar al establecimiento artefactos eléctricos de uso estético, tales como secadores de pelo, rizadores y planchas de pelo, por motivos de seguridad.

Procedimiento general:

- Profesor a cargo de la asignatura en la cual haya ocurrido la falta, deberá realizar un diálogo formativo con el estudiante y establecer compromisos de mejora
- Cuando la o las faltas sean recurrentes, el profesor deberá informar a inspección general, para establecer compromisos. Asimismo, debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
- El Profesor a cargo de la asignatura en la cual haya ocurrido la falta citará al apoderado y/o tutor para informar sobre la situación ocurrida y establecer acciones de mejora en conjunto. El profesor debe dejar registro en hoja de vida del estudiante.
- Se aplicarán medidas formativas principalmente, no excluyendo la aplicación de medidas disciplinarias si correspondiese.
- Los estudiantes que, estén suspendidos de clases, no podrán permanecer dentro del establecimiento y al momento de reincorporarse a clases, deberán ser acompañados por su apoderado.
- Al estudiante que reincida en alguna de estas faltas inspección y/o dirección del establecimiento solicitará apoyo al Equipo de Convivencia Escolar, en función de analizar la problemática emergente y activar redes de apoyo para el estudiante.
- Inspección general aplicará como medida formativa, que los involucrados en dichas situaciones, se comprometan a enmendar su conducta, colaborando en actividades complementarias en beneficio de su desarrollo personal tales como: trabajo en biblioteca, media hora de estudio, preparación de temas en diarios murales, preparaciones temáticas para actos cívicos y otros a consensuar con apoderado. Este compromiso adquirido pudiese contar con la presencia del profesor jefe o de asignatura involucrado y/o paraprofesor y con la participación de su apoderado, si la situación así lo amerita.

Sanción:

- a. Amonestación verbal por parte del profesor responsable de la clase
- b. El estudiante debe comprometerse a modificar la conducta en pos de una buena y sana convivencia dentro y fuera del aula.
- c. Ante la reincidencia de una o más faltas, el profesor responsable de la clase o si fuese en recreo, desde inspección general, se realizará amonestación verbal y escrita al estudiante con citación de apoderado y se suspenderá al estudiante por un día.
- d. Desde inspección general se aplicará suspensión de clases de 1 a 2 días, para la cual se citará al apoderado, tomando conocimiento de ello y del derecho a apelación de la medida, presentando una carta dirigida a la dirección del establecimiento con los argumentos y evidencias correspondientes a la solicitud.
- e. Una vez aplicada la suspensión, al retorno el apoderado junto al estudiante deberán firmar compromiso en inspección general.

ART. Nº 55 FALTAS GRAVES

Cuando los estudiantes cometan faltas graves, se aplicará un procedimiento de investigación entre las partes involucradas, actuando como investigadores el Inspector General y/o equipo de convivencia escolar, comunicando el hecho a Dirección con información y antecedentes relevantes del caso. Para la aplicación del *"Debido y justo proceso"* para todas las partes involucradas; se contextualiza la falta y se determinarán las sanciones por parte de la Unidad de Inspección, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante.

Se considerarán faltas graves:

- a. Causar daños intencionales a sus compañeros, personal, bienes del establecimiento, como así mismo, agresiones de carácter verbal que dañen la honra y dignidad de las personas.

- b. Dirigirse a sus pares con groserías frente a profesores o persona que se encuentre a su cargo.
- c. Rayar mobiliario de las salas, murales, muros, ventanas y/o puertas.
- d. Correr sin control atropellando a compañeros de escuela en pasillos y patios, propiciando accidentes escolares.
- e. Faltar a la verdad para eludir responsabilidades.
- f. Llegar atrasado a la sala de clases especialmente en ínter períodos.
- g. Sustraer especies de propiedad del Establecimiento o de terceros. (Alimentos, prendas de ropa, útiles escolares, otros)
- h. Exhibir actitudes y demostraciones exacerbadas en el plano amoroso.
- i. Comportamiento inadecuado: desórdenes, gritos, no seguir instrucciones, lanzar objetos durante la clase, realizar gestos obscenos, transitar zonas no permitidas como pasillos de segundo piso del establecimiento durante actividades y actos oficiales sin autorización, en el que comprometa el prestigio y/o la integridad de sí mismo u otro miembro del establecimiento.
- j. Violar la privacidad de sus pares hurgando en mochilas y bolsos de uso cotidiano.
- k. Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de la clase y por ende sus propios aprendizajes y de sus compañeros.

Procedimiento general:

- Desde inspección general se realizará investigación de la situación ocurrida, escuchando el relato de la o las partes involucradas; aplicando el “Debido y justo proceso”
- Se citará al apoderado y/o tutor para informar sobre la situación ocurrida.
- Se aplicarán medidas formativas y disciplinarias. Dicha sanción formativa será supervisada por profesionales (inspección y profesionales de equipo de convivencia escolar).
- Los estudiantes que, estén suspendidos de clases, no podrán permanecer dentro del establecimiento y al momento de reincorporarse a clases, deberán ser acompañados por su apoderado.
- Al estudiante que reincida en alguna de estas faltas inspección y/o dirección del establecimiento solicitará apoyo al Equipo de Convivencia Escolar, en función de analizar la problemática emergente y activar redes de apoyo para el estudiante.
- Durante el periodo que el o la estudiante se encuentre suspendido de clases y como compromiso, los estudiantes deberán dedicarse al estudio y repases de materia, realizar los trabajos y tareas dadas, para no retrasar su desarrollo pedagógico.

Sanción:

- a. Suspensión de 1 a 3 días, posterior a entrevista con apoderado.
- b. Registro en hoja de vida del estudiante (inspección general) y se informará al profesor jefe mediante correo electrónico.
- c. Desde inspección general, con las correspondientes evidencias, se podrá aplicar una prórroga de cinco días más de suspensión si la situación lo amerita. Durante este periodo los estudiantes deberán dedicarse al estudio y repases de materia, realizar los trabajos y tareas dadas, para no retrasar su desarrollo pedagógico.
- d. Una vez que el o la estudiante se reincorpore al establecimiento educacional, deberá hacer entrega de la acción formativa aplicada.

ART. Nº 56 FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran como faltas gravísimas:

- a. Cometer delitos asociados al artículo N°175 del código procesal penal, tales como: lesiones a otros, robos, hurto falta, abuso sexual y otros explicitados en este artículo.
- b. Abuso deshonesto de indicio sexual hacia sus pares o superiores.
- c. Participar como autor o cómplice en robos, a la propiedad del Establecimiento y/o terceros que permanezcan en el establecimiento.
- d. Portar, vender, consumir alcohol, estupefacientes y/o drogas, sean estas lícitas o ilícitas, al interior y/o exterior del establecimiento educacional, en un radio de 100 metros.
- e. Ingresar al establecimiento drogas lícitas e ilícitas, alcohol, bebidas energéticas, y/o permanecer bajo los efectos de estas. Desde inspección general se debe dar cuenta al organismo público correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales)
- f. Negarse a rendir una evaluación en cualquiera de las asignaturas de su plan de estudio, respetando el debido y justo proceso de los involucrados.
- g. Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de la clase y por ende sus propios aprendizajes y de sus compañeros.
- h. Abandonar el establecimiento o sala de clases sin autorización del profesor o Inspección General.
- i. Facilitar el ingreso y/o portar cualquier tipo de armas, tales como: cortantes, corto punzantes, contundentes, explosivos, de fuego, así como elementos de connotación sexual (revistas pornográficas, juguetes sexuales y/o eróticos), entre otras.
- j. Agredir verbal y/o físicamente; a través de alguna acción y/o uso de algún elemento de amenaza (empujón, amedrentamiento, elemento corto punzante, tijera, corta cartón, arma, bate, etc.) a sus compañeros, profesores, funcionarios, o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento. Importante considerar si se utiliza un elemento que es considerado delito se realizará la denuncia a Carabineros, PDI y/o Fiscalía correspondiente.
- k. Provocar desmanes y/o destrozos que pudieran realizarse en cualquier momento del año escolar.
- l. Ingresar y/o consumir drogas, alcohol o bebidas energéticas al establecimiento o permanecer bajo los efectos de ellos.
- m. Deteriorar y/o inutilizar los bienes del establecimiento, quienes lo hagan deberán, de inmediato asumir, responder y/o adquirir el bien dañado, sin perjuicio de la sanción que corresponda.
- n. Modificar o falsificar firmas y calificaciones en documentos del establecimiento.
- o. Suplantar a personas, apoderados, estudiantes, etc.
- p. Desacato a los funcionarios del establecimiento de hecho o palabra.
- q. Facilitar o intervenir en el ingreso al recinto educativo a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes.
- r. Grabar con celulares o fotografiar a personas y/o situaciones en los distintos momentos de permanencia en el establecimiento y contextos.
- s. Subir a Internet imágenes de integrantes de la comunidad educativa en las que se vulnere el libre accionar de ellos con daño a personas.
- t. Contactar a personas externas al establecimiento solicitando resguardo en defensa propia, sin prever que puede ser riesgo de integridad física para el acusado y/ o víctima.
- u. Realizar acusaciones de acoso escolar o Bullying en contra de pares, profesores, apoderados o integrantes de la comunidad escolar sin contar con pruebas concretas y sin conocer el significado del concepto. (El tema Acoso Escolar, Bullying es trabajado a nivel escuela y se considera dentro de faltas gravísimas. En caso de existir se llevarán a cabo los procedimientos adecuados y establecidos por la norma vigente para dar pronta solución y asesoría).

Procedimiento general:

- Desde inspección general se realizará investigación de la situación ocurrida, escuchando el relato de la o las partes involucradas; aplicando el “Debido y justo proceso”

- Se citará al apoderado y/o tutor para informar sobre la situación ocurrida y resultados de la investigación realizada.
- Se aplicarán medidas formativas y disciplinarias
- Los estudiantes que, estén suspendidos de clases, no podrán permanecer dentro del establecimiento y al momento de reincorporarse a clases, deberán ser acompañados por su apoderado.
- La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el libro de clases la observación con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno(a).
- Una vez que el o la estudiante se reincorpore al establecimiento educacional, deberá hacer entrega de la acción formativa aplicada.
- Al estudiante que reincida en alguna de estas faltas inspectoría y/o dirección del establecimiento solicitará apoyo al Equipo de Convivencia Escolar, en función de analizar la problemática emergente y activar redes de apoyo para el estudiante.
- Según el análisis de caso, inspectoría general derivará al estudiante al equipo de convivencia escolar, para abordar la situación y determinar lineamientos de acción. Teniendo la facultad dichos estamentos de activar redes de apoyo externas, si la situación lo amerita.

Sanción:

- a. Suspensión temporal inmediata de 2 a 5 días, dependiendo de la gravedad de los hechos. Pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más, cuando la situación lo amerite. Esto será registrado en la hoja de vida del estudiante por parte de inspectoría general.
- b. Amonestación escrita en libro de clases por parte del profesor.

ART. Nº57 CONDICIONALIDAD, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, VIOLENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS, EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

DE ACUERDO A LA LEY Nº 21.128 AULA SEGURA

Párrafo quinto de la Ley

"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, estudiantes, 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."

Párrafo decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto de la Ley

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas

establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. 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.".

Párrafo decimoséptimo de la Ley

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.".

CONDICIONALIDAD

Es aquella sanción que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas, suspendiéndose desde uno a cinco días, pudiéndose aplicar una prórroga de cinco días más, cuando la situación lo amerite. Dicha condicionalidad puede derivar en expulsión. Esta acción siempre será registrada en el libro de clases, la observación con citación y notificación al apoderado o tutor del estudiante. La suspensión se aplica también a las actividades extracurriculares.

Con todo, el consejo de profesores puede sugerir al Equipo Directivo levantar la condicionalidad, si sus méritos de comportamiento y rendimiento lo ameritan.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Es una sanción que se puede aplicar a los estudiantes si el o los hechos que la originan se encuentran calificados como falta(s) gravísimas reiteradas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Cabe señalar que la no renovación de matrícula se refiere a la medida que puede tomar un establecimiento para el año escolar siguiente, informando al apoderado/a del estudiante sobre dicho procedimiento en el mes de noviembre del año en curso, notificando por escrito también al apoderado, quedando además registro en el libro de clases.

EXPULSIÓN

Consiste en la separación total del estudiante por faltas gravísimas y circunstancias agravantes, quedando inhabilitado a volver de manera definitiva al establecimiento educacional. Dicha medida será registrada en el libro de clases. Siendo indispensable citar y notificar al apoderado y/o tutor del alumno y autoridades educacionales.

Lo anterior ocurrirá cuando la conducta del o los estudiantes, atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, resguardando el interés superior

del niño, niña o adolescente; informando al estudiante y apoderados los procesos que corresponden según indica reglamento de convivencia escolar (ley N° 21.128, Aula Segura).

Previo al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula el director representa la inconveniencia de las conductas. Derivando al estudiante a profesionales de equipo multidisciplinario, según corresponda. Asimismo, se brindarán medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para él, los estudiantes. Proporcionales a la entidad y gravedad de la infracción cometida.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

ART. N° 58 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN SERÁ EL SIGUIENTE:

- a. Informar al estudiante y apoderado, los procesos que correspondan según indica reglamento de convivencia escolar, en caso de conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, resguardando el interés superior del niño o pupilo.
- b. Brindar el justo y debido proceso, conociendo la conducta por la cual se le pretende sancionar.
- c. Garantizar interposición de descargos del alumno y Recurso de Reconsideración de la medida adoptada. Derecho a hacer descargos, ser escuchado y acompañar de pruebas en caso de tenerlas.
- d. Derecho a solicitar la revisión de la medida
- e. Derecho a esperar una resolución final, en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- f. La resolución final es tomada por parte de la dirección del establecimiento educacional, conforme a los antecedentes recabados.
- g. El director debe notificar por escrito al estudiante y apoderado de la decisión y sus fundamentos.
- h. Recurso de apelación, plazo 5 días hábiles, ante el director. Si transcurridos los 5 días no hay apelación, el director debe enviar informe con todos los antecedentes a la Superintendencia de Educación regional, para la revisión.
- i. Si presenta apelación, el director debe resolver previa consulta al consejo de profesores, el que tiene que informar por escrito de su decisión y los fundamentos, entregando la Resolución del recurso.
- j. El consejo de profesores, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- k. Decisión última notificada por escrito al estudiante y a su apoderado en un plazo no mayor a 5 días.
- l. Si el director no acoge la apelación y mantiene la medida debe enviar los antecedentes a la SIE dentro de los 5 días hábiles desde que firma el documento que no acoge la apelación y confirma la sanción. Dentro de esos 5 días también debe enviar notificación por escrito al apoderado informando que se mantiene la medida y que los antecedentes fueron enviados a la Superintendencia de Educación, para la revisión.

El Equipo de Convivencia Escolar puede entregar sugerencias al Equipo Directivo, quienes determinarán si es pertinente la expulsión del NNA.

DE SU CONSIDERACIÓN: Cuando un NNA demuestre cambios positivos de comportamiento, y estos se reflejen en su actuar, en su rendimiento académico o en actitudes generales; y sea captado por Directivos, profesores de asignaturas, Asistentes de la Educación o Profesores Jefes, el Inspector General registrará en su hoja de vida una anotación positiva, la cual será transmitida al apoderado. Este incentivo será aplicable a todos nuestros estudiantes, desde pre-básica a octavos años básicos.

Apoderados podrán solicitar exámenes libres, bajo estas dos causales, según ordena decreto 2272, exento 2007.

- a. Sean casos justificados por motivos de salud, acreditados con certificado médico, informe psicológico, psicopedagógico o social.
- b. Sean infractores de ley o privación de libertad, y siempre que no figuren matriculados en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) al momento de la inscripción, acreditado con certificado de retiro del establecimiento educacional.

RESPECTO AL PERSONAL DOCENTE O NO DOCENTE

Habrán medidas correccionales y sanciones, las cuales se determinarán según la gravedad de la falta. Mientras se realiza la investigación, en caso de ser necesaria, se aplicarán las medidas correccionales.

Estas medidas son las siguientes:

- a. Alejamiento de los implicados entre sí mientras dure la investigación.
- b. La persona implicada podrá ser removida de sus funciones actuales, asumiendo otros roles dentro del establecimiento.
- c. Se otorgará asesoramiento psicosocial a los involucrados.
- d. Una vez entregado los resultados de la investigación se emitirá un oficio conductor al sostenedor y se hará la denuncia pertinente a fiscalía (Carabineros o investigaciones).
- e. Esta medida se aplicará cuando los resultados confirmen el delito físico o psicológico.
- f. Cuando exista incoherencia por los relatos se solicitará asesoría al departamento de convivencia escolar del Departamento de Educación.

RESPECTO A LAS SANCIONES

Las sanciones tendrán curso cuando el resultado de la investigación compruebe la responsabilidad del implicado en los hechos; estas pueden ser:

- a. Anotación en su hoja de vida del trabajador.
- b. Restitución permanente de la función que desempeña el trabajador docente o no docente; cumpliendo otros roles dentro del establecimiento.
- c. Solicitud de traslado.

ART. Nº 59. CONSIDERACIÓN DE ATENUANTES Y AGRAVANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Son elementos importantes a considerar al momento de analizar la falta o hecho ocurrido, en relación al individuo a quien corresponde aplicar la sanción.

1. **Atenuantes:** podrán considerarse atenuantes ante una falta cometida por un estudiante, los siguientes antecedentes:
 - a. No registrar anotaciones negativas anteriores en su hoja de vida.
 - b. Registrar anotaciones positivas en su hoja de vida.
 - c. Haber dado aviso a algún profesional del establecimiento en forma inmediata.
 - d. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
 - e. La ausencia de intencionalidad en el hecho
 - f. Manifestar interés por enmendar el error y explicita la forma de realizarlo
2. **Agravantes:** podrán considerarse agravantes ante una falta cometida por un estudiante, los siguientes antecedentes:
 - a. Poseer registro de faltas graves en su hoja de vida en el libro de clases.
 - b. Abuso en una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
 - c. Situación de indefensión del afectado
 - d. Carácter vejatorio y humillante del maltrato

- e. Reiteración de la falta
- f. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando su rostro.
- g. Haber actuado con premeditación, concertadamente y alevosía.
- h. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- i. Haber agredido física y/o psicológicamente a un miembro de la comunidad educativa.

ART. Nº 60 PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN DE LAS ALTERACIONES GRAVES Y MUY GRAVES

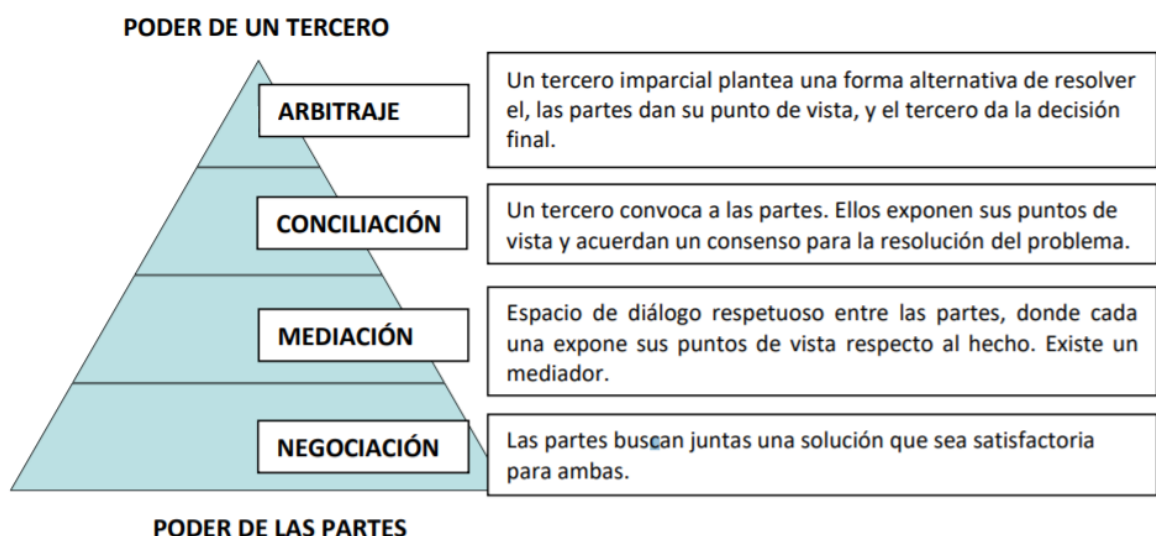
Las alteraciones conductuales graves y muy graves evidenciadas por un estudiante, independiente si tiene alguna condición o diagnóstico asociadas, serán comunicadas al apoderado para que acceda a la atención de especialistas indicados por la Dirección de la escuela. Lo anterior no exime al estudiante de los procedimientos disciplinarios que corresponda. En caso de que el apoderado/a no acoja sugerencias por parte de profesionales se avisará a entidades pertinentes como negligencia parental o vulneración de derechos por parte del apoderado/a hacia su pupilo.

ART. Nº 61 ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La resolución de conflictos se realizará conforme al siguiente procedimiento:

- a. Los conflictos ocurridos durante el horario de desarrollo de las clases o actividades extraescolares, serán mediados por el profesor responsable de la actividad de manera inmediata y posteriormente, si fuera necesario, con presencia de apoderados, de tal manera, que los estudiantes logren conciliar sus puntos de vista y se eviten agresiones. Registrar el proceso en hoja de vida de los estudiantes involucrados.
 - b. Los conflictos ocurridos fuera de horarios de clases y dentro del establecimiento, serán mediados por el estamento Inspectoría General, con participación de los estudiantes involucrados, cuando sea necesario con presencia de docentes, asistentes educacionales y apoderados, de tal forma que se logre conciliar puntos de vistas entre las partes en conflicto y se eviten situaciones de agresión. Registrar el proceso en hoja de vida de los estudiantes involucrados.
 - c. Las situaciones de conflicto entre otros estamentos, tales como: Asistentes educacionales y/o docentes, serán mediados por la Dirección del Establecimiento, con presencia de las partes involucradas y quienes la Dirección estime conveniente. Registrar el proceso en hojas de vida de los funcionarios involucrados.
 - d. Los conflictos entre apoderados serán mediados por profesional de la Superintendencia de Educación. Pudiendo solicitar a dicha entidad el apoyo correspondiente y/o teniendo alguna de las partes involucradas en el conflicto la facultad de solicitar el apoyo respectivo a tal organismo.
 - e. Las situaciones conflictivas que ocurran entre apoderados y personal del establecimiento, serán mediadas por Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección, con presencia de los involucrados. Registrando el proceso en hoja de vida de funcionarios involucrados. En caso de no llegar a acuerdo o conciliación se solicita mediación a profesionales de la Superintendencia de Educación.
- En casos de agresión física entre miembros de la comunidad educativa; se realizará la denuncia respectiva ante Carabineros de Chile, quienes se encargarán del proceso a seguir, avisando de manera inmediata a los apoderados de las partes, sí los involucrados fuesen estudiantes.

GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS: fundados en respetar los intereses mutuos de los involucrados, en la cual encontraremos:



Los conflictos son inherentes al ser humano y son una oportunidad de aprender a convivir. Es decisión de cada persona y comunidad educativa abordar de manera colaborativa las problemáticas que se les presenten en el quehacer diario. (Superintendencia de Educación, 2019)

La Mediación escolar es un espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las familias, los estudiantes y el establecimiento educacional pueden conversar, escuchar, comprender y gestionar los conflictos que les afectan.

El mediador es un profesional que facilita el espacio de diálogo, apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones. Se dejará registro de ello en Acta de Mediación entre pares.

Las ventajas de la mediación, se entenderá como:

- Busca solucionar el conflicto a través de la comunicación y el diálogo horizontal
- Incluye los intereses y necesidades de todas las partes en las soluciones y compromisos alcanzados
- Fomenta la creatividad y la autonomía, ya que son las propias personas y las comunidades las que construyen las soluciones a su conflicto
- Reconstruye la relación de colaboración y confianza que debe existir entre el establecimiento y la familia.

Asimismo, la estrategia de mediación, se basa en:

- a. **Voluntariedad:** participar en este proceso es voluntario, cada miembro debe aceptar participar de él, permanecer en las sesiones y llegar a un acuerdo.
- b. **Igualdad:** se velará en que, tanto una como otra parte, se sientan en igualdad de condiciones para tomar decisiones en conjunto.
- c. **Confidencialidad:** lo que se conversa en las reuniones es confidencial, con el fin de garantizar un espacio seguro.
- d. **Imparcialidad y equidistancia:** el mediador actúa protegiendo los intereses y necesidades de todas las partes y sobre todo, de los estudiantes.

ART. Nº 62 RESGUARDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- a. 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.
- b. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener

acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

- c. En el procedimiento se garantizará la protección al afectado y de todos los involucrados, el derecho a todas las partes a ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

ART. Nº 63 DEBER DE PROTECCIÓN

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

ART. Nº 64 DIFUSIÓN

El reglamento interno y de convivencia escolar se mantendrá impreso y disponible para su revisión por parte de todos los miembros de la comunidad educativa; a su vez será publicado en las páginas del establecimiento www.lostrigales-temuco.cl, www.facebook.com/LosTrigalesTemuco/, plataforma SIGE y en www.mime.mineduc.cl, estas páginas no excluyen que se pueda difundir también por las diferentes redes sociales de la escuela.

Se entenderá como vigente, una vez publicado en la plataforma SIGE del establecimiento, MIME del Ministerio de Educación y plataforma web del establecimiento.

Para ello, al momento de la matrícula de los estudiantes nuevos, en el mes de diciembre, se les entregará un informativo con los sitios web donde está disponible y que, además, contendrá un código QR, para facilitar el acceso y lectura del reglamento; y a los apoderados de los estudiantes antiguos se les hará entrega en la primera reunión de apoderados.

A su vez, el código QR se publicará en las plataformas y redes sociales de la escuela para acceso de todos.

ART. Nº 65 DEL RECONOCIMIENTO

Esta acción está encaminada a la distinción de docentes, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados de la comunidad educativa los Trigales, con la finalidad de valorar y seguir incentivando el esfuerzo y logros que han presentado durante el año escolar. El objetivo es fomentar el destacado cumplimiento de los valores y principios que pretende promover el establecimiento. Todo ello, a través de actividades motivacionales como salidas pedagógicas para los niños, niñas y jóvenes de diferentes niveles, otros pertenecientes al programa de integración escolar; asimismo, las celebraciones del día del apoderado reconociendo al mejor apoderado y al Mejor docente y mejor asistente de la educación del año. Entregando a fin del año escolar, en un acto conmemorativo, estímulos a docentes, estudiantes, asistentes de la educación, padres y apoderados del Establecimiento Educacional Los Trigales.

Responsable: Equipo directivo

Plazo: durante el año escolar, según corresponda

Para la escuela Los Trigales, es relevante reconocer el esfuerzo y perseverancia en la superación de nuestros estudiantes, tanto en el ámbito académico como en su formación personal y social. Por ello, se han establecido estrategias para reconocer, incentivar y motivar a todos los estudiantes en este ámbito, las cuales se exponen a continuación:

I. Estímulos y refuerzos mensuales:

- a. *Reconocimiento de los estudiantes*, en acto cívico, *destacados por el valor del mes*, correspondientes al proyecto educativo institucional y cuya actividad es liderada por el equipo de convivencia escolar, entregándoles un diploma como distinción.
- b. Fotografías de la premiación se publican en la página web del establecimiento y en el respectivo “fanpage”.
- c. La dirección del establecimiento, en los actos semanales y/o formación previa a las clases, entrega un saludo motivacional a los estudiantes, transmitiéndoles lo importante que son ellos, los estudiantes, para la escuela, las expectativas que tenemos hacia ellos y que cada uno es importante y merece respeto. Además, refuerza los vínculos positivos entre pares e integrantes de la comunidad educativa, basados en el respeto mutuo y la empatía, fortaleciendo los valores plasmados en el proyecto educativo institucional.

II. Estímulos y refuerzos semestrales:

- a. Implementación de diario mural de cada curso, el que tendrá cuadro de honor de los estudiantes destacados en el área académica y actitudinal; colocando la fotografía de los estudiantes que han sido acreedores de esta distinción. Se considerarán los cinco promedios más altos en cada curso. La actividad es liderada por el profesor jefe.
- b. Cada profesor jefe registrará en el informe de notas, observaciones que promuevan la motivación y autoestima escolar, el desarrollo personal y social de cada estudiante.
- c. Inspectoría general, junto al equipo directivo, organizará desayuno de reconocimiento a los estudiantes del curso que obtuvo la mejor asistencia en cada semestre.
- d. Reconocimiento a él o los estudiantes con mejor asistencia por cursos, de forma semestral, a través de la entrega de un diploma por parte de inspectoría general.
- e. Reconocimiento a los estudiantes que conforman la cuadrilla socioemocional de la escuela, por parte del equipo de convivencia escolar.

III. Estímulos y premios anuales:

La escuela realiza diferentes actividades de reconocimiento para cada estamento, los cuales se detalla a continuación:

- a. **Premiación Trigales**: acto final con la participación de la comunidad educativa, en la cual se reconoce su logro a través de un diploma, premiando a:
 - Mejor rendimiento académico de cada curso
 - Mejor compañero de cada curso
 - Estudiantes pertenecientes al programa de integración escolar, que han progresado en su desarrollo académico, personal y/o social.
 - Estudiantes destacados en los talleres extra programáticos de la escuela
 - Estudiantes destacados en deporte y cultura, que hayan representado a la escuela durante el año escolar.
 - El consejo de profesores escoge un estudiante como Promesa Trigales de NT1 a 4° básico y otro estudiante como Premio Trigales, de 5° a 8° año básico, el cual refleja actitudinalmente los pilares que sostienen la misión de nuestro proyecto educativo institucional.
- b. **Premio Mejor Apoderado**: en actividad convocada con la participación de todos los apoderados reconocidos por el respectivo profesor jefe, equipo directivo y equipo de convivencia escolar, se entrega un diploma de reconocimiento al apoderado que ha mantenido durante el año escolar una participación activa en las diferentes actividades convocadas por la escuela y por el centro general de padres y apoderados.

- c. **Premio Mejor Asistente de la Educación y Mejor Profesor:** la votación se lleva a cabo por parte del respectivo estamento, considerando el perfil Trigales. El reconocimiento se realiza en un acto, con la participación de la comunidad educativa y se entrega un presente para tal distinción.
- d. **Salidas pedagógicas:** la escuela realiza salidas pedagógicas, para reconocer, motivar y promover en los estudiantes que han obtenido la distinción de mejor compañero, mejor rendimiento, destacado en talleres de la escuela y estudiantes del programa de integración que haya progresado en su desempeño.

ART. Nº 66 DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

De acuerdo a la nueva normativa legal, el Sistema de Admisión Escolar, responde a la Ley de Inclusión. Por ello, todos los niveles deben postular vía online al establecimiento.

¿Quiénes deben postular?	¿Quiénes pueden realizar la postulación?
• Quienes por primera vez ingresen a la Escuela Los Trigales • Quienes quieran reingresar a la Escuela Los Trigales después de haberse retirado por algún motivo.	• La madre, el padre y/o tutor legal • Ascendientes consanguíneos más próximos (abuelos) • Tutor simple que se encuentre validado como tal

CALENDARIO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Estudiantes antiguos:

- Matrícula en el mes de octubre
- La fecha del proceso de matrícula será informado y publicado para el conocimiento de los apoderados.

Estudiantes nuevos es SÓLO por sistema SAE

- Las fechas serán informadas según calendario SAE.
- Las matrículas para los estudiantes se realizarán en el mismo establecimiento en la fecha entregada por calendario SAE y en horario definido por el establecimiento, todo informado a través de comunicado y redes sociales.
- Para mayor información sobre el proceso SAE pueden visitar la siguiente página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

III. NORMAS PARA UNA ADECUADA CONVIVENCIA ESCOLAR

ART. Nº 67 USO DEL LENGUAJE Y ASPECTO ACTITUDINALES

Los estudiantes, funcionarios y apoderados de la escuela municipal Los Trigales deben interactuar con cada uno de los miembros de la comunidad educativa utilizando vocabulario, actitudes y comportamiento que promueva la existencia de un clima de convivencia armónico, sustentado en los valores declarados en el PEI. Asimismo, no podrán promover conductas de falta a la moral, buenas costumbres, ofensa al pudor, piropos, violencia verbal, acciones que denosten la institución, retos o desafíos que impliquen poner en riesgo la estabilidad psicológica o física de cualquier miembro de la comunidad educativa. Como por ejemplo: Momo, Charly Charly, ballena azul, entre otros.

ART. Nº 68 CONSUMO, DISTRIBUCIÓN, TRÁFICO E INGRESO DE LÍQUIDOS INFLAMABLES, ALCOHOL TABACO Y OTRAS DROGAS

No está permitido a ninguna persona ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas, como tampoco consumir, distribuir y/o traficar drogas lícitas como: tabaco, alcohol, bebidas energizantes, fármacos, químicos, y/o anabólicos, o ilícitas como: heroína, cocaína y marihuana, ni ingresar líquidos inflamables como parafina, bencina u otros al interior del recinto escolar. A lo anterior se suma la prohibición de ingreso de bebidas naturales de frutas que en su proceso fermenten, como insumos de manzana o uvas, esto se debe a que también son catalogadas de bebidas alcohólicas por su proceso natural. (Información detallada en protocolo de actuación Consumo Drogas y Alcohol).

ART. Nº 69 RESGUARDO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES Y PERSONALES

Todos miembros de la comunidad educativa, sean profesores, asistentes de la educación, estudiantes o apoderados, deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: infraestructura, mobiliario, material pedagógico, adornos de efemérides, equipamiento, áreas verdes, señaléticas, cierres, contenedores, instalaciones eléctricas, agua, gas y/o extintores. Siendo responsabilidad de cada adulto reponer el bien o deterioro del mismo que haya producido en un plazo no superior a tres días hábiles.

En el caso de ser estudiantes, los padres y apoderados deberán hacerse responsable de reponer el bien o deterioros que produzca su pupilo en un plazo no superior a tres días hábiles.

ART. Nº 70 DE LOS OBJETOS DE VALOR

- a. La escuela no se hace responsable de la pérdida o deterioro de los objetos de valor que portan los estudiantes, incluidas joyas, relojes, celulares, cámaras digitales, de video, notebook, dinero, u otros.
- b. El vestuario y otros elementos, que han sido dejados en el establecimiento y que no se reclamen durante el año, serán donados a instituciones de beneficencia (acción social).
- c. Se prohíbe manipular los celulares, notebook, grabadoras u otros elementos distractores, durante las horas de clases, pruebas, actividades académicas, deportivas y/o culturales.
- d. Se prohíbe llamar o recibir llamadas sin autorización del profesional a cargo, jugar con artefactos tecnológicos, etc. en las clases, esto será causal para citar al apoderado.
- e. Se prohíbe conectarse a la red de alumbrados del Establecimiento Educacional para cargar celular, tablet y otros equipos tecnológicos.
- f. Queda estrictamente prohibido grabar o transmitir audio o escenas de vídeo al y desde el interior del establecimiento, por cualquier medio, sin expresa autorización de algún docente o de inspectoría. En caso que se hiciese sin la debida autorización, será considerado una falta gravísima.

IX. NORMAS DE PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE EMERGENCIA O RIESGO VITAL OCURRIDO A ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLARES

ART. Nº 71 EMERGENCIA O RIESGO VITAL

El establecimiento cuenta con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual contempla el ámbito preventivo, logístico, zonas de seguridad y protocolos correspondientes para toda la comunidad educativa, el cual se encuentra anexo al presente reglamento interno.

Así mismo, señalar que la escuela tiene instalados cinco Desfibriladores (DEA) ubicados en zonas estratégicas de acuerdo a la cantidad de metros cuadrados y según indica la normativa vigente en la Circular de la Superintendencia de Educación. Para la manipulación de los DEA, funcionarios de la escuela han sido capacitados para ello por la Mutual de Seguridad y CESFAM Metodista.

A considerar:

- En caso de emergencia que ponga en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad escolar, se solicitará inmediatamente atención de urgencia para el afectado al servicio de salud del hospital “Hernán Henríquez Aravena” de Temuco o Mutual de seguridad, en caso de funcionarios dependientes del DAEM.
- El traslado de la persona afectada se realizará en transporte público y será acompañado por el personal que señale inspección general, pudiendo ser un docente, un profesional del equipo de convivencia escolar, profesional del programa de integración, un asistente de la educación o un miembro del equipo directivo.
- En caso de que la persona no pueda moverse, se llamará a la ambulancia 131 o la Mutual de Seguridad 45 2206000 en caso de ser un funcionario del establecimiento.

Todo ello, considerando que siempre prevalecerá resguardar la vida e integridad física de la persona afectada.

En caso de accidente escolar ocurrido a algún estudiante del Establecimiento Educacional se seguirá dicho protocolo de actuación.

X. NORMAS REFERIDAS AL RESGUARDO DE ESTUDIOS DE LOS ESTUDIANTES

ART. N° 72 ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

La escuela Trigales cuenta con estrategias de apoyo para aquellos estudiantes que, en su proceso de aprendizaje en el ámbito curricular presentan rezago en dicho aspecto, en función de mejorar el rendimiento académico y calidad de aprendizaje de los estudiantes.

Dichos apoyos serán:

- a. Nivelación:** Taller de habilidades y destrezas básicas, taller de lenguaje, taller de matemática, taller de inglés y taller libre enfocado en los intereses de los estudiantes abordando objetivos transversales.
- b. PIE (Programa Integración escolar)** cuyo objetivo es brindar apoyo a estudiantes que presenten necesidades educativas especiales contando con un equipo multidisciplinario para el adecuado abordaje.
- c. Reactivación Educativa:** para las asignaturas de lenguaje y matemática, a través del plan lector y la nivelación de objetivos de aprendizaje de los objetivos priorizados del Ministerio de Educación.
- d. Trayectoria Educativa:** seguimiento de estudiantes que se encuentran con asistencia irregular y que por tanto, afectan su proceso de enseñanza aprendizaje.
- e. Talleres extracurriculares:** con el fin de potenciar y fomentar los indicadores de desarrollo personal y social en nuestros estudiantes, respecto a: hábitos de vida saludable, clima de convivencia escolar, participación y formación ciudadana, autoestima académica y motivación escolar.

ART. N° 73 CAMBIO AL CURSO PARALELO

Esta acción remedial especial se podrá aplicar por razones formativas, disciplinarias, académicas o relacionales. Desde inspección general, se procederá a investigar las causas del requerimiento de cambio de curso, teniendo presente la normativa vigente, y entregando la resolución del análisis de los antecedentes y factibilidad del cambio de curso.

Ante la necesidad de solicitar cambio de cursos por parte del apoderado, éste deberá presentar una solicitud por escrito, dirigida a la dirección del establecimiento, exponiendo los motivos y adjuntando los documentos médicos del profesional externo que sugiere el requerimiento. (psicóloga, psiquiatra, neurólogo).

La realización de cambio al curso paralelo está sujeto a la lista de espera que se genera por Sistema de Admisión Escolar (SAE); de existir el cupo se debe revisar que no existan estudiantes en lista de espera para incorporarse al establecimiento, en caso de que los apoderados indiquen que rechazan la matrícula y por tanto se genere el cupo, entonces se podrá proceder a la matrícula en el curso paralelo.

ART. Nº 74 REGULACIONES SEGÚN LEY TEA Nº21.545

La Ley de Autismo Nº 21.545, tiene como propósito asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con Trastorno del Espectro Autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia.

El artículo 18 de la Ley Nº 21.545 establece el deber del Estado de resguardar que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con Trastorno del Espectro Autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de la comunidad educativa inclusiva. Así mismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales (Ver Protocolo DEC)

En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, los párvulos y estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.

Para efectos de la referida Ley, los conceptos de TEA, DEC y acompañamiento emocional, corresponden a:

- **Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA):** El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley Nº 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- **Desregulación emocional y conductual (DEC):** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).
- **Acompañamiento emocional:** Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Este acompañamiento tiene dos ejes: preventivo y reactivo o de respuesta.

Las personas del espectro autista no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia

dentro de nuestro establecimiento escolar, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio estudiante, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

Por otra parte, el Art. 25 de la Ley de Autismo, modifica el código del trabajo, donde señala que padre, madre o tutor legal puede ausentarse en su trabajo ante emergencias que afecte la integridad física del párvulo o del estudiante con diagnóstico TEA. Esta indicación tiene por objetivo prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social que pudiere ser agravado por las conductas auto lesivas o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma. Esta modificación a la Ley conlleva que cada padre, madre o tutor legal de un niño, niña o adolescente con diagnóstico TEA, señala que es de su responsabilidad notificar a la Dirección del Trabajo, esto posibilita hacer uso del permiso para ausentarse en su trabajo cuando se presente una situación que requiera su presencia en el establecimiento educacional.

ART. Nº 75 RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS.

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los NNA, previas a que se desencadene una DEC. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual, se aísla y se retrae, observar el lenguaje corporal, obtener información de diversas fuentes como la familia, profesionales externos, personas del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas para prevenir que sucedan en el contexto escolar.

Es importante relevar la importancia de la comunicación fluida entre los docentes y asistentes de la educación frente a estudiantes que se encuentren con alguna pequeña desregulación, permitiendo que quienes ingresen a clases con dichos estudiantes, puedan anticiparse a ello.

Factores desencadenantes con el entorno físico y social

Además, existen otros factores desencadenantes con el entorno físico y social, sobre los cuales también es posible intervenir en ciertas medidas para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a) Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Resguardo de elementos corto punzantes.

b) Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNA presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.

- Dar tiempo al NNA para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona (Profesor/a jefe, profesor/a diferencial, asistente de aula, técnico diferencial, equipo multidisciplinario, equipo convivencia escolar).

Sugerencias de abordaje durante una desregulación emocional y/o conductual de algún estudiante, tenga o no un diagnóstico asociado, el profesor/a o asistente de la educación, deberá:

- Mantener la calma
- Evitar que el estudiante se auto agreda o pueda lastimar a otros.
- Intentar hacer contacto visual con el estudiante y mantener una distancia adecuada.
- Identificar si es el momento de hablar con el estudiante o estar en silencio observándolo.
- Intentar cambiar el foco de atención.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, palos u otros.
- Si el niño o niña no permite acercamiento, o no responde preguntas, no intentar abrazarlo, dirigir una conversación a otros temas que no tengan que ver con lo sucedido. Si el estudiante no presenta lenguaje verbal para comunicar lo sucedido, solo se requiere observar y resguardar que no se auto agreda.
- Evitar aglomeraciones de personas que observen lo que está sucediendo.
- Si el estudiante se encuentra receptivo a la ayuda, ofrecer que se dirija a un espacio seguro de contención, pudiendo ser Inspectoría General, aula de recurso, sala PIE, sala convivencia escolar, sala fonoaudiología, sala equipo multidisciplinario o CRA. Siempre acompañado de un adulto responsable.
- Si el estudiante no se encuentra receptivo, corresponderá sacar a todos los demás compañeros y llevarlos a otro espacio, de forma de resguardarlos ante la desregulación de su compañero/a. En todo momento el estudiante que presenta la desregulación, debe permanecer en la sala acompañado de un adulto responsable.

ART. Nº 76 NOTIFICACIÓN DEL DIAGNÓSTICO TEA Y COORDINACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Al momento de recibir el diagnóstico, el apoderado deberá presentar en el establecimiento, el respectivo certificado del profesional del área, Neurólogo o Psiquiatra, que diagnostique la condición TEA de su hijo/a y las sugerencias que haya entregado por escrito al respecto. Aquellos estudiantes diagnosticados con TEA, tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, las cuales se encuentran en las planificaciones con Diseño Único de Aprendizaje (DUA) de cada curso, respondiendo así a las individualidades de cada estudiante. La escuela podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño, niña, adolescente; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.

Una vez que el establecimiento tome conocimiento a través del respectivo certificado médico, emitido por el profesional neurólogo o psiquiatra, se procederá a elaborar el plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC), independiente que el estudiante presente o no desregulaciones emocionales y/o conductuales.

Es esencial mencionar que el personal que cumpla labores de acompañamientos o apoyos especializados

deberá formar parte de la dotación del establecimiento bajo un contrato o designación, sin involucrar de forma permanente a terceros contratados por los padres, madres y/o apoderados.

ART. Nº 77 DE LOS MEDICAMENTOS

En caso que su hijo/a, del nivel parvulario o con diagnóstico TEA, requiera ingerir algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, el primer responsable es el apoderado, madre, padre y/o tutor, el cual deberá concurrir al establecimiento a dar la dosis a su hijo/a, a la hora que corresponda, previa conversación y coordinación con inspección general.

Cuando la familia ha agotado todas sus redes de apoyo para acudir al establecimiento a dar la dosis del medicamento a su pupilo/a, la escuela podrá coordinar de forma excepcional la entrega de dicha dosis. Para ello, el apoderado, con al menos 48 horas de anticipación, deberá entrevistarse con inspección general, trayendo la receta original por médico especialista donde se indique claramente la dosis que corresponde.

En cuanto a la permanencia de los párvulos y estudiantes TEA, los establecimientos educacionales no podrán condicionarla a que ellos consuman algún tipo de medicamento para tratar los trastornos de conducta, debiendo otorgar los apoyos necesarios para asegurar su inclusión.

ART. Nº78 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) PARA ESTUDIANTES TEA

Acompañamiento emocional: Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Este acompañamiento tiene dos ejes:

- *Eje preventivo:* identifique elementos contextuales, sensoriales y relacionales que afecten el bienestar del estudiante de un párvulo o estudiante autista, para precaver episodios de desregulación.
- *Eje reactivo o de respuesta:* planificar acciones a desplegar en respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y que pueden gatillar conductas desafiantes para su manejo.

Al momento de matricularse al establecimiento un estudiante con diagnóstico TEA, es el coordinador/a del Programa Integración escolar (PIE) el encargado de informar y gestionar el plan de acompañamiento PAEC, con los profesores diferenciales, terapeuta ocupacional, psicólogo y profesor jefe, el cual se debe elaborar en conjunto para ser socializado y aprobado con el apoderado.

Dicho plan deberá considerar:

- Propósito
- Descripción de factores gatillantes y medidas de respuesta aconsejadas ante ello en atención a sus necesidades particulares
- Incorporar los responsables de la aplicación de las estrategias
- Sugerencias enviadas por especialista, neurólogo o psiquiatra, en certificado médico entregado por el apoderado/a

Dicho plan será elaborado en conjunto con los profesionales antes mencionados y debe ser socializado y aprobado por los respectivos apoderados, dejando constancia mediante registro escrito de ello.

IMPORTANTE: Se dejará un documento, de fácil lectura, en cada sala de clases y espacios pedagógicos,

que contendrá las especificaciones de las estrategias para el manejo de estudiantes en el espectro autista, ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual.

Asimismo, señalar que las medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento. Esto quiere decir que no los abstrae de la aplicación de medidas pedagógicas, formativas o disciplinarias por incumplimiento a las normas, pero las conductas no pueden asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Por otra parte, de acuerdo a las sugerencias de los profesionales externos, psiquiatra, neurólogo, el tiempo de permanencia del estudiante con TEA, en la jornada escolar deberá ser flexible, respondiendo a las necesidades individuales y por tanto puede ser progresiva a lo largo del año escolar.

Es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales en que una restricción de movimiento tutelada, pueda evitar el riesgo o daño a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.

Cabe señalar que como establecimiento educacional, no contamos con la figura de Tutor Sombra de acuerdo a ORD. N°5/001698 del 08 de septiembre del 2023. No obstante, en enero de 2024, se publica el ORD. N°5/000036, que deja sin efecto lo indicado en ordinario anterior y señala que se está en la revisión de legislar al respecto, por tanto el establecimiento educacional se mantiene sin tutor sombra, bajo la premisa de promover el desarrollo integral y logro de autonomía progresiva y autodeterminación en cada trayectoria educativa (Ley N°21.430).

ART. Nº 79 DE LA CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA ACORDE A LA LEY TEA.

Las instancias de formación continua, entendidas como capacitación, respondiendo a la normativa legal vigente, se desarrollará mediante la realización de actividades tanto con profesionales externos como internos, siendo autogestionadas. El propósito de dichas instancias es para favorecer la entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado, para un mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico, del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.

Por otra parte, se establecerán acciones que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento, que involucren a la comunidad educativa, como son, a modo de ejemplo: charlas, talleres, actividades grupales, informativos, circulares, infografías, etc.

Con relación a la duración y destinatarios de las capacitaciones, la normativa educacional no exige una cantidad de horas mínimas; sin embargo, la Circular de Autismo prescribe que los sostenedores deberán

acreditar ante la Superintendencia de Educación que los funcionarios y funcionarias hayan sido capacitados en estas materias, al menos una vez al año.

ART. Nº 80 DE LA MUDA PARA ESTUDIANTES DEL NIVEL PARVULARIO Y ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TEA

Los estudiantes de educación parvularia de NT1 y NT2, y estudiantes con diagnóstico TEA, presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que nos rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarle aprendizajes con respecto al cuidado personal.

En primera instancia es de responsabilidad del apoderado concurrir al establecimiento a realizar la muda velando por la integridad física y psicológica de los estudiantes de nivel parvulario y TEA (revisar protocolo)

En caso que el apoderado/a no pueda asistir a la escuela, y habiendo agotado todas sus redes de apoyo, se procederá a la muda de acuerdo al protocolo, previamente informado, aceptado y firmado por el apoderado al momento de la matrícula.

CAPÍTULO 5: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

Personas responsables: inspectores generales y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.

Plazos para la ejecución del protocolo: 15 días hábiles corresponde a los tiempos del debido y justo proceso, explicitados en el Art. 51, es decir iniciar el proceso hasta dos días hábiles posteriores a la toma de conocimiento, exceptuando aquellos hechos que constituyan delito y se deba proceder de acuerdo a la normativa legal vigente.

Definición de Acoso Escolar

El acoso escolar es definido como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado/a, que provoque en este último, maltrato, humillación o temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición (Ley 20. 536).

Estas conductas pueden ser presenciales, es decir en forma directa, o mediante el uso de medios tecnológicos como: mensajes de texto, amenazas telefónicas, redes sociales (Tik tok, Facebook, Instagram, WhatsApp, x, Snatchap, Youtube, Threads, juegos online y otros, conocidos como Ciberacoso Escolar).

Otro criterio para la identificación del acoso escolar es que la víctima no puede “responder” a la agresión; por tanto, por sus propios medios no puede salir de la situación. Junto con lo anterior, el acoso escolar se caracteriza por ser una conducta oculta ante los adultos, por lo cual usualmente no es fácil detectarlo por la escuela y la familia.

LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR (Ley 20.536)

¿Cuál es el objetivo de la ley sobre violencia escolar?

El fin de esta ley es establecer definiciones, responsabilidades, sanciones, y procedimientos que se deben realizar al enfrentar situaciones de violencia o acoso escolar, más conocidas como bullying.

Procedimiento de Acción

Cualquier miembro de la comunidad escolar de la Escuela Los Trigales de Temuco, sea directivo, docente o asistentes de la educación, que tome conocimiento ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa, de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar por escrito, los hechos a inspección general y/o equipo de convivencia escolar al correo electrónico correspondiente.

En el caso de los apoderados y estudiantes, podrán acercarse al Profesor Jefe o profesional del Equipo de Convivencia Escolar, a plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de acoso escolar. Se debe dejar registro escrito para realizar la apertura de protocolo correspondiente.

Posteriormente, los pasos a seguir son los siguientes:

PRIMERA ETAPA

a. Recogida de información

El principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos constituyen una situación de acoso escolar, mediante una investigación al interior del establecimiento.

En esta fase, serán los profesionales de convivencia escolar los responsables de recopilar los antecedentes correspondientes al caso, pudiendo requerir entrevistar a estudiantes, profesores, asistentes de la educación, manipuladoras de alimentos y/o estudiantes en práctica.

b. Análisis

El equipo de convivencia escolar junto a inspección general, analizará los antecedentes recopilados y propondrá las medidas remediales y de apoyo que correspondan.

Entre las medidas que se adopten, debemos distinguir aquellas tendientes a la protección de la víctima y, las medidas correctoras y reparadoras de los agresores. Asimismo, se debe intervenir en relación al contexto grupal donde ocurrieron los hechos, es decir, a los espectadores o terceros que no intervienen directamente en la agresión.

- En caso de que la situación no constituya acoso escolar, se procederá a abordar la situación, según Art. N°61 Alternativas de Resolución de conflictos.

SEGUNDA ETAPA: Adopción de medidas

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán las siguientes medidas:

I. Medidas de protección a la víctima:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- a. De acuerdo a las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de cambiar al curso paralelo a alguno de los involucrados en el hecho, pudiendo ser de forma provisoria o definitiva. Esto será consensuado con el apoderado y aprobado por este.
- b. Seguimiento de los agresores, por parte de inspectores y/o profesionales del equipo de convivencia escolar, mediante entrevistas y abordaje para promover el desarrollo de habilidades socioemocionales.
- c. Entrevistas para la víctima con profesionales del equipo de convivencia escolar y/o profesionales del programa de integración escolar del establecimiento, para la contención, entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.
- d. Solicitud de colaboración de la familia del agredido/y agresor/a, en función de monitorear el proceso, manteniéndolos informados de la situación y compromisos necesarios de llevar a cabo. Por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar se entregarán pautas de crianza en relación a la temática que haya generado el o los hechos y la familia, tendrá la responsabilidad de poner en práctica las pautas sugeridas, mantener una comunicación permanente con su hijo(a), y promover las buenas relaciones interpersonales, basadas en el respeto mutuo.
- e. Profesionales del equipo de convivencia escolar, evaluarán la factibilidad de derivar al alumno agredido a un profesional externo, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o Equipo de Convivencia Escolar, cuando corresponda. Esto podrá hacerlo el apoderado de acuerdo a su sistema de salud y decisión particular o bien apoyarse en las redes externas con las que cuenta el establecimiento, tales como: Clínicas psicológicas universidades, CESFAM al que pertenezca el usuario, AFT-PF, PANNYA, EDT, PIE, entre otros.

II. Medidas disciplinarias a los agresores:

Se adoptarán las medidas formativas-disciplinarias de acuerdo al apartado VII Normas sobre evaluación y graduación de faltas explicitadas en nuestro Reglamento Interno.

III. Medidas formativas-reparadoras de los agresores:

- a. Reparación moral al agredido: Petición de disculpas en encuentro supervisado por un docente. Para ello ambas partes deben estar de acuerdo.
- b. Reparación de daños materiales: reposición de objetos y/o pertenencias dañadas, extraviadas o destruidas.
- c. Estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, a cargo de las personas que acogen la denuncia e investigan la situación.
- d. Mostrarle estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión, a cargo de profesionales del equipo de convivencia escolar de la escuela.
- e. Profesionales del equipo de convivencia escolar, evaluarán la factibilidad de derivar al alumno agredido a un profesional externo, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o Equipo de Convivencia Escolar, cuando corresponda. Esto podrá hacerlo el apoderado de acuerdo a su sistema de salud y decisión particular o bien apoyarse en las redes externas con las que cuenta el establecimiento, tales como: Clínicas psicológicas universidades, CESFAM al que pertenezca el usuario, AFT-PF, PANNYA, EDT, PIE, entre otros.

Asimismo, se podrán aplicar aquellas contenidas en el art. N° 51 Contextualización de criterios de aplicación de acciones formativas y disciplinarias, del presente documento.

IV.- Medidas formativas-reparadoras a terceros (espectadores)

Talleres dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados, y/o actividades grupales de integración para fortalecer la convivencia escolar.

TERCERA ETAPA: Informe ejecutivo de cierre

Profesionales del equipo de convivencia escolar emitirán informe ejecutivo como cierre de la activación del protocolo y las acciones realizadas acorde a este, el cual será informado al apoderado mediante entrevista personal y/o vía correo electrónico registrado en la ficha de matrícula del estudiante, el cual dará por entendido la recepción del mismo.

***Observación:**

En caso de no encontrarse de acuerdo a los resultados obtenidos de la investigación, el apoderado o afectado, podrá apelar a la dirección del establecimiento, en un plazo no superior a 2 días hábiles, contados del día siguiente de la toma de conocimiento del cierre del caso; debiendo la dirección del establecimiento dar respuesta a dicho requerimiento en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la toma de conocimiento de la apelación.

SEGUIMIENTO

Una vez cerrado el protocolo y adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del equipo de convivencia escolar, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

Es importante precisar que, de acuerdo a nuestra normativa legal, debemos tener presente:

Responsabilidad Penal del Agresor

En aquellos casos en que las conductas de acoso escolar sean hechos que pudiesen ser constitutivos de delito tales como: lesiones, robos o hurtos se debe denunciar a la autoridad pública competente, que pueden ser el Ministerio Público (Fiscalías); las Policías (Carabineros de Chile e Investigaciones); o los Tribunales con Competencia Penal (Juzgado de Garantía y Tribunales del Juicio Oral en lo Penal).

CÓDIGO PROCESAL PENAL

- Artículo 175: Denuncia obligatoria

Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. “La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.”

- Artículo 176: Plazo para efectuar la denuncia

“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas (24 horas), siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.”

CÓDIGO PENAL

- Artículo 403 bis, señala:

Quien maltratare de manera corporalmente de manera relevante, a un menor de 18 años, será sancionado con las penas que en dicho artículo se indican.

- Artículo 403 ter, señala:

Quien sometiere a los mismos menores de dieciocho años, a un trato degradante que menoscabe su dignidad, también le será aplicable las penas que en este artículo se señalan.

2. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Personas responsables: inspectores generales y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.

Plazos para la ejecución del protocolo: 15 días hábiles correspondientes a los tiempos del debido y justo proceso, exceptuando aquellos hechos que constituyan delito y se deba proceder de acuerdo a la normativa legal vigente.

Se entenderá como violencia física

Toda agresión física que provoca daño o malestar, se expresa a través de patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, combos, las que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. (Ley 20.536 de Violencia Escolar)

Es importante precisar que, de acuerdo a nuestra normativa legal, debemos tener presente:

Responsabilidad Penal del Agresor

En aquellos casos en que las conductas de acoso escolar sean hechos que pudiesen ser constitutivos de delito tales como: lesiones, robos o hurtos, etc. Se debe denunciar a la autoridad pública competente, que pueden ser el Ministerio Público (Fiscalías); las Policías (Carabineros de Chile e Investigaciones); o los Tribunales con Competencia Penal (Juzgado de Garantía y Tribunales del Juicio Oral en lo Penal).

CÓDIGO PROCESAL PENAL

- **Artículo 175: Denuncia obligatoria**

Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.”

- **Artículo 176: Plazo para efectuar la denuncia.** Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas (24 horas), siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.”

CÓDIGO PENAL

- **Artículo 403 bis, señala:**

Quien maltratare de manera corporalmente de manera relevante, a un menor de 18 años, será sancionado con las penas que en dicho artículo se indican.

- **Artículo 403 ter, señala:**

Quien sometiere a los mismos menores de dieciocho años, a un trato degradante que menoscabe su dignidad, también le será aplicable las penas que en este artículo se señalan.

Se considerará violencia cualquier acción contraria a la sana convivencia, tales como:

1. Violencia entre estudiantes de primer ciclo:

- Inspección general contactará telefónicamente a los padres y apoderados de él o los estudiantes involucrados, para informar de la situación ocurrida, en un plazo no superior a 24 horas hábiles.
- De manera paralela, los estudiantes serán abordados por profesionales del equipo de convivencia escolar del establecimiento para mediar y colaborar en el proceso de investigación. Se puede solicitar además alguna acción que ayude al estudiante a reflexionar sobre su conducta

inapropiada, exceptuando situaciones que se encuentren en proceso de intervención con red externa.

- Dependiendo de la gravedad de los hechos inspección aplicará suspensión al estudiante agresor, de acuerdo al tipo de falta y las sanciones formativas y disciplinarias que le corresponda, según art. N° 55,56 del presente reglamento.

2. Violencia entre estudiantes segundo ciclo:

- Se contactará telefónicamente a los padres y apoderados de él o los estudiantes involucrados, para informar de la situación ocurrida, el mismo día de ocurridos los hechos, teniendo el apoderado la posibilidad de llamar a Carabineros de Chile para realizar la respectiva denuncia.
- De manera paralela los estudiantes serán abordados por profesionales del equipo de convivencia escolar del establecimiento para mediar y colaborar en el proceso de investigación. Se puede solicitar además alguna acción que ayude al estudiante a reflexionar sobre su conducta inapropiada, exceptuando situaciones que se encuentren en proceso de intervención con red externa.
- Dependiendo de la gravedad de los hechos inspección general aplicará suspensión al estudiante agresor, de acuerdo al tipo de falta y las sanciones formativas y disciplinarias que le corresponda, según art. N° 51,55,56 del presente reglamento.

3. Violencia entre estudiantes de primer y segundo ciclo:

- Se contactará telefónicamente a los padres y apoderados de él o los estudiantes involucrados, para informar de la situación ocurrida, el mismo día de ocurridos los hechos, teniendo el apoderado la posibilidad de llamar a Carabineros de Chile para realizar la respectiva denuncia.
- De manera paralela los estudiantes serán abordados por profesionales del equipo de convivencia escolar del establecimiento para mediar y colaborar en el proceso de investigación. Se puede solicitar además alguna acción que ayude al estudiante a reflexionar sobre su conducta inapropiada, exceptuando situaciones que se encuentren en proceso de intervención con red externa.
- Dependiendo de la gravedad de los hechos inspección general aplicará suspensión al estudiante agresor, de acuerdo al tipo de falta y las sanciones formativas y disciplinarias que le corresponda, según art. N° 51,55,56 del presente reglamento.

4. Violencia de un adulto a un NNA del Establecimiento Educacional:

- Se realizará denuncia inmediata ante Carabineros de Chile.
- Se contactará, telefónicamente, a los apoderados de él o los estudiantes involucrados para informar sobre los hechos ocurridos, el mismo día de ocurridos los hechos.
- Se aplicarán sanciones correspondientes a la normativa interna como a las normas legales vigentes, según **Artículo 175**, del Código Procesal Penal.

5. Violencia fuera de la comunidad educativa, que afecte a estudiantes:

- La persona adulta que identifique el hecho deberá realizar denuncia inmediata ante Carabineros de Chile.
- Se contactará, telefónicamente, a los apoderados de él o los estudiantes involucrados para informar sobre los hechos ocurridos, el mismo día de ocurridos los hechos.

6. Violencia de estudiante de primer ciclo a adulto del Establecimiento Educacional:

- Se contactará, telefónicamente, a él/los padres de él/ los estudiantes implicados para informar sobre la situación ocurrida.
- De reiterar el estudiante la conducta agresiva se derivará a profesionales del equipo de convivencia escolar. Se le puede solicitar además realizar alguna acción con el objetivo que

reflexione sobre su conducta inapropiada. Exceptuando si el estudiante se encuentra en proceso de intervención con red externa.

- Si la situación de agresión por parte del estudiante se reitera se realizará derivación correspondiente a OLN, PANNYA, EDT, Terapia multisistémica.
- Se brindará apoyo psicológico al adulto afectado.

7. Violencia de estudiante de segundo ciclo a adulto del Establecimiento Educacional:

- Se realizará denuncia inmediata ante Carabineros de Chile.
- Se contactará y citará inmediatamente al apoderado del estudiante involucrado para informar sobre los hechos ocurridos.
- Se aplicará medida disciplinaria y/o formativa correspondiente a él o los estudiantes implicados, según indica reglamento de Convivencia Escolar.
- Se brindará apoyo psicológico al adulto afectado (mutual).
- En caso que al intentar contactar al apoderado de manera telefónica este no responda, se podrá realizar otras acciones de contacto, pudiendo ser vía: mensaje de texto al teléfono personal, correo electrónico, comunicación escrita, según determine el profesional a cargo del hecho, siendo este inspectoría general o miembros del equipo de convivencia escolar.

PRIMERA ETAPA

a. Recogida de información

En todos los casos de agresión, inspectoría general o integrantes del equipo de convivencia escolar, realizará la investigación de los hechos, teniendo un plazo desde 2 a 15 días hábiles contados del día posterior a la toma de conocimiento, para tener todos los antecedentes, analizarlos, tomar y aplicar las medidas, sean estas internas y/o externas, en función de ellos, según también se indica en el Art. N° 51, en el punto n°3 del debido y justo proceso.

b. Análisis

Una vez recogidos todos los antecedentes relevantes respecto de la situación denunciada, deberá reunirse el equipo de convivencia escolar a fin de analizar la información y proponer las medidas remediales y de apoyo que correspondieren, así como también los tiempos y momentos de ejecución de las mismas. Entre las medidas que se adopten, se debe distinguir aquellas tendientes a la protección de la víctima y las medidas correctoras y reparadoras de los agresores. Asimismo, se debe intervenir en relación al contexto grupal donde ocurrieron los hechos, es decir, a los espectadores o terceros que no intervienen directamente en la agresión.

- En caso de que la situación no constituya violencia o maltrato entre miembros de la comunidad educativa, se procederá a abordar la situación, según Art. N°61, " Alternativas de resolución de conflictos".

SEGUNDA ETAPA: Adopción de medidas

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como "hechos de violencia", se adoptarán las siguientes medidas:

I. Medidas de protección a la víctima:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren las siguientes:

- a. De acuerdo a las circunstancias del hecho se evaluará la pertinencia de cambiar de curso a alguno de los involucrados en el hecho.

- b. Seguimiento de los agresores, por parte de inspectores y/o profesionales del equipo de convivencia escolar, durante los 15 días hábiles del proceso investigado, como también posterior al cierre del hecho, a modo de promover la prevención de nuevos eventos.
- c. Entrevistas para la víctima con profesionales del equipo de convivencia escolar del establecimiento para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la toma de conocimiento del hecho.
- d. Solicitud de colaboración de la familia del agredido/y agresor/a, en función de monitorear el proceso, manteniéndoles informados de la situación. Para ello profesionales del equipo de convivencia escolar de la escuela entregará pautas de crianza en relación a la temática que haya generado el o los hechos, por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la toma de conocimiento del hecho, como también posterior al cierre del protocolo, según los requerimientos de cada situación. La familia, tendrá la responsabilidad de poner en práctica las pautas sugeridas, mantener una comunicación permanente con su hijo(a), y promover las buenas relaciones interpersonales, basadas en el respeto mutuo.
- e. Derivar al alumno agredido a un profesional o red externa, con el fin de reforzar la labor efectuada por inspectoría general y/o profesionales del equipo de convivencia escolar. Las redes externas pueden ser Oficina Local de la Niñez (OLN), Programas de Acompañamiento Familiar Territorial Prevención Focalizada, Programa de Intervención Especializada, u otros, de acuerdo a la problemática a subsanar.

*Asimismo, se podrán aplicar aquellas medidas explicitadas en el Art. N°51 del presente documento.

II. Medidas disciplinarias a los agresores

Se adoptarán las medidas disciplinarias y formativas, de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar consignado en el Art. 51 del presente documento.

Asimismo, podrá derivarse al alumno a un profesional o red externa, con el fin de reforzar la labor efectuada por inspectoría general y/o profesionales del equipo de convivencia escolar. Las redes externas pueden ser OLN, Programas de Acompañamiento Familiar Territorial Prevención Focalizada, Programa de Intervención Especializada, u otros, de acuerdo a la problemática a subsanar. La presente derivación, en caso de corresponder, se podrá realizar durante los 5 días que se realiza la investigación o en su defecto, en los siguientes 10 días hábiles de cerrado el caso, sujeto a la obtención de nuevos hallazgos durante el seguimiento del mismo. Si finalizado este plazo, no hay nuevos antecedentes que indiquen derivar al estudiante a una red o profesional externo, se dará por cerrado el protocolo.

III. Medidas formativas-reparadoras de los agresores:

- a. Reparación moral al agredido: Petición de disculpas en encuentro supervisado por un docente.
- b. Reparación de daños materiales: reposición de objetos y/o pertenencias dañadas, pérdidas o destruidas.
- c. Estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, a cargo de las personas que acogen la denuncia e investigan la situación.
- d. Mostrarle estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión, a cargo de profesionales del equipo de convivencia escolar de la escuela.
- e. Derivar al alumno agresor a un profesional externo, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo de Convivencia Escolar, inspectoría general y familia.

Cabe señalar, que estas acciones, se deberán llevar a cabo dentro de los 10 días hábiles posteriores a la toma de conocimiento del hecho, pudiendo solicitarse prórroga de hasta 5 días hábiles, lo cual se

encuentra estipulado en un apartado del Art. 51, como también las medidas formativas explicitadas en este mismo artículo, del presente documento.

IV. Medidas formativas-reparadoras a terceros (espectadores)

Talleres dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados, u /o actividades grupales de integración para fortalecer la convivencia escolar.

***Observación:**

En caso de no encontrarse de acuerdo a los resultados obtenidos de la investigación, el apoderado o afectado, podrá apelar a la dirección del establecimiento, en un plazo no superior a 2 días hábiles, contados del día siguiente de la toma de conocimiento del cierre del caso.

3. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO PSICOLÓGICO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Personas responsables: Dirección, inspectores generales y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.

Plazos para la ejecución del protocolo: 15 días hábiles, exceptuando aquellos hechos que constituyan delito y se deba proceder de acuerdo a la normativa legal vigente. (Código Penal)

*Se entenderá como **maltrato emocional o psicológico** al hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones; así como la indiferencia y el rechazo explícito hacia el NNA. Se incluye también en esta categoría, denostar, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo.*

1. En caso de ejercerse posible violencia psicológica de adulto a adulto

- a. Entre Funcionarios: El afectado o quien tome conocimiento deberá dar a conocer los hechos en un plazo no superior a 24 horas a inspección general o dirección del establecimiento. Posteriormente, se procederá a realizar investigación de los hechos. Entregando los antecedentes a la Dirección, quien determinará la resolución de los hechos, según contempla la legislación laboral vigente.
- b. Funcionario hacia Apoderados: El afectado o quien tome conocimiento deberá realizar la denuncia a Carabineros de Chile. Dentro de las 12 horas de ocurridos los hechos se considera Flagrancia.
- c. Apoderado hacia funcionario: El afectado o quien tome conocimiento deberá realizar la denuncia a Carabineros de Chile. Dentro de las 12 horas de ocurridos los hechos se considera Flagrancia.

2. En el caso que el afectado o víctima sea un estudiante:

- a. El docente, alumno, apoderado, inspectores, asistente de la educación o funcionario que presencie o tome conocimiento de alguna manifestación de posible maltrato psicológico hacia un estudiante, deberá de manera inmediata, (plazo máximo de 24 horas hábiles desde la toma de conocimiento), informar al equipo de convivencia escolar, inspección general o Dirección, dejando además un respaldo escrito del suceso.
- b. Si el receptor de la denuncia es un actor externo al establecimiento, deberá poner en conocimiento de la situación en la escuela. Esta comunicación, sea del denunciante o de otros actores involucrados, no exime en ningún caso la responsabilidad de la persona que recibe la primera información sobre una situación de maltrato, tanto por reglamento interno como marco legal vigente en nuestro país.

Etapas:

- a. Investigación de los hechos. Entrevistar a las partes involucradas. El Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría se encargará de hacerlo informando a los padres y/o estamento correspondiente según el caso. En el caso de que sea un funcionario el denunciado, Dirección delegará a inspectoría el proceso de investigación y deberá realizar la respectiva denuncia a Fiscalía y/o activar protocolo de queja o reclamo en caso de ser pertinente.
- b. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente, asistente de la educación y/o en general de un funcionario del establecimiento, en posibles actos de maltrato psicológico que afecten a un estudiante de la comunidad escolar Los Trigales, se deberá interponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda, informando de la situación al Departamento de Educación Municipal, otorgando al estudiante apoyo pedagógico y psicosocial, evaluando cada situación con UTP o redes de apoyo, según corresponda. Esto será informado por parte de la dirección de la escuela.
- c. **En el caso de presentarse posible maltrato psicológico de estudiante a adulto de la Escuela.** Debe informar quien detectó y/o conoce la situación a profesionales del equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección del establecimiento educacional. Los padres y apoderados, de él/los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación en la cual su pupilo está involucrado, mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar el registro en la hoja de vida del estudiante.

Para la aplicación de sanciones, tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la dirección de la escuela las alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente, respetando el “Justo y Debido proceso” (Art. 51 del presente Reglamento).

Se otorgará al adulto contención psicológica y/o se activarán redes de apoyo para esto. El funcionario afectado podrá acudir a la Mutual de Seguridad para recibir la atención médica necesaria.

- d. **En caso de violencia psicológica entre estudiantes,** profesionales del equipo de convivencia escolar y/o Inspectoría General realizará entrevista a las partes involucradas, informando a los padres de los procesos que ejecutará la Escuela.
 - Todas las partes involucradas en la situación denunciada, tienen derecho al Justo y Debido proceso (Artículo 51)
 - Se brindarán medidas de resguardo, sean estos víctimas o victimarios, como sujetos garantes de derechos.
 - Cabe señalar además la importancia de colaboración de la familia del agredido/a y agresor/a, en función de monitorear el proceso, manteniéndolos informados de la situación, según se explicita en Art. N° 51, del presente documento.
 - Se aplicarán las sanciones formativas y disciplinarias, correspondientes según Art. N° 51, 54, 55 o 56 del presente documento.

Cabe manifestar, que dentro del proceso se solicitarán informes por profesionales competentes del área (Psicólogo, psiquiatra, neurólogo), solicitado vía correo electrónico, por encargad@ de convivencia escolar. Cuya finalidad es llevar a cabo mayor objetividad del proceso y evaluar el grado psicológico causado hacia el niño agredido y evaluar la situación del niño agresor, y/o descartar alguna vulnerabilidad en el desarrollo socioemocional del niño que pueda estar afectando la percepción de la información recibida por el entorno. Considerando además si el daño fue ocasionado por el maltrato psicológico ejercido o reactivo por vulnerabilidades previas en su desarrollo. Por otro lado, considerar otros factores de riesgo en el estudiante que puedan estar afectando su estado de salud psíquica a fin de otorgar el apoyo que se requiere para el niño.

Se realizan entrevistas a estudiantes o grupo de pares, de manera aleatoria, para contrastar información y lograr mayor objetividad del proceso y resguardo de este.

Informar los resultados del proceso y otorgar las medidas de reparación a los estamentos correspondientes, ya sea apoderados, funcionario, docente, inspección, dirección, entre otros.

***Observación:**

En caso de no encontrarse de acuerdo a los resultados obtenidos de la investigación, el apoderado o afectado, podrá apelar a la dirección del establecimiento, en un plazo no superior a 2 días hábiles, contados del día siguiente de la toma de conocimiento del cierre del caso.

**En caso de que la situación expuesta corresponda a un hecho de bullying, vulneración de derechos, acoso o abuso sexual, consumo de drogas o alcohol o algún hecho constitutivo de delito, se aplicará el protocolo según corresponda.*

4. PROTOCOLO CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Definición de Drogas

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS) “Droga” es toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas.

- **Drogas lícitas o legales:** Son todas aquellas legalmente disponibles mediante prescripción médica o cuya comercialización es permitida.
- **Drogas ilícitas o ilegales:** Son todas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización están legalmente prohibidos o que son usadas sin la prescripción exigida.

A. EN CASO DE SOSPECHA:

Personas responsables: inspectores generales y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.

Plazo: 3 a 5 días hábiles.

PRIMERA ETAPA: Detección y toma de conocimiento

- a. En el caso de sospecha de consumo de drogas, alcohol y/o tráfico de drogas de algún estudiante dentro del establecimiento se deberá informar a la brevedad a la Dirección o algún profesional del equipo de convivencia escolar de la escuela.
- b. Ante dicha situación se verán en la obligación de reportar el hecho todos los miembros de la comunidad educativa, sean estos directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y/o apoderados u otros.
- c. En caso de los estudiantes, éstos podrán dirigirse, si lo desean, a su profesor jefe y/o cualquier adulto responsable del establecimiento de mayor confianza a denunciar la situación, y este se deberá encargar de informar a las instancias previamente señaladas.

Resulta relevante se dé a conocer al estudiante la relevancia de la situación, siendo en función de la protección de los mismos la necesidad de dar conocimiento de los hechos. No se debe comprometer a mantener la confidencialidad.

SEGUNDA ETAPA: Recogida de la información

Acción que se encontrará bajo la responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar y /o inspectoría general, quienes determinarán entre sí las funciones a realizar para el alcance de dicho objetivo.

- a. Citar y acoger al NNA involucrado en el posible consumo u/o tráfico: Aquí es importante recopilar antecedentes respecto a la falta. Se debe indagar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra él o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y sociales.
- b. Citar y acoger a testigos en función de recopilar antecedentes del hecho.
- c. Realizar reunión entre miembros del Comité de Convivencia Escolar, Profesor jefe u otro si fuese necesario, con el objetivo de contrastar y analizar la información recopilada. Es importante en esta fase identificar síntomas y signos que pudieran aportar a la gravedad de la situación, siendo necesario conocer la permanencia de estos en el tiempo.
- d. Se debe conocer el nivel de deterioro de las relaciones interpersonales y la variabilidad en el cumplimiento de deberes escolares (altas tasas de inasistencia injustificada, incumplimiento de tareas, entre otros).

TERCERA ETAPA: Adopción de medidas

Para el niño, niña o adolescente (NNA) en situación de sospecha de consumo de droga, alcohol

- a. Citar y acoger a los padres y/o apoderados de modo de informar la situación. Simultáneamente, durante la entrevista se incluirá al NNA dando a conocer a ambas partes las acciones a realizar de acuerdo al reglamento de convivencia escolar y derivaciones externas pertinentes (SENDA-CESFAM).
- b. Realización de talleres de prevención de consumo de alcohol a los cursos.
- c. El establecimiento educacional debe promover instancias preventivas con la comunidad educativa. Para dicho efecto debe responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos, tales como: “Búsqueda del tesoro”, “Aprendamos a crecer”, “La decisión es nuestra, entre otros entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA Previene y el Ministerio de Educación.

CUARTA ETAPA: Seguimiento

- a. Seguimiento con profesores, en relación al estudiante afectado.
- b. Seguimiento con redes internas y externas.

QUINTA ETAPA: Monitoreo

- a. Evaluar las medidas adoptadas (talleres-charlas)

B. EN CASO DE CONSUMO

Personas responsables: inspectores generales y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.

Plazo: 24 horas.

PRIMERA ETAPA: Detección y toma de conocimiento

- a. En el caso de consumo de drogas o alcohol por parte de algún estudiante dentro del establecimiento se deberá informar a la brevedad a la Dirección o algún profesional del equipo de convivencia escolar de la escuela. Denunciando el hecho (Inspector general o profesionales de equipo de convivencia escolar) a Carabineros de Chile o PDI.
- b. Simultáneamente se le informará a los padres y apoderados de él/los estudiantes involucrados.

- Resulta relevante que se dé a conocer al estudiante la relevancia de la situación, siendo en función de la protección de los mismos la necesidad de dar conocimiento de los hechos. No se debe comprometer a mantener la confidencialidad.

SEGUNDA ETAPA: Recogida de la información

Acción que se encontrará bajo la responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar y /o inspección general, quienes determinarán entre sí las funciones a realizar para el alcance de dicho objetivo.

- a. Citar y acoger al NNA involucrado en el consumo: Aquí es importante recopilar antecedentes respecto a la falta. Se debe indagar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra él o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y sociales.
- b. Citar y acoger a testigos en función de recopilar antecedentes del hecho.
- c. Realizar reunión entre profesionales de Convivencia Escolar, Profesor jefe u otro si fuese necesario, con el objetivo de contrastar y analizar la información recopilada. Es importante en esta fase identificar síntomas y signos que pudieran aportar a la gravedad de la situación, siendo necesario conocer la permanencia de estos en el tiempo.
- d. Se debe conocer el nivel de deterioro de las relaciones interpersonales y la variabilidad en el cumplimiento de deberes escolares (altas tasas de inasistencia injustificada, incumplimiento de tareas, entre otros), para derivar simultáneamente a red de apoyo (OLN-Tribunales de Familia), en caso de pesquisar vulneración de derechos.

TERCERA ETAPA: Adopción de medidas

Para el niño, niña o adolescente (NNA) en situación de consumo de droga, alcohol

- a. Citar y acoger a los padres y/o apoderados de modo de informar la situación. Simultáneamente, durante la entrevista se incluirá al NNA dando a conocer a ambas partes las acciones a realizar de acuerdo al reglamento de convivencia escolar y derivaciones externas pertinentes (SENDA-CESFAM) y aplicar sanciones disciplinarias correspondientes.
- b. Realización de talleres de prevención de consumo de alcohol a los cursos.
- c. El establecimiento educacional debe promover instancias preventivas con la comunidad educativa. Para dicho efecto debe responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos, tales como: “Búsqueda del tesoro”, “Aprendamos a crecer”, “La decisión es nuestra”, entre otros entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA Previene y el Ministerio de Educación.

CUARTA ETAPA: Seguimiento

- a. Seguimiento con profesores, en relación al estudiante afectado.
- b. Seguimiento con redes internas y externas.

QUINTA ETAPA: Monitoreo

- a. Evaluar las medidas adoptadas (talleres-charlas)

C. PORTE/TRÁFICO DE DROGAS, ALCOHOL

Personas responsables: inspectores generales y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.

Plazo: 24 horas.

PRIMERA ETAPA: Detección y toma de conocimiento

- a. En el caso de identificar porte, tráfico de droga o alcohol por parte de algún estudiante dentro del establecimiento, se deberá informar a la brevedad a la Dirección o algún profesional del

equipo de convivencia escolar de la escuela. Denunciando el hecho (Inspector general o profesionales de equipo de convivencia escolar) a Carabineros de Chile o PDI.

- b. Simultáneamente se le informará a los padres y apoderados de él/los estudiantes involucrados.

Resulta relevante que se dé a conocer al estudiante la relevancia de la situación, siendo en función de la protección de los mismos la necesidad de dar conocimiento de los hechos. No se debe comprometer a mantener la confidencialidad.

SEGUNDA ETAPA: Recogida de la información

Acción que se encontrará bajo la responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar y /o inspección general, quienes determinarán entre sí las funciones a realizar para el alcance de dicho objetivo.

- a. Citar y acoger al NNA involucrado en el consumo: Aquí es importante recopilar antecedentes respecto a la falta. Se debe indagar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra él o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y sociales.
- b. Citar y acoger a testigos en función de recopilar antecedentes del hecho.
- c. Realizar reunión entre profesionales de Convivencia Escolar, Profesor jefe u otro si fuese necesario, con el objetivo de contrastar y analizar la información recopilada. Es importante en esta fase identificar síntomas y signos que pudieran aportar a la gravedad de la situación, siendo necesario conocer la permanencia de estos en el tiempo.
- d. Se debe conocer el nivel de deterioro de las relaciones interpersonales y la variabilidad en el cumplimiento de deberes escolares (altas tasas de inasistencia injustificada, incumplimiento de tareas, entre otros), para derivar simultáneamente a red de apoyo (OLN-Tribunales de Familia), en caso de pesquisar vulneración de derechos.

TERCERA ETAPA: Adopción de medidas

Para el niño, niña o adolescente (NNA) en situación de consumo de droga, alcohol

- a. Citar y acoger a los padres y/o apoderados de modo de informar la situación. Simultáneamente, durante la entrevista se incluirá al NNA dando a conocer a ambas partes las acciones a realizar de acuerdo al reglamento de convivencia escolar y derivaciones externas pertinentes (SENDA-CESFAM) y aplicar sanciones disciplinarias correspondientes.
- b. Realización de talleres de prevención de consumo de alcohol a los cursos.
- c. El establecimiento educacional debe promover instancias preventivas con la comunidad educativa. Para dicho efecto debe responsabilizarse de la aplicación de los programas preventivos, tales como: “Búsqueda del tesoro”, “Aprendamos a crecer”, “La decisión es nuestra, entre otros entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA Previene y el Ministerio de Educación.

CUARTA ETAPA: Seguimiento

- a. Seguimiento con profesores, en relación al estudiante afectado.
- b. Seguimiento con redes internas y externas.

QUINTA ETAPA: Monitoreo

- a. Evaluar las medidas adoptadas (talleres-charlas)

Señalar que queda estrictamente prohibido que los funcionarios faciliten o den a los estudiantes medicamentos de cualquier tipo, para dicha acción la figura responsable será el padre, madre, apoderado/a y/o tutor legal según figure en la ficha de matrícula del estudiante.

5. PROTOCOLO SITUACIONES O HECHOS CONSTITUTIVOS DE ABUSO SEXUAL

MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y adolescentes, de forma habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión y/o transgresión de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

¿Qué entendemos por maltrato por omisión, supresión y/o transgresión?

- a. **Omisión:** entendido como falta de atención y apoyo por parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- b. **Supresión:** son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, no enviarlo a la escuela, impedirle que juegue o que tenga amigos, etc.
- c. **Transgresión:** entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales

Dentro del maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables

- a. Maltrato físico
- b. Maltrato emocional o psicológico
- c. Negligencia
- d. Abandono emocional
- e. El abuso sexual y el estupro es una forma grave de maltrato infantil.

DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL

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

Refiere a cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una de ellas, pudiendo esta producirse entre adultos, de un adulto a un menor de edad o incluso entre menores (MINEDUC).

En el presente protocolo haremos la distinción del procedimiento a realizar en caso de sospecha y en caso de una develación, permitiendo efectuar las acciones pertinentes a cada situación.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar siempre alerta a indicadores que van mostrando los niños, niñas y adolescentes para poder pesquisar a tiempo alguna situación de maltrato, para ello exponemos las orientaciones de la División General de Educación del 2019, la cual detallamos a continuación.

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

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio NNA le revela que está siendo víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún compañero y/o persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
Ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de maltrato o abuso, deberá denunciarse la misma, de forma inmediata (dentro de 24 horas), ante las entidades habilitadas para estos efectos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. En este caso se debe proceder en conformidad a lo expuesto en el punto b.
- d. Entre las señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres, etc.).
 - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - Miedo o rechazo a volver al hogar.
 - Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de este.

En todos los casos, es fundamental que la persona adulta que recibe la información, no asuma la responsabilidad de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso. Sí se debe manejar con reserva y criterio, resguardando la intimidad e identidad del NNA con los demás miembros de la comunidad educativa.

Es importante tener presente, en todo momento, que actualmente contamos con la **LEY 21.057 que REGULA ENTREVISTAS GRABADAS EN VIDEO Y, OTRAS MEDIDAS DE RESGUARDO A MENORES DE EDAD, VÍCTIMAS DE DELITOS SEXUALES**, por lo que está totalmente prohibido realizar preguntas a la víctima, sólo se debe escuchar y contener. Para, posteriormente, realizar la denuncia a la entidad correspondiente.

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA

Responsable: adulto que detecta una posible situación, debe informar al equipo de convivencia escolar, dentro de 24 horas.

Tiempo de activación de protocolo: Las profesionales de convivencia escolar iniciarán el protocolo de sospecha dentro de un plazo máximo de 72 horas (hábiles) posteriores a la toma de conocimiento.

ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR:

PRIMERA ETAPA: El adulto que detecta una posible situación de maltrato o abuso sexual, de acuerdo a las orientaciones debe:

- a. Acoger de manera protectora y segura al niño o adolescente
- b. Evidenciar interés y preocupación por el niño o adolescente, escuchando sus inquietudes
- c. Informar a las profesionales del equipo de convivencia escolar acerca de lo detectado y la información que posee hasta el momento. Esto puede hacerlo de forma personal, no obstante, debe siempre enviarse un correo electrónico o entregar documento escrito donde exponga la situación evidenciada.
- d. En ninguna circunstancia se puede interrogar al estudiante, solo se debe escuchar activamente y registrar el relato.

SEGUNDA ETAPA: Recopilación de antecedentes

Las profesionales del equipo de convivencia escolar recopilarán antecedentes respecto a la situación expuesta, a través de las siguientes acciones

- a. Revisión de la hoja de vida del estudiante en el respectivo libro de clases.
- b. Entrevista a profesor jefe, profesores de asignatura y educadora diferencial cuando corresponda.
- c. Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa que pudiesen aportar antecedentes pertinentes al caso.

TERCERA ETAPA: Adopción de medidas – denuncia

- a. Entrevistar al apoderado para informar de lo pesquisado y la sospecha de maltrato, junto con indicar el proceder del establecimiento. La escuela No puede NI debe investigar el hecho.
- b. Profesionales del equipo de convivencia escolar realizan denuncia en las entidades correspondientes, OLN o PDI según los antecedentes con los que se cuente.
- c. Acordar medidas protectoras junto al profesor(a) jefe, Unidad Técnica Pedagógica y convivencia escolar de manera de brindar los apoyos y contención necesaria al NNA; pudiendo ser estas de tipo formativas, pedagógicas y/o psicosociales. Además de monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias de la escuela al NNA en cuestión. Se solicitará confidencialidad.
- d. La aplicación de las medidas, deberán resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

CUARTA ETAPA: Seguimiento

Los profesionales de convivencia escolar, deberán cautelar

- a. Realizar seguimiento de las acciones implementadas y evaluar conforme al proceso
- b. Informar, vía oficio, al departamento de Educación Municipal
- c. Realizar seguimiento con el apoderado o tutor del NNA, a través de: correo electrónico, entrevistas de forma virtual o presencial y/o llamadas telefónicas

Cualquier miembro de la comunidad escolar sospeche de hechos que pudieren ser constitutivos de abuso sexual contra un estudiante de nuestro establecimiento, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios y ocurriendo este incluso fuera del establecimiento, deberá obligatoriamente poner en conocimiento el hecho, en el menor tiempo posible

B. PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN O TOMA DE CONOCIMIENTO DEL HECHO

Responsable: persona que toma conocimiento del hecho, debe informar al equipo de convivencia escolar, dentro de 12 horas hábiles y realizar la denuncia en la entidad correspondiente dentro de las 24 horas hábiles, contados desde la toma de conocimiento. (Art. 175 DENUNCIA, Código Procesal Penal)

Tiempo de activación de protocolo: 24 horas hábiles contados desde la toma de conocimiento del hecho.

ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR

PRIMERA ETAPA: Develación y/o toma de conocimiento

a. La Comunidad Educativa

Cualquier miembro de la comunidad escolar La Escuela Municipal Los Trigales, sea este directivo, docente, profesional de apoyo, administrativo, personal auxiliar que tome conocimiento de hechos que pudieren ser constitutivos de abuso sexual contra un estudiante de nuestro establecimiento, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios y ocurriendo este incluso fuera del establecimiento, deberá obligatoriamente poner en conocimiento el hecho, en el menor tiempo posible, al equipo de convivencia escolar y realizar la denuncia en PDI, Carabineros o Fiscalía.

Esta información deberá mantenerse en estricta confidencialidad en función de salvaguardar la integridad, intimidad e identidad de la víctima.

b. Estudiantes, Padres y Apoderados

En relación a los estudiantes, padres y los apoderados que tomen conocimiento de estos hechos cuando acontezcan dentro o fuera del establecimiento podrán concurrir al colegio o directamente a las instancias legales que correspondan para este tipo de denuncias, (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía).

SEGUNDA ETAPA: Recogida de la información

Cuando un niño, niña o adolescente (NNA) devela el hecho, se debe:

- a. Escuchar y contener al NNA en un contexto de empatía y protección.
- b. Realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con la presencia de un tercero.
- c. Transmitir tranquilidad y seguridad.
- d. Disponer de todo el tiempo que sea necesario. La víctima es lo principal en ese momento.
- e. Demostrar comprensión e interés por su relato.
- f. Mantener una actitud atenta y dedicada con el NNA, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.
- g. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle. Dejar que su relato surja naturalmente y no realizar preguntas. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales y se deben respetar esos tiempos durante el relato.
- h. No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al NNA que los hechos que relata serán informados a quienes corresponda en función de protegerlo.
- i. No atribuirle responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. No se deben emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- j. No intentar averiguar más que lo que el menor relata. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- k. Terminada la conversación, deberá registrar de inmediato el relato de la manera más textual posible, no modifique las palabras dadas por la víctima, aunque estas sean confusas, poco claras o le parezcan incoherentes. No interprete, sólo registre textual el relato.
- l. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. Esto último se refiere al mal manejo de la información (recordar, comentar, preguntar sobre el tema) que lleve a revivir la situación de daño y con ello a un nuevo trauma al NNA, que pudiera ser más perjudicial que la experiencia vivida.

TERCERA ETAPA: Adopción de medidas – Denuncia

- a. Quien recibe el relato brindado por el NNA, debe informar al equipo de convivencia escolar, quienes dejarán por escrito el relato de lo expuesto por quien recibió el relato, en los plazos indicados anteriormente.
- b. Las profesionales del equipo de convivencia escolar, pondrán en conocimiento a los padres y/o apoderados de la víctima, la situación a denunciar, a menos que se tengan antecedentes de que podrían estar involucrado en los hechos. De ser así, se tomará contacto con Carabineros de Chile.
- c. Se informará de la situación denunciada al Profesor Jefe o Educadora a cargo, de manera que éste brinde los apoyos pedagógicos y contención socioemocional necesarios, además de monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias de la escuela, al NNA en cuestión. Se solicitará confidencialidad.
- d. El o la Director(a) y/o su representante, procederá a autorizar la salida del funcionario del establecimiento en el transcurso del día para efectuar la denuncia en fiscalía. En caso de no poder acceder a dicha organización, se procederá a realizar la denuncia en Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros, quienes se harán cargo de continuar el proceso respectivo.

- e. La denuncia deberá efectuarse antes de las veinticuatro horas posteriores al relato del NNA, siendo responsabilidad de quien lo recepciona realizar la acusación ante las autoridades pertinentes, según lo establecido por el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal (CPP).
Para dicho efecto pudiese ser acompañado por alguno de los miembros del Equipo de Convivencia Escolar o por quien se estime conveniente. De cualquier modo, la persona responsable de realizar la denuncia, debe informar a convivencia escolar, una vez que ésta se haya realizado, para que se comience el proceso de seguimiento de la causa y la correspondiente entrega de información al apoderado.
- f. Cabe señalar que, ante el incumplimiento de la obligación de denunciar, según el artículo 177 del CPP incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Procesal Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

CUARTA ETAPA: Seguimiento

El Director/a del establecimiento o encargado del proceso, deberán cautelar por:

- Realizar el seguimiento de las acciones implementadas y evaluar conforme al proceso.
- Informar al Departamento de Educación Municipal.
- Si el hecho ha ocurrido en dependencias del establecimiento y/o por un funcionario del mismo, se debe enviar la información a la Superintendencia de Educación.

Otras consideraciones

- a. En relación a la confidencialidad de este tipo de información, la dirección, en caso de percatarse de una utilización indebida de la información, tanto al interior como al exterior del establecimiento, se reserva el derecho de aplicar la sanción que corresponda.
- b. El establecimiento se compromete a no involucrarse en procesos propios de la Fiscalía, con el fin de no entorpecer ni sobre intervenir a la víctima en cuestión. Sólo la Fiscalía investiga y discrimina si procede llevar un proceso a cabo.
- c. En el caso que el agresor (a) sea funcionario(a) del establecimiento, el sostenedor podrá proceder al cambio o suspensión de sus funciones mientras se desarrolla la investigación, manteniendo su sueldo hasta que la ley determina su inocencia (se reintegra) o culpabilidad (desvinculación).
- d. En hechos que pudieren ser constitutivos de conductas abuso sexual entre estudiantes, siendo el responsable menor de 14 años, es decir, sin responsabilidad penal, las profesionales del equipo de convivencia escolar, denunciarán los hechos a Tribunales de Familia. Asimismo, se entrevistará a los apoderados a fin de realizar derivación a especialistas.
- e. En caso de hechos que pudieren ser constitutivos de conductas de abuso sexual entre estudiantes, siendo el acusado mayor de 14 años Y menor de 18 años, es decir, con responsabilidad penal, la persona que recibió el relato, denunciará los hechos al Ministerio Público o PDI o Carabineros.

A. Ante situaciones de connotación sexual reiteradas en estudiantes

Prevía comunicación y autorización de los padres y apoderados, podrá derivar al Equipo de Convivencia Escolar, a fin de realizar una entrevista individual (de tipo indagatoria) con las partes involucradas, que le permita colaborar con la investigación.

- Se realizará investigación del hecho.
- Profesionales del área de convivencia escolar del Establecimiento Educacional, llamarán a apoderado/a del NNA, e informarán sobre la situación detectada. Solicitando a los padres/apoderados que el estudiante reciba apoyo especializado.
- Se realizará denuncia ante OLN y/o Tribunales de familia dependiendo la edad del escolar.

B. Ante situaciones de mensajes y/o fotografías de índole sexual a través de internet que involucren a estudiantes de la escuela

- Si el estudiante es mayor de 14 años, se realizará denuncia a PDI (BRISEX) o Fiscalía, con el objetivo de investigar los hechos.
- Si el estudiante es menor de 14 años, se realizará denuncia a Tribunales de Familia.

6. PROTOCOLO SITUACIONES QUE CONSTITUYAN VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NNA

Responsable: profesionales del equipo de convivencia escolar o quien recepcione la información.

Plazo: 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.

Definición de Vulneración de Derechos

Se entenderá como vulneración de derechos toda circunstancia que impida desarrollar el máximo de potencialidades de niños, niñas y/o adolescentes (NNA) en alguna de las áreas que la Convención Internacional de Derechos reconoce como tales: salud, seguridad social, desarrollo integral, educación, esparcimiento, juego y actividades culturales.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA O DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

PRIMERA ETAPA: Detección y toma de conocimiento

Instancia que corresponde a toda la comunidad educativa, tanto escuela como familias.

- La persona adulta que identifique mediante sospecha o relato directo del NNA sobre alguna situación que constituya vulneración de derechos deberá:

*Informar inmediata y obligatoriamente al Director/a del establecimiento educacional, el cual derivará el caso a los profesionales pertinentes para investigar la situación en que se encuentra el NNA, ya sea Encargada de Convivencia escolar, Asistente Social y/o Psicólogo(a).

Se dejará mediante correo electrónico registro de esta acción por parte de la persona que toma la denuncia en primera instancia.

SEGUNDA ETAPA: Recogida de la información

En caso de que el o los responsables de guiar el proceso antes mencionado sean profesionales que prestan servicios al establecimiento educacional, los pasos a seguir son los siguientes:

- a. Citar y acoger al NNA a una entrevista individual: Aquí es importante explorar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra el o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y sociales.
- b. Citar y acoger al grupo familiar del NNA o algún integrante significativo de esta. Como en el punto anterior, es importante conocer los factores protectores y de riesgo, con el objetivo de visualizar en qué medida la familia problematiza la situación.
- c. Realizar reunión entre miembros del Convivencia Escolar, Profesor jefe u otro si fuese necesario, con el objetivo de contrastar y analizar la información recopilada. Es importante en esta fase identificar síntomas y signos que pudieran aportar a la gravedad de la situación, siendo necesario conocer la permanencia de estos en el tiempo.
- d. Se debe conocer el nivel de deterioro de las relaciones interpersonales y la variabilidad en el cumplimiento de deberes escolares (altas tasas de inasistencia injustificada, incumplimiento de tareas, entre otros).

TERCERA ETAPA: Adopción de medidas

A. Para el niño, niña o adolescente (NNA) en situación de vulneración:

El Director/a del establecimiento y/o encargado del proceso deberá explicitar, a modo general, las acciones que realizará el establecimiento educacional, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados. Aquí, es importante que el NNA esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos que, o bien, un delito; por lo cual, la realización de una buena de etapa recogida de información es altamente significativa ya que uno de sus propósitos es dimensionar la gravedad de los hechos.

a. Informar al grupo familiar o algún adulto significativo que esté a cargo del cuidado del NNA.

b. Derivar según tipo de vulneración:

Derivación formal a institución externa lo harán profesionales de convivencia escolar.

- i. **Negligencia parental:** Refiere a la falta de protección o cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
 - En el caso de negligencia se derivará a OLN.
 - Cabe señalar que este tipo de maltrato puede ser intervenido por el establecimiento educacional. No obstante, si la situación persiste se debe derivar a la red antes mencionada. En casos de Deserción Escolar, se derivará a la OLN; y en casos de fuga reiterada del hogar de padres o cuidadores la red de apoyo será Carabineros y la PDI.
- ii. **Exposición del NNA a situaciones de VIF en la familia:** Refiere que el NNA, tenga que presenciar hechos o situaciones de violencia que ocurran en el hogar. Se derivará a OLN.
- iii. **Trabajo infantil:**
 - Trabajos de cualquier tipo realizados por menores de 15 años: se derivará a OLN.
 - Formas más graves de trabajo infantil: la derivación se realizará a Fiscalía y/o PDI.
- iv. **Maltrato físico:** Refiere a cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madre o padres que provoque daño físico o enfermedad en el NNA o signifique un grave riesgo de padecerlo.

IMPORTANTE PRECISAR QUE:

Ante sospecha: Derivación externa a OLN o Red de SENAME.

Ante Certeza: Tribunales de Familia, Fiscalía o Carabineros. Sí el NNA se encuentra con algún tipo de lesión que relate que fue propiciada por padre, madre, tutor o cualquier adulto se procederá a llamar a Carabineros para constatar lesiones.

- v. **Maltrato emocional o psicológico:** Trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorar o corromperlo.
 - En el caso de maltrato emocional o psicológico se derivará a OLN.
- vi. **Sexual (violación, estupro, abuso sexual):** Implica la imposición a un NNA, de cualquier actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.
 - Por sospecha o ausencia de relato (NNA): OLN
 - Relato directo del NNA: Fiscalía, PDI o Carabineros.
 - **Guíese por Protocolo de Acción para situaciones de Abuso sexual.**

B. Para quien vulnera derechos:

En caso de que la persona que vulnera los derechos del NNA sea un funcionario del establecimiento educacional, el Director/a del establecimiento, o encargado del proceso, deberá:

- a. Aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno.
- b. Informar a la familia del NNA.
- c. Derivar a Red de Apoyo si corresponde.
- d. Denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia. (En caso que corresponda).

C. Para la comunidad educativa:

El Director/a del establecimiento o encargado del proceso, deberá:

Realizar una intervención grupal con docentes, paradocentes, auxiliares, estudiantes o apoderados, dependiendo del caso y según corresponda, la cual tendrá como objetivo: fomentar la toma de conciencia explicitando un claro y firme rechazo a comportamientos o actitudes que constituyan una vulneración de derechos para NNA. El propósito de esta intervención será fomentar la reflexión individual y grupal respecto de la gravedad de la situación, y prevenir la aparición de nuevas acciones que constituyan una vulneración de derechos.

CUARTA ETAPA: Seguimiento

El Director/a del establecimiento o encargado del proceso, deberán cautelar por:

- a. Realizar el seguimiento de las acciones implementadas y evaluar conforme al proceso.
- b. Informar al Departamento de Educación Municipal y Ministerio de Educación.

Sobre otras situaciones que afecten a estudiantes menores de edad: Aunque no existe una norma exclusiva que prohíba de forma específica el uso de la imagen, nombre u honra de un niño o niña, sin embargo, la protección en sí se deriva de un conjunto de normas que nuestros tribunales han aplicado y estas son:

a. Derecho al honor y a la protección de la vida personal y familiar de toda persona, artículo 19 numeral 4° de la Constitución Política.

De conformidad a este mandato legal, toda persona tiene la facultad de impedir injerencias arbitrarias en su vida personal y familiar. De estos derechos surgen obligaciones no sólo para el Estado sino también para los privados.

Tratándose de menores de 18 años, este mandato se complementa con el artículo 33 de la Ley N°19.733, sobre libertades de opinión, de información y ejercicio del periodismo, la que señala que: "se prohíbe la divulgación, por cualquier medio de comunicación social de la identidad de menores de edad que sean autores, cómplices, encubridores o testigos de delitos, o de cualquier otro antecedente que conduzca a ella".

b. Interés Superior del Niño, Autonomía Progresiva y Efectividad de los derechos del niño en la Convención sobre los Derechos del Niño.

La Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, en su artículo 22, dota al juez de familia de la potestad cautelar para que "en cualquier etapa del procedimiento, o antes de su inicio, el juez de oficio o, a petición de parte, teniendo en cuenta la verosimilitud del derecho invocado y el peligro en la demora que implica la tramitación, podrá decretar las medidas cautelares o innovativas que estime procedentes. Estas últimas sólo podrán disponerse en situaciones urgentes y cuando lo exija el interés superior del niño, niña o adolescente, o cuando lo aconseja la inminencia del daño que se trata de evitar".

c. Por último, la ley 21.013 modifica el Código Penal dispone que "El que sometiere a una de las personas referidas en los incisos primero y segundo del artículo 403 bis (niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de

discapacidad) a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo”.

En síntesis, como establecimiento municipal tenemos la obligación de aplicar en CÓDIGO PROCESAL PENAL:

- **Artículo 175: Denuncia obligatoria**

Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.”

- **Artículo 176: Plazo para efectuar la denuncia**

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas (24 horas), siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.”

CÓDIGO PENAL

- **Artículo 403 bis, señala:**

Quien maltratare de manera corporalmente de manera relevante, a un menor de 18 años, será sancionado con las penas que en dicho artículo se indican.

- **Artículo 403 ter, señala:**

Quien sometiere a los mismos menores de dieciocho años, a un trato degradante que menoscabe su dignidad, también le será aplicable las penas que en este artículo se señalan.

Se realizará triangulación de información con quienes corresponda según el caso, informando de los avances del proceso.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Personas responsables: inspectores generales. La secretaria o quien esté en su reemplazo, completará el documento que debe ser llevado al centro de salud.

Plazos para la ejecución del protocolo: hasta 48 horas de haber ocurrido el accidente.

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Definición de Accidente Escolar

Se entenderá por accidente escolar a toda lesión que un o una estudiante pueda sufrir en el desarrollo de las actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Los accidentes escolares son cubiertos por el seguro escolar del Estado para todos nuestros estudiantes. Este cubre accidentes que ocurren dentro del establecimiento, de trayecto y en actividades extra escolares autorizadas por los apoderados y establecimiento. No cubre aquellos que son originados por violencia y/o intencionales, causados por peleas o malos tratos.

En caso de accidente escolar todos (as) los y las estudiantes, tanto de la educación parvularia, como de educación básica y media, están afectos a seguro escolar.

El estudiante víctima de un accidente escolar, tanto de educación parvularia como educación básica, tendrá derecho a las siguientes prestaciones, las cuales se otorgarán de forma gratuita hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos de salud externos o a domicilio
- Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones

Las actividades desarrolladas por conceptos educativos tanto en horario normal, extraescolar, por cambio de actividades y/o salidas pedagógicas dentro o fuera de la Comuna, se encuentran cubiertas por el seguro escolar del Ministerio de Educación.

Pasos a seguir en caso Accidentes Escolares:

- a. Se informa a Inspectoría General
- b. Secretaría se encarga del llenado de las fichas de accidentes escolares en triplicado y de contactar al apoderado del estudiante, quien deberá acudir a la escuela a retirar a su pupilo/a para llevarlo al servicio de urgencia.
- c. En casos excepcionales y/o dependiendo del nivel de gravedad del accidente el estudiante será traslado al Hospital Regional Hernán Henríquez Aravena en compañía de un asistente de la educación, quien deberá permanecer con el NNA, hasta que el apoderado llegue, trasladándose en locomoción pública (micro, colectivo, taxi, uber), o en su defecto si la situación refiere emergencia o riesgo vital se solicitará ambulancia al SAMU.
- d. Si en el momento de dar el alta el accidentado, el apoderado no llega el NNA deberá retornar a la escuela y esperar a su apoderado.

Respecto a accidentes que pongan en riesgo la vida del escolar:

- a. El adulto presente durante el accidente o a la primera persona a quien se le informa, debe comprobar la gravedad de los hechos y solicitar que llamen inmediatamente una ambulancia, informando simultáneamente al apoderado. (Inspectoría o Secretaría).
- b. El accidentado debe permanecer inmóvil y en zona despejada. Un inspector o profesor debe permanecer acompañándolo en todo momento y mantenerlo consciente en la medida que se pueda, hasta que los paramédicos lleguen.
- c. Inspectoría o secretaría deben hacer el llenado de la ficha de seguro escolar en quintuplicado y enviar un asistente de la educación que acompañe mientras el apoderado llega a urgencias.
- d. Si en el momento de dar el alta el accidentado, el apoderado no llega el NNA deberá retornar a la escuela y esperar a su apoderado.

Según indica el DS 313 ART.4-5-6-7, los apoderados para solicitar reembolso por algún implemento que hayan debido comprar a causa del accidente escolar y/o solicitud de prestaciones médicas (tratamiento de rehabilitación), deben dirigirse al **Servicio de Salud Araucanía Sur (ubicado en Prat Nº969), Departamento de recaudación central y/o Seremi de Salud** (ubicado en Aldunate Nº 512) con la declaración de accidente escolar, diagnóstico y tratamiento correspondiente según indique el médico que atendió al estudiante en el Hospital Regional.

Seguimiento

Inspectoría general deberá monitorear la evolución del caso según gravedad del accidente. Este punto se efectuará para los casos de accidentes moderados y graves.

Es importante señalar que paradocentes del establecimiento educacional realizarán turnos en el transcurso del año escolar para acudir a Hospital Regional o Consultorio con estudiantes que sufran un accidente escolar. Dichos turnos serán organizados por inspectoría general de manera semanal.

8. Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el Código del Trabajo.

Responsable: Dirección, inspección general

Plazo: 20 días hábiles (5 días para la entrega de denuncia/5 días para descargos/ 10 días para la investigación y resolución).

El presente manual de procedimientos sobre “quejas” o “denuncias” tiene su fundamento en la Ley 19.070 “Estatuto de los Profesionales de la Educación” y en los arts. 53 al 58 del D.S. n°453/2009 del Reglamento del mismo cuerpo legal vigente; ahora bien, sin perjuicio que, el campo de acción y aplicación son las y los docentes del sistema educacional municipal, dichas normas alcanzan a aquellos trabajadores de la educación que se encuentren bajo las normas del Código del Trabajo y que cuyo desempeño sea en los establecimientos educacionales, Departamento de Educación, y Jardines y Salas Cunas dependientes de la Unidad de Atención a la Infancia.

Normas legales involucradas:

1.1 La Ley N° 19.070, Estatuto De Los Profesionales De La Educación, en su Párrafo V Autonomía y responsabilidad profesionales señala:

Artículo 17: Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.

1.2 El Reglamento de la Ley N° 19.070, Estatuto De Los Profesionales De La Educación, en su Párrafo XI Responsabilidad Profesional señala:

Artículo 53°: Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o escribirse por el funcionario que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por el director del establecimiento. Respecto de los directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal, estas quejas o denuncias deberán presentarse ante el jefe de dicho organismo.

b) Artículo 54° La queja o denuncia deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación afectado en un plazo de cinco días de recibida, para que éste, también en un plazo de cinco días proceda a dar respuesta escrita a la misma, acompañando los antecedentes que estime del caso.

c) Artículo 55° El director, sostenedor o jefe respectivo resolverá en un plazo de 10 días con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimando la queja o denuncia o bien adoptando las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite. No obstante, siempre podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la queja o denuncia así lo aconsejen y, cuando se trate de asuntos técnico-pedagógicos podrá pedir informe al Consejo de Profesores. Este procedimiento deberá llevarse en forma privada de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional de la educación para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

d) Artículo 56° Si se trata de quejas o denuncias contra un profesional de la educación de establecimientos del sector municipal, que fueron acogidas, se aplicará el procedimiento que se establece en los artículos 136° y siguientes de este Reglamento.

e) Artículo 57° En los casos señalados y según el mérito de la queja o denuncia que afecte a los profesionales de la educación del sector particular, se aplicarán las normas especiales que se hubieren dado sobre materia y, en el caso de los establecimientos educacionales subvencionados

o administrados de acuerdo al Decreto Ley N° 3166 de 1980 lo que se señale en el respectivo reglamento interno.

f) Artículo 58° No obstante lo señalado en los artículos anteriores, si se trata de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, se deberán poner los antecedentes en conocimiento de la Justicia Ordinaria.

PROCEDIMIENTO:

En caso de presentarse una queja o denuncia se deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

Queja o denuncia: Para efectos de este Manual la queja o denuncia es el acto escrito por medio del cual una persona o grupo de personas directamente interesadas y previamente individualizadas, con su nombre completo, cédula nacional de identidad y domicilio ponen en conocimiento de una eventual irregularidad, con el objeto de que ésta investigue y adopte las medidas que correspondan.

En contra de quien se puede dirigir la queja o Denuncia: Para efectos de este Manual la queja o denuncia se puede dirigir en contra de:

- a) Docente o funcionario con desempeño en los establecimientos educacionales y/o en las Salas Cunas y Jardines Infantiles.
- b) Directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal.

Ante quien se presenta la queja o Denuncia: Para efectos de este Manual la queja o denuncia deberá ser presentada, según sea el caso, en contra de quien esté dirigida:

- a) En contra de Docente o funcionario con desempeño en los establecimientos educacionales y/o en las Salas Cunas y Jardines Infantiles deberá ser presentada directamente ante el/la director del establecimiento educacional.
- b) En contra de Directores de establecimientos educacionales y de los profesionales de la educación que se desempeñen en los organismos de administración educacional del sector municipal deberá ser presentada directamente ante el/la Jefe(a) del Departamento de Educación Municipal de Temuco.

Plazos para la notificación. Una vez recepcionada la queja o denuncia el/la director del establecimiento educacional o el/la Jefe(a) del Departamento de Educación Municipal de Temuco deberá en el plazo de 5 días hábiles de recibida la queja o denuncia notificar el/la Docente o funcionario(a) o al Director(a) de establecimientos educacionales o al profesional de la educación que se desempeñe en los organismos de administración educacional del sector municipal.

Descargos. Una vez notificada la queja o denuncia, el/la Docente o funcionario(a) o al Director(a) de establecimientos educacionales o al profesional de la educación que se desempeñe en los organismos de administración educacional del sector municipal podrá en el plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente hábil de su notificación presentar descargos acompañando los antecedentes que estime del caso.

Resolución. Una vez vencidos los plazos para la formulación de descargos, fueran estos presentados o no, la autoridad pertinente deberá dentro del plazo 10 días hábiles pronunciarse según el mérito del proceso. La Resolución deberá ser fundada y contener el análisis de los antecedentes de hecho y de derecho, en lo posible.

Formas de Resolución. La autoridad podrá:

- a) Desestimar la queja o denuncia, podrá dejarla sin efecto, debiendo fundamentar debidamente su decisión.
- b) Adoptar las medidas correctivas que la naturaleza de la situación amerite.

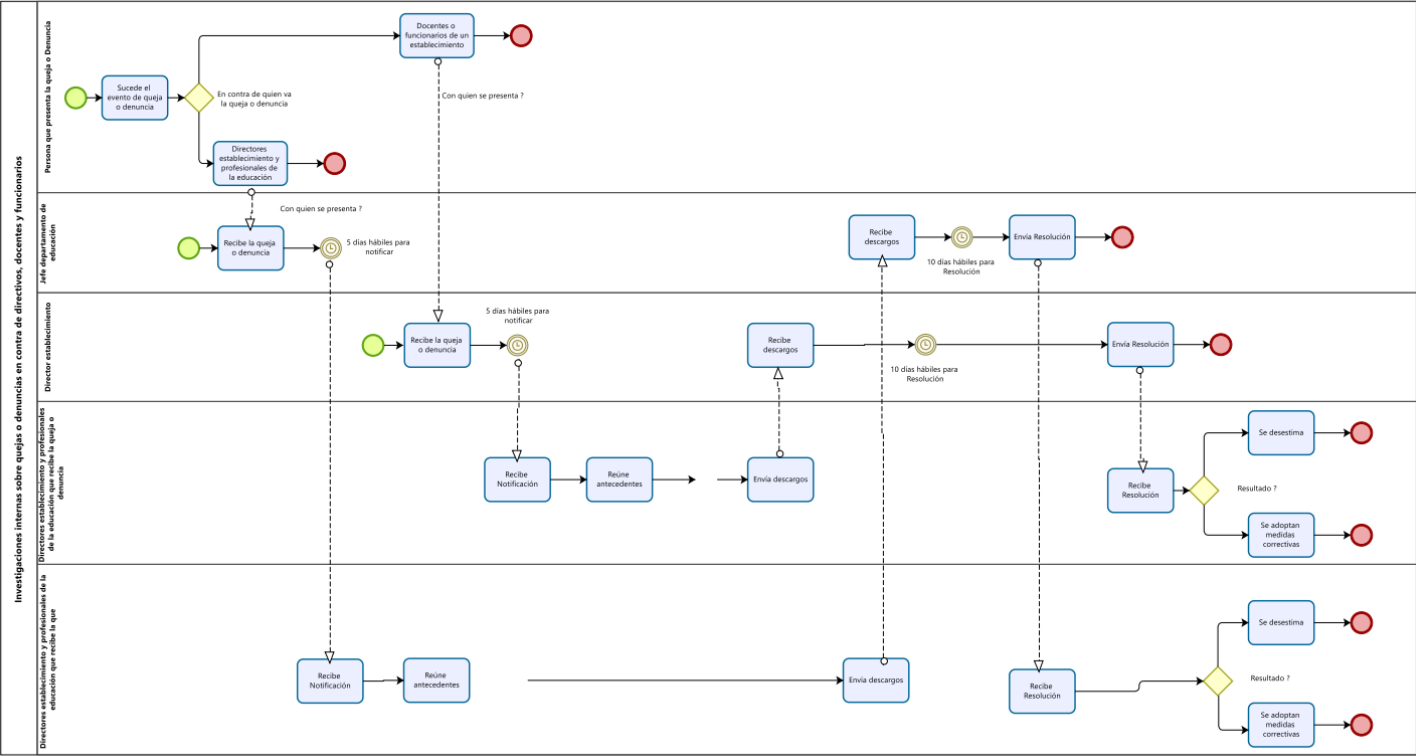
Medidas para Mejor Resolver:

- a) El Director(a) podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la denuncia así lo estimare.
- b) Previo a resolver, podrá utilizar la instancia de mediación como resolución alternativa del conflicto.
- c) En el caso de asuntos técnico pedagógicos se podrá pedir informe al consejo de profesores.
- d) Se solicita llevar el procedimiento en forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.

Casos excepcionales.

- a) En caso de conductas de gravedad de el/la Docente o funcionario(a) Director(a) de establecimientos podrá elevar los antecedentes al Departamento de Educación para la instrucción de una investigación sumaria o un sumario administrativo según sea del caso.
- b) En caso de conductas de gravedad de Directores(as), y Directoras de Salas Cunas y Jardines Infantiles el Jefe(a) del Departamento de Educación resolverá con los antecedentes que obren en el expediente y podrá ordenar la instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo.
- c) En el caso de solicitarse un sumario administrativo o investigación sumaria en contra de un docente se debe considerar la modificación legal introducida por el artículo n°28 del artículo único del Decreto Supremo n°215 de 2012 al art. 145 del Decreto Supremo n°453 de 1991 Reglamento de la Ley 19.070, que eliminó la medida disciplinaria de amonestación por escrito en las hojas de vida, existiendo actualmente sólo el Sobreseimiento o Término de Relación Laboral.
- d) En el caso de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito el Director deberá, obligatoriamente, interponer la correspondiente denuncia ante los organismos competentes, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Tribunal de Familia, dentro del plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho (art. 175 C.P.P).

Manual elaborado por Unidad de Dirección del Departamento de Educación Municipal



9. PROTOCOLO EN CASOS DE EMERGENCIAS

Responsable: Inspectoría general

Plazo: inmediato a la ocurrencia del hecho, según se exponga en cada caso en el presente protocolo.

Procedimiento: acorde a lo explicitado en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), anexo al presente reglamento.

Prevención de brotes y enfermedades en situación de emergencia y desastre

Las emergencias y desastres generalmente cambian las condiciones sanitarias y ambientales, por lo tanto, es imprescindible adoptar nuevas medidas, orientadas a la prevención de brotes y enfermedades. A continuación, algunas de las recomendaciones sugeridas por el Ministerio de Salud:

- a. Realizar lavado correcto de manos con agua y jabón antes de consumir alimentos y después de ir al baño. Con esta actividad, se previenen enfermedades entéricas, tales como Hepatitis A y E, Fiebre Tifoidea y paratifoidea, Diarrea por diversos virus y bacterias; también se previenen enfermedades que se transmiten al entrar en contacto con saliva y gotitas que se producen al hablar o estornudar; entre las cuales están: Resfrío común, Gripe o Influenza, Meningitis y Sarampión.
- b. Hervir el agua para el consumo. Con esta actividad evitaremos posibles brotes diarreicos.
- c. No acumular basura o restos de alimentos. Con esta actividad evitaremos la llegada de roedores, cucarachas y moscas.
- d. Practicar y promover el toser y estornudar de manera segura. Con esta actividad, los y las estudiantes deberán aprender a estornudar o toser, cubriéndose la boca y nariz con un pañuelo desechable o el antebrazo; de manera tal que no dispersen las gotitas que se producen con esta acción; evitando, de ese modo, transmitir enfermedades a otras personas.
- e. Los y las estudiantes deberán aprender que es preferible utilizar pañuelos desechables cuando tosen, estornudan y principalmente cuando tienen gripe o resfrío y que, una vez utilizados, deben desecharse en un basurero.

Los/as profesores/as deben:

- a. Promover en las clases actitudes de higiene personal y cuidado ante los peligros que provienen del medio ambiente.
- b. Incorporar en las planificaciones de sus clases, acciones educativas que permitan a los estudiantes conocer los peligros de las infecciones por vías respiratorias y adquirir prácticas de autocuidado personal.
- c. Desarrollar con los estudiantes actividades de orden y aseo que favorezcan ambientes saludables.
- d. Cuando se realicen paseos o actividades recreativas en el campo elegir lugares limpios y libres de matorrales y maleza, caminar por senderos habilitados; no internarse en el bosque; evitar el consumo de agua directamente de ríos y si va a consumir frutos silvestres asegurarse de lavarlos con agua potable antes de hacerlo. Asimismo, si se va a recolectar y comer hongos o setas silvestres, asegúrese de que no sean venenosas.

Los y las estudiantes deben:

- a. Aprender a mantener medidas generales de higiene en todos los ambientes escolares, particularmente en el casino o lugar habilitado para la alimentación y utensilios;
- b. Guardar los alimentos en recipientes cerrados y no dejar restos de comida sobre mesas, muebles, pisos, etc.
- c. Guardar la basura en recipientes con tapa.
- d. Beber sólo agua potable, embotellada o hervida.
- e. Aprender a colaborar para que los baños se mantengan limpios: utilizando adecuadamente los basureros y tirando la cadena después de usar el WC.

En relación a los estudiantes en caso de:

- **Incendios:** evacuación de acuerdo a instructivo, a zonas de seguridad asignadas.
- **Contaminación ambiental o peligros externos:** permanecer en la sala, a cargo del profesor, en espera de instrucciones. Si la situación se produce en horario de colación, los estudiantes deberán permanecer en el casino o hall bajo el cuidado del personal de turno y en espera de las indicaciones respectivas, si la emergencia se produce durante el recreo, tanto profesores como estudiantes, deberán dirigirse y mantenerse dentro de la sala de clases en espera de instrucciones.
- **Sismos o Terremotos:** Considerando la opinión de los especialistas en Prevención de Riesgos, que han visitado y evaluado la infraestructura de nuestra Escuela, como asimismo las zonas de seguridad, vías de evacuación, señaléticas y procedimientos de seguridad escolar, se han establecido los siguientes criterios para proceder en caso de vivir una emergencia de este tipo en la Escuela.
- **Antes del sismo o Terremoto:**
 - a. Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.
 - b. Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores.
 - c. Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior.
 - d. Demarcar, utilizando señalética adecuada, zonas de seguridad exteriores (en salas de clase, otras dependencias como biblioteca, casino, hall, sala multiuso, computación, laboratorio y patios) y vías de evacuación.
 - e. Realizar ejercicios regulares de evacuación, a lo menos una vez al mes, ya sean estos parciales o totales.
- **Durante el sismo o Terremoto:**
 - a. Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.
 - b. El profesor debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición, debidamente sujetas o enganchadas.
 - c. El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los estudiantes a ubicarse bajo las mesas, controlando cualquier situación de pánico. Cabe señalar que dicho procedimiento se implementará solo cuando el sismo o terremoto sea perceptible por el docente a cargo y por a lo menos un alumno del curso.
 - d. De encontrarse un curso en el laboratorio, el profesor o encargado de la sala de informática deberá preocuparse de desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros u otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía, abrir las puertas y dirigirse con sus estudiantes a la zona de seguridad respectiva.
 - e. De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física u otras dentro de la Escuela, los estudiantes no pueden volver a su sala de clases, estos deberán dirigirse junto a su profesor a la zona de seguridad exterior más cercana.
 - f. En caso de encontrarse en período de colación (casino), los estudiantes deberán ubicarse debajo de las mesas, las asistentes y/o auxiliares, les corresponderá abrir todas las puertas del recinto.
 - g. De encontrarse en un recreo, los estudiantes deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.
 - h. De encontrarse un grupo curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al de la Escuela, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto. Queda establecido que, al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como asimismo la identificación de vías y zonas de seguridad. (Les corresponderá a los encargados de la UTP, velar por el cumplimiento de este requerimiento).

Dicha información deberá ser comunicada a los estudiantes, por el personal respectivo, al momento de ingresar a sus dependencias y /o instalaciones antes del desarrollo de las actividades.

- **Después del sismo o Terremoto:**

- a. Personal designado, procederá a revisar las dependencias del Establecimiento, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, y/o personal encargado, quienes determinarán, si procede la evacuación parcial o total de los estudiantes hacia las zonas de seguridad exteriores (patios). Para efectos de una evacuación total de los estudiantes hacia las zonas de seguridad, el medio de comunicación será el toque prolongado y sostenido del timbre, cuya responsabilidad recaerá en los auxiliares y/o Inspectoría General. Para efectos de una evacuación parcial, la determinación será informada directamente por la Dirección, o personal designado con la alarma sonora habilitada para dichas situaciones.
- b. Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como estudiantes, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicaría aún más la situación. El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyendo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad.
- c. Después de ocurrido un sismo de una intensidad considerable, por medidas precautorias, los estudiantes no deben volver a sus salas de clase, dada la eventualidad de posibles réplicas.
- d. Los estudiantes deben estar atentos a la lista que pasará el profesor(a). Deben seguir las instrucciones. El respeto y cumplimiento de ellas depende de su seguridad personal.
- e. En el caso de los estudiantes(as), la Dirección de la Escuela procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
- f. El retiro de los estudiantes, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección. Los estudiantes no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.
- g. Los administrativos y auxiliares deberán seguir las instrucciones del Equipo Directivo o Encargado de la situación para dejar la zona de seguridad.

En relación a los apoderados:

Respecto a la comunicación con los apoderados:

- a. El procedimiento inmediato que establece el colegio frente a una emergencia de este tipo, es enviar a los padres y apoderados un comunicado vía correo electrónico con el reporte del estado de situación del alumnado y del colegio, siempre que sea factible desde el punto de vista técnico. Quien estará a cargo de este procedimiento será secretaria.
- b. Los apoderados deberán hacer uso del correo electrónico, página web y teléfono para contactarse con el establecimiento. (Siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

En relación a los procedimientos de retiro de estudiantes del establecimiento:

Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:

- a. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.
- b. En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
- c. En caso de emergencia ambiental local.

- d. Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.
- e. En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
- f. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.
- g. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de estudiantes será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.

En relación al personal de la Escuela:

La permanencia del personal en el establecimiento, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en este. Cualquier situación particular será resuelta por Dirección.

10. PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVÍO DE ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO O DE FUGA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Responsable: inspectoría general y/o profesionales del equipo de convivencia escolar de la escuela.

Plazo: inmediatamente de la toma de conocimiento del hecho. Es de carácter urgente.

Las acciones serán las siguientes:

- a. Quien se percate de la situación debe avisar a Inspectoría General del establecimiento Educacional.
- b. Inspectoría General del Establecimiento Educacional dará aviso, vía telefónica, a asistentes de la educación para buscar al NNA al interior del Establecimiento Educacional.
- c. Si el estudiante, no llegase a encontrarse dentro del Establecimiento se llama inmediatamente al apoderado, informando la situación.
- d. A su vez, se realiza llamado a Carabineros, denunciando el hecho por parte de Inspectoría General o profesional del equipo de convivencia escolar, que esté a cargo del protocolo.
- e. Si posterior a ello, se encuentra al estudiante dentro del establecimiento, desde inspectoría general, profesionales del equipo de convivencia escolar y/o profesionales del programa de integración escolar, conversarán con él y su apoderado, evaluando el estado socioemocional del estudiante. Además, se orientará respecto al hecho ocurrido en relación a las instrucciones de salida junto al grupo u otra que corresponda según los motivos del “extravío”, con la finalidad de prevenir un nuevo acontecimiento de esta índole.
- f. Si el estudiante se encuentra fuera del establecimiento, inspectoría general realizará la investigación respectiva, sobre las responsabilidades de funcionarios en el hecho.
De forma paralela, profesionales del equipo de convivencia escolar, entrevistará al estudiante evaluando que este se encuentre en condiciones socioemocionales óptimas. Asimismo, entrevistará al apoderado explicando el proceso investigativo que se llevará a cabo por parte de inspectoría general, de acuerdo a los plazos establecidos en el Art. 51, del presente documento.
- g. En caso que el estudiante haya sido retirado por otra persona y el “extravío” se deba a la falta de comunicación de su apoderado con quien retiró al estudiante, Inspectoría General se entrevistará con el apoderado, evidenciando la responsabilidad de este último con el hecho ocurrido y generando un compromiso para mejorar la comunicación con los adultos que están autorizados a retirar al estudiante, evitando movilizar, innecesariamente el recurso humano de la escuela y Carabineros, en la búsqueda del estudiante.
- h. Inspectoría general junto a profesionales del equipo de convivencia escolar, realizarán seguimiento al estudiante, promoviendo que este hecho no vuelva a presentarse.

11. PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MATERNIDAD, PATERNIDAD.

Responsable: Inspectoría General, profesores jefes y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.

Plazo: 2 días hábiles, contados del día posterior a la toma de conocimiento.

PRIMERA ETAPA: Comunicar a la Escuela

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su escuela, favoreciendo el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha estudiante. Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio de algún docente y/o profesional del establecimiento.

Así mismo, se actuará si fuere un alumno quien comunica que se encuentra en condición de paternidad o que será padre.

SEGUNDA ETAPA: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo maternidad y/o del estudiante que será padre, el profesor jefe, equipo directivo, profesionales del equipo de convivencia escolar del establecimiento, realizará las siguientes acciones:

- a. Se citará, vía telefónica, comunicación escrita o por correo electrónico, al apoderado de él o la estudiante, dejando registro de la entrevista, en pauta respectiva. En la entrevista con el apoderado, se recogerán antecedentes relevantes como, la situación familiar y la reacción de los padres del estudiante frente a la situación de futuro padre y/o frente al estado de embarazo.
- b. Se darán a conocer las acciones de apoyo que implementará la escuela para que él o la estudiante, continúe con sus actividades escolares y lo que la normativa legal señala al respecto.
- c. Se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada, tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.
- d. El apoderado firmará su compromiso para apoyar el proceso educativo de su hijo(a) y continúe asistiendo a la escuela, a menos que por situación médica no pueda hacerlo, debiendo entregar el respectivo certificado médico en inspección general.
- e. En cuanto al uniforme escolar la estudiante puede realizar las modificaciones pertinentes a su estado con el objetivo de que se sienta cómoda.
- f. Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte de los profesionales del equipo de convivencia escolar.

TERCERA ETAPA: Determinación de un plan académico para él o la estudiante:

- a. La jefa de Unidad Técnica Pedagógica junto al Profesor Jefe de él o la estudiante, analizan la información recogida y valoran la situación, informando de ello al equipo de convivencia escolar, como también a la dirección del establecimiento.
- b. El equipo de convivencia escolar, informará vía correo electrónico, a los profesores de asignatura de él o la estudiante, acerca de la situación, para su conocimiento y resguardos de la trayectoria educativa del estudiante.
- c. En caso que, por razones de salud, debidamente justificadas con documentos médicos, la jefa de la Unidad Técnica Pedagógica, elaborará una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para el estudiante que lo requiere, cuyo objetivo es permitirle su continuidad educativa, y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Desde el equipo de convivencia escolar se realizará acompañamiento en el proceso y cautelará la derivación a las redes externas que se requieran.
- d. Lo mismo se aplicará frente a los requerimientos con fundamentos médicos y/o familiares del estudiante en relación a su paternidad.
- e. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos, serán coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas, profesor jefe y la unidad técnica pedagógica del establecimiento.

CUARTA ETAPA: Monitoreo del caso:

Elaboración de un expediente que registre el proceso de la estudiante en condición de embarazo, maternidad y/o paternidad, por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento al estudiante y entrevistas de orientación al apoderado. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del profesor jefe y/o profesionales del equipo de convivencia escolar.

QUINTA ETAPA: Cierre de protocolo

Luego de se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma (siendo un simil de pre y post natal, ya que este no existe a nivel educativo), para apoyar a la estudiante en condición de embarazo y maternidad, como también del estudiante en condición de paternidad; las profesionales del equipo de convivencia escolar social elaborarán un informe final, el cual será entregado a UTP, inspectoría general y dirección de la escuela, generando un cierre del proceso.

12. PROTOCOLO NORMAS DE CONVIVENCIA AMBIENTAL

Responsable: Inspectoría General y/o profesional a cargo del programa medio ambiental

Plazos: 1 día hábil, posterior a la toma de conocimiento

DERECHOS:

Todo miembro de la comunidad educativa, ya sean estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados, tienen pleno derecho a vivir y desarrollarse en un ambiente protegido, limpio y coherente con los principios de la sana convivencia, ya sea social o ambiental.

DEBERES:

Es deber de cada miembro de la comunidad educativa, velar por el cuidado apropiado de los recursos medios ambientales a disposición, así como por su entorno inmediato.

- a. **DEL RECURSO AGUA:** Cualquier miembro de la comunidad educativa está llamado a dar aviso sobre pérdidas, filtraciones, deterioro o roturas de cañerías, llaves o cualquiera que implique la pérdida de este recurso.
- b. **DEL RECURSO ENERGÍA:** Todo miembro de la comunidad escolar, ha de procurar cuidar y no malgastar este recurso, procurando dar aviso de situaciones como rotura de focos, enchufes, o mal funcionamiento de cualquier equipo eléctrico, así como de ampolletas o tubos defectuosos o quemados.
- c. **DEL CUIDADO DE LA NATURALEZA Y EL MEDIO AMBIENTE:** Todo miembro de nuestra unidad educativa, ha de procurar el cuidado apropiado de las especies vegetales-y eventuales animales- que existen tanto en nuestro establecimiento, así como en su entorno, e idealmente en sus propios hogares.

Asimismo, para velar por este interés, se realizan programas dentro de nuestra escuela coordinado con la Municipalidad de Temuco, que plantean la necesidad de disminuir los residuos sólidos domiciliarios (RSD), mediante la aplicación de técnicas como el reciclaje de papeles, cartones, plásticos, aluminios o similares (baterías y/o pilas).

FALTAS: Se consideran faltas a la convivencia ambiental, aquellas acciones impropias y contrarias a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

13. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Responsable: jefe unidad técnica pedagógica, inspector/a general o director del establecimiento.

Plazo: informar con 10 días de anticipación, a la fecha de realización de la actividad, a la Dirección Provincial de Educación (DEPROV), vía oficio.

Definición

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos o deportivos y acompañados por al menos un adulto responsable. Toda salida pedagógica se enmarca en los objetivos de aprendizaje de los programas de estudio de cada nivel educativo (NT1 a 8°básico), así como también en la planificación de las actividades deportivas y el desarrollo del perfil del estudiante.

Autorizaciones

- En el mes de marzo se solicita a cada apoderado firmar la autorización de las salidas del establecimiento durante el año escolar.
- Previo a la ejecución de toda salida se envía comunicación a los apoderados informando.
- La fecha, lugar y propósito de esta, para su autorización debido a situaciones emergentes donde los niños, niñas y/o adolescentes no podrán participar. Esta será enviada de 1 a 5 días previos a la actividad.
- Para las salidas pedagógicas referidas a proyectos, las autorizaciones deben ser enviadas a los padres y apoderados con al menos 15 días de anticipación, ya que se debe remitir la nómina efectiva de quienes participarán de dicha actividad, a la DEPROV.

El establecimiento realizará salidas pedagógicas dentro y fuera de la comuna sean estas programadas por la escuela o bien que correspondan a invitaciones que llegan al establecimiento.

Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a, deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

Procedimiento para llevar a cabo una salida pedagógica

Para realizar una salida pedagógica, se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

- Solicitar autorización a la dirección del establecimiento por escrito, indicando fecha de la actividad, curso y/o nivel que participará, objetivos de aprendizaje, cantidad de estudiantes que participan, profesionales que acompañan y evaluación de la misma. El plazo mínimo para esta solicitud es de 48 horas en el caso de una actividad deportiva, y 5 días hábiles para otras actividades pedagógicas. Los estudiantes deberán ser acompañados por dos personas, siendo el profesor responsable y otro adulto (docente o paradocente), como mínimo, y en razón del número total de estudiantes participantes.
- Enviar comunicación y solicitud de autorización por escrito a los apoderados, indicando fecha, horario, destino, acompañantes. Así mismo, informar medio de transporte y costo asociado si correspondiese.
- Verificar que el alumno cuente con la autorización escrita de parte de los apoderados. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin ella.
- Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial enviado, debidamente firmada por el apoderado o tutor legal del alumno.

- e. El profesor responsable deberá llevar consigo el listado de los estudiantes presentes y autorizados, y dejar copia del mismo en Inspectoría General y Portería del colegio, horario de inicio y término de la actividad, así como también teléfono de contacto.
- f. Proceder a la salida pedagógica, el día y hora señalada, dejar registro en libro de salidas.
- g. El alumno que no cuenta con autorización, debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas las cuales serán indicadas por la unidad técnica pedagógica.
- h. Las disciplina y comportamiento de los estudiantes durante la salida se regulará de acuerdo a los procedimientos que contempla el Reglamento Interno y sus protocolos.
- i. Los estudiantes que participen de la salida pedagógica deberán vestir uniforme de la escuela, a excepción de aquellas actividades que, por su carácter u objetivo de aprendizaje, requieran el uso de ropa de calle o buzo escolar (jornadas de curso, actividades deportivas, entre otras).
- j. Los estudiantes deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo a la planificación de la actividad.
- k. En caso de algún alumno/a manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos estudiantes/as.

Acciones a realizar durante la salida pedagógica.

- a. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir de la escuela y en el momento de regresar.
- b. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad y adultos que acompañan.
- c. Se debe extremar las medidas de seguridad en los cruces de calles, bajada de buses y en todo momento que el grupo se exponga a situaciones de riesgo.
- d. Los estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.
- e. Evitar el uso, por parte de los estudiantes, de celulares, aparatos tecnológicos y/u objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. La escuela no se hace responsable por la pérdida o daño de éstos.
- f. En caso de accidente, el estudiante será trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector donde se encuentre. Uno de los adultos responsables acompañará al alumno(a) y será este quien contacte a su apoderado.

Una vez finalizada la salida pedagógica, el profesor responsable deberá entregar un reporte de la actividad, a la unidad técnica pedagógica en un plazo no superior a 48 horas hábiles, de finalizada la actividad.

IMPORTANTE: En el caso de que el estudiante no llegue al establecimiento en la hora señalada en la autorización, no podrá asistir de forma particular al lugar de destino. Por lo tanto, el alumno permanecerá en el colegio.

Actividades fuera de la comuna de Temuco

Las acciones individualizadas en el punto anterior, son aplicables a las salidas fuera de la comuna. A continuación, se exponen los elementos diferenciadores de una salida fuera de la comuna de Temuco.

- 1.- El establecimiento se registrará por el protocolo indicado por el departamento de educación municipal:
 - Enviar los antecedentes correspondientes para ser presentada la licitación pública.
 - Enviar nómina de los estudiantes y personal que participa de la actividad
 - Solicitar los respectivos cometidos funcionarios para el personal que asiste, con al menos 10 días hábiles de antelación.

2.- El establecimiento enviará todos los antecedentes a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con al menos 15 días hábiles, previos a la realización de la salida.

14. PROTOCOLO PREVENCIÓN CONDUCTAS SUICIDAS

Responsable(s): profesionales equipo de convivencia escolar y/o inspectores generales

Tiempo para activación: dentro de las 24 horas posteriores a la toma de conocimiento del hecho, se informará al apoderado y activarán las redes de apoyo correspondiente. Sujeto al nivel de gravedad, pudiendo ser Leve, Medio o Alto, para ello se aplica la escala del MINSAL.

Estar alerta e indagar si es necesario, sobre señales o revelación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al equipo de convivencia escolar para activar el protocolo y realizar las acciones de manera inmediata para la protección de él o la estudiante.

ÁMBITO PREVENTIVO, PROMOVRIENDO FACTORES PROTECTORES

El establecimiento promueve un clima escolar favorable, que permita el desarrollo permanente de distintos factores protectores para nuestros niños, niñas y adolescentes, de los cuales se pueden señalar:

- a. Prevención del acoso escolar
- b. Fortalecer el sentido de comunidad y de participación social
- c. Protocolos de actuación
- d. Orientación familiar respecto al acceso a la red de salud

La comunidad educativa, en su conjunto, promueve acciones que contribuyan al fortalecimiento de los factores protectores.

Algunas acciones a desarrollar durante el año escolar:

- a. Implementación de programa SENDA Previene con “Búsqueda del tesoro”, “Aprendamos a crecer” y “La decisión es nuestra”
- b. Talleres a los estudiantes que propendan a los indicadores de desarrollo personal y social (IDPS)
- c. Talleres para los apoderados respecto a parentalidad positiva y herramientas parentales

Por otra parte, explicitamos a la comunidad educativa las redes de apoyo a las cuales pueden acceder, según las necesidades, estos datos son:

	PREVENCIÓN DEL SUICIDIO: *4141 - #NoEstásSolo	
	SALUDABLEMENTE: 6003607777 – OPCIÓN 4	
	SALUD MENTAL FUNCIONARIOS: 223800258 – OPCIÓN 1	
	PLATAFORMAS DE ATENCIÓN POR VIDEOLLAMADAS SALUDABLEMENTE: atencionremota.minsal.cl	
	WHATSAPP DE APOYO EMOCIONAL: +569 3710 0023	
FONO ATENCIÓN ADULTO MAYOR (contención y apoyo psicológico para personas mayores): 800 400 035	WHATSAPP MUJER: +569 9700 7000	
FONO ORIENTACIÓN DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER: 1455	FONO INFANCIA: 800 200 188	
PROGRAMA DENUNCIA SEGURO: *4242	FONO DROGAS Y ALCOHOL: 1412	
LÍNEA LIBRE PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: 1515	APOYO A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA: 600 818 1000	
SALUD RESPONDE (ATENCIÓN PSICOLÓGICA): 600 360 7777 (OPCIÓN 1)	WHATSAPP SERVICIO DE SALUD ARAUCANÍA SUR: +569 9546 6997	

FACTORES PROTECTORES DE LA CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Conocer y promover los factores protectores en la comunidad educativa favorece la disminución del riesgo de conductas suicidas. Existen tres líneas: Ambientales, Familiares e Individuales, que detallamos a continuación:

Ambientales	● Integración social ● Buenas relaciones con compañeros y pares ● Buenas relaciones con profesores y otros adultos ● Contar con sistemas de apoyo ● Nivel educativo medio-alto
Familiares	● Funcionamiento familiar /alta cohesión y bajo nivel de conflictos) ● Apoyo de la familia
Individuales	● Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento ● Proyecto de vida o vida con sentido ● Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia ● Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

FACTORES DE RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA EN ETAPA ESCOLAR

La identificación de los factores de riesgo permite detectar a aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conductas suicidas, hay tres tipos: Ambientales, Familiares e Individuales. Se detalla a continuación:

Ambientales	● Bajo apoyo social ● Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales ● Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc) ● Prácticas educativas severas o arbitrarias ● Alta exigencia académica ● Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. ● Desorganización y/o conflictos comunitarios ● Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
Familiares	● Trastornos mentales en la familia ● Antecedentes familiares de suicidio ● Desventajas socioeconómicas ● Eventos estresantes de la familia ● Desestructuración o cambios significativos ● Problemas y conflictos
Individuales	● Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas) ● Intentos suicidas previos ● Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos) ● Suicidio de un par o referente significativo ● Desesperanza, estilo cognitivo pesimista ● Maltrato físico y/o abuso sexual

	● Víctima de bullying ● Conductas autolesivas ● Ideación suicida persistente ● Discapacidad y/o problemas de salud crónicos ● Dificultades y/o retrasos en el desarrollo ● Dificultades y/o estrés escolares
--	--

Las acciones para el abordaje, por parte de toda la comunidad educativa, deben considerar tres grandes ámbitos: Clima escolar; prevención de problemas y trastornos en salud mental escolar; Educación y sensibilización sobre el suicidio.

DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO SUICIDA

¿Cómo acoger y detectar a estudiantes en riesgo?

- Un estudiante en riesgo puede ser detectado habitualmente por un facilitador comunitario, definido como un agente a través del cual la escuela o liceo puede identificar las señales de alerta, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante y la atención en la red de salud.
- Los profesionales psicosociales y del área de convivencia son los agentes claves para desarrollar el rol de facilitador comunitario.

Se sugiere una actitud accesible y cercana, siendo una figura que genere confianza, que conozca el procedimiento a seguir en caso de un riesgo, dispuesto a asumir su rol y actuar en situación de crisis; convencido de que sus acciones pueden ayudar a prevenir casos asociados al suicidio.

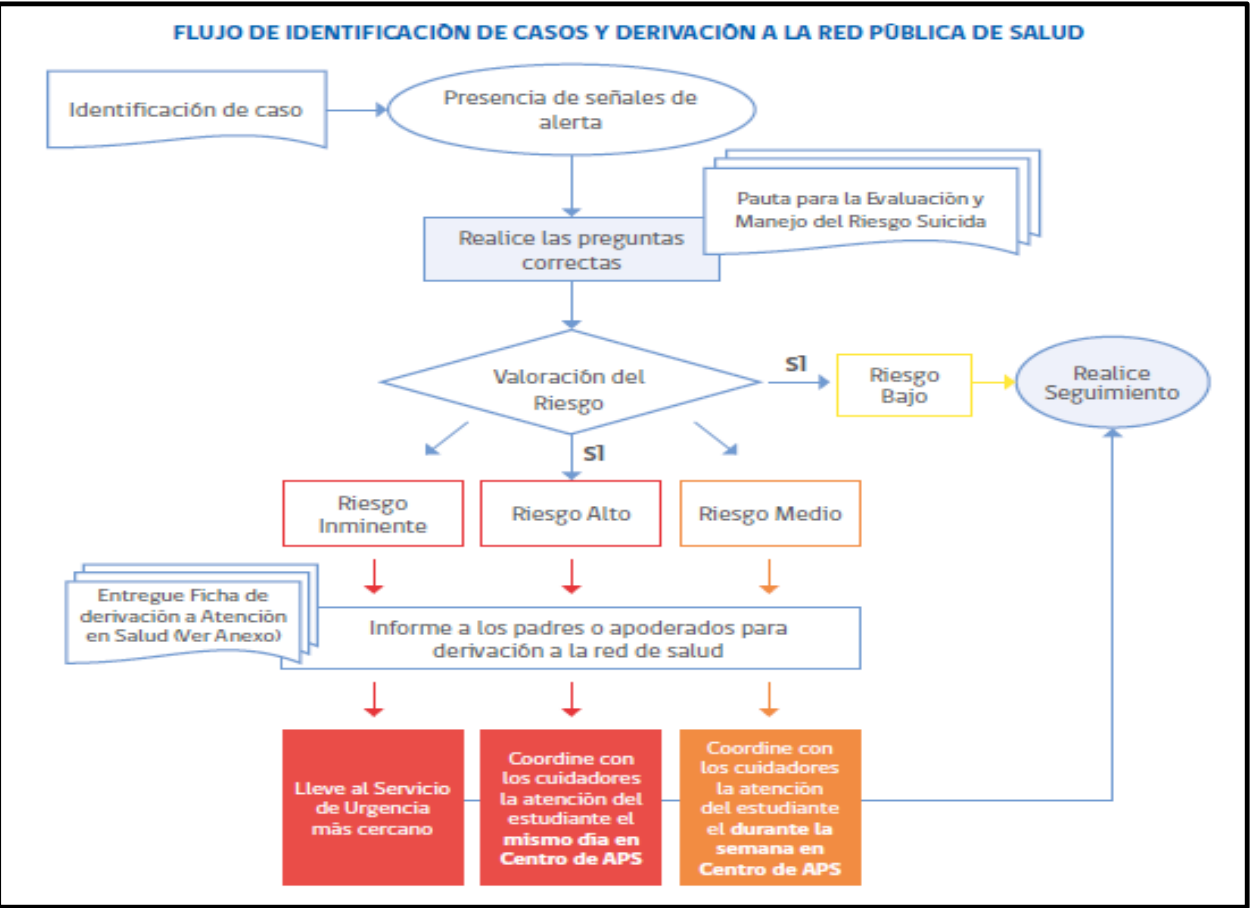
Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse	Realiza actos de despedida	Presenta conductas autolesivas	Habla o escribe sobre
● Búsqueda en internet ● Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal ● Planifica o prepara el suicidio	● Envía cartas o mensajes por redes sociales ● Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente	● Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras	● Deseo de morir, herirse o matarse ● Sentimientos desesperación o de no existir razones para vivir ● Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar ● Ser una carga para otros o el responsable de todo lo malo que sucede

SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA

Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás Incremento en el consumo de alcohol o drogas Cambios de carácter, ánimo o conducta
--

A. PROTOCOLO EN IDENTIFICACIÓN DE CASO DE SOSPECHA



¿Cómo actuar frente a señales de alerta?: Pasos a seguir

La persona que identifique señales de sospecha, debe informar a la brevedad a una de las siguientes personas en el mismo orden, siguiendo el siguiente orden:

1. equipo convivencia escolar
2. inspectores generales
3. profesor jefe
4. director
5. profesionales del programa de integración escolar



1. Mostrar interés y apoyo

- Antes de iniciar el abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
- Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. **Se puede utilizar la sala de convivencia escolar, oficinas de uso administrativo, sala de religión o una sala de clases desocupada. (idealmente la más cercana desde donde se encuentran en ese momento)**

Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego realizar preguntas como: *“He notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me preocupan”*

2. Hacer las preguntas correctas

Continuar la conversación preguntándole qué está pasando y sintiendo. Las preguntas deben realizarse gradualmente, empleando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio.

No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

Preguntas generales, sobre el estado mental, la esperanza y el futuro

¿Cómo te has estado sintiendo?

¿estás con alguna(s) dificultades o problemas? (personal, familiar, en la escuela)

¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Preguntas específicas, sobre pensamientos y planes suicidas:

- Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a:** La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerto(a) o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormido(a) y no despertar.
Pregunta: ¿Has deseado estar muerto o poder dormirte y no despertar?
- Pregunta sobre presencia de ideas suicidas:** Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo: “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan)
Pregunta: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?
- Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar):** El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuesta del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, lugar o cómo lo haría realmente... y nunca lo haría”
Pregunta: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?
- Pregunta sobre intención suicida sin plan específico:** se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas.
Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”
Pregunta: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?
- Pregunta sobre la intención suicida con plan específico:** se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y él o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Pregunta: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?, ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

- f. **Pregunta sobre conducta suicida: ejemplos:** ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿Has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de las manos, subido al techo pero no has saltado al vacío? O ¿Realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Pregunta: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

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

Fuente: Guía prevención suicidio en establecimientos educacionales. Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud de Chile.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.

Fuente: Guía prevención suicidio en establecimientos educacionales. Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud de Chile.

TOMA DE DECISIONES PARA QUIEN PESQUISA LA SITUACIÓN

Pasos a seguir en situación de RIESGO LEVE:

- a. Informe a convivencia escolar sobre el riesgo detectado
- b. En conjunto con convivencia escolar contacte a los apoderados para entregar la información y sugerir el acceder a una atención de salud mental para realizar evaluación y prevención de la pesquisa.
- c. El equipo de convivencia escolar activa redes de salud para facilitar el acceso y atención de él o la estudiante.
- d. En conjunto con el equipo de convivencia escolar realizar seguimiento de él o la estudiante.

Pasos a seguir en situación de RIESGO MEDIO:

- a. Quien pesquisa informa al equipo de convivencia escolar una vez finalizada la entrevista.
- b. Contactar a los padres para informarle la situación y solicitar la atención de salud mental del estudiante dentro de una semana.
- c. El equipo de convivencia escolar entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- d. Realizar seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención médica correspondiente.
- e. Recomendar medidas de seguridad en caso que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otros).

Pasos a seguir en situación de RIESGO ALTO:

- a. Quien pesquisa informa al equipo de convivencia escolar una vez finalizada la entrevista.
- b. Contactar a los padres para informarle la situación, acompañen al estudiante y concurran a atención de salud mental en el mismo día. Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- c. En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
- d. Tome medidas de precaución inmediata para el riesgo suicida:
 - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
 - Facilitar la coordinación con el centro de atención primaria cuando corresponda
 - Eliminar medios letales del entorno.

3. Apoyar, contactar y derivar

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

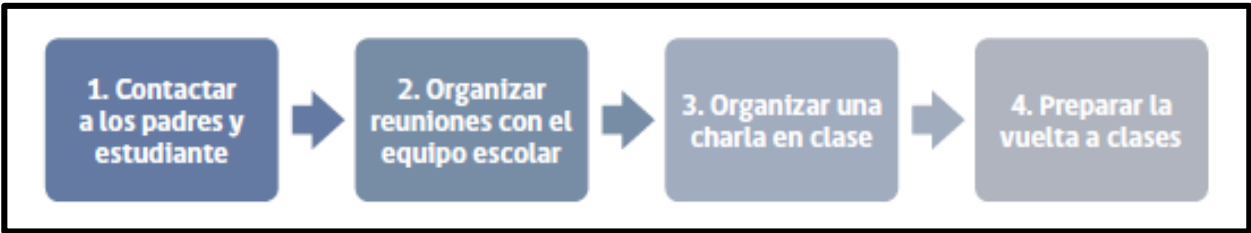
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia qué, de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.

- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

4. Realizar seguimiento

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- 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.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE



1. Contactar a los padres y estudiante

- Llamado telefónico por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar o inspección general.
- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de Salud Mental del servicio de Salud público por parte de la escuela. En caso de ser atención particular, se hace entrega de la Ficha de Derivación, apoderado, en caso contrario se envía mediante correo electrónico al servicio de Salud Mental contactado.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. Organizar reuniones con el equipo escolar

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

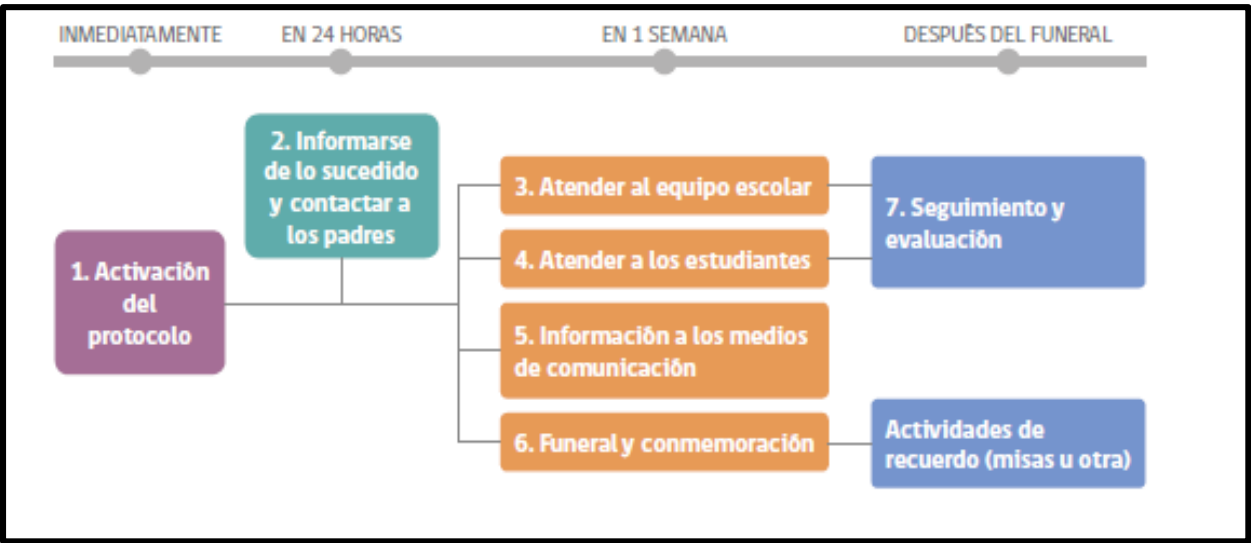
3. Organizar una charla en clase

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntarle a él o a la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.

4. Preparar la vuelta a clases

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

C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE



A nivel comunal, la identificación y coordinación con los centros de salud más cercanos es fundamental para dar una adecuada respuesta a los estudiantes que se encuentren en riesgo.

*En este caso se requiere de la aplicación del protocolo, el apartado de preguntas generales y específicas, junto con la pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.

Toda derivación que realice la escuela frente a la detección de riesgo, debe ir acompañada por la ficha de derivación, la cual facilita la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, ya sea pública o privada.

- ✓ En caso de riesgo medio o alto, en los cuales no se pueda coordinar la atención requerida en el tiempo oportuno, el centro de salud más cercano puede realizar una primera atención o evaluación.
- ✓ En caso de riesgo alto, fuera del horario de atención del Centro de Salud, derivar al estudiante al SAPU o centro de urgencia más cercano.

Aquellos casos en que están siendo atendidos por la red de salud, es necesario que exista coordinación entre esta red y el establecimiento educativo. Asimismo, es necesario tener máxima precaución con la transmisión de información, cuyo contenido debe ser acordado con la familia y el centro de salud.

*En lo posible, se sugiere priorizar el traspaso de información mediante los siguientes mecanismos:

- ✓ Reunión presencial con las personas involucradas en el caso, con el fin de conversar de forma más fluida y privada acerca de la información sensible del caso, evitando filtración de la información por medios de comunicación o redes sociales.
- ✓ La coordinación de las reuniones, se podría hacer vía telefónica o correo electrónico.
- ✓ En aquellos casos en que sea posible, para informaciones no tan sensibles, se puede usar para dar información, teléfono o correo.

MODELO FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD - PROTOCOLO PREVENCIÓN CONDUCTAS SUICIDAS

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
--------	--

15. PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Personas Responsable: inspección general o profesionales del equipo de convivencia escolar

Plazos: 5 días hábiles desde la toma de conocimiento

Definición: Según la circular N° 812 que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional, asumimos la responsabilidad donde el sistema educativo chileno tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos los niños, niñas y jóvenes en el ámbito educacional, sin distinción, a partir del resguardo de su dignidad y el respeto, protección y promoción de sus derechos y libertades fundamentales.

Objetivo: Resguardar los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de los niños, niñas y adolescentes trans en los establecimientos educacionales, a partir de la definición de obligaciones para sostenedores y directivos, además de procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género, proporcionando las medidas básicas de apoyo, entendiendo que todas las niñas, niños y estudiantes, independientes de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Como se define una persona trans: Basados en la circular N°82 entenderemos por “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO Y LA RECTIFICACIÓN DE SEXO Y NOMBRE REGISTRAL:

El derecho a la identidad de género consiste en la facultad de toda persona cuya identidad de género no coincida con su sexo y nombre registral, de solicitar la rectificación de éstos. Se entenderá por identidad de género la 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 del nacimiento. (Ley Núm. 21.120)., no obstante, el nombre legal seguirá figurando en libros de clases, certificados anual de notas, licencia de educación media, hasta que no haga el cambio en la partida de nacimiento.

Señalar que su nombre social sí se puede utilizar en documentos como informes de personalidad, comunicaciones, informes a especialistas de la educación, diplomas, listados públicos.

Indicaciones de actuación por parte de la comunidad educativa:

Primera Etapa: Solicitud de entrevista para el reconocimiento de identidad de género.

- a. La madre, padre, tutor o tutora legal y/o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans, así como un estudiante mayor de 14 años de forma autónoma.
- b. Podrán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento a través de medios formales, correo electrónico secretaria@lostrigales-temuco.cl , de forma presencial con la secretaria o a través de inspección general.
- c. El establecimiento debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud.

Segunda Etapa: Momento de la entrevista

En la entrevista se podrá solicitar que:

- a. Se reconozca su identidad de género. El estudiante es quien debe decidir a quién y cuándo comparte su identidad de género a los demás.
- b. El uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- c. Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes de estudiantes entre otros.
- d. Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para la niña, niño, o adolescente y a su familia.
- e. Orientaciones a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos.
- f. Presentación personal adecuada a su identidad de género.
- g. Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiante.
- h. Sugerir comunicación fluida entre profesor jefe y la familia para coordinar acciones pertinentes de acompañamiento.

- i. Establecer si correspondiera, coordinación con profesionales externos con el propósito de coordinar acciones conjuntas en favor del estudiante.

Tercera Etapa: Acta con acuerdos (la entrevista se debe registrar en un acta simple, incluyendo).

- a. Acuerdos establecidos
- b. Medidas a adoptar en relación a los requerimientos planteados y acuerdos tomados, previo consentimiento del NNA trans, padres, madres y/o apoderados/as.
- c. Plazos para su implementación
- d. Seguimiento
- e. Se debe entregar una copia del acta al solicitante de la reunión.

Se realizarán instancias de reflexión, orientación, capacitación y acompañamiento/apoyo a los miembros de la comunidad educativa, relacionados con la temática cuando sea pertinente.

Comprendiendo que se puede llegar a necesitar apoyos específicos, la Superintendencia de Educación, pone al servicio de las comunidades educativas la mediación, como un servicio de apoyo para resolver las diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deben conocer e implementar este procedimiento como es indicado en la circular N°812.

Ante cualquier funcionario que transgreda los derechos de estudiantes trans se actuará conforme a la normativa legal vigente.

16. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA NNA (DEC)

Este protocolo sólo se activará ante las conductas de alto riesgo presentadas por estudiantes de Escuela Los Trigales, en donde estos expongan su integridad física y/o la de los demás miembros de la comunidad educativa o generen destrozos materiales, a los recursos pedagógicos o a la infraestructura del establecimiento.

Personas responsables: Profesionales Equipo Convivencia Escolar (Psicóloga, Trabajadora Social, Encargada de convivencia escolar, Profesionales Programa de Integración (Coordinadora PIE, Educadoras Diferenciales, técnicos diferenciales), Equipo Multidisciplinario PIE (Psicólogas, Terapeuta Ocupacional), Profesor Jefe, Asistente de Aula, Educadoras de Párvulos. Es importante considerar que en muchas ocasiones los NNA han generado vínculo significativo con algún funcionario de la Escuela por lo que dicha persona puede contribuir a que el estudiante vuelva a estado de calma. Se evaluará el caso a caso.

Tiempo para activación: Al momento de tomar conocimiento de la situación de desregulación emocional y conductual posterior a que profesor o profesora haya implementado las estrategias y acciones para el manejo de episodios de desregulación emocional dentro del aula.

1. Consideraciones generales

1.1. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente (NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención de la docente, asistente de aula,

técnico diferencial, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

1.2 Acompañamiento emocional

Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante, independiente de que tenga o no un diagnóstico asociado, a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Este acompañamiento tiene dos ejes:

- *Eje preventivo:* identifique elementos contextuales, sensoriales y relacionales que afecten el bienestar del estudiante de un párvulo o estudiante autista, para precaver episodios de desregulación.
- *Eje reactivo o de respuesta:* planificar acciones a desplegar en respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y que pueden gatillar conductas desafiantes para su manejo.

Al momento de matricularse al establecimiento un estudiante con diagnóstico TEA, es el coordinador/a del Programa Integración escolar (PIE) el encargado de informar y gestionar el plan de acompañamiento PAEC, con los profesores diferenciales, terapeuta ocupacional, psicólogo, técnicos diferenciales, asistentes de aula y profesor jefe el cual se debe elaborar en conjunto para ser socializado y aprobado con el apoderado. Dicho plan deberá considerar:

- Propósito
- Descripción de factores gatillantes y medidas de respuesta aconsejadas ante ello en atención a sus necesidades particulares
- Incorporar los responsables de la aplicación de las estrategias
- Sugerencias enviadas por especialista, neurólogo o psiquiatra, en certificado médico entregado por el apoderado/a

Dicho plan será elaborado en conjunto con los profesionales antes mencionados y debe ser socializado y aprobado por los respectivos apoderados, dejando constancia mediante registro escrito de ello.

IMPORTANTE: Se dejará un documento, de fácil lectura, en cada sala de clases y espacios pedagógicos, que contendrá las especificaciones de las estrategias para el manejo de estudiantes en el espectro autista, ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual.

1.2. Sobre la obligación de ajustar reglamentos y procedimientos internos considerando situaciones de desregulación emocional y conductual.

En atención a las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, los establecimientos educacionales deben efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos internos y procedimientos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y párvulos. Estos ajustes deben abarcar las múltiples materias que se regulan en los Reglamentos Internos, tales como los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, convivencia escolar, disciplina e instancias de participación, entre otros.

1.3. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los NNA, previas a que se desencadene una DEC. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual, se aísla y se retrae, observar el lenguaje

corporal, obtener información de diversas fuentes como la familia, profesionales externos, personas del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas para prevenir que sucedan en el contexto escolar.

Factores desencadenantes con el entorno físico y social

Además, existen otros factores desencadenantes con el entorno físico y social, sobre los cuales también es posible intervenir en ciertas medidas para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a. Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Resguardo de elementos corto punzantes.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNA presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Dar tiempo al NNA para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona (Profesor/a jefe, profesor/a diferencial, asistente de aula, técnico diferencial, equipo multidisciplinario, equipo convivencia escolar).

Procedimiento de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) dentro del establecimiento.

Es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales en que una restricción de movimiento tutelada, pueda evitar el riesgo o daño a la integridad física del estudiante afectado y de terceros.

ETAPA INICIAL

¿Cómo actuar al observar una situación de desregulación emocional y conductual (DEC) de un estudiante con trastorno del espectro autista dentro del establecimiento educacional? (sala de clases, pasillos, baños, patios, hall de entrada, comedor, CRA).

En caso de una DEC, el adulto que visualice la situación debe de manera inmediata solicitar apoyo, a profesionales descritos arriba, dependiendo de las características de cada caso. En caso de no encontrarse ninguna de las profesionales mencionadas acudir a dirección o subdirección del establecimiento.

Luego el profesional que aborde al niño, niña o adolescente (NNA), deberá entregar los antecedentes a profesora jefe, educadora diferencial, inspectoría, convivencia escolar, coordinadora PIE, según corresponda, pudiendo ser verbalmente en dicho momento, pero siempre deberá enviar con

posterioridad un correo electrónico a todos quienes corresponda, además de informar a los apoderados de la situación ocurrida, en el mismo día.

Mientras llega el apoyo correspondiente usted, debe acercarse al estudiante:

- Manteniendo la calma
- Evitar que el estudiante se auto agreda o pueda lastimar a otros.
- Intentar hacer contacto visual con el estudiante y manteniendo una distancia adecuada.
- Identificar si es el momento de hablar con el estudiante o estar en silencio observándolo.
- Intentar cambiar el foco de atención.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, palos u otros.
- Si el niño o niña no permite acercamiento, o no responde preguntas, no intentar abrazarlo, dirigir una conversación a otros temas que no tengan que ver con lo sucedido. Si el estudiante no presenta lenguaje verbal para comunicar lo sucedido, solo se requiere observar y resguardar que no se auto agreda.
- Evitar aglomeraciones de personas que observen lo que está sucediendo.
- Si el estudiante se encuentra receptivo a la ayuda, ofrecer al estudiante dirigirse a un espacio seguro de contención, pudiendo ser Inspectoría 1er y 2do ciclo, CRA, aula de recurso, UTP, sala PIE, convivencia escolar, sala fonoaudiología, sala equipo multidisciplinario.

ETAPA DE INTERVENCIÓN - Dentro o fuera de la escuela, pero siempre en contexto de jornada o actividad escolar.

Cuando hay un aumento de la desregulación emocional y conductual

En caso que la situación se de en una etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (se designarán en momento de la misma desregulación ya que los adultos significativos y profesionales serán distintos dependiendo de cada situación), cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo, quienes al momento del abordaje deberá organizarse para ver quien cumple cada uno de los siguientes roles.

1.- Encargado/a: persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo y pausado con actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si el encargado no logra afrontar propiamente la situación, es importante pensar en realizar un cambio.

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

3.- Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención, debe coordinar la información y dar aviso al personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Su rol también será dar aviso telefónicamente a la familia y apoderado/a, debiendo solicitar que acuda a la Escuela cuando la situación se torne muy compleja y previo acuerdo con el apoderado. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado en la tarea de “acompañar” al estudiante.

La organización de la tríada que abordará cada situación será evaluada y designada caso a caso.

ETAPA ADOPCIÓN DE MEDIDAS

- 1. Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo 1), con el objetivo de evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención realizada. Dicho documento, deberá quedar guardado en el expediente individual del estudiante y curso respectivo. Esta acción la realizará la funcionaria Srta. Pamela Gómez y el funcionario Sr. Nicolás Aillapán.
- 2. Se debe dejar registro por correo electrónico sobre la situación abordada, con copia a dirección, profesor jefe del estudiante, inspectoría general del ciclo correspondiente, coordinación programa de integración y/o coordinación convivencia, según corresponda.
- 3. Una vez superada la desregulación emocional, profesionales del equipo de convivencia escolar liderarán la elaboración de un plan de intervención a mediano plazo, debiendo ser aprobado por los apoderados del estudiante, dejando registro en acta de entrevista.
- 4. Es importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que no se enoje, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

IMPORTANTE

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

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en casos de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción mecedora y abrazo profundo.

El establecimiento **no cuenta** con profesionales capacitados en dichas áreas, por lo cual no se podrá brindar este tipo de contención. (Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiante en establecimientos educacionales, pág.19)

Lo que se aplicará en este caso, es que el acompañante externo contacte de forma inmediata a los padres y apoderados, debiendo estos presentarse a la brevedad en la escuela. En caso que se encuentre en riesgo la vida del estudiante, se activará protocolo de emergencias y riesgo vital, pudiendo llamar al SAMU.



ANEXO 1

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Responsable: _____ (quien aborda el caso de la triada)

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida

☐ Desconocida

☐ Programada

☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo

☐ Ruidoso

N.º aproximado de personas en el lugar:

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:
Pertenece a PIE:	Ed. Diferencial:	Téc. Diferencial:

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

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre	
Celular	Otro teléfono
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno)	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión

☐ Agresión a otros/as estudiantes

☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación

☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal

☐ Fuga

Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de la situación:

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

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención

☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos

☐ Frustración

☐ Rechazo al cambio

☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación

Otra:

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

ANEXO 2
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE			
Nombre:		RUN:	

Nacionalidad:		Curso:	
Pertenece a PIE/diagnóstico:	Sí_____ No_____ Diagnóstico_____	Edad:	
Otros antecedentes: (judiciales, sociales, académicos, etc.)			

II. DATOS DEL PLAN					
Fecha inicio:		Fecha término:		Periodicidad de evaluación del plan:	

III. PROBLEMATIZACIÓN Y FACTORES GATILLANTES	
Breve descripción	
Estudiante con diagnóstico TEA, presenta dificultades para expresarse de manera adaptativa al contexto escolar, utilizando un lenguaje <u>describir</u> educativa. En oportunidades también ha presentado desregulaciones emocionales, que expresa a través de un comportamiento <u>autolesivo y agresiones hacia compañeros de la escuela</u>. No se ha logrado identificar estímulos o situaciones desencadenantes que expliquen su comportamiento, en los episodios ocurridos se ha observado que no hay presencia de estímulos o personas que lo provoquen. Ante confirmación de diagnóstico del estudiante <u>escribir nombre</u>, se activa Protocolo de implementación de acciones para la promoción de condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia, progreso y protección de los derechos de los estudiantes con trastornos del espectro autista: ley n°21.545 (TEA), que se encuentra en el Reglamento Interno del establecimiento (Art. 110).	
Factores gatillantes identificados	

IV. OBJETIVOS DEL PLAN			
Objetivo General	Favorecer la adaptación del estudiante al contexto escolar a través de estrategias que involucren directamente a la familia con el fin de facilitar su ajuste académico e	Objetivos Específicos:	1. Mejorar la adaptación del estudiante al contexto escolar. 2. Promover la autorregulación del estudiante que le permita regular sus impulsos. 3. Fomentar el buen trato y la resolución de conflictos

I:	integración social en la escuela en beneficio de su desarrollo y bienestar integral.		en el estudiante. 4. Promover la responsabilidad parental
V. PLANIFICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN			
Objetivo general: (Copiar el que ustedes crearon)			
Objetivo	Ámbitos a trabajar	Responsable (s)	Áreas de intervención
1. Mejorar la adaptación del estudiante al contexto escolar.	Trabajar los límites y deberes del estudiante en el contexto escolar basado en el Reglamento Interno del establecimiento. Esto debido a distintos episodios que han ocurrido en la escuela, donde la conducta y vocabulario del estudiante son inadecuadas al contexto. Aplicación de calendario de anticipación para organización de rutina diaria. Trabajar y reforzar rutinas en el hogar. Orientación en realización de “horario” para generar pautas diarias de rutina trabajo generando habilidades conceptuales, orientándose el alumno espacio temporalmente para lograr situarse adecuadamente en un lugar y tiempo en los diferentes contextos que se desenvuelve.	- Profesores de aula - Terapeuta Ocupacional y Psicólogo PIE -Padres	Familiar/ Conductual
2. Promover la autorregulación del estudiante	Técnicas de autorregulación emocional y conductual. Para que el estudiante pueda adquirir habilidades de autocontrol de sus emociones y comportamiento, mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de	-Psicólogo PIE - Terapeuta Ocupacional	Conductual

te que le permita regular sus impulsos.	carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, etc.		
3. Fomentar el buen trato y la resolución de conflictos en el estudiante.	Técnicas de resolución de conflictos y conductas prosociales. A través de diferentes estrategias abordar con el estudiante el buen trato, la empatía, el diálogo y la participación en actividades. Técnicas de resolución de conflicto y estimulación de habilidades adaptativas. En el curso 6° A, se realizará taller de Buen Trato, con la finalidad de promover el desarrollo de las habilidades relacionales y socioemocionales de los estudiantes que favorezcan la sana convivencia escolar y el aprendizaje.	Dupla Psicosocial Convivencia Escolar Psicóloga PIE Equipo Convivencia Escolar	Social
4. Promover la responsabilidad parental frente a exigencias académicas	Orientaciones en competencias parentales. Diálogo reflexivo con los padres sobre el gusto del estudiante por las armas, entre otras temáticas. Contacto y citación familiar de acuerdo a contingencia.	Equipo de Convivencia Escolar Recepción de la escuela	Social/Familiar

démicas y comportamentales del estudiante.			
5. Promover en el estudiante el uso del lenguaje adecuado al contexto escolar.	Trabajar en casa el desarrollo de un vocabulario respetuoso y adecuado al contexto escolar. Explicar al estudiante que no corresponde utilizar un lenguaje grosero o soez con sus compañeros y adultos de la comunidad educativa. Realización de sesiones individuales con el estudiante. Dentro de las sesiones que se realicen con el estudiante también se abordará la temática del uso inadecuado del lenguaje.	-Padres -Psicólogo PIE	Familiar/ Conductual

VI. OBSERVACIONES
- Se recomienda a los padres lograr un consenso para establecer normas y límites claros a <u>Nombre del estudiante</u>, esto es fundamental para su desarrollo y adaptación a diferentes contextos. - Se sugiere a los padres trabajar y reforzar en el hogar los valores, con el fin de brindarles herramientas a <u>Nombre del estudiante</u> que le ayuden a desenvolverse y adaptarse de forma más adecuada al contexto escolar. - En la escuela se designó a un profesional encargado del monitoreo del estudiante, <u>nombre del profesional y cómo se le contactará</u> quien acudirá en primera instancia ante una desregulación emocional o conductual de <u>nombre del estudiante</u>, en caso de no encontrarse el profesional designado acudirá el funcionario más próximo. - Es importante mencionar que, ante conductas realizadas por el estudiante que no sean una característica de su condición, se implementarán acciones formativas según correspondan al Reglamento Interno de la escuela, como diálogo formativo, reflexivo, pedagógico o suspensión.

Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma
Profesor/a Jefe	apoderado	profesional responsable

17. ÁMBITO EDUCACIÓN PARVULARIA – NIVEL TRANSICIÓN 1 (NT1) Y TRANSICIÓN 2 (NT2)

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad, en este caso, del nivel de educación parvularia.

Derechos y deberes de la comunidad educativas

- **Regulaciones referidas a los procesos de admisión**
En el momento de la matrícula, cada familia deberá designar formalmente quién será el apoderado del niño o niña, responsable de los aspectos educativos y administrativos que ligan a la familia con el nivel parvulario (puede ser la madre, el padre, el encargado/a u otra persona que estos designen).
- **Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales**
La comunidad educativa trigales ha establecido el uso de uniforme para los niveles de transición uno y dos, correspondientes al buzo y delantal institucional.

En relación a cambio de ropa y pañales, se establece el siguiente protocolo:

1. El cambio de ropa y/o pañales, debe ser realizado por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, para así velar por el bienestar, intimidad y comodidad del niño o niña. Es por este motivo, que independiente de su autorización, se les llamará como primera opción para realizar este procedimiento.
2. Una vez contactados los padres y transcurrido un tiempo de presentación al colegio ,superior a 30 minutos,la educadora llamará nuevamente al apoderado quien deberá enviar un correo inmediato, autorizando de manera excepcional a la asistente del nivel, para realizar el cambio de ropa o muda , Independiente de esto, en casa se deberá realizar aseo en profundidad.
3. Se solicitará a los padres y apoderados mantener una muda de ropa completa, incluyendo pañales y zapatos. En caso de ser utilizada, es el apoderado quien debe hacer llegar una nueva muda de ropa al día siguiente de asistencia de niño o niña.
4. Se deja establecido que en ningún caso se utilizará la muda de otro niño o niña, que no sea el afectado.
5. El cambio de ropa y/o muda de pañal, podrá realizarse siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente y emitido el correo (ver punto 2)

Consideraciones para el momento del cambio de muda

1. No está habilitado ni permitido cambiar de ropa – mudar en la sala de clases; para ello se ocupa el baño destinado con tales fines, el cual está debidamente equipado. (tina, ducha, mesa auxiliar, guantes, perchero, jabón y silla).

2. Si el apoderado no está presente, debe haber siempre dos adultos en el baño todo el tiempo que transcurra el procedimiento (educadora, asistente o algún miembro del equipo de convivencia escolar).
3. Si el niño o niña necesita ayuda para cambiarse de ropa, deberá ser dirigido al baño destinado para ellos y recibirá apoyo de la educadora de párvulos o la asistente de aula del nivel.
4. El niño o niña deberá ser aseado con toallas húmedas enviadas por el apoderado.
5. La educadora del nivel enviará a casa la ropa sucia en la bolsa enviada por los padres para dicho fin.
6. En el caso de que el niño o niña realice control de esfínter con deposiciones y necesite ser asistido por un adulto para su limpieza, será ayudado por la educadora de párvulos o asistente de aula, previa autorización de los padres y apoderados respectivos.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Seguridad:

- a. Sólo podrán ser retirados por las personas previamente autorizadas en la Ficha de Matrícula o en la Libreta de Comunicaciones. En caso de una emergencia, el apoderado podrá autorizar el retiro a otra persona, informando a la dirección del establecimiento dicha circunstancia y la identidad de ella por libreta (y sólo en casos de urgencia de manera telefónica). El tercero autorizado, deberá acreditar su identidad presentando su carnet de identidad y registrando nombre, run y firma.
- b. Los padres, apoderados o cuidadores, deberán mantener actualizados los números de teléfono y dirección. Asimismo, todos aquellos diagnósticos médicos del niño o niña para resguardar su integridad frente a las diferentes actividades del nivel y establecimiento.

Higiene:

- a. Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad. Así también, de enviar al establecimiento los elementos personales para el aseo (toallas húmedas) y elementos para la muda (ropa de cambio, zapatos).
- b. Las educadoras y técnicos, a cargo de cada nivel mantendrán un lavado recurrente de manos y usarán delantal correspondiente.
- c. Se realizará la ventilación de los espacios en diferentes momentos de la jornada y según las condiciones climáticas lo permitan.

Salud:

- a. El establecimiento publicará la minuta de alimentación de manera mensual, para conocimiento de las familias y apoderados.
- b. Para el suministro de medicamentos en niños y niñas de nivel transición, es de responsabilidad del apoderado resguardar dicho procedimiento. En caso, debidamente justificado, que el apoderado u otro asignado por este, no pueda concurrir al establecimiento a suministrar la dosis al niño o niña, será la educadora de párvulos o técnico, quien lo realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización para ello y dejado copia de la receta médica actualizada con la especificación de la dosis y horario correspondiente.
- c. Para que la educadora o técnico del nivel puedan suministrar el o los medicamentos, el apoderado debe presentar la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- d. El traslado de los párvulos a un centro de salud en caso de enfermedad, es de responsabilidad de los padres. Si corresponde a una situación de riesgo vital se aplicará protocolo de emergencias, llamando a ambulancia y trasladando al estudiante al servicio de salud correspondiente. En caso de ser una situación de accidente escolar, el estudiante será trasladado en vehículo público a

centro de salud, según indica nuestro protocolo de Accidentes escolares. (se comunicará del hecho al apoderado quien deberá concurrir al servicio de salud a ver y quedarse con su hijo/a).

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

El equipo de convivencia escolar, junto a las educadoras y técnicos que atiendan los niveles de transición 1 y transición 2, realizarán acciones formativas para el desarrollo de habilidades socioemocionales en los niños y niñas de dichos niveles.

RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En el nivel de educación parvularia (sala cuna, medio menor y transición), la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, 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. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

17.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Definición de Accidente Escolar: Se entenderá por accidente escolar a toda lesión que un niño o niña pueda sufrir en el desarrollo de las actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Los accidentes escolares son cubiertos por el seguro escolar del Estado para todos nuestros estudiantes. Este cubre accidentes que ocurren dentro del establecimiento, de trayecto y en actividades extra escolares autorizadas por los apoderados y establecimiento. No cubre aquellos que son originados por violencia y/o intencionales, causados por peleas o malos tratos. En caso de accidente escolar todos (as) los y las estudiantes, tanto de la educación parvularia, como de educación básica y media, están afectos a seguro escolar.

Pasos a seguir en caso Accidentes Escolares:

- a. Se informa a Inspectoría General o Profesor Jefe.
- b. Secretaría se encarga del llenado de las fichas de accidentes escolares
- c. Dependiendo del accidente se solicita ambulancia o puede ser trasladado en taxi, uber, micro o colectivo.
- d. Traslado al Hospital Regional Hernán Henríquez Aravena o Consultorio Miraflores, en compañía de un asistente de la educación, quien deberá permanecer con el NNA, hasta que el apoderado llegue.
- e. Si en el momento de dar el alta el accidentado, el apoderado no llega, el NNA deberá retornar a la escuela y esperar a su apoderado.

Es importante señalar que paradocentes del establecimiento educacional realizarán turnos en el transcurso del año escolar para acudir a Hospital Regional o Consultorio con estudiantes que sufran un accidente escolar.

Respecto a accidentes que pongan en riesgo la vida del estudiante:

- El adulto presente durante el accidente o a la primera persona a quien se le informa, debe comprobar la gravedad de los hechos y solicitar que llamen inmediatamente una ambulancia, informando simultáneamente al apoderado. (Inspectoría o Secretaría).
- El accidentado debe permanecer inmóvil y en zona despejada. Un inspector o profesor debe permanecer acompañándolo en todo momento y mantenerlo consciente en la medida que se pueda, hasta que los paramédicos lleguen.
- Inspectoría o secretaria deben hacer el llenado de la ficha de seguro escolar en quintuplicado y enviar un asistente de la educación que acompañe mientras el apoderado llega a urgencias.
- Si en el momento de dar el alta el accidentado, el apoderado no llega el NNA deberá retornar a la escuela y esperar a su apoderado.

Según indica el DS 313 ART.4-5-6-7, los apoderados para solicitar reembolso por algún implemento que hayan debido comprar a causa del accidente escolar y/o solicitud de prestaciones médicas (tratamiento de rehabilitación), deben dirigirse a **Servicio de Salud Araucanía Sur (ubicado en Prat Nº969), Departamento de recaudación central y/o Seremi de Salud** (ubicado en Aldunate Nº 512) con la declaración de accidente escolar, diagnóstico y tratamiento correspondiente según indique el médico que atendió al estudiante en el Hospital Regional.

TERCERA ETAPA: Seguimiento

Inspectoría deberá monitorear la evolución del caso según gravedad del accidente.

17.2. PROTOCOLO SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Definición de Vulneración de Derechos

Se entenderá como vulneración de derechos toda circunstancia que impida desarrollar el máximo de potencialidades de niños, niñas y/o adolescentes (NNA) en alguna de las áreas que la Convención Internacional de Derechos reconoce como tales: salud, seguridad social, desarrollo integral, educación, esparcimiento, juego y actividades culturales.

PRIMERA ETAPA: Detección y toma de conocimiento

Instancia que corresponde a toda la comunidad educativa, tanto escuela como familias.

- La persona adulta que identifique mediante sospecha o relato directo del NNA sobre alguna situación que constituya vulneración de derechos deberá:
- Informar inmediata y obligatoriamente al Director/a del establecimiento educacional, el cual derivará el caso a los profesionales pertinentes para investigar la situación en que se encuentra el NNA, ya sea Encargada de Convivencia escolar, Asistente Social y/o Psicólogo(a).

SEGUNDA ETAPA: Recogida de la información

En caso de que el o los responsables de guiar el proceso antes mencionado sean profesionales que prestan servicios al establecimiento educacional, los pasos a seguir son los siguientes:

- a. Citar y acoger al NNA a una entrevista individual: Aquí es importante explorar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra el o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y sociales.
- b. Citar y acoger al grupo familiar del NNA o algún integrante significativo de esta. Como en el punto anterior, es importante conocer los factores protectores y de riesgo, con el objetivo de visualizar en qué medida la familia problematiza la situación.
- c. Realizar reunión entre miembros del Convivencia Escolar, Profesor jefe u otro si fuese necesario, con el objetivo de contrastar y analizar la información recopilada. Es importante en esta fase identificar síntomas y signos que pudieran aportar a la gravedad de la situación, siendo necesario conocer la permanencia de estos en el tiempo.
- d. Se debe conocer el nivel de deterioro de las relaciones interpersonales y la variabilidad en el cumplimiento de deberes escolares (altas tasas de inasistencia injustificada, incumplimiento de tareas, entre otros).

TERCERA ETAPA: Adopción de medidas

Para el niño, niña o adolescente (NNA) en situación de vulneración:

El Director/a del establecimiento y/o encargado del proceso deberá explicitar, a modo general, las acciones que realizará el establecimiento educacional, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados. Aquí, es importante que el NNA esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos que, o bien, un delito; por lo cual, la realización de una buena de etapa recogida de información es altamente significativa ya que uno de sus propósitos es dimensionar la gravedad de los hechos.

- a. Informar al grupo familiar o algún adulto significativo que esté a cargo del cuidado del NNA.
 - b. Derivar según tipo de vulneración:
 - i. **Negligencia parental:** Refiere a la falta de protección o cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- En el caso de negligencia se derivará a OLN.

- Cabe señalar que este tipo de maltrato puede ser intervenido por el establecimiento educacional. No obstante, si la situación persiste se debe derivar a la red antes mencionada. En casos de Deserción Escolar, se derivará a la OLN, esto debido a la importancia en el desarrollo de habilidades socio emocionales en los párvulos.
- ii. **Exposición del NNA a situaciones de VIF en la familia:** Refiere que el NNA, tenga que presenciar hechos o situaciones de violencia que ocurran en el hogar. Se derivará a OLN.
- iii. **Trabajo infantil:**
 - Trabajos de cualquier tipo realizados por menores de 15 años: se derivará a OLN.
 - Formas más graves de trabajo infantil: la derivación se realizará a Fiscalía y/o PDI.
- iv. **Maltrato físico:** Refiere a cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madre o padres que provoque daño físico o enfermedad en el NNA o signifique un grave riesgo de padecerlo.

ANTE SOSPECHA: Derivación externa a OLN o Red de SENAME.

ANTE CERTEZA: Tribunales de Familia, Fiscalía o Carabineros. Sí el NNA se encuentra con algún tipo de lesión que relate que fue propiciada por padre, madre, tutor o cualquier adulto se procederá a llamar a Carabineros para constatar lesiones.
- v. **Maltrato emocional o psicológico:** Trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo.
 - En el caso de maltrato emocional o psicológico se derivará a OLN.
- vi. **Sexual** (violación, estupro, abuso sexual): Implica la imposición a un NNA, de cualquier actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.
 - Por sospecha o ausencia de relato (NNA): OLN
 - Relato directo del NNA: Fiscalía, PDI o Carabineros.
 - Guíese por Protocolo de Acción para situaciones de Abuso sexual

PARA QUIEN VULNERA DERECHOS:

En caso de que la persona que vulnera los derechos del NNA sea un funcionario del establecimiento educacional, el Director/a del establecimiento, o encargado del proceso, deberá:

- a. Aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno
- b. Informar a la familia del NNA
- c. Derivar a Red de Apoyo si corresponde
- d. Denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia. (En caso que corresponda)

Para la comunidad educativa:

El Director/a del establecimiento o encargado del proceso, deberá:

Realizar una intervención grupal con docentes, paradocentes, auxiliares, estudiantes o apoderados, dependiendo del caso y según corresponda, la cual tendrá como objetivo: fomentar la toma de conciencia explicitando un claro y firme rechazo a comportamientos o actitudes que constituyan una vulneración de derechos para NNA. El propósito de esta intervención será fomentar la reflexión individual y grupal respecto de la gravedad de la situación, y prevenir la aparición de nuevas acciones que constituyan una vulneración de derechos.

CUARTA ETAPA: Seguimiento

- a. El Director/a del establecimiento o encargado del proceso, deberán cautelar por:
- b. Realizar el seguimiento de las acciones implementadas y evaluar conforme al proceso.
- c. Informar al Departamento de Educación Municipal y Ministerio de Educación.

17.3. PROTOCOLO SITUACIONES O HECHOS CONSTITUTIVOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Definición de Abuso Sexual

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

Refiere a cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una ellas, pudiendo esta producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores (MINEDUC).

Maltrato, acoso, abuso sexual o estupro

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños y adolescentes, de forma habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión y/o transgresión de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

¿Qué entendemos por maltrato por omisión, supresión y/o transgresión?

- **Omisión:** entendido como falta de atención y apoyo por parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- **Supresión:** son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, no enviarlo a la escuela, impedirle que juegue o que tenga amigos, etc.
- **Transgresión:** entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales

Dentro del maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables

- a. Maltrato físico
- b. Maltrato emocional o psicológico
- c. Negligencia
- d. Abandono emocional
- e. El abuso sexual y el estupro es una forma grave de maltrato infantil.

Definición de Abuso Sexual

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

Refiere a cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una de ellas, pudiendo esta producirse entre adultos, de un adulto a un menor de edad o incluso entre menores (MINEDUC).

En el presente protocolo haremos la distinción del procedimiento a realizar en caso de sospecha y en caso de una develación, permitiendo efectuar las acciones pertinentes a cada situación.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben estar siempre alerta a indicadores que van mostrando los niños, niñas y adolescentes para poder pesquisar a tiempo alguna situación de maltrato, para ello exponemos las orientaciones de la División General de Educación del 2019, la cual detallamos a continuación

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

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio NNA le revela que está siendo víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún compañero y/o persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

Ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de maltrato o abuso, deberá denunciarse la misma, de forma inmediata (dentro de 24 horas), ante las entidades habilitadas para estos efectos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

- c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. En este caso se debe proceder en conformidad a lo expuesto en el punto b.
- d. Entre las señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres, etc.).
 - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - Miedo o rechazo a volver al hogar.
 - Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de este.

En todos los casos, es fundamental que la persona adulta que recibe la información, no asuma la responsabilidad de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso. Sí se debe manejar con reserva y criterio, resguardando la intimidad e identidad del NNA con los demás miembros de la comunidad educativa.

Es importante tener presente, en todo momento, que actualmente contamos con la **LEY 21.057 que REGULA ENTREVISTAS GRABADAS EN VIDEO Y, OTRAS MEDIDAS DE RESGUARDO A MENORES DE EDAD, VÍCTIMAS DE DELITOS SEXUALES**, por lo que está totalmente prohibido realizar preguntas a la víctima, sólo se debe escuchar y contener. Para, posteriormente, realizar la denuncia a la entidad correspondiente.

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA

Responsable: adulto que detecta una posible situación, debe informar al equipo de convivencia escolar, dentro de 24 horas.

Tiempo de activación de protocolo: Las profesionales de convivencia escolar iniciarán el protocolo de sospecha dentro de un plazo máximo de 72 horas (hábiles) posteriores a la toma de conocimiento.

PRIMERA ETAPA: El adulto que detecta una posible situación de maltrato o abuso sexual, de acuerdo a las orientaciones debe:

- a. Acoger de manera protectora y segura al niño o adolescente
- b. Evidenciar interés y preocupación por el niño o adolescente, escuchando sus inquietudes

- c. Informar a las profesionales del equipo de convivencia escolar acerca de lo detectado y la información que posee hasta el momento. Esto puede hacerlo de forma personal, no constante debe siempre enviarse un correo electrónico o entregar documento escrito donde exponga la situación evidenciada.
- d. En ninguna circunstancia se puede interrogar al estudiante, solo se debe escuchar activamente y registrar el relato.

SEGUNDA ETAPA: Recopilación de antecedentes

Las profesionales del equipo de convivencia escolar recopilarán antecedentes respecto a la situación expuesta, a través de las siguientes acciones

- a. Revisión de la hoja de vida del estudiante en el respectivo libro de clases.
- b. Entrevista a profesor jefe, profesores de asignatura y educadora diferencial cuando corresponda.
- c. Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa que pudiesen aportar antecedentes pertinentes al caso.

TERCERA ETAPA: Adopción de medidas – denuncia

- a. Entrevistar al apoderado para informar de lo pesquisado y la sospecha de maltrato, junto con indicar el proceder del establecimiento, el cual por ley corresponde denunciar. La escuela No puede NI debe investigar el hecho.
- b. Profesionales del equipo de convivencia escolar realizan denuncia en las entidades correspondientes, OLN o PDI según los antecedentes con los que se cuente.
- c. Acordar medidas protectoras junto al profesor(a) jefe, Unidad Técnica Pedagógica y convivencia escolar de manera de brindar los apoyos y contención necesaria al NNA; pudiendo ser estas de tipo formativas, pedagógicas y/o psicosociales. Además de monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias de la escuela al NNA en cuestión. Se solicitará confidencialidad.
- d. La aplicación de las medidas, deberán resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

CUARTA ETAPA: Seguimiento

Los profesionales de convivencia escolar, deberán cautelar

- a. Realizar seguimiento de las acciones implementadas y evaluar conforme al proceso
- b. Informar, vía oficio, al departamento de Educación Municipal
- c. Realizar seguimiento con el apoderado o tutor del NNA, a través de: correo electrónico, entrevistas de forma virtual o presencial y/o llamadas telefónicas

Cualquier miembro de la comunidad escolar sospeche de hechos que pudieren ser constitutivos de abuso sexual contra un estudiante de nuestro establecimiento, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios y ocurriendo este incluso fuera del establecimiento, deberá obligatoriamente poner en conocimiento el hecho, en el menor tiempo posible

B. PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN O TOMA DE CONOCIMIENTO DEL HECHO

Responsable: persona que toma conocimiento del hecho, debe informar al equipo de convivencia escolar, dentro de 12 horas hábiles y realizar la denuncia en la entidad correspondiente dentro de las 24 horas hábiles, contados desde la toma de conocimiento. (Art. 175 DENUNCIA, Código Procesal Penal)

Tiempo de activación de protocolo: 24 horas hábiles contados desde la toma de conocimiento del hecho.

PRIMERA ETAPA: Develación y/o toma de conocimiento

La Comunidad Educativa

Cualquier miembro de la comunidad escolar La Escuela Municipal Los Trigales, sea este directivo, docente, profesional de apoyo, administrativo, personal auxiliar que tome conocimiento de hechos que pudieren ser constitutivos de abuso sexual contra un estudiante de nuestro establecimiento, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios y ocurriendo este incluso fuera del establecimiento, deberá obligatoriamente poner en conocimiento el hecho, en el menor tiempo posible, al equipo de convivencia escolar y realizar la denuncia en PDI, Carabineros o Fiscalía.

Esta información deberá mantenerse en estricta confidencialidad en función de salvaguardar la integridad, intimidad e identidad de la víctima.

Estudiantes, Padres y Apoderados

En relación a los estudiantes, padres y los apoderados que tomen conocimiento de estos hechos cuando acontezcan dentro o fuera del establecimiento podrán concurrir al colegio o directamente a las instancias legales que correspondan para este tipo de denuncias, (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía).

SEGUNDA ETAPA: Recogida de la información

Cuando un niño, niña o adolescente (NNA) devela el hecho, se debe:

- a. Escuchar y contener al NNA en un contexto de empatía y protección.
- b. Realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con la presencia de un tercero.
- c. Transmitir tranquilidad y seguridad.
- d. Disponer de todo el tiempo que sea necesario. La víctima es lo principal en ese momento.
- e. Demostrar comprensión e interés por su relato.
- f. Mantener una actitud atenta y dedicada con el NNA, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.
- g. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle. Dejar que su relato surja naturalmente y no realizar preguntas. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales y se deben respetar esos tiempos durante el relato.
- h. No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al NNA que los hechos que relata serán informados a quienes corresponda en función de protegerlo.
- i. No atribuirle responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. No se deben emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- j. No intentar averiguar más que lo que el menor relata. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- k. Terminada la conversación, deberá registrar de inmediato el relato de la manera más textual posible, no modifique las palabras dadas por la víctima, aunque estas sean confusas, poco claras o le parezcan incoherentes. No interprete, sólo registre textual el relato.
- l. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria. Esto último se refiere al mal manejo de la información (recordar, comentar, preguntar sobre el tema) que lleve a revivir la situación de daño y con ello a un nuevo trauma al NNA, que pudiera ser más perjudicial que la experiencia vivida.

TERCERA ETAPA: Adopción de medidas – Denuncia

- a. Quien recibe el relato brindado por el NNA, debe informar al equipo de convivencia escolar, por escrito, pudiendo ser en ficha de derivación o por correo electrónico a coordinación convivencia@lostrigales-temuco.cl , en los plazos antes indicados.
- b. Las profesionales del equipo de convivencia escolar, pondrán en conocimiento a los padres y/o apoderados de la víctima, la situación a denunciar, a menos que se tengan antecedentes de que podrían estar involucrado en los hechos. De ser así, se tomará contacto con Carabineros de Chile.

- c. Se informará de la situación denunciada al Profesor Jefe o Educadora a cargo, de manera que éste brinde los apoyos pedagógicos y contención socioemocional necesarios, además de monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias de la escuela, al NNA en cuestión.
- d. Se solicitará confidencialidad.
- e. El o la Director(a) y/o su representante, procederá a autorizar la salida del funcionario del establecimiento en el transcurso del día para efectuar la denuncia en fiscalía. En caso de no poder acceder a dicha organización, se procederá a realizar la denuncia en Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros, quienes se harán cargo de continuar el proceso respectivo.
- f. La denuncia deberá efectuarse antes de las veinticuatro horas posteriores al relato del NNA, siendo responsabilidad de quien lo recepciona realizar la acusación ante las autoridades pertinentes, según lo establecido por el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal (CPP).
- g. Para dicho efecto pudiese ser acompañado por alguno de los miembros del Equipo de Convivencia Escolar o por quien se estime conveniente. De cualquier modo, la persona responsable de realizar la denuncia, debe informar a convivencia escolar, una vez que ésta se haya realizado, para que se comience el proceso de seguimiento de la causa y la correspondiente entrega de información al apoderado.
- h. Cabe señalar que, ante el incumplimiento de la obligación de denunciar, según el artículo 177 del CPP incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Procesal Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

CUARTA ETAPA: Seguimiento

El Director/a del establecimiento o encargado del proceso, deberán cautelar por:

- Realizar el seguimiento de las acciones implementadas y evaluar conforme al proceso.
- Informar al Departamento de Educación Municipal.
- Si el hecho ha ocurrido en dependencias del establecimiento y/o por un funcionario del mismo o estudiante, se debe enviar la información a la Superintendencia de Educación.

OTRAS CONSIDERACIONES

- a. En relación a la confidencialidad de este tipo de información, la dirección, en caso de percatarse de una utilización indebida de la información, tanto al interior como al exterior del establecimiento, se reserva el derecho de aplicar la sanción que corresponda.
- b. El establecimiento se compromete a no involucrarse en procesos propios de la Fiscalía, con el fin de no entorpecer ni sobre intervenir a la víctima en cuestión. Sólo la Fiscalía investiga y discrimina si procede llevar un proceso a cabo.
- c. En el caso que el agresor (a) sea funcionario(a) del establecimiento, el sostenedor podrá proceder al cambio o suspensión de sus funciones mientras se desarrolla la investigación, manteniendo su sueldo hasta que la ley determine su inocencia (se reintegra) o culpabilidad (desvinculación).
- d. En hechos que pudieren ser constitutivos de conductas abuso sexual entre estudiantes, siendo el responsable menor de 14 años, es decir, sin responsabilidad penal, las profesionales del equipo de convivencia escolar, denunciarán los hechos a Tribunales de Familia. Asimismo, se entrevistará a los apoderados a fin de realizar derivación a especialistas.
- e. Se resguardará e implementarán acciones para velar por el bienestar de los afectados.
- f. En caso de hechos que pudieren ser constitutivos de conductas de abuso sexual entre estudiantes, siendo el acusado mayor de 14 años Y menor de 18 años, es decir, con responsabilidad penal, la persona que recibió el relato, denunciará los hechos al Ministerio Público o PDI o Carabineros.
- g. Para los estudiantes afectados, se implementarán medidas de apoyo, tanto de carácter pedagógico y psicosocial.

C. ANTE SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL REITERADAS EN ESTUDIANTES;

Previa comunicación y autorización de los padres y apoderados, podrá derivar al Equipo de Convivencia Escolar, a fin de realizar una entrevista individual (de tipo indagatoria) con las partes involucradas, que le permita colaborar con la investigación.

- Se realizará investigación del hecho.
- Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar llamarán al apoderado/a del NNA, e informarán sobre la situación detectada. Solicitando a los padres/apoderados que el estudiante reciba apoyo especializado.
- Se realizará denuncia ante OLN y/o Tribunales de familia dependiendo la edad del escolar.

D. ANTE SITUACIONES DE MENSAJES Y/O FOTOGRAFÍAS DE ÍNDOLE SEXUAL A TRAVÉS DE INTERNET QUE INVOLUCREN A ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

- Si el estudiante es mayor de 14 años, se realizará denuncia a PDI (BRISEX) o Fiscalía, con el objetivo de investigar los hechos.
- Sí el estudiante es menor de 14 años, se realizará denuncia a Tribunales de Familia.
- Se les informará a los padres y/o apoderados lo ocurrido y acciones por parte de la Escuela.

IMPORTANTE:

El presente documento se encuentra en proceso de actualización permanente, de acuerdo a la normativa vigente y orientaciones de la Superintendencia de Educación a través de sus circulares.

18.- PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA – MUDA PARA ESTUDIANTES

Responsable: Asistente de aula, asistente técnico diferencial, docente

Tiempo: al momento de la toma de conocimiento de la situación

Lugar: baño del nivel correspondiente

Personal responsable en caso del nivel parvulario: Asistente de aula, asistente técnico diferencial, docente

Personal responsable en caso de estudiantes de 1er a 4to año básico: Asistente de aula, asistente técnico diferencial.

Personal responsable en caso de estudiantes de 5to a 8vo año básico: Asistente de la educación que determine el establecimiento para la supervisión del cambio y de una adecuada higiene.

IMPORTANTE:

Todo estudiante que no tenga aún desarrollado el control de esfínter o que, de acuerdo a su condición o situaciones médicas, pueda necesitar cambio de ropa, deberá traer a diario una muda completa en su mochila. Es de responsabilidad del apoderado informar de ello al inicio del año escolar o cuando la situación médica se presente, a la educadora o profesor jefe del nivel correspondiente.

Como primera opción se tomará contacto con el apoderado para que concurra a realizar el cambio de muda al estudiante.

El cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente y/o cuando exista un certificado médico que justifique la necesidad de asistir al estudiante. En aquellos casos, el cambio lo realizará la asistente de aula o técnico diferencial, en presencia de un segundo profesional, quien supervisará la correcta realización del proceso. Este profesional será designado por el establecimiento.

Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda- cambio de ropa, el establecimiento se contactará con ellos telefónicamente con el fin de que concurran personalmente a realizar dicho cambio y/o podrá autorizar a otro adulto calificado y responsable para que asista al estudiante, esto deberá ser validado por el padre, madre o apoderado indicando por escrito al inicio del año escolar, en la ficha de matrícula el nombre completo del adulto y Rut, con la respectiva firma y autorización.

Cuando por algún motivo los niños o niñas necesiten cambiarse de ropa y requieren ser aseados de forma más profunda, se llamará al apoderado/a para que asista al colegio a lavarlo o cambiarlo según sea el caso y/o lo retire para asearlo adecuadamente, en aquellos casos el estudiante deberá esperar a su apoderado en **secretaría** donde será trasladado por un asistente de la educación Sin perjuicio de lo anterior, si transcurrido este tiempo y aunque no exista la autorización para asistir al niño en cambios de ropa o muda, el colegio de igual manera procederá a asistirlo.

No se autorizará el uso de mudas de ropa de otros compañeros.

En caso de que el estudiante/a pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.

En caso que el estudiante no tenga una muda de cambio o ya la haya utilizado y el apoderado no se haya presentado en el establecimiento, se utilizará ropa del ropero del centro general de padres y apoderados, de forma excepcional, la cual deberá volver impecablemente lavada y en bolsa al día siguiente, siendo entregada a la educadora de párvulos o profesora del nivel correspondiente.

Si transcurrido 20 minutos el apoderado/a no llega a la escuela, el personal mencionado anteriormente podrá limpiarlo, aunque el padre, madre y/o tutor, haya expresado que no autorizar muda- cambio de ropa, privilegiando el interés superior del niño.

En el caso que el apoderado/a no pueda asistir; se le entregará al niño o niña su muda de ropa de repuesto para que se cambie con la ayuda de dos Asistentes o Educadoras de manera excepcional, en los baños correspondientes a su nivel.

INDICACIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE ROPA EN LA ESCUELA

Procedimiento de limpieza

1. Un asistente realiza el proceso de limpieza siempre junto a otro adulto que supervisa y acompaña a la asiste.
2. Llamar al niño o niña por su nombre, relatando lo que vamos a hacer, tomar su bolsa de cambio y comenzar el cambio.
3. La educadora o asistente de la educación responsable, debe guiar el proceso y supervisar que el estudiante pueda gradualmente volver a vestirse.
4. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o la niña verbalizando las acciones que va a realizar.
5. La limpieza es superficial, siendo el mismo estudiante que tocará y limpiará sus partes íntimas, en ningún caso se realizará un aseo minucioso ni se tocará al estudiante.
6. Para promover la autonomía se le entregará al estudiante papel o toalla de papel para que el mismo realice el proceso de secado de sus genitales.
7. La educadora o asistente de aula del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.
8. Posteriormente se realizará el lavado de manos tanto del adulto como del niño, cuidando que quede totalmente limpio.
9. Supervisar que el estudiante quede totalmente cómodo para volver a sus actividades habituales.
10. Inmediatamente finalizado lo anterior, la asistente de aula o técnico diferencial, deberá integrarse a clases con el estudiante.
11. Se informará al apoderado el procedimiento al momento del retiro del estudiante y dejará registro en plataforma LIRMI, señalando los nombres de las profesionales que lo atendieron, la fecha y hora.
12. Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa, tanto en la hoja de vida del estudiante, como en la bitácora de registro del cambio de muda y se informará inmediatamente a los apoderados.
13. En aquellos casos en que, al momento del cambio de ropa o muda, se observen situaciones anómalas en el cuerpo del estudiante y que el apoderado no haya comunicado al establecimiento, se contactará de inmediato al apoderado para dar a conocer la situación y dejará registro en plataforma LIRMI de la escuela. En caso que lo pesquisado pueda tener carácter de delito, se procederá a informar a convivencia escolar para la activación de protocolos y la respectiva denuncia a los organismos públicos según corresponda. (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o

cualquier tribunal, si en la inspección visual presume la existencia de un delito que ha afectado al niño o niña, conforme a la ley N°21.057).

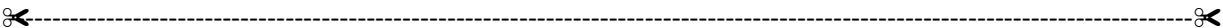
AUTORIZACIÓN PARA LA MUDA Y/O CAMBIO DE ROPA

Estimados Padres y Apoderados:

Junto con saludarles, queremos informar sobre el procedimiento de cambio de ropa y muda, De tal manera, sólo se podrá cambiar-mudar ropa y/o recibir asistencia toda vez que:

- Padres o apoderados hayan autorizado (mediante colilla adjunta) su consentimiento para dicho procedimiento y fuese entregada a inspección general en los plazos establecidos.
- Que el estudiante tenga muda y/o ropa de cambio según sea el caso.
- El niño/a podrá ser cambiado o asistido en presencia de dos personas (educadora y/o asistentes), o la persona que el colegio estime adecuada para dicha función.
- Si algún niño/a presentara incontinencia digestiva será informada a secretaría para que tomen contacto con su apoderado y éste acuda al establecimiento a la brevedad. No obstante, recibirá la asistencia necesaria para apoyar en cambio de ropa y limpieza mientras llega el apoderado a efectuar el retiro.

Se esperará un plazo máximo de 20 minutos para la llegada del adulto responsable y cumplido este tiempo, se procederá a realizar la limpieza en el niño/a, priorizando el bien superior de este.



AUTORIZACIÓN PARA LA MUDA

Yo, _____, Cédula Nacional de Identidad N°_____, apoderado de _____, estudiante del curso_____, habiendo leído y comprendido el protocolo de muda y/o cambio de ropa, declaro que _____AUTORIZO que se aplique el respectivo procedimiento cuando mi hijo/a lo requiera.

Firma apoderado



En caso de no autorizar, indicar a continuación, los datos del adulto que concurrirá al establecimiento a asistir al estudiante o a retirarlo

Nombre: _____ C.I. N°: _____
Número de teléfono: _____ Relación/parentesco con el estudiante: _____,
se encuentra autorizado para asistir al estudiante en el establecimiento.

Autorizado para retirar al estudiante: Sí _____ / NO _____

Declaro aceptar que la persona recién individualizada deberá concurrir al establecimiento dentro de los 20 minutos siguientes a que me informe y/o se le informe telefónicamente por parte del establecimiento, que mi hijo/a requiere de cambio de ropa y/o muda, debiendo presentar su cédula de identidad para poder ingresar al recinto.

Asimismo, declaro aceptar que, si transcurrido el periodo indicado de 20 minutos, no se presentara en el establecimiento la persona individualizada, el niño/a será asistido por personal de establecimiento conforme al protocolo, sin ser esto una vulneración de derechos dado que prevalece el *“Bien Superior del Niño”*.

Firma apoderado

19.- PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Responsable de recibir información y documentos: inspección

Tiempo: de acuerdo a indicación médica

Lugar: Inspectoría General

Personal responsable de administrar el medicamento: asistente de la educación designada por inspectoría general

Según la normativa del MINSAL (código sanitario art. 112 y 113), la unidad de enfermería del establecimiento escolar no está facultada para administrar medicamentos por cuadros agudos. Sin embargo, con el objetivo de apoyar a aquellos estudiantes que se encuentran con algún tratamiento médico durante la jornada escolar y de dar continuidad a este, sin interrumpir sus actividades habituales, se establece el siguiente protocolo.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El procedimiento de administración de medicamento a estudiantes de la Escuela Los Trigales, durante la jornada escolar, será el siguiente

- El apoderado/a debe presentar al inspector general, certificado médico vigente/actualizado y receta con las indicaciones del o los medicamentos, que contenga al menos la siguiente información: Nombre del estudiante, medicamento a administrar (dosis, frecuencia de administración, horario y duración del tratamiento), fecha de emisión del documento, nombre y firma de médico tratante.
- Apoderado/a firmará en inspectoría general el Consentimiento Informado de Administración de Medicamentos.
- Medicamento en su envase original, con la cantidad de dosis necesarias para completar el tratamiento, debidamente identificado con los datos del estudiante.
- Para aquellos casos en que el tratamiento sea permanente la receta médica deberá renovarse cada 6 meses.
- En caso de medicamentos de salud mental y no encontrarse el inspector en el establecimiento, realizará el procedimiento una de las psicólogas de la escuela u otra profesional del equipo de convivencia escolar. (trabajadora social, encargada de convivencia escolar), dejando registro en la ficha correspondiente de cada estudiante.
- En caso de medicamentos indicados por médicos especialistas a estudiantes con TDAH o TEA, la medicación será dada al estudiante por la educadora diferencial correspondiente o la coordinadora del programa de integración escolar u otra persona que el director indique, dejando registro en la ficha correspondiente de cada estudiante.
- En caso de otros medicamentos, este procedimiento lo realizará inspectoría general, dejando registro en la ficha correspondiente de cada estudiante.

Indicaciones:

1. El/la apoderado/a debe presentar la receta médica actualizada, en inspectoría general, especificando:

- Nombre del medicamento
- Indicaciones de administración (dosis, horarios; en caso de S.O.S. especificar)
- Tiempo de vigencia de la receta
- El certificado debe contener firma y timbre del especialista.

2. Los medicamentos deben entregarse en inspección general, debiendo ser:

- Dosis exacta (los medicamentos deben coincidir con la dosis de la receta).
- Caja original correspondiente (no en pastilleros ni sueltos).
- Especificar número de comprimidos entregados.

AUTORIZACIÓN PARA ENTREGAR LA MEDICACIÓN AL ESTUDIANTE

Yo, C.I.:..... apoderado de del curso, autorizo a la escuela municipal los trigales a que administre el/los medicamentos....., por el periodo comprendido entre.....

Me comprometo a hacer llegar a inspección general la documentación correspondiente, así como el total de dosis que se requieran para dar continuidad al tratamiento durante la jornada escolar, según lo establecido en el protocolo.

Firma Apoderado

ANEXO: SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS

Sr. Apoderado:

De acuerdo con el diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo/a, usted ha solicitado que entreguemos un fármaco, que debe ser administrado en horario escolar. Por tal motivo es necesario que usted asista al Establecimiento con copia del diagnóstico y receta médica actualizada, con la finalidad de respaldar la dosis que debe recibir su hijo/a, y formalizar su solicitud, bajo firma, para que un funcionario de nuestro Colegio suministre el medicamento en la dosis y hora indicada, como una manera de colaborar, en la tarea familiar, a la mejoría de la salud de su hijo/a.

Saluda atentamente a usted.

Inspectoría General

Autorización para administrar medicamentos en la Escuela Los Trigales

Fecha: _____

Autorizo a _____ para que administre al
alumno/a _____ del curso
_____ el/los medicamento/s
_____ a la hora(s)
_____ y en la dosis (recetada) por el Dr./a mientras dure el
tratamiento (indicar principio y término de tratamiento farmacológico):

Nombre y firma apoderado

Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica.

_____ Cumple con los requisitos
_____ No Cumple con los requisitos

Atentamente Inspectoría General

CAPÍTULO 6: PLANES DE GESTIÓN INSTITUCIONALES OBLIGATORIOS

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

Establecimiento	Escuela Municipal Los Trigales
RBD	5611-1
Dependencia	Municipal
Niveles de educación que imparte	Nivel Transición 1 y 2 – Enseñanza básica de 1° a 8° año
Comuna – región	Temuco – Región de la Araucanía
Nombre Director	José Arbulú Cuevas
Nombre Coordinadora del Plan	Profesionales del área de Convivencia Escolar de Escuela Los Trigales

FUNDAMENTACIÓN

La convivencia escolar posibilita el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. En la escuela se aprende a convivir; por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante que nos plantea la Política Nacional de la Convivencia Escolar del MINEDUC.

La Ley de Violencia Escolar N° 20.536/2011, plantea que cada establecimiento debe contar con una encargada de convivencia escolar y un plan de gestión de la convivencia escolar que promueva el buen trato, buen convivir y la prevención de la violencia escolar. Asimismo, la Política Nacional de Convivencia Escolar la define como cotidiana, dinámica y compleja, con carácter formativo produciéndose a través de las interacciones, relaciones y vínculos con otros; en el cual se considera al estudiante como sujeto garante de derecho y a la escuela como garante de ese derecho.

Ahora bien, ¿Qué es la gestión de la convivencia escolar?

La entenderemos como el proceso colaborativo e intencionado de diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar.

Los propósitos de la gestión de la convivencia escolar son:

- a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa
- b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.

Asimismo, en el presente plan se plasman objetivos y acciones que permitan poner en práctica la Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030, la cual busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa. Mediante esta política el Ministerio de Educación busca crear las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo; favoreciendo el diálogo, la participación, la inclusión y el respeto por los derechos de todos y todas. Por otra parte, se busca responder al Eje Convivencia y Salud Mental del Plan de Reactivación Educativa, promoviendo espacios de cuidado, protección y bienestar socioemocional para los niños, niñas y adolescentes.

OBJETIVO GENERAL

Promover una sana convivencia escolar entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, mediante la generación de acciones que promuevan el desarrollo personal y social en nuestros estudiantes, docentes, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados durante el año escolar.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1. Favorecer una sana convivencia y productiva interacción de los actores de la comunidad educativa en función de su PEI.
- 2. Contribuir al desarrollo psicosocial, cognitivo, afectivo y físico de los estudiantes.
- 3. Propiciar la participación de padres y apoderados en el proceso escolar de sus hijos.

ESTRATEGIA

La estrategia central la constituye la formación de un trabajo en equipo, coordinado, sistemático y articulado entre todos los docentes, profesionales equipo de convivencia escolar, equipo directivo, profesionales de programa inclusivo Trigales, asistentes de la educación, profesionales externos y consejo escolar, conducidos por la Encargada de Convivencia Escolar teniendo una visión compartida y orientada a la vinculación y colaboración para favorecer el logro de los objetivos establecidos en Plan de Acción.

I. PLANIFICACIÓN DE ACCIONES

MATRIZ DE PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (PGCE) 2024 - 2025					
Establecimie nto	ESCUELA LOS TRIGALES	Niveles de Enseñanza	Nivel Transición 1 y 2 y E.B.	Nombre director	José Arbulú Cuevas
RBD	5611	Horas asignadas a encargado	44 horas		
ELEMENTOS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PARA CONSIDERAR EN EL PGCE					
Visión del Establecimie nto (Incorpore la visión del establecimie nto)	Ser una comunidad educativa líder en innovación pedagógica y enseñanza activa, reconocida por su capacidad de inspirar aprendizajes transformadores y formar ciudadanos integrales, autónomos y comprometidos con su entorno. Aspiramos a construir un espacio donde la inclusión, la tecnología y la creatividad converjan, asegurando que cada estudiante alcance su máximo potencial en un ambiente de respeto, colaboración y excelencia.				
Misión del Establecimie nto (Incorpore la misión del establecimie nto)	Proveer una educación activa e inclusiva, centrada en el desarrollo integral de los estudiantes, donde se promueva el aprendizaje significativo, la innovación pedagógica y la incorporación de tecnologías modernas. Fomentamos el compromiso social, la creatividad y el pensamiento crítico, preparando a nuestros estudiantes para enfrentar los desafíos de un mundo en constante cambio, respetando la diversidad y fortaleciendo valores que contribuyan a una sociedad más justa y sostenible.				

Sellos educativos del Establecimiento (Identifique e incorpore los sellos educativos y aquellos aspectos relevantes que dicen relación con la convivencia escolar)	Educación activa con enfoque en innovación pedagógica
OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN	
Objetivo de la Política Nacional de Convivencia Escolar	“Orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”. Orientación: De este objetivo y de las propias necesidades del establecimiento, surgen sus objetivos generales y específicos.
Objetivo general del plan	Promover una buena convivencia escolar, los aprendizajes requeridos para ello y la prevención de cualquier forma de violencia.
Objetivos específicos	Desarrollar actividades, estrategias y procedimientos institucionales sistemáticos para generar un ambiente escolar apropiado para el aprendizaje, la convivencia, la participación y la integración de la comunidad educativa. Elaboración y activación de diversos protocolos relacionados con situaciones emergentes.

INDICADOR DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL (IDPS)	DIMENSIÓN (IDPS)	ESTÁNDAR INDICATIVO DE DESEMPEÑO (EID)	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	NIVELES O ESTAMENTOS QUE PARTICIPAN	RECURSOS (ARTICULADO CON PME)	PLAZOS (FECHAS INICIO/TÉRMINO)	RESPONSABLES DE EJECUCIÓN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	SEGUIMIENTO/MONITOREO (ver descriptores al final de la planilla)
2.- Clima de convivencia escolar	2.2.- Ambiente organizado	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/CONVIVENCIA 8.3 El establecimiento cuenta con un Reglamento de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla.	Difusión del Reglamento interno y de convivencia escolar con la comunidad educativa.	Se coordina la socialización del reglamento interno con cada uno de los estamentos.	Profesores, apoderados, asistentes de la educación, estudiantes	recursos materiales	Marzo a mayo 2025	Equipo convivencia escolar - inspectoría general - profesores jefes		Correo electrónico con envío del RICE. Ficha de matrícula. QR entregado a los apoderados.
2.- Clima de convivencia escolar	2.1.- Ambiente de respeto	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ FORMACIÓN 7.4 El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación..	Talleres preventivos para estudiantes	Se diseñan y organiza la aplicación de talleres de índices preventivos y de intervención en diferentes temáticas tales como: acoso escolar, bullying, ciberacoso,	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	Al menos 2 talleres por curso por semestre, en algunas de las temáticas señaladas.	E.C.E. - prof. jefes Redes externas		Correo electrónico con coordinación de la aplicación del taller. Registro de asistencia. Evidencia fotográfica. Cuadro resumen de talleres aplicados.

				violencia en el pololeo, Ley de violencia escolar, valores institucionales, buen trato, 4 modos de convivir, resolución pacífica de conflictos, entre otros.					
2.- Clima de convivencia escolar	2.1.- Ambiente de respeto	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/CONVIVENCIA 8.5 El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.	Actividades que promuevan una sana convivencia escolar	Se organiza y coordina la realización de actividades, tales como: día contra el ciberacoso, día de la Convivencia Escolar, promoción de los valores institucionales, reconocimientos, conversatorio multicultural, recreos	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	marzo a diciembre 2025	Equipo convivencia escolar - profesores	Planificación y organización actividad, registro fotográfico, video de finalización.

				dirigidos.					
2.- Clima de convivencia escolar	2.3.- Ambiente seguro	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/CONVIVENCIA 8.5 El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.	Observación de estudiantes en diferentes espacios pedagógicos, en el ámbito socioemocional, cuando corresponda.	Organización de observación de estudiantes en diferentes espacios pedagógicos, principalmente en horarios de recreo, para pesquisar de forma temprana alguna situación de conflicto o que afecte la sana convivencia escolar	NT 1 a 8° básico	recursos materiales	marzo a noviembre 2025	E.C.E - estudiante s en práctica del área	Al menos una pauta de registro de observación de espacio pedagógico y sugerencias asociadas para la posterior conversación con el docente o directivo que corresponda, por ciclo. (NT - 1° a 4° - 5° a 8°)

3.- Participación y formación ciudadana	3.2.- Sentido de pertenencia	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA 9.4 El establecimiento promueve la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados.	Promover el funcionamiento de la cuadrilla socioemocional en la escuela	Se organiza la cuadrilla socioemocional con la participación de estudiantes desde 5to a 8vo año básico, para la promoción de mediadores y la resolución pacífica de conflictos	5° a 8°vo	recursos materiales y tecnológicos	abril a noviembre 2025	E.C.E. - Insp. Gral	Actas de reuniones, planilla resumen de acciones realizadas
3.- Participación y formación ciudadana	3.3.- Vida democrática	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA 9.2 El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.	Promover la aplicación de la estrategia de Mediación como parte de la Resolución Pacífica de Conflictos.	Promover la estrategia de mediación como una herramienta base tanto dentro como fuera del aula.	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	marzo a diciembre 2025	E.C.E. - Inspectoría general - Profesores	Acta de al menos 1 proceso de mediación por ciclo realizado como parte de estrategia de la resolución pacífica de conflictos

1.- Autoestima académica y motivación escolar	1.2.- Motivación escolar	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ FORMACIÓN 7.3 El equipo directivo y los docentes basan su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos	Actividades que promuevan la autoestima académica y motivación escolar; clima de convivencia escolar; participación y formación ciudadana y hábitos de vida saludable.	Promover el desarrollo y fortalecimiento de los indicadores de desarrollo personal a través de diferentes actividades organizadas por el equipo.	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	de abril a noviembre 2025	E.C.E. - redes externas	Material utilizado (ppt), Registro de asistencia, planificación de talleres
3.- Participación y formación ciudadana	3.3.- Vida democrática	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA 9.3 El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas	Difundir sobre la buena convivencia escolar, abordando temáticas de los cuatro modos de convivir.	Establecer espacios físicos y virtuales para la promoción y difusión de una buena convivencia escolar, tales como diario mural, página web, redes sociales, infografías y buzón escolar.	Comunidad Educativa	recursos materiales y tecnológicos	de abril a noviembre 2025	E.C.E.	Reporte ejecutivo con fotografías del mural en diferentes momentos del año.

3.- Participación y formación ciudadana	3.1.- Participación	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA 9.1 El establecimiento construye una identidad positiva que genera sentido de pertenencia y motiva la participación de la comunidad educativa en torno a un proyecto común.	Revisión y actualización del RICE de acuerdo a la normativa vigente, en ámbitos de acción de convivencia escolar.	Liderar el proceso de revisión y actualización para dar cumplimiento a la norma y contar con una herramienta fundamental para el establecimiento.	con cada estamento de la escuela	recursos materiales y tecnológicos	marzo-julio y diciembre 2025	E.C.E. - Equipo directivo	Planificación de actividad, ppt utilizado, acta de registro de cada revisión
4.- Hábitos de vida saludable	4.3.- Hábitos de autocuidado	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ FORMACIÓN 7.1 El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.	Atención de estudiantes derivados a equipo de convivencia escolar y situaciones emergentes.	Brindar atención temprana, de contención e intervención, de acuerdo a la necesidad de cada estudiante.	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	de marzo a diciembre 2025	Profesores jefes	Fichas de derivación de estudiantes al equipo de convivencia escolar (1 por cada nivel)

4.- Hábitos de vida saludable	4.3.- Hábitos de autocuidado	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ FORMACIÓN 7.5 El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos. 7.6 El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes. 7.7 El equipo directivo y los docentes promueven de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes.	Derivación de estudiantes a redes externas.	Derivar a los estudiantes a los diferentes organismos y redes externas, de acuerdo a sus necesidades.	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	de marzo a diciembre 2025	E.C.E.	Informe de derivación, correo electrónico cuando corresponda
1.- Autoestima académica y motivación escolar	1.1.- Auto percepción y autovaloración académica	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ FORMACIÓN 7.1 El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los	Atención de necesidades afectivas y/o sociales que afecten a los estudiantes.	Brindar atención temprana, de contención e intervención, de acuerdo a la necesidad de cada estudiante.	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	de marzo a diciembre 2025	E.C.E.	Planilla de atención social y planilla de atención socioemocional

		Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.							
2.- Clima de convivencia escolar	2.3.- Ambiente seguro	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/CONVIVENCIA 8.5 El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.	Apertura, aplicación y cierre de protocolos de RICE.	Aplicar la normativa vigente, como garantes de derecho, resguardo el interés superior del niño.	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	de marzo a diciembre 2025	E.C.E.	Planilla registro de tipos de protocolos aperturas y cantidad de cada uno con la individualización de los estudiantes
3.- Participación y formación ciudadana	3.2.- Sentido de pertenencia	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA 9.1 El establecimiento construye una identidad positiva que genera sentido de pertenencia y motiva la participación de la comunidad educativa en torno a un proyecto común.	Seguimiento de casos con alto nivel de ausentismo escolar y riesgo de deserción escolar, fomentando la trayectoria educativa.	Seguimiento de la trayectoria educativa, con acciones internas como también la aplicación del protocolo DAEM para minimizar la posibilidad de deserción escolar.	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos		E.C.E. - Inspectoría general - UTP - profesores	Planilla con registro de estudiantes derivados a convivencia en este ámbito y las acciones realizadas (atención de apoderados, envío de correos electrónicos, visitas domiciliarias, derivación a redes, registro llamado telefónico, etc.), informes del comité de evaluación y reuniones de cuando corresponda.

3.- Participación y formación ciudadana	3.3.- Vida democrática	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ FORMACIÓN 7.1 El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.	Gestionar la vinculación con organismos externos a la escuela, para favorecer la implementación de la política nacional de convivencia escolar en la comunidad educativa	Promover una vinculación permanente con las redes externas y generar nuevas de acuerdo a las necesidades que se identifiquen en la comunidad educativa.	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	marzo a diciembre 2025	E.C.E. - Inspectoría general - UTP - profesores	Matriz de redes de apoyo
3.- Participación y formación ciudadana	3.1.- Participación	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ FORMACIÓN 7.5 El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos. 7.6 El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes. 7.7 El equipo directivo y los docentes	Talleres/capacitación para apoderados, madres, padres y/o tutores.	Desarrollar taller formativo para las familias	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	Al menos 1 por semestre	E.C.E. - Equipo directivo	Planilla resumen de talleres, invitación a la actividad, registro de asistencia

		promueven de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes.							
3.- Participación y formación ciudadana	3.3.- Vida democrática	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA /CONVIVENCIA 8.1 El equipo directivo y los docentes promueven y exigen un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.	Talleres/capacitación para profesores y asistentes de la educación.	Desarrollar talleres formativos y de leyes vigentes.	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	Al menos 1 por semestre	E.C.E. - Equipo directivo	Planilla resumen de talleres, invitación a la actividad, registro de asistencia.
2.- Clima de convivencia escolar	2.1.- Ambiente de respeto	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ FORMACIÓN 7.4 El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación..	Talleres/capacitación para estudiantes	Desarrollar talleres formativos y de leyes vigentes.	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	Al menos 2 talleres por curso por semestre	E.C.E. - profesores jefes Equipo directivo Redes externas	Planilla resumen de talleres, invitación a la actividad, registro de asistencia.

3.- Participación y formación ciudadana	3.3.- Vida democrática	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ FORMACIÓN 7.1 El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.	Recepción de estudiantes en práctica de diferentes casas de estudio.	Establecer un rol formador con estudiantes en práctica del área de psicología y trabajo social, mediante la recepción de estudiantes de 3er, 4to y 5to año, para el fortalecimiento de una buena convivencia escolar en nuestra escuela.	NT1 a 8°	recursos materiales y tecnológicos	Al menos 3 estudiantes en práctica por semestre	E.C.E. - Equipo directivo	Plan de intervención de cada estudiante en práctica
2.- Clima de convivencia escolar	2.2.- Ambiente organizado	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ FORMACIÓN 7.1 El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las	Reuniones, de coordinación/seguimiento, del equipo de convivencia escolar y con equipo de gestión de la escuela	Reuniones del equipo de convivencia escolar, así como algunos miembros del equipo de gestión para realizar una coordinación permanente	Equipo convivencia escolar y equipo de gestión de la escuela	recursos materiales y tecnológicos	Al menos 1 reunión mensual	E.C.E.	Acta registro de reuniones

		actitudes promovidas en las Bases Curriculares.		y toma de conocimiento oportuna de situaciones que requieran nuestro actuar.					
2.- Clima de convivencia escolar	2.2.- Ambiente organizado	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ FORMACIÓN 7.1 El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.	Monitoreo y seguimiento del nivel de cumplimiento del plan de gestión de convivencia escolar	Seguimiento y monitoreo de las acciones de nuestro plan para toma oportuna de decisiones respecto al impacto de estas y realizar los ajustes que correspondan.	Equipo de convivencia escolar	recursos materiales y tecnológicos	Al menos 2 monitoreos semestrales (mayo - julio y octubre - diciembre)	E.C.E.	Acta de registro y planilla con nivel de cumplimiento de las acciones de forma semestral
2.- Clima de convivencia escolar	2.3.- Ambiente seguro	FORMACIÓN Y CONVIVENCIA/ CONVIVENCIA 8.5 El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.	Evaluación de cumplimiento anual de metas conv. escolar	Seguimiento y monitoreo de las acciones de nuestro plan para toma oportuna de decisiones respecto al impacto de	Equipo de convivencia escolar	recursos materiales y tecnológicos	Al menos 1 monitoreo semestral (julio y diciembre)	E.C.E. - equipo directivo	Planilla de registro con el nivel de cumplimiento de las acciones del PGCE

				estas y realizar los ajustes que corresponda n.					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

* Todas estas acciones se realizan de manera transversal al currículum para el desarrollo y ejercicio de una buena convivencia escolar.

CRONOGRAMA PLAN DE GESTIÓN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

Objetivos Específicos y Acciones Convivencia Anual	Responsable	marzo				abril				mayo				junio				julio			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Difusión del Reglamento interno y de convivencia escolar con la comunidad educativa.	Equipo convivencia escolar - inspección general - profesores jefes	x	x	x	x	x	x	x	x												
Talleres preventivos para estudiantes	E.C.E. - prof. jefes		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	
Actividades que promuevan una sana convivencia escolar	Equipo convivencia escolar -		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	

	profesores jefes																					
Observación de estudiantes en diferentes espacios pedagógicos, en el ámbito socioemocional, cuando corresponda.	E.C.E						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x
Promover el funcionamiento de la cuadrilla socioemocional en la escuela	E.C.E. - Insp. Gral							x	x				x	x		x					x	x
Promover la aplicación de la estrategia de Mediación como parte de la Resolución Pacífica de Conflictos.	E.C.E. - Inspectoría general - Profesores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x
Actividades que promuevan la autoestima académica y motivación escolar; clima de convivencia escolar; participación y formación ciudadana y hábitos de vida saludable.	E.C.E. - redes externas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x
Difundir sobre la buena convivencia escolar, abordando temáticas de los cuatro modos de convivir.	E.C.E.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x
Revisión y actualización del RICE de acuerdo a la normativa vigente, en ámbitos de acción de convivencia escolar.	E.C.E. - Equipo directivo			x																x		
Atención de estudiantes derivados a equipo de convivencia escolar y situaciones emergentes.	Profesores jefes								x	x			x	x								
Derivación de estudiantes a redes externas.	E.C.E.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x
Atención de necesidades afectivas y/o sociales que afecten a los estudiantes.	E.C.E.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				x	x	x

Apertura, aplicación y cierre de protocolos de RICE.	E.C.E.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x
Seguimiento de casos con alto nivel de ausentismo escolar y riesgo de deserción escolar, fomentando la trayectoria educativa.	E.C.E. - Inspectoría general - UTP - profesores				x				x				x			x						x
Gestionar la vinculación con organismos externos a la escuela, para favorecer la implementación de la política nacional de convivencia escolar en la comunidad educativa	E.C.E. - Inspectoría general - UTP - profesores		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x
Talleres/capacitación para apoderados, madres, padres y/o tutores.	E.C.E. - Equipo directivo								x	x	x	x	x	x								
Talleres/capacitación para profesores y asistentes de la educación.	E.C.E. - Equipo directivo				x				x													
Talleres/capacitación para estudiantes	E.C.E. - profesores jefes Equipo directivo			x					x					x							x	
Recepción de estudiantes en práctica de diferentes casas de estudio.	E.C.E. - Equipo directivo			x	x	x		x												x	x	x
Reuniones, de coordinación/seguimiento, del equipo de convivencia escolar y con equipo de gestión de la escuela	E.C.E.	x	x		x	x		x	x		x	x	x		x	x				x	x	x
Monitoreo y seguimiento del nivel de cumplimiento del plan de gestión de convivencia escolar	E.C.E.				x				x				x			x						x
Evaluación de cumplimiento anual de metas conv. escolar	E.C.E. - equipo directivo															x				x		

Objetivos Específicos y Acciones Convivencia Anual	Responsable	agosto				septiembre				octubre				noviembre				diciembre			
Semana		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Talleres preventivos para estudiantes	E.C.E. - prof. jefes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Actividades que promuevan una sana convivencia escolar	Equipo convivencia escolar - profesores jefes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Observación de estudiantes en diferentes espacios pedagógicos, en el ámbito socioemocional, cuando corresponda.	E.C.E	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Promover el funcionamiento de la cuadrilla socioemocional en la escuela	E.C.E. - Insp. Gral	x		x		x		x		x		x		x		x		x			
Promover la aplicación de la estrategia de Mediación como parte de la Resolución Pacífica de Conflictos.	E.C.E. - Inspectoría general - Profesores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Actividades que promuevan la autoestima académica y motivación escolar; clima de convivencia escolar; participación y formación ciudadana y hábitos de vida saludable.	E.C.E. - redes externas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Difundir sobre la buena convivencia escolar, abordando temáticas de los cuatro modos de convivir.	E.C.E.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Revisión y actualización del RICE de acuerdo a la normativa vigente, en ámbitos de acción de convivencia escolar.	E.C.E. - Equipo directivo																		x		

Atención de estudiantes derivados a equipo de convivencia escolar y situaciones emergentes.	Profesores jefes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Derivación de estudiantes a redes externas.	E.C.E.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Atención de necesidades afectivas y/o sociales que afecten a los estudiantes.	E.C.E.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Apertura, aplicación y cierre de protocolos de RICE.	E.C.E.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Seguimiento de casos con alto nivel de ausentismo escolar y riesgo de deserción escolar, fomentando la trayectoria educativa.	E.C.E. - Inspectoría general - UTP - profesores				x				x				x		x	x	x	x			
Gestionar la vinculación con organismos externos a la escuela, para favorecer la implementación de la política nacional de convivencia escolar en la comunidad educativa	E.C.E. - Inspectoría general - UTP - profesores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
Talleres/capacitación para apoderados, madres, padres y/o tutores.	E.C.E. - Equipo directivo		x									x									
Talleres/capacitación para profesores y asistentes de la educación.	E.C.E. - Equipo directivo	x				x						x									
Talleres/capacitación para estudiantes	E.C.E. - profesores jefes Equipo directivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Reuniones, de coordinación/seguimiento, del equipo de convivencia escolar y con equipo de gestión de la escuela	E.C.E.	x		x		x		x		x		x		x		x		x			

Monitoreo y seguimiento del nivel de cumplimiento del plan de gestión de convivencia escolar	E.C.E.																					
					x					x						x		x			x	
Evaluación de cumplimiento anual de metas conv. escolar	E.C.E. - equipo directivo																	x		x		
																				x		

FICHA DERIVACION 2025 - EQUIPO CONVIVENCIA ESCOLAR

Estimados profesores y profesoras:

El presente documento tiene por finalidad que, en su calidad de profesor/a jefe, registre aquel estudiante que usted considere pertinente derivar al equipo de convivencia escolar, de acuerdo a las necesidades pesquisadas y habiendo realizado acciones previas. Los motivos de derivación al equipo de convivencia escolar son:

MOTIVOS DE DERIVACIÓN:

Abuso sexual infantil	Conducta suicida/autolesiones	Motivación escolar	Situación de conflicto socio emocional familiar
Acoso escolar o bullying	Embarazo adolescente	Problemas asociados a Salud Mental	Situación problemática socioeconómica
Ciberacoso	Hechos de connotación sexual	Procesos Problemas asociados a Salud Física	Violencia en el pololeo
Conductas disruptivas	Identidad de género	Proceso de roles culturales	Vulneración de derechos

IMPORTANTE:

- ✓ El primer interventor ante situaciones de conflicto escolar, es el profesor que se encuentra en aula junto al personal que acompaña.
- ✓ El ausentismo escolar se ve directamente entre profesor jefe e inspectoría general.
- ✓ Las faltas leves, graves y gravísimas se abordan con inspectoría general.
 - ❖ Desde inspectoría general se solicitará el apoyo correspondiente al equipo de convivencia escolar.
- ✓ La derivación puede ser pesquisada por profesores, asistentes de la educación, mencionada por él o los apoderados, pero quien determina si efectivamente la situación amerita la intervención desde convivencia escolar, es el profesor jefe.
- ✓ El conducto regular para las derivaciones es a través de cada Profesor(a) jefe, (previa conversación, recopilación de antecedentes con quien estime pertinente; padres y apoderados y/o tutores legales, profesionales PIE, asistentes de aula) pero quien completa y envía la ficha de derivación al correo convivencia@lostrigales-temuco.cl o puede acudir de manera presencial a oficina de convivencia escolar y completar y firmar ficha de derivación.
- ✓ Resguardar la información de la necesidad de un estudiante, para no vulnerar su intimidad.

DERIVACIÓN DE ESTUDANTE A EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR – AÑO ESCOLAR 2025

I. ANTECEDENTES GENERALES

Profesor(a) Jefe:	Curso:	Fecha derivación: (día del envío)
¿Estudiante tiene hermanos/as en otro curso? Sí __, ¿cuál (registre nombre y curso)? _____ No __ Sin información _____	¿Estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar? Sí __ Diagnóstico: _____ No __	Derivado a Inspectoría general Sí __ No __

II. ANTECEDENTES ESTUDIANTES(S) DERIVADO(S)

Nombre completo estudiante (ambos nombres y ambos apellidos)	Motivo derivación (especificar)	Breve descripción de la situación pesquisada	Nombre y apellido del Apoderado/a	Teléfono/s apoderado/a	Correo electrónico apoderado/a	Breve descripción de acciones realizadas por el profesor, previas a la derivación a convivencia escolar y resultados obtenidos.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

MARCO GENERAL DE ACCIÓN

El presente Manual sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad Escolar, como marco global de acción.

Sobre la base de las metodologías y procedimientos que aquí se expresan, cada Unidad Educativa deberá generar su específico Plan Integral de Seguridad Escolar, de permanente actualización y perfeccionamiento. Esta flexibilidad obedece a las diferentes características que, por su ubicación geográfica, entorno e infraestructura presentan los establecimientos educacionales del país.

Ubicación Geográfica + Entorno + Infraestructura = Específico plan integral de Seguridad Escolar

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud 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.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia; se recomienda utilizar la metodología ACCEDER, que se basa en la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia.
- Se recomienda considerar también la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- 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.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

- a. 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.
- b. Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- c. Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.
- d. Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- e. Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- f. Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
- g. Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- h. Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada 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 aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- i. Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- j. Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- k. Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- l. Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- m. Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- n. Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- o. 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.
- p. Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- q. Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de

los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

- r. Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y los bomberos la utilizan cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- s. Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- t. Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- u. Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- v. Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- w. Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

ARTICULACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

EL PLAN DEBERÁ:

- Estar basado en la realidad de riesgos de la unidad educativa y su entorno.
- Responder a una priorización o mayor importancia de esos riesgos.
- Consultar recursos para esas prioridades.
- Ser entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Consultar acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Dar mayor y especial importancia a la prevención.

DISEÑO DEL PLAN

El plan debe diseñarse conteniendo los siguientes aspectos.

- ✓ **Objetivos:** expresión de lo que se desea conseguir con el plan. Evidentemente el objetivo central es la seguridad integral de la comunidad escolar, del cual deben desprenderse los demás objetivos específicos que la misma realidad del establecimiento indique.
- ✓ **Actividades:** son las acciones directas del plan. Responden a la pregunta ¿Qué hacer? Por lo tanto, deben estar orientadas a conseguir los objetivos.
- ✓ **Programas:** permiten organizar las actividades. Para conformar los distintos programas se deben establecer las afinidades existentes entre las diversas actividades. Por ejemplo, un programa de capacitación estará conformado por todas aquellas actividades destinadas a instruir a la comunidad escolar sobre el tema. Otro programa debe estar referido específicamente al desarrollo del proceso AIDEP de microzonificación de riesgos y de recursos. Debe diseñarse un

programa de difusión y sensibilización, un programa operativo de respuestas ante emergencias, un programa de mejoras de la infraestructura y equipamiento del edificio del establecimiento, y todos aquellos que sean necesarios o que la inventiva de la misma comunidad escolar vaya produciendo.

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del establecimiento educacional	ESCUELA LOS TRIGALES		
Nivel educacional	X Educación Pre-Básica	X Educación Básica	
Dirección	Ignacio Carrera Pinto # 920		
Comuna/Región	Temuco / Araucanía		
Nº de pisos	02		
Superficie construida m2	1.979 m2		
Capacidad máxima de ocupación	656 estudiantes		
Generalidades	Edificio que contempla dos tipos de construcción, un pabellón de material ligero antiguo y otro de hormigón construido el año 2006, cuenta con red húmeda y seca, escaleras amplias y tapizadas en goma antideslizante, seis salidas de emergencia para el flujo expedito de los estudiantes y personal. Se suma un gimnasio con su propia red seca, 4 extintores, sistema de electricidad conectado con el establecimiento y un pasillo techado que conecta con el hall principal.		

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	81	
Cantidad alumnos	601	
Personal externo	☐ Casino	Cantidad: 05
	☐ Otros	Cantidad

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	14		
Gabinete red húmeda	☒ SI ☐ NO	Cantidad	05
Red seca	☐ SI ☒ NO		
Red inerte	☐ SI ☒ NO		
Iluminación de emergencia	☒ SI ☐ NO		
Altoparlantes	☐ SI ☒ NO		
Pulsadores de emergencia	☐ SI ☒ NO	Cantidad	

Detectores de humo	☒ SI ☐ NO	Cantidad	10
--------------------	--	----------	----

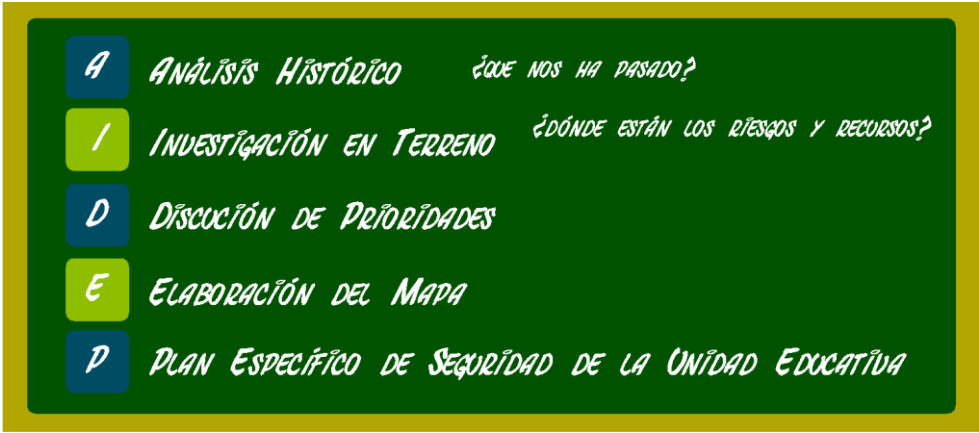
METODOLOGÍAS

AIDEP - ACCEDER

METODOLOGÍA AIDEP

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:



ANÁLISIS HISTÓRICO - ¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO - ¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

En esta etapa el Comité con todos sus integrantes, incluidos los representantes de Carabineros, Salud y Bomberos y de otros organismos o instancias técnicas que lo componen, se reúne para discutir y analizar los riesgos y recursos consignados, fundamentalmente para otorgarles la debida priorización: ya sea por el factor tiempo (porque puede ocurrir una emergencia en cualquier momento) o por el impacto o gravedad del daño que pudiera presentarse.

ELABORACIÓN DEL MAPA

Culminada la discusión y análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración o confección del mapa.

Este debe ser un croquis o plano muy sencillo, utilizando una simbología conocida por todos y debidamente indicada a un costado del mismo mapa.

El mapa debe ser instalado en un lugar visible del establecimiento, para que toda la comunidad tenga acceso a la información allí contenida.

PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El Plan Específico viene a reunir ordenada y organizadamente todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, etc., que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el establecimiento y su entorno inmediato, vale decir, el área alrededor del establecimiento por la cual circulan los distintos estamentos de la comunidad escolar para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

AIDEP no concluye con la elaboración del mapa ni con la confección del plan. El objetivo es que llegue a constituirse en una práctica habitual del establecimiento, a modo de programa de trabajo, para ir permanentemente actualizando la información sobre riesgos y recursos.

METODOLOGÍA ACCEDER

Programa operativo de respuesta ante emergencias

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende.

ALERTA Y ALARMA

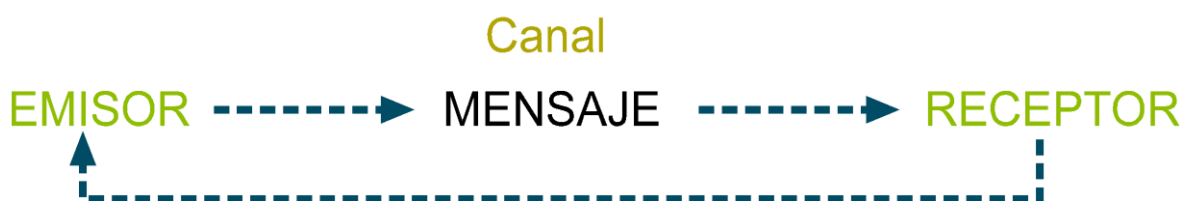
La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento. Por ejemplo, se conoce o maneja información sobre la posible ocurrencia de vientos huracanados, nevazones, fuertes precipitaciones, entre otros fenómenos y se deben tomar todas las precauciones necesarias para que provoquen el menor daño posible.

La alarma, por su parte, es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta. Por ejemplo, frente a un amago de incendio o incendio declarado, se activa una señal especial de timbre o campana, para adoptar las medidas que el plan y la magnitud del problema indican.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos claves, que permiten entender el desarrollo de la metodología ACCEDER.

La comunicación es un proceso donde hay, al menos: un emisor o quien envía un mensaje; el mensaje o lo expresado, y un receptor o quien recibe el mensaje. Para que haya una efectiva comunicación, el mensaje debe ser comprendido por el receptor, quien a su vez entrega un nuevo mensaje a quien fuera el emisor, lo que produce un efecto conocido como retroalimentación. Lo anterior, para mantener vivo y enriquecer constantemente el proceso.



COORDINACIÓN

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

EVALUACIÓN (PRIMARIA)

Esta fase plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

DECISIONES

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Mando Conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas, como asignar tareas especiales, reubicar o trasladar a las personas afectadas, asignar recursos de acuerdo a las necesidades presentes, coordinarse con directivos superiores del sistema escolar, reiniciar o no las clases en función de las condiciones del momento, etc.

EVALUACIÓN (SECUNDARIA)

La segunda evaluación tiene como fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, etc.

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos.

READECUACIÓN DEL PLAN

Esta fase, a cargo del Comité de Seguridad del establecimiento, permite un recordatorio de la importancia de aprender de las experiencias, para aplicar medidas correctivas y no repetir errores o mejorar lo obrado.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

La primera acción a efectuar para aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, es la **CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO**.

- Es responsabilidad del director de la unidad educativa conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del establecimiento. Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de

las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar.

- Informar a la comunidad escolar.
- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los alumnos.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

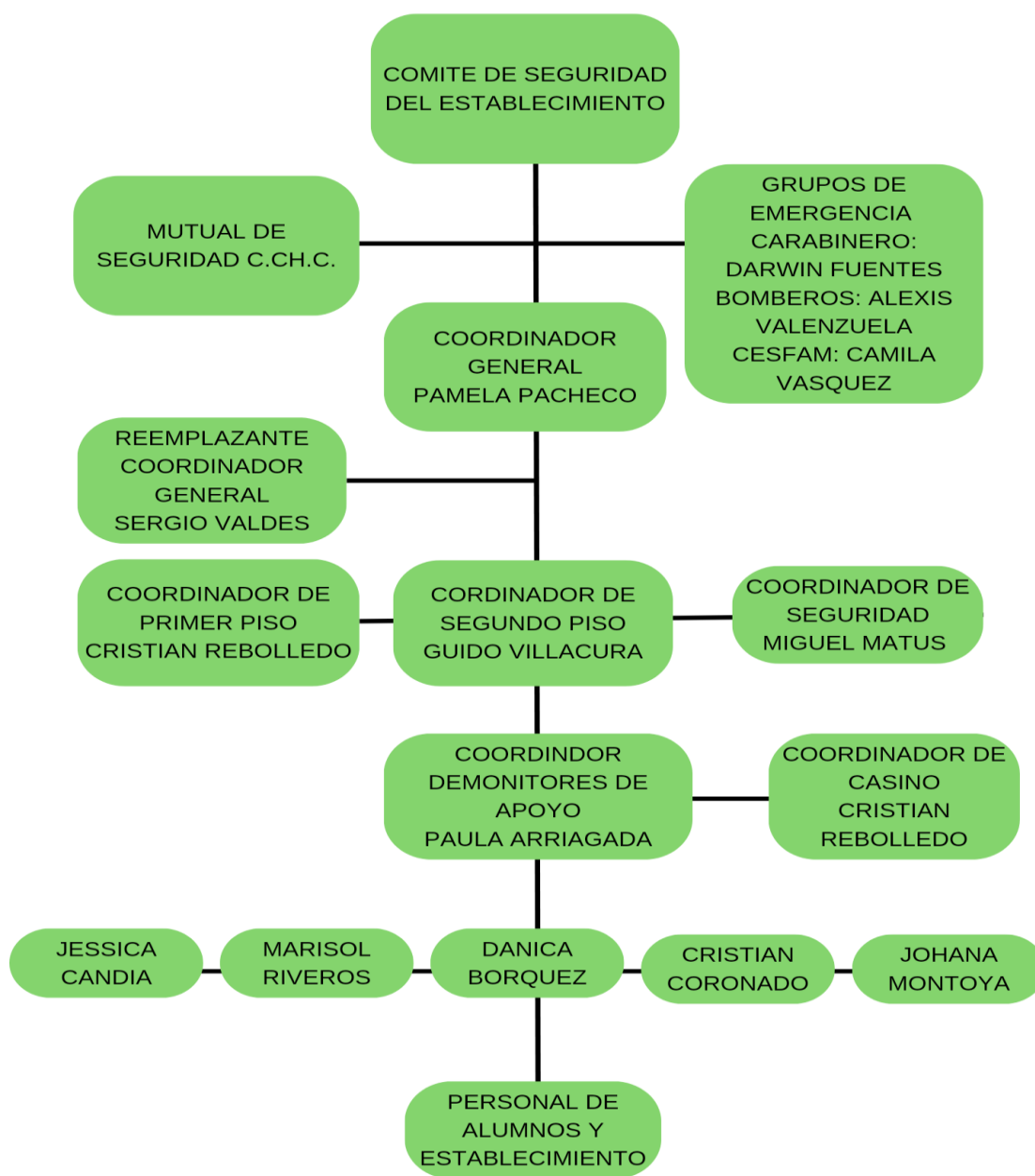
- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (Anexo 1. Nómina Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité, en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educacional frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.



¿CUÁLES SON LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ?

- EL DIRECTOR:** responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
- EL MONITOR O COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO:** en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculado dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.
La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: la seguridad.
El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

- c. **REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS Y PARA-DOCENTES:** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

- d. **REPRESENTANTES DE OTROS ORGANISMOS**, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, etc., tanto del establecimiento como del sector, deben ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general, sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).

Funciones y atribuciones:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador de piso o área, se encuentre en la zona bajo su responsabilidad para efectos del plan de emergencia, por ejemplo:

- ✓ Inspectores
- ✓ Auxiliares
- ✓ Administrativos

Funciones y atribuciones:

- Liderar la evacuación del piso o área.
- 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 del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

MONITOR DE APOYO

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor, sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores: Tatiana Morales Inostroza
- Bibliotecario: Dánica Bórquez Valdés
- Personal de casino: Cristian rebolledo Sandoval
- Administrativos: Paula Arriagada Espinoza

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ 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.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- b. Conservar y promover la calma.
- c. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- d. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- e. No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- f. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- g. Evite llevar objetos en sus manos.
- h. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- i. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.

- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclarela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. Mantenga la calma.
- b. Avise de inmediato al personal del establecimiento.
- c. Activar alarma de incendio en caso fuese necesario evacuar el establecimiento activando el mecanismo sonoro del megáfono (sirena del megáfono), siendo el responsable de la activación el coordinador de seguridad escolar o monitor de primer piso.
- d. 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).
- e. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impide el ingreso de otras personas.
- f. En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- g. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- h. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.

- i. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- j. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- k. No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e. 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, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h. Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Christian Rebolledo Sandoval	Primer Piso	Olga Ñiripil Hernández
Guido Villacura Barbet	Segundo piso	Alejandra González Figueroa
Miguel Matus Leeme	Encargado de Área de seguridad Externa	Javiera Escobar Donoso

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.

- e. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- d. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- i. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.

- b. Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- c. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- d. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- e. Las personas evacuadas se dirigirán a la zona de seguridad ubicada en el patio exterior del establecimiento debidamente señalada, siguiendo las instrucciones de los monitores de apoyo quienes guiarán a los estudiantes, profesores y administrativos a la zona de seguridad antes descrita.
- f. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- g. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a. Mantenga la calma.
- b. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b. Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- c. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por el costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- d. Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- e. Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- f. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a. Mantenga la calma.

- b. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- b. Promueva la calma.
- c. Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- d. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- e. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a. Mantenga la calma.
- b. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- c. Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
- d. Protégase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- a. Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- b. Promueva la calma.
- c. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- d. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

- c. **ADVERTENCIA:** Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- d. El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c. Dé aviso al personal del establecimiento.
- d. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Concluida la etapa de confección del plan de emergencia, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los ejercicios de entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a. Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- b. En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c. Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d. Definir un equipo organizador:
- e. Será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el director del establecimiento y bajo la coordinación del secretario ejecutivo del Comité de Seguridad Escolar, así como el coordinador general.
- f. Definir un equipo de control:
- g. Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.
- h. Definir el escenario de crisis:
- i. Éste simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.
- j. Lógica del ejercicio:
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:
 - Breve relato del evento.
 - Fecha en que se efectuará el ejercicio.
 - Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.

- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo.
 - Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del ejercicio y tomar medidas reales.
 - Recursos involucrados.
- k. Elección de participantes:
- De acuerdo a los objetivos planteados y al grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberán escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. Quienes tengan roles específicos de coordinación y/u operaciones en el plan de emergencia, relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.
- l. Desarrollo de un guión minutado:
- El equipo organizador, a partir de la lógica del ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guión o relato que detalle, paso a paso e idealmente minuto a minuto la forma en que se van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva las operaciones de acuerdo a la secuencia del plan de emergencia. (Anexo 3. Ejemplo guión minutado).
- m. Necesidades logísticas:
- Según el tipo de ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, deben establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. Se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.
- n. Análisis previo en terreno:
- El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratar de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible. Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.
- o. Desarrollo del ejercicio:
- El ejercicio debe efectuarse según el guión minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que éste se inicia.
- p. Evaluación del ejercicio:
- Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes del Comité de Seguridad Escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignado en el plan de emergencia que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.
 - Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de estrés en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase:” este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el plan de emergencia, en pos de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la unidad educativa.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su plan de emergencia, deben ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

TIPO DE EJERCICIO: ☐ SIMULACIÓN ☐ SIMULACRO

FECHA:
LUGAR:

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

RESUMEN DEL EVENTOS SIMULADO:

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

COMENTARIO:

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

COMENTARIO:

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE

COMENTARIO GENERAL:

Evaluador

Firma

Fecha de entrega
de la evaluación

ANEXOS

ANEXO 1: NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
José Arbulú Cuevas	Equipo Directivo	Director	Coordinador General
Sergio Valdés Carrillo	Equipo Directivo	Inspector General	Coordinador de Seguridad Escolar
Miguel Matus Leeme	Profesores	Profesor	Comunicar a sus pares la labor general del Establecimiento en materia de seguridad Escolar
Christian Rebolledo Sandoval	Asistentes de la Educación	Auxiliar	Comunicar a sus representados la labor general del Establecimiento en materia de seguridad
Cristian Coronado Pantoja	Asistente de la Educación	Paradocente	Comunicar a sus representados la labor general del Establecimiento en materia de seguridad
Claudia Ramírez Cárdenas	Equipo Convivencia Escolar	Trabajadora Social	Comunicar en su equipo la labor general del Establecimiento en materia de seguridad escolar
Yordi Darwin Fuentes	Carabineros	Sgto. 1°	Organismo de Protección
Alexis Molina Valenzuela	Bomberos	Capitán	Organismo de Protección
Camila Vásquez	CESFAM Metodista	Asistente Social	Organismo de Protección
Mariela León Parma	Centro General de Padres	Presidenta	Coordinar con Padres y Apoderados.

Representante	Especificar si la persona es parte del estamento directivo, docente, administrativo, estudiantil o padre/apoderado.
Cargo/Estatus	En el caso de funcionarios indicar el cargo, de lo contrario se indicará nuevamente el estamento.
Rol	Responsabilidades otorgadas dentro del Comité de Seguridad Escolar.

ANEXO 2: NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	Sergio Valdés Carrillo
Cargo	Inspector General 2° Ciclo
Fono	988639027

Reemplazo coordinador general de emergencia	Miguel Matus Leeme
Cargo	Profesor
Fono	989062425

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Christian Rebolledo Sandoval	Primer Piso	Olga Ñiripil Hernández
Guido Villacura Barbet	Segundo piso	Alejandra González Figueroa
Miguel Matus Leeme	Encargado de Área de seguridad Externa	Javiera Escobar Donoso

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Paula Arriagada Espinoza	Coordinadora monitores de apoyo	Cristian Coronado Pantoja
Jessica Candia Escobar	Prekinder	Javiera Escobar Donoso
Marisol Riveros Godoy	Kinder	Pamela Astete Astete
Marcela Aranda Sánchez	CRA	
Cristian Coronado Pantoja	Informática	Rosa Navarrete Parra
Johanna Montoya Fernández	PIE	Carolina Rodríguez Romero
Paula Arriagada Espinoza	Administrativo	Sylvia Mayne Caballería
Cristian Rebolledo Sandoval	Personal de casino	Rosa Navarrete Parra

ANEXO 3: EJEMPLO GUIÓN MINUTADO

EJEMPLO: GUIÓN MINUTADO	
10:30 horas	10 alumnos juegan al fútbol en la cancha y otros 20 los observan desde la gradería norte.
10:32 horas	ALARMA: Se escucha un fuerte crujido y luego se observa el desplome de la fila 4, donde los 8 alumnos que la ocupaban caen hacia abajo y sobre unos 10 a 12 compañeros que estaban en la fila 3, 2 y 1, todos los cuales van cayendo unos sobre otros hasta el suelo.
10:33 horas	Alumnos que jugaban corren a socorrerlos, mientras dos de ellos corren a avisar a la Dirección. (COMUNICACIÓN)
10:37 horas	El Coordinador de Emergencia se constituye en el lugar, acompañado del Encargado de Enlace con Salud. (COORDINACIÓN)

10:38 horas	Coordinador de Emergencia y Enlace de Salud. Evalúan la situación, determinando que, a lo menos, hay 5 alumnos con lesiones de diversa consideración. (EVALUACIÓN PRELIMINAR)
10:40 horas	Enlace de Salud llama al 131 y solicita dos ambulancias, advirtiendo que deben ser examinados unos 20 alumnos, que han sufrido caída desde gradería desplomada, pudiendo requerirse aún más apoyo médico. Relata brevemente las lesiones que hasta ese momento ha podido constatar. El Coordinador de Emergencia comunica el hecho al Director del establecimiento. (DECISIONES)
10:45 horas	Encargado de Primeros Auxilios y Cruz Roja Juvenil del Establecimiento se constituyen en el lugar, determinando estabilizar a los lesionados. Comienzan a evaluar preliminarmente al resto de los alumnos afectados, constatando contusiones en cinco de ellos y, al parecer, otros dos con fracturas o esguinces.
11:00 horas	Se constituyen en el lugar dos ambulancias, una de ellas con un médico traumatólogo y personal paramédico, quienes transportan de inmediato en camillas a los cuatro alumnos, con un diagnóstico preliminar de: 1 TEC; 1 fractura expuesta en antebrazo derecho; 2 con esguince. El médico ordena el transporte inmediato de los cuatro alumnos ya evaluados, mientras él continuará examinando a otros 16 afectados, solicitando se le envíen otras dos ambulancias. (EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA)
11:10 horas	El Coordinador de Emergencia solicita al Encargado de Enlace con Padres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los 4 alumnos derivados a la Posta.
11:15 horas	El Coordinador de Emergencia solicita al Encargado de Enlace con Padres y Apoderados, comunicar la situación a las familias de los otros 16 alumnos que están siendo examinados. (READECUACIÓN)
ETC...	

ANEXO 4: TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

ÁREA	TELÉFONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
RESCATE MUTUAL CCHC.	6003012222
PLAN CUADRANTE	981588177
OCTAVA COMISARÍA	45-2466313

Bibliografía

- Plan Integral de Seguridad Escolar - Resolución N°51 Exenta, Santiago 04 de enero de 2001.

ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

PROCESO DE EVALUACIÓN AÑO 2024-2025

ANTECEDENTES

Para su elaboración se consideraron los instrumentos de gestión institucional junto a las normativas ministeriales vigentes que pautan el correcto funcionamiento del proceso de evaluación, calificación y promoción escolar, tales como: Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por normativa, decretos que regulan el Programa de Integración Escolar, la filosofía, valores y principios establecidos en el Ideario del Plan Anual de Educación Municipal de la comuna y el pronunciamiento del Consejo de Profesores. Así como la Ley que Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial N°20.248/2008, Ley General de Educación N°20.370/2009, Ley contra la Discriminación N°20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015, Decreto Supremo 170/2010 y 83/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo N°67/2018.

El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Establecimiento Los Trigales se articula con el PEI de nuestro Establecimiento en su Misión, donde nos comprometemos con procesos formativos que permitan implementar un modelo educativo, utilizando la mediación para que todos nuestros estudiantes construyan aprendizajes permanentes, y en su Visión, donde buscamos formar personas que sean respetuosas de la diversidad y del medio ambiente.

El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar (en adelante indistintamente “el Reglamento”), es el instrumento mediante el cual el Establecimiento Los Trigales, declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del Establecimiento, y de reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Establecimiento, leerlo comprensivamente y realizar un análisis exhaustivo del mismo para su posterior cumplimiento. En ningún caso las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas, podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integran la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

TÍTULO I

DE LA EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1°

Se entenderá por Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción: al documento técnico que guarda estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

La Dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo de Profesores, podrá establecer modificaciones de este Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, de acuerdo con lo formulado en el Proyecto Educativo Institucional y/o las emanadas del MINEDUC.

ARTÍCULO 2°: Comunicación a estudiantes y apoderados:

Este Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se dará a conocer a los Estudiantes, Padres y Apoderados al inicio de cada año escolar (marzo - abril) y al Consejo Escolar, para su comprensión y conocimiento. Con el fin que toda la comunidad tenga acceso permanente, expedito y actualizado del mismo, éste a su vez será publicado en la plataforma oficial del Ministerio de Educación (SIGE, MIME). Además, en la página web del establecimiento (www.los.trigales-temuco.cl), Fanpage de Facebook, redes sociales del establecimiento, y correo CPPAD.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través del Sistema de Admisión Escolar (S.A.E), la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Establecimiento (consejo escolar, reuniones de apoderados, consejo profesores, centro de alumnos). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

ARTÍCULO 3°:

Se establece el siguiente Reglamento Interno de Evaluación sobre la base de las disposiciones emanadas:

- Decreto de Educación N° 67/2018
- Decretos (Dex) N°83/2015
- Decreto 170 /2009
- Bases Curriculares de Educación Parvularia N° 373/2017
- Ley de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997
- Ley de Subvención Escolar Preferencial N°20.248/2008
- Ley General de Educación N°20.370/2009
- Ley contra la Discriminación N°20.609/2012
- Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015
- Ley del Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016
- Ley de Formación Ciudadana N°20.911/2016
- Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016.
- Ley 21.545 de 2023, Promoción de la inclusión, atención y protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

TÍTULO II

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.

EVALUACIÓN:

Se comprenderá por Evaluación al “conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos, como los estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza” Decreto 67/2018.

ARTÍCULO 4º

UTILIDAD DE LAS EVALUACIONES

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente, desde nivel NT1 a 8º básico.

FORMATIVA

En la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando se evidencian sus desempeños, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación, y por las y los estudiantes para tomar decisiones acerca de los pasos a seguir en el proceso de enseñanza y en el de aprendizaje.

SUMATIVA

Que tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las y los estudiantes. Entrega información sobre hasta qué punto los y las estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. En este marco, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se cuentan pruebas objetivas y/o de desarrollo, evaluación, listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales, portafolios, revisión de cuadernos, entre otros.

AUTOEVALUACIÓN

Se entiende por autoevaluación al proceso que capacita al estudiante para reflexionar sobre qué y cómo ha aprendido y juzgarlo en contraste con criterios previamente establecidos. MINEDUC, 2006.

ARTÍCULO 5º

Las evaluaciones serán de tipo: individual, bipersonal, grupal, según sea pertinente a la asignatura. La evaluación, antecede a la retroalimentación como acción clave durante el proceso de aprendizaje, ya que permite proporcionar información del desempeño académico, permitiendo mejorar debilidades y apoyar fortalezas.

ARTÍCULO 6º

Para evaluaciones sumativas y/o acumulativas, el docente podrá utilizar instrumentos, criterios y tipos de evidencia (establecidos en el Artículo 7º), tales como: pruebas objetivas y/o de desarrollo, listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, autoevaluación u otros instrumentos de medición, que permitan evaluar: proyectos, trabajos prácticos, rutas de aprendizaje, exposiciones, informes, investigaciones, disertaciones, trabajos grupales, representaciones, foros, portafolios, carpetas, entre otras, determinadas por los docentes junto al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y estipulada en la planificación de la clase.

ARTÍCULO 7º

Los criterios técnicos y pedagógicos se definirán en espacios donde los profesionales de la educación puedan analizar y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, fomentando un trabajo colaborativo, para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 6º y 69º del decreto con fuerza de ley N°1 de 1996, bajo la supervisión de la Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 8º

Cuando las evaluaciones aplicadas, en una asignatura, den como resultado un porcentaje superior a un 50% de estudiantes con calificación insuficiente, el profesor deberá realizar una retroalimentación de la evaluación a todo el curso y planificar un plan remedial que abarque los objetivos no logrados por la mayoría de los estudiantes, siendo nuevamente evaluados todo el curso e informado de la situación a la Unidad Técnico Pedagógica.

El plazo estipulado para la aplicación del plan remedial será una vez entregada la calificación a todo el curso, y antes de iniciar una nueva unidad.

En cuanto al tipo de instrumento de evaluación que se utilizará en la realización del plan remedial y la ponderación de este, frente a la calificación final, deberá ser definido por el docente, teniendo autonomía para seleccionar según los objetivos menos logrados, un instrumento de evaluación. Se informará a los apoderados, a través del medio oficial, la fecha de aplicación y la ponderación del remedial frente a la calificación final.

El profesor no deberá registrar en libro de clases digital las calificaciones que en primera instancia arrojaron niveles de logro insuficientes.

ARTÍCULO 9º

Los estudiantes deberán ser evaluados sumativa y formativamente de forma semestral, en todas las asignaturas de aprendizaje, según el plan de estudios.

Las horas de libre disposición (talleres) deberán ser evaluados de manera formativa durante todo el año lectivo.

ARTÍCULO 10º

En cualquier actividad de Evaluación sumativa, además de los aspectos propios de la asignatura, el profesor deberá considerar los siguientes criterios:

- a) Establecer previamente objetivos claros y precisos.
- b) Especificar habilidades a desarrollar.
- c) Presentar a los estudiantes la pauta o rúbrica de evaluación a utilizar con los respectivos criterios y puntajes.
- d) Proporcionar bibliografía o webgrafía suficiente y adecuada.
- e) Exigir elaboración personal y no aceptar transcripciones, fotocopias del contenido de textos o copias textuales de páginas de Internet (Ver en Artículo 11º, letra d). En estos casos, el estudiante deberá realizar defensa oral del tema e indicar la bibliografía y/o webgrafía consultadas. (trabajos grupales o individuales).

ARTÍCULO 11º

Toda situación irregular en el cumplimiento de evaluaciones, tales como:

- a) Negarse a rendir una evaluación debidamente calendarizada, estando el estudiante en la sala de clases.
- b) Entregar evaluación en blanco.
- c) Copiar en una evaluación.
- d) Plagio, sustracción o suplantación de una evaluación.
- e) No presentación de trabajo en la fecha establecida según Calendario de Evaluación.
- f) La no presentación del documento médico requerido para justificar la ausencia de una evaluación.

Deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante, ser comunicada por el profesor de asignatura al profesor jefe y al apoderado del menor para su conocimiento y fines.

La evaluación deberá ser rendida en la próxima clase de la asignatura que el estudiante se encuentre presente.

La reiteración de cualquier situación de irregularidad, en 2 oportunidades, será causal para que el profesor registre la evaluación con la calificación mínima (nota 2.0, según nuestro reglamento). Además, el profesor deberá informar al profesor jefe y al apoderado, registrando la observación correspondiente en libro digital y derivando a inspección.

ARTÍCULO 12º

El estudiante que por motivos justificados quedó pendiente en su proceso académico el primer semestre: una vez retornando de las vacaciones de invierno, deberá normalizar su situación académica en todas las asignaturas pendientes, en un plazo no superior a 10 días hábiles, siendo responsabilidad de cada profesor de asignatura cerrar el primer semestre.

ARTÍCULO 13º

Un estudiante sólo puede rendir hasta dos evaluaciones calificadas en el mismo día, independiente de las asignaturas que sean evaluadas. Lo anterior no impide la exigencia de trabajos asignados o desarrollados durante la hora de clases.

ARTÍCULO 14º

DE LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Los estudiantes extranjeros que ingresen al establecimiento y que no hablen español, tendrán un período de adaptación y aprendizaje del idioma, siendo apoyado y evaluado según sus necesidades por la profesora de asignatura, considerando las sugerencias de la profesora diferencial, aplicando adecuaciones curriculares de acceso y utilizando distintos recursos disponibles en el establecimiento, como son las tecnologías disponibles.

TÍTULO III

DEL PROCESO DE DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 15º

PROCESO DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS

Para dar cumplimiento al Decreto 170/2010, Decreto 83/2015 y sus disposiciones sobre el proceso de evaluación para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E) se establecen las siguientes orientaciones.

ADECUACIONES CURRICULARES Y CRITERIOS DE APLICACIÓN

Para dar cumplimiento al decreto 83/2015, las adecuaciones curriculares se aplicarán a todos aquellos estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales, y que no hayan logrado los aprendizajes requeridos con las estrategias de aula, desde Educación Parvularia a octavo año básico.

Según Decreto N°83/2015, considera los siguientes tipos de Adecuación Curricular:

ADECUACIÓN CURRICULAR DE ACCESO AL CURRÍCULUM

Las adecuaciones curriculares de acceso al currículum pueden considerar los siguientes criterios:

- a) Presentación de la información: se pueden incluir modos alternativos de entregar la información (auditiva, táctil, visual y combinación entre estos). Por ejemplo, ampliación de letras e imágenes.
- b) Formas de respuesta: debe permitir a los estudiantes realizar actividades y evaluaciones de diferentes formas para disminuir las barreras que interfieren en su aprendizaje. Por ejemplo, personas que transcriben las respuestas de un estudiante, uso de calculadora, entre otros.
- c) Entorno: debe permitir al estudiante el acceso autónomo mediante las adecuaciones a los espacios, ubicación y condiciones en que se desarrolla la actividad o evaluación.
- d) Organización del tiempo y el horario: debe permitir al estudiante el acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma en que se estructura el horario y tiempo para desarrollar las clases o

evaluaciones. Por ejemplo, organizar espacios de distensión, permitir el cambio de jornada en el cual se rinda la evaluación, entre otros.

INSTRUMENTO DE PROMOCIÓN

PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUAL (PACI)

El Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) es obligatorio para aquellos estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes que requieren adecuaciones curriculares a los objetivos de aprendizaje.

Este instrumento será utilizado para aportar información relevante en la toma de decisiones de los distintos profesionales que forman el equipo de aula, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y desarrollo evolutivo del estudiante.

El PACI debe ser elaborado colaborativamente entre el Profesor/a de asignatura, el/la Profesora Diferencial y la familia del estudiante, socializado con el profesor jefe y visados por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), antes de ser implementado, por lo tanto, es un documento oficial ante el Ministerio de Educación.

Consideraciones generales respecto a las adecuaciones curriculares:

Revisar con el Equipo de Aula en la reunión de Trabajo Colaborativo la preparación de la clase, estableciendo el tipo de Adecuación Curricular estipulado anteriormente según la necesidad del estudiante. Estas adecuaciones se realizarán en todas las asignaturas, dependiendo de la necesidad, entregando las orientaciones respectivas a los estudiantes.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Será realizada con el profesional especialista, en conjunto con el profesor de asignatura en el momento del trabajo colaborativo, llegando a acuerdos pertinentes para la modificación y adecuaciones de los instrumentos de evaluación.

Cabe mencionar que el instrumento de evaluación original será preparado por el docente de asignatura y, el especialista (Profesor/a diferencial) será quien entregue los lineamientos pertinentes para la adecuación. Dichos instrumentos serán entregados a la Unidad Técnica Pedagógica.

En caso de los docentes de asignaturas que no cuentan con horario colaborativo, deberán realizar las adecuaciones curriculares y de evaluación en forma autónoma con lineamientos de la profesor/a diferencial del curso correspondiente a los estudiantes que lo requieran.

El plazo en la entrega de la evaluación por parte del docente al educador diferencial, será de dos (2) días con previa revisión de la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica.

Para dar respuesta a la diversidad de estilos y ritmos de aprendizajes de los estudiantes se contempla utilizar como estrategia el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) Decreto (83/2015).

TÍTULO IV

DE LAS CALIFICACIONES

CALIFICACIÓN:

Se entiende por calificación una “representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto” Artículo N° 2 letra c, Decreto N° 67/2018.

ARTÍCULO 16º

Se comunicará a los estudiantes y apoderados las formas y criterios de evaluación (objetivos y habilidades que se desea evaluar en una asignatura específica) de forma semestral, indicando cuándo, qué, cómo se evaluará o qué estrategia y/o instrumento se aplicará.

Se informará a través de:

- a) Calendario de evaluaciones mensuales, el primer lunes de cada mes, a través de libro digital, medio de comunicación oficial.

ARTÍCULO 17º

Se calificará a los estudiantes con los siguientes tipos de evaluaciones:

- a) Notas parciales,
- b) Notas semestrales,
- c) Notas promedio anual de la asignatura y
- d) Nota promedio final de promoción.

En las asignaturas de Religión y Orientación, las calificaciones se expresarán mediante conceptos (MB, B, S, I) y no incidirá en las evaluaciones semestrales, anuales y promedio general de los estudiantes.

MB: Muy bueno B: Bueno S: Suficiente I: Insuficiente

Según el artículo 7º del decreto 67/2018, “Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos”.

ARTÍCULO 18º

Cuando las evaluaciones aplicadas a los estudiantes se expresen en una calificación; los docentes deben utilizar una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal y con un nivel de exigencia del 60% para la obtención de la nota mínima 4.0 de aprobación.

ARTÍCULO 19º

La calificación de las pruebas y/o trabajos deberán entregarse a los estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles después de aplicada la evaluación en el sistema digital vigente usado por la escuela. De esta forma la escuela da cumplimiento a establecer un sistema transparente sobre los resultados de las evaluaciones calificadas.

Frente a cualquier dificultad sobre el cumplimiento de este plazo, el profesor deberá informar al Jefe de Unidad Técnica, sobre los motivos que no le permitieron cumplir con los plazos establecidos.

ARTÍCULO 20º

COMUNICACIÓN DE LOS PROGRESOS DE LOS ESTUDIANTES

La comunicación de los progresos y el resultado de los estudiantes en sus situaciones evaluativas, serán explicitados de forma clara y comprensible a través de:

- a) Informe de calificaciones parcial y semestral.
- b) Entrevista de apoderados.
- c) Libro digital.
- d) El informe anual en el mes de diciembre.

1er semestre

Informe parcial (mes de mayo).

Informe semestral, al término del 1er Semestre (mes de junio).

2º Semestre

Informe parcial (mes de octubre).

Informe final, al término del 2º Semestre (hasta el último día hábil del mes de diciembre)

Entendiéndose como calificación:

Parciales: Corresponderá a los logros obtenidos durante el proceso de aprendizaje de un determinado objetivo, y responderán a los indicadores establecidos por el docente en su proceso de planificación. Estos deberán ser previamente conocidos por el estudiante para monitorear su aprendizaje y evaluación.

Semestrales: Corresponderá al promedio aritmético No aproximado de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre.

Calificación Anual por asignatura: Corresponderá al promedio aritmético nota hasta con un decimal, No aproximado.

General Anual: Corresponderá al promedio aritmético, aproximado (SIGE) de las calificaciones finales obtenidas por el estudiante en cada una de las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio.

ARTÍCULO 21º

Los docentes deberán cumplir con la cantidad de notas en cada semestre como a continuación se indica, las que deberán ser registradas oportunamente en el libro de clases digital:

El profesor puede agregar la cantidad de notas según la necesidad de recoger nueva evidencia del aprendizaje de un estudiante o grupo, siempre con un sustento pedagógico y siendo acordado con el jefe Técnico Pedagógico e informando con anticipación a los estudiantes y apoderados con copia a UTP.

Asignatura Inglés: Planes propios, Resolución Exenta N°3709/2012

ARTÍCULO 22º

PONDERACIONES EN LA CALIFICACIÓN

Criterios de transformación de calificación para estudiantes que ingresan al establecimiento con informes de notas expresadas en conceptos o porcentajes. Estableciendo una equivalencia de las calificaciones del estudiante a nuestro sistema de calificación:

a) Criterios de transformación de calificaciones expresadas en conceptos:

Concepto	Calificación media
MB	6.5
B	5.5
S	4.5
I	2.5

b) Criterios de transformación de calificaciones expresadas en porcentajes: se utilizará la regla de tres simples de la siguiente forma.

ARTÍCULO 23º

Para los estudiantes que se integren al establecimiento Los Trigales, a mediados de semestre y presenten calificaciones del establecimiento de procedencia, estas serán registradas en plataforma institucional, según los promedios que arrojen como una calificación parcial.

ARTÍCULO 24º

Los estudiantes que por traslado ingresen al establecimiento con régimen de evaluación trimestral se procederá a considerar las notas registradas como evaluación parcial hasta completar el proceso semestral.

ARTÍCULO 25º

Cuando un estudiante rinda validación de estudios, por motivos de enfermedad u otro y de acuerdo, a los antecedentes previos, médicos u otros, el apoderado debe acercarse al profesor jefe y luego a la Unidad Técnica Pedagógica para la recepción de contenidos y la calendarización de las evaluaciones.

ARTÍCULO 26º

SOBRE LOS FINES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

La educación parvularia, busca favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, enfatizando la inclusión, la diversidad social y las actitudes ciudadanas desde los primeros años Integrando las visiones actuales acerca de la planificación y la evaluación, como también los factores que contribuyen a la

generación de ambientes de aprendizaje significativos. Se destacan con especial énfasis en los fundamentos, principios, objetivos y orientaciones, todos aquellos factores y aspectos distintivos de la identidad pedagógica del nivel educativo, como son el enfoque de derechos, la incorporación del juego como eje fundamental para el aprendizaje, el protagonismo de los niños y las niñas en las experiencias de aprendizaje y el resguardo de la formación integral.

BASES CURRICULARES DE EDUCACIÓN PARVULARIA: Decreto de Educación N° 373/2017.

En la Evaluación para el Aprendizaje en este ciclo del presente Reglamento se considerarán los Principios Pedagógicos declarados en las Bases Curriculares de Educación Parvularia (BCEP en adelante), dado que éstos ayudan a concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, con la finalidad de tener una visión común de cómo y para qué aprenden los párvulos. Este conjunto de principios permite configurar una educación eminentemente humanista, potenciadora, inclusiva y bien tratante.

Establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de Educación Parvularia y primer año de Educación Básica.

Las evaluaciones institucionalizadas en este nivel serán basadas en las Bases Curriculares de Educación Parvularia vigente, y en los siguientes ámbitos:

Ámbito Desarrollo personal y social (núcleos: Identidad y Autonomía, Convivencia y Ciudadanía y Corporalidad y Movimiento).

Comunicación integral (núcleos: Lenguaje Verbal y Lenguaje Artístico).

Interacción y comprensión del entorno (núcleos: Exploración del Entorno Natural, Comprensión del Entorno Sociocultural, Pensamiento Matemático).

a) Evaluación Diagnóstica: Instrumento que permite recabar información inicial de los conocimientos previos, que tienen los estudiantes con respecto a ciertos contenidos, habilidades, destrezas adquiridos en niveles anteriores.

b) Evaluación de proceso: Aplicación de evaluación progresiva (instrumento de evaluación diagnóstica). Las calificaciones se expresarán con conceptos: logrado, parcialmente logrado y en etapa inicial.

c) Evaluación Final: Se aplica al término del año escolar, es un instrumento que permite recabar información sobre los logros obtenidos de los niños y niñas de los diferentes contenidos, habilidades y destrezas abordados durante el año, considerando los procesos personales e individualidades.

Es importante mencionar que en las evaluaciones de proceso y finales se realizan adaptaciones curriculares para aquellos niños /as con necesidades educativas especiales, consensuadas previamente con el equipo multidisciplinario de nuestro establecimiento.

Al término de cada semestre, la educadora de párvulos del nivel emitirá un informe escrito, que dará cuenta de los resultados del proceso de aprendizaje de cada estudiante.

1er semestre

Informe semestral, al término del 1er Semestre (mes de junio).

2º Semestre

Informe final, al término del 2º Semestre (diciembre)

TÍTULO V

DE LAS INASISTENCIAS A EVALUACIONES

La inasistencia a todo tipo de evaluaciones o pruebas calendarizadas debe ser justificada por el apoderado titular en Inspectoría General por ciclos, a través de la entrega del certificado médico correspondiente en un plazo máximo de 48 horas de ocurrida la ausencia.

ARTÍCULO 27º

En caso de inasistencia prolongada y justificada, el equipo de aula según nivel, se encargará de elaborar un calendario de pruebas especial, con exigencia de un 60%.

Cualquier otro caso de inasistencia a evaluaciones deberá ser resuelto por la Unidad Técnica Pedagógica, dejando constancia de la resolución y/o recalendarización en la carpeta del estudiante.

ARTÍCULO 28º

Los estudiantes que se ausenten por viaje, enfermedad u otro motivo tendrán la obligación de ponerse al día con las actividades desarrolladas durante su ausencia en un plazo de una semana de haber retornado a clases, se recalendarizarán las evaluaciones a partir de la segunda semana a contar de su regreso, se evaluarán con exigencia del 60%. De igual manera quedará registrado en el libro digital sobre el incumplimiento de la fecha original.

En caso de que algún estudiante presente viajes o motivos de índole personal, no se adelantarán ni aceptarán solicitudes de evaluaciones anticipadas ni cierre de semestre y/o año escolar.

ARTÍCULO 29º

Los estudiantes no podrán ser retirados del establecimiento si tienen calendarizada una evaluación, a menos que se encuentren con problemas de salud o un motivo de fuerza mayor debidamente justificado por su apoderado titular.

ARTÍCULO 30º

Los estudiantes que tengan evaluaciones pendientes con justificación médica, serán citados para realizar dicha actividad, en horario y fecha estipulado por el profesor recibiendo el calendario de la recalendarización del mes de evaluación pendiente, según horario de asignatura en la semana siguiente de haber presentado la justificación.

ARTÍCULO 31º

La ausencia no justificada a evaluaciones y/o incumplimiento en la entrega de trabajos o recalendarización de evaluaciones en general, en la fecha asignada, conducirá a la aplicación inmediata de la prueba o evaluación que corresponda, a la siguiente clase o día en que el estudiante se encuentre presente. (Ver en Artículo 4º, Situaciones irregulares).

ARTÍCULO 32º

En el caso de los estudiantes que concurran a eventos para representar al establecimiento deberán a través del profesor a cargo de la actividad, informar al profesor(a) jefe, quien tramitará con la Unidad Técnica Pedagógica y el profesor(a) de Asignatura el cambio de horario de la prueba o evaluación, para la semana siguiente en que el estudiante se reintegre al establecimiento, salvaguardando el cumplimiento del proceso escolar y favoreciendo la participación de los estudiantes.

ARTÍCULO 33º

Si el estudiante, no puede regresar a cursar su proceso escolar por enfermedad, respaldado por certificado médico que avale esta situación, u otra disposición familiar, expuesta a dirección de la escuela, el director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando a los Profesores(as) de las asignaturas, podrá autorizar el cierre del semestre o el año escolar determinando el promedio, con las notas que a la fecha el estudiante tenga registradas en el libro de clases digital, resguardando a lo menos una calificación por asignatura.

ARTÍCULO 34º

En Educación Física, un estudiante sólo podrá ser justificado de no realizar actividad física, previa presentación, en inspección, de un certificado médico especificando el tiempo por el cual se hace la justificación. Si el periodo de reposo, es mayor a la unidad ejecutada, en tal caso, la actividad física será modificada por trabajos de investigación, actividad teórica o práctica, que serán programados por el profesor de asignatura, y que deberán realizarse dentro del establecimiento escolar.

ARTÍCULO 35º

Según la Ley de Inclusión 20.845 y Decreto 83/15, el estudiante no debe quedar eximido de ninguna asignatura.

ARTÍCULO 36º

Estudiantes:

Es responsabilidad de cada estudiante rendir todas las evaluaciones formativas y sumativas, de acuerdo al calendario donde se programaron las diferentes asignaturas como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Los apoderados de los estudiantes que no rindan una evaluación, deberán justificar la inasistencia con un máximo de 2 días hábiles una vez emitido el certificado médico a los profesores jefes con copia a los profesores de asignatura.

TÍTULO VI

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 37º

DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Los alumnos de NT1 y NT2 serán promovidos automáticamente al curso superior.

DE LA EDUCACIÓN BÁSICA

DE LA PROMOCIÓN. Artículo 10, Decreto 67/2018

Los estudiantes de Educación Básica para ser promovidos deben cumplir requisitos de asistencia y rendimiento, según lo establecido en Decreto 511/97, Artículo 10 letras a,b,c.

ARTÍCULO 38º

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases:

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieran aprobado todas las asignaturas del plan de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas su promedio final anual debe ser como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas no aprobadas.

En relación con la asistencia a clases serán promovidos los estudiantes que:

Tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia.

Para estos efectos se considerará como asistencia la presencia a las jornadas escolares oficiales de un año. Entendiéndose como inasistencia grave la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada.

De los estudiantes que no cumplen con el porcentaje de asistencia mínima para la promoción.

Si un estudiante registra un porcentaje de asistencia inferior al 85%, el Comité evaluativo, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, según las facultades que le otorga el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 39º

DE LA REPITENCIA. Artículo 11 Decreto 67/2018:

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del comité evaluativo, conformado por la director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno, elaborando un plan de acompañamiento pedagógico que debe ser conocido por padre, madre y/o apoderado del menor, y se deberá comenzar a aplicarse durante la primera quincena de marzo del año siguiente con el estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 40°

DE LA SITUACIÓN FINAL. Artículo 13, Decreto 67/2018

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que identifique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 41°

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, la situación final de los estudiantes y cédula nacional de identificación de cada uno de ellos. Las actas deberán ser enviadas a través del Sistema General del Estudiante (SIGE) hasta el día 15 de enero de cada año, debiendo conservar una copia de éstas en el establecimiento.

ARTÍCULO 42°

PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON ASISTENCIA MENOR AL 85%

El Comité evaluativo, compuesto por la dirección en conjunto con el equipo de docentes y unidad técnica del establecimiento, podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Para dicho efecto, este equipo tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:

- a) Licencias médicas.
- b) Situaciones de índole familiar o situaciones socioemocionales que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en el área formativa y comunicada oportunamente al equipo Directivo del establecimiento.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar. Luego las decisiones serán comunicadas al estudiante y su apoderado titular de manera oportuna.

ARTÍCULO 43º

PROMOCIÓN ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Las calificaciones obtenidas por el estudiante que rindió una evaluación con adecuación, corresponden al principio de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa, por lo que la calificación tendrá la misma validez que la de un estudiante.

Las evaluaciones que sean adaptadas por el o la profesora diferencial serán revisadas y calificadas por dicho profesional.

La evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales se determinará en función al logro de los objetivos establecidos en el Plan de Adecuación Curricular (PACI) Decreto N° 83/2015.

En relación al porcentaje de exigencia se modificará en relación a las NEE, previa coordinación con profesor de asignatura.

La promoción de los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales Permanentes certificadas por un especialista y se encuentren desfasados en dos o más años respecto a su edad cronológica, que no hayan logrado los aprendizajes requeridos con las estrategias de aula en conjunto con el PACI, quedará a criterio del cuerpo docente y equipo directivo.

TÍTULO VII

DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

(Incorpora Artículo 11, Decreto 67)

ARTÍCULO 44º

El establecimiento asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no hubiere aprobado todas las asignaturas del plan de estudios y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

En este escenario, la escuela proveerá medidas de acompañamiento pedagógico al estudiante durante el año de repitencia, así mismo a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción durante el transcurso del año (asignaturas insuficientes) o que presentan una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia al término del año.

De todo lo dispuesto deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica, en colaboración con la Profesora o el Profesor Jefe, otras y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje de la o el estudiante.

ARTÍCULO 45º

El informe pedagógico, será individualmente considerado para cada estudiante y contendrá, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido la o el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la o el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la o el estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido de este informe será consignado en la hoja de vida la o el estudiante.

ARTÍCULO 46º.

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

La implementación de estas medidas será coordinada por el Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

ARTÍCULO 47º

Artículo 12, Decreto 67/2018

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

De acuerdo al Artículo 12, el docente procurará realizar actividades de reforzamiento para los estudiantes que presenten rezago académico durante el año escolar lectivo. Para ello, considerarán un Plan Remedial, elaborado por el profesor de asignatura con la colaboración del Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica. El plan de reforzamiento pedagógico deberá elaborarse antes del mes de marzo para los estudiantes que están repitiendo el año escolar en función de los resultados del plan del año anterior.

Para los estudiantes que presenten rezago académico durante el primer semestre del año lectivo, el profesor de asignatura deberá elaborar iniciativas en función de la toma de futuras decisiones de promoción y repitencia.

El plan de reforzamiento pedagógico, contempla a lo menos los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación
- b) Diagnóstico
- c) Objetivos de Aprendizaje
- d) Tiempos

TÍTULO VIII

SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 48º

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

- a) Comunicarse con la Unidad Técnica del Establecimiento
- b) Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda.
- c) Las medidas serán propuestas por las y los docentes directamente responsables en colaboración con la Unidad responsable, quien autorizará su implementación.

1) Estudiante en situación de embarazo: se acoge a los dictámenes señalados en la ley Nº 18.962, en relación a que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto Nº 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín.

Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeran casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos 2 veces al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo. En el caso de estudiantes que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N° 67.

2) Traslado de estudiantes: el estudiante podrá ser matriculado en el establecimiento, siempre y cuando exista el cupo disponible en el nivel requerido.

3) Estudiantes con constante inasistencia con Justificación: En este caso alumnos cuya inasistencia es justificada obedecerá a los siguientes casos:

- Estudiantes que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.
- Estudiantes con enfermedades crónicas
- Estudiantes con problemas judiciales que estén reclusos en el sistema penitenciario.
- Otros casos debidamente justificados.

En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los alumnos regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%, los documentos válidos a presentar son:

- Certificado médico.
- Documento judicial.

4) Estudiantes con Incorporación tardía: Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, cada profesor de asignatura, administrará una evaluación donde el estudiante deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo determinado por el profesor de asignatura. En el caso que el estudiante llegue durante el primer semestre, esta evaluación será al final de éste. En el caso que llegue el segundo semestre se dará un tiempo prudente para entregar material y nivelarlo y deberá rendir la evaluación acumulativa del 1er y 2do semestre si correspondiera. Las fechas de las evaluaciones que entreguen los profesores deberán ser respetadas y registradas en la hoja de vida del estudiante del libro de clases con la firma de éste último. En caso de inasistencia esta deberá ser debidamente justificada por las razones ya mencionadas anteriormente, en caso contrario se aplicará el procedimiento como si fuera un estudiante sin asistencia y sin justificación.

ARTÍCULO 49º

Las y los estudiantes que provengan de otros Establecimientos Educativos durante el transcurso del año escolar, y que registren calificaciones previas, serán ajustadas al Plan de Estudios del establecimiento de acuerdo al curso de ingreso de acuerdo al Artículo 22º.

ARTÍCULO 50º

Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Unidad Técnico Pedagógica, serán resueltas por el Director del establecimiento, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia y por el Jefe del Departamento Provincial de Educación si ello fuera procedente.

ARTÍCULO 51º

Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa. Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico representado por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, quien presentará las observaciones entregadas por el Consejo Escolar al Consejo de Profesores, para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

ARTÍCULO 52º

CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR

El cierre de año o cierre anticipado es una situación excepcional que se puede otorgar sólo ante la ocurrencia de eventos graves, que impidan al alumno finalizar el año escolar de manera regular en los tiempos que determina el Ministerio de Educación.

La Escuela Los Trigales, debe resguardar el derecho a la Educación de sus estudiantes, podría tomar esta medida en circunstancias extremas y debidamente justificadas, previo análisis del director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico y consultando a los Profesores(as) de las Asignaturas del curso del estudiante.

La solicitud, enviada por escrito al director, se puede fundar en razones como:

- a) Problemas de salud que imposibiliten al estudiante asistir a clases.
- b) Situaciones familiares emergentes, como traslado de ciudad, país o viaje.

LEY KARIN

En relación a la ley que se describe a continuación, es importante señalar que antes de recurrir a ella es relevante seguir los conductos regulares antes descritos en el presente reglamento interno y de convivencia escolar con el propósito de subsanar situación que aqueja al/la funcionaria (ART.34-ART.61-Protocolo 8 del presente RICE).

Materias que aborda la ley 21.643:

Acoso laboral: Cualquier conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por la persona empleadora o por uno o más personas trabajadoras, en contra de otra u otras personas trabajadoras, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para la o las personas afectadas su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Acoso sexual: Incluyen desde interacciones físicas como acercamientos no deseados, gestos insinuantes y contactos físicos inapropiados, hasta comunicaciones verbales como propuestas explícitas de citas, invitaciones o comentarios de naturaleza sexual. Además, pueden ser expresados por medios escritos mediante notas o mensajes con contenido sexual explícito, uso de medios digitales como correos electrónicos, mensajes de texto, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales entre otros

Violencia laboral: Se refiere a conductas que afectan a personas trabajadoras y que tienden a estar relacionadas con la prestación de servicios. Cuando nos referimos a “terceros a la relación laboral”, hablamos de clientes, proveedores, usuarios/ as, visitas, o similares, pudiendo expresarse mediante gritos, amenazas, uso de garabatos o palabras ofensivas o golpes, robos o asaltos en el lugar de trabajo u otras conductas que resulten en lesiones físicas daño psicológico o muerte.

La denuncia se puede realizar presencialmente, verbalizando lo ocurrido o vía correo electrónico.

Denuncia puede ser presentada en empresa, pudiendo ellos realizar una investigación interna y enviarla a la Dirección del Trabajo, con esta investigación interna se pueden adoptar medidas de resguardo de forma inmediata y en un plazo de tres días se informará a la DT la recepción de la denuncia y las medidas adoptadas.

Luego viene la finalización del proceso de investigación y la remisión de informe y conclusiones a DT de forma electrónica, posterior el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo y la adopción de medidas y sanciones.

La otra posibilidad es realizar denuncia a la Dirección del trabajo.

La Dirección del Trabajo notificará a la empresa en un plazo de dos días hábiles.

La Dirección del Trabajo ordenará las medidas de resguardo respectivas.

Se realizará investigación desde la Dirección del Trabajo y se elaborará informe en un plazo de 30 días hábiles.

La Dirección del Trabajo notifica el informe de investigación al empleador, la persona afectada, denunciante y denunciada.

Luego del fin del proceso de investigación se adoptan medidas y sanciones pertinentes.

Hay que advertir que quien quiera hacer un uso malintencionado de la ley, también será sancionado porque eso es lo que se llama una denuncia inconsistente. Si alguien quiere hacer una denuncia simplemente por hacer daño, también es un hecho que se sanciona.