



REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA MUNICIPAL “LOS TRIGALES”

Temuco, 2026 - 2027

CONTENIDO

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO	5
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	5
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.	7
ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO	7
PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO	8
MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO	11
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	14
A. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	14
B. VIGENCIA DEL REGLAMENTO	14
C. JORNADA ESCOLAR	14
D. CANALES DE COMUNICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	15
E. INGRESO DE APODERADOS Y EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO	15
F. INGRESO DE PERSONAL AJENO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	16
G. TRANSPORTE ESCOLAR	16
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	16
ART. Nº1 DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE	16
ART. Nº2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y/O TUTORES LEGALES	19
ART. Nº3 DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	23
ART. Nº4 DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESORES	24
ART. Nº 5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES JEFES DE CURSO	26
ART. Nº 6 DEBERES DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURAS	27
ART. Nº7 DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	27
ART. Nº 8 DERECHOS Y DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL	28
ART. Nº9 DERECHOS Y DEBERES DEL JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA	29
ART. Nº 10 DEBERES DE COORDINADOR/A PIE	30
ART. Nº11 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: DERECHOS Y DEBERES	30
ART. Nº12 DEL DIRECTOR	34
ART. Nº 13 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	35
REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS	
ART. Nº 14 CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS/AS HACIA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	37
ART. Nº 15 COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS (DEBER DE INFORMAR)	37
ART. Nº 16 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	38
ART. Nº 17 ADMISIÓN Y MATRÍCULA	39
ART. Nº 18 ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN	40
ART. Nº 19 RECREOS	41
ART. Nº 20 RETIRO DE ESTUDIANTES/SALIDAS ANTICIPADAS	42
ART. Nº 21 ATRASOS	42
ART. Nº 22 USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR	43
ART. Nº 23 USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	44

ART. Nº 24 INGRESO DE OBJETOS DE VALOR	45
ART. Nº 25 SALIDAS PEDAGÓGICAS/GIRAS DE ESTUDIO	45
ART. Nº 26 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	47
ART. Nº 27 REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y FINANCIAMIENTO EN GENERAL	48
ART. Nº 28 ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS	48
ART. Nº 29 POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	49
ART. Nº 30 CONSEJO ESCOLAR	50
ART. Nº 31 CONSEJO DE PROFESORES	52
ART. Nº 32 CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	53
ART. Nº 33 CENTRO DE ESTUDIANTES	53
ART. Nº 35 ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR	54
ART. Nº 36 CONCEPTOS.	55
ART. Nº 37 PROHIBICIONES GENERALES EN LA ESCUELA	60
ART. Nº 38 CAUSAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN	60
ART. Nº 39 INDICACIONES LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR N°20.536	60
ART. Nº 40 MODALIDAD DEL PERIODO LECTIVO	61
ART. Nº 41 REUNIONES DE PROFESORES Y TÉCNICO PEDAGÓGICAS	61
ART. Nº 42 REGULACIÓN DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS DE ESTUDIANTES Y APODERADOS.	61
ART. Nº43 CAUSALES DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO/A	63
CAPÍTULO 1: DE LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS-DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	
ART. Nº 44 SITUACIONES DE AUSENCIA DE PROFESORES Y ASISTENTES EDUCACIONALES.	66
ART. Nº 45 AUSENCIAS Y ATRASOS DE ESTUDIANTES	66
ART. Nº 46 REPRESENTACIONES INSTITUCIONALES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	67
II. NORMAS SOBRE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA	
ART. Nº 47 REVISIÓN Y ADECUACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	68
III. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	68
ART. Nº 48 ACCIONES PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	68
ART. Nº 49 MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	68
ART. Nº 50 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS	69
ART. Nº 51 OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS y/o FALTAS	70
ART. Nº 52 NORMAS SOBRE EVALUACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS	71
ART. Nº 53 CONDICIONALIDAD, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, VIOLENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS, EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	77
ART. Nº 54 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN	78
ART. Nº 55 ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	79
ART. Nº 56 RESGUARDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	81
ART. Nº 57 DIFUSIÓN Y RECONOCIMIENTOS	82
USO DEL LENGUAJE Y ASPECTO ACTITUDINALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	83
ART. Nº58 CONSUMO, DISTRIBUCIÓN, TRÁFICO E INGRESO DE LÍQUIDOS INFLAMABLES, ALCOHOL TABACO Y OTRAS DROGAS	84

ART. Nº 59 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA O RIESGO VITAL	84
NORMAS REFERIDAS AL RESGUARDO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES	
ART. Nº 60 ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO	85
ART. Nº 61 CAMBIO AL CURSO PARALELO	85
ART. Nº 62 REGULACIONES SEGÚN LEY TEA Nº21.545	85
ART. Nº 63 NOTIFICACIÓN DEL DIAGNÓSTICO TEA Y COORDINACIÓN CON EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	88
ART. Nº 64 DE LOS MEDICAMENTOS	88
ART. Nº65 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) PARA ESTUDIANTES TEA	88
ART. Nº 66 DE LA CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA ACORDE A LA LEY TEA.	89
ART. Nº 67 INVESTIGACIÓN INTERNA (FUNCIONARIOS)	90
ART. Nº 68 ETAPA QUE GARANTIZA EL “DEBIDO Y JUSTO PROCESO”	
CAPÍTULO 2: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	97
1. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR	97
2. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	100
3. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO PSICOLÓGICO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	104
4. PROTOCOLO CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS	106
5. PROTOCOLO SITUACIONES O HECHOS CONSTITUTIVOS DE ABUSO SEXUAL	110
6. PROTOCOLO SITUACIONES QUE CONSTITUYAN VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NNA	114
7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	117
8. PROTOCOLO EN CASOS DE EMERGENCIAS	119
9. PROTOCOLO EN CASO DE EXTRAVÍO DE ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO O DE FUGA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	123
10. PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MATERNIDAD, PATERNIDAD.	124
11. PROTOCOLO PREVENCIÓN CONDUCTAS SUICIDAS	126
12. PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO	139
13. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA NNA (DEC)	141
14. PROTOCOLO DE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE CELULARES LEY 21.801	150
15. PREVENCIÓN Y EL MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO, QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.	152
16. PROTOCOLO DE INASISTENCIAS REITERADAS A CLASES DE LOS ESTUDIANTES.	154
17. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO HACIA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.	155
ÁMBITO EDUCACIÓN PARVULARIA – NIVEL TRANSICIÓN 1 (NT1) Y TRANSICIÓN 2 (NT2)	162
CONCEPTOS	172
CAPÍTULO 6: PLANES DE GESTIÓN INSTITUCIONALES OBLIGATORIOS	179
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	198
ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	228

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
Correo electrónico	lostriguales@temuco.cl
Rol Base de Datos	5611 - 1
Dependencia	Municipal
Área	Urbana
Nivel de enseñanza	Educación parvularia: nivel transición y enseñanza básica
Matrícula	529
Régimen de Jornada escolar	JEC

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Este Reglamento busca apoyar y dar forma a la **Misión y Visión** de nuestra Escuela, promoviendo en los estudiantes una sólida formación en valores, hábitos y actitudes sociales, junto con una educación académica integral de calidad. El propósito es que cada alumno logre desenvolverse con éxito en la sociedad, consolidando una personalidad basada en la autovaloración y la autoestima.

La premisa del Ministerio de Educación, “Una educación de calidad para todos”, es entendida en esta Unidad Educativa no solo como la oportunidad de que todos los estudiantes aprendan, sino también como la garantía de que dicho aprendizaje se desarrolle dentro de un marco valórico, con hábitos y actitudes sociales positivas que den sentido y fortaleza al proceso educativo.

La Escuela Municipal “Los Triguales” asume este deber mediante una gestión comprometida con la entrega de una **Educación de Calidad**, centrada en aprendizajes significativos y sustentada en los Planes y Programas de Estudio del MINEDUC. Asimismo, fomenta las capacidades artísticas y deportivas de sus estudiantes, fortaleciendo el espíritu crítico y reflexivo, y promoviendo valores fundamentales para la comunidad: responsabilidad, perseverancia, respeto, solidaridad y tolerancia. Todo ello se desarrolla en un ambiente de convivencia armónica, con la participación activa de cada uno de los actores educativos.

VISIÓN, MISIÓN Y SELLO DE LA ESCUELA “LOS TRIGALES”

VISIÓN: 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.

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

A. RESPONSABILIDAD: Obligación moral, consciente y libre por cumplir.

Actitudes asociadas:

- Cumplir con sus compromisos.
- Cumplir con sus obligaciones escolares.
- Cuidar el entorno natural y social.

B. RESPETO: Conjunto de manifestaciones que permiten una buena interacción entre las personas, considerando las diferencias valóricas individuales.

Aptitudes asociadas:

- Buena relación consigo mismo.
- Buena relación con los demás.
- Escuchar en silencio.
- Esfuerzo por no dañar a otro.

C. SOLIDARIDAD: Es la colaboración que alguien puede brindar, ayudar de manera desinteresada.

Aptitudes asociadas:

- Generosidad.
- Espíritu de servicio.
- Colaboración.

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.

ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO

Enfoque de derechos: Basado en la Declaración Universal de los Derechos Humanos que reconoce, entre otros, a la educación como un derecho para todas las personas a lo largo de la vida. Invita a identificar las acciones necesarias para garantizar el pleno goce y ejercicio de los derechos, indicando la necesidad de realizar acciones especializadas para aquellos grupos y personas históricamente excluidas y/o vulneradas. De este enfoque se desprende el enfoque basado en los derechos de la niñez que se orienta a la difusión, promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes mediante acciones concretas, basándose en la idea que son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).

Enfoque de género: Forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Reconoce que el género es una construcción social y cultural que se produce históricamente, por tanto, es susceptible de ser transformada. De esta forma, el enfoque de género busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo la importancia de garantizar las mismas oportunidades de aprendizaje y la libertad para que cada cual desarrolle sus capacidades personales, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo (MINEDUC, 2022).

Enfoque formativo: Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir. Se destaca que la convivencia también es un aprendizaje comprendido en el currículum nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas.

Enfoque participativo: Visibiliza que para convivir en esencia se necesita participar, la convivencia que promueve esta Política se concreta en la medida que su implementación considere como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia .

Enfoque territorial: Reconoce la importancia del espacio local en el que se sitúa cada comunidad educativa, y en el que se despliegan diversas dinámicas y realidades sociales, culturales, geográficas y políticas diferentes, según sea el barrio, la comuna y/o la región. Comprende al territorio como un espacio vivo donde se interconectan las diferentes instituciones presentes, por lo que invita a las y los profesionales de la convivencia que forman parte del sistema educativo, a comunicarse entre sí en su espacio local, y a apropiarse de los contenidos desarrollados en la presente Política para ajustarlos a su realidad, identificando los recursos existentes en la propia comunidad educativa y en su entorno, de manera de gestionar una convivencia con sentido de pertenencia.

PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO

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

- **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerban la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencias. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos. En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

- **No discriminación arbitraria:** El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause

privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes. La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

- **Legalidad:** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

- **Justo y racional procedimiento:** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
- **Proporcionalidad:** De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es,

preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

- **Transparencia:** La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo , letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

- **Participación** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

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

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente. De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos deberán igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

- **Autonomía y Diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- **Responsabilidad:** Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

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.
- Ley 21.128, Ley Aula Segura, de 27 de diciembre de 2018 .

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 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.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

B. VIGENCIA DEL REGLAMENTO

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.

C. JORNADA ESCOLAR COMPLETA SE RIGE 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 1ero a 8vo 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 15:15 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 13:45 horas

b. De la alimentación

- 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.
- Horario de alimentación: Educación Básica**
De lunes a viernes el desayuno se servirá desde las 9.30 horas hasta las 09.50 horas. El almuerzo se servirá entre las 13.00 y 13.45 horas.
- 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.

D. CANALES DE COMUNICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Los canales válidos para la entrega de información oficial y pedagógica son:

- Plataformas de gestión escolar:** LIRMI, para notificar e informar.
- Cuaderno de comunicaciones:** Medio para avisos breves y citaciones.
- Correo electrónico institucional:** Para comunicaciones formales y envío de reportes.

- **Llamadas telefónicas:** Solo para emergencias de salud o seguridad.

E. INGRESO DE APODERADOS Y EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO.

Todo visitante y apoderado/a debe identificarse, registrar sus datos (nombre, documento de identidad, motivo) en portería. Deberá utilizar credencial de identificación entregada en recepción.

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 horas 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.

3. Entrega de objetos a estudiantes durante horario de clases.

- La recepción de útiles, trabajos, uniformes o materiales olvidados, anteojos, audífonos o medicamentos, debe ser en recepción dejando registro.

F. **INGRESO DE PERSONAL AJENO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- 1. Debe solicitar autorización previa mencionando profesión, motivo, horario y si requiere un espacio para el desarrollo de la visita, ejemplo, si requiere intervención con estudiantes del establecimiento o instancias de talleres etc. Por lo general, las personas ajenas deben ser acompañadas por un miembro del personal docente o directivo dentro de las dependencias.
- 2. Deberá utilizar credencial de identificación entregada en recepción.
- 3. Ante la presencia de personas ajenas que intenten ingresar sin autorización, se debe activar un protocolo de emergencia.

G. **TRANSPORTE ESCOLAR.**

- El establecimiento no cuenta con transporte escolar gratuito, por lo que el traslado debe ser responsabilidad de los apoderados.
- En caso de traslado en furgón escolar, es responsabilidad del transportista que el estudiante ingrese al establecimiento y contactar al apoderado en caso de ocurrir un accidente a las afueras del establecimiento (caída del estudiante, pérdida de alguna prenda de vestir durante el traslado, perdida de mochila, lonchera o materiales escolares).
- Es responsabilidad del transportista escolar velar por el cumplimiento del horario establecido para ingreso y salida de la jornada escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ART. Nº1 ESTUDIANTES:

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:

Conceptual	Procedimental	Actitudinal
Construir saberes en un contexto de afectividad, acogida y buen convivir. Posea habilidades y actitudes que continuidad de estudios y estar más preparado para insertarse al mundo	Capacidad de resolución de problemas con asertividad, respeto y responsabilidad. Ser reflexivo con capacidad de autocrítica.	Estudiante respetuoso, solidario, responsable, justo, honesto y con capacidad de expresar sus sentimientos, con sus pares, profesores y comunidad educativa en su conjunto. 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.

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 Consultorio Miraflores 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 directora 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°2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y/O TUTORES LEGALES

Derechos:

- 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, inspectoría, encargada de convivencia escolar, inspectoría 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, inspectoría 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.*

Deberes:

- 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 horas, 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 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.
- q. En ningún caso podrán intervenir en materias de carácter Técnico Pedagógico, siendo éstas de exclusiva responsabilidad de los Directivos y Docentes.
- r. 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).

- s. 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.
- t. Reparar, reponer y / o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.
- u. 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.
- v. 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.
- w. 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.
- x. 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:

- 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.
- 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.
- Formar en sus hijos hábitos de estudio, de higiene, de presentación personal y de actitud cívica.
- Realizar el proceso de matrícula de su pupilo, correspondiente a cada año.
- Participar en charlas educativas organizadas por el establecimiento.
- 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, inspección 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, mp3, elementos musicales, celulares, tablet, IPod, notebook, notebook 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 Inspección 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 Inspección General, en un plazo no mayor a 48 horas. En caso de ausencias programadas por diferentes motivos, deberá informar con antelación a inspección general, quien a su vez informará a los profesores correspondientes.
- t. Si el estudiante tuviera una prueba fijada con anticipación, a la que no pudiese concurrir, el apoderado dará aviso al profesor de la asignatura correspondiente, antes de que ésta se efectúe.
- u. Deberá preocuparse de justificar personalmente en Inspección 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 Inspección 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 Inspección 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.
- 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.

ART. Nº 3 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.

ART. Nº 4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

De sus derechos:

- a. Ser respetado en su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- b. Ser respetado en su vida privada, la que no deberá interferir en aspectos de desarrollo profesional.
- c. Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
- d. Tener las condiciones laborales para desarrollarse en su profesión.
- e. Gozar de los permisos administrativos legales para ausentarse de la función docente cuando lo solicite.
- f. Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del establecimiento, siguiendo el conducto regular.
- g. Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
- h. Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento de su quehacer profesional.
- i. Ser informado acerca de los procesos de evaluación docente en cuanto a su programación, organización, planificación y resultados, en conformidad a las pautas oficiales del MINEDUC.
- j. En caso de investigación sumaria tener acceso al debido proceso de investigación y apelación.
- k. Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con estudiantes y apoderados.
- l. Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales, normativa vigente y otros por parte de la autoridad pertinente.
- m. Participar en la toma de decisiones que involucren aspectos disciplinarios que afecten a los estudiantes.
- n. Participar en la toma de decisiones de asuntos pedagógicos y de buen funcionamiento del establecimiento.
- o. Tomar decisiones pertinentes a la función docente específicas del proceso de aprendizaje en cuanto a la metodología, tipo de evaluaciones, contenidos u otros, respetando la programación y políticas del establecimiento.
- p. Felicitación a los docentes por parte del Director y el Equipo Directivo en caso de lograr un buen desempeño en el ejercicio de sus funciones.

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.
- t. Asistir a instancias de mediación de la Superintendencia o Tribunales de familia si se le solicita.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PROFESORES/AS (EN BASE AL ART. N°72 ESTATUTO DOCENTE Y ART. N°127 AL 134 DE LA LEY N°18.883)

FALTAS	MEDIDAS
-Atraso al inicio de la jornada.	-Amonestación escrita, con copia al DAEM.
-Atrasos durante jornada de trabajo.	-Descuento de horas o días no trabajados al computarse los atrasos.
-Atrasos reiterados.	-Termino de Contrato por incumplimiento de obligaciones.
	-Desvinculación del Establecimiento por incumplimiento de obligaciones.
-Abandonar el establecimiento, sin autorización. -Hacer abandono de la sala de clase, antes del toque de timbre.	-Amonestación escrita en hoja de vida, con copia al DAEM.
	-Termino de Contrato por Abandono de Funciones.
	-Desvinculación del Establecimiento por Abandono de Funciones.
-No registrar las notas en plazos fijados por Reglamento de Evaluación.	-Amonestación escrita, con copia al DAEM.
	-La reiteración de esta falta puede incidir en Término de Contrato o Desvinculación por incumplimiento de obligaciones.
-No consignar su firma en el Libro de Llegada y Salida del Personal.	-Amonestación escrita, con copia al DAEM.
	-La reiteración de esta falta puede incidir en Término de Contrato o Desvinculación por incumplimiento de obligaciones.
-No consignar su firma y actividades realizadas en Libro de Clases.	-Amonestación escrita, con copia al DAEM.)
	-La reiteración de esta falta puede incidir en Término de Contrato o Desvinculación por incumplimiento de obligaciones.
-No controlar asistencia del alumnado durante los períodos de clases.	-Amonestación escrita, con copia al DAEM.
	-La reiteración de esta falta puede incidir en Término de Contrato o Desvinculación por incumplimiento de obligaciones.
-Faltar al trabajo, sin aviso previo o justificación	-Amonestación escrita en hoja de vida, con copia al DAEM.
	-Termino de Contrato por abandono de obligaciones.
	-Desvinculación del Establecimiento por abandono de funciones.

ART. Nº 5 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 del curso.

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.

ART. Nº6 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.

ART. Nº 7 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).

ART. Nº8 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. Nº9 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. Nº10 DEBERES DEL COORDINADOR/A PIE

- a) Coordinar las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- b) Preparar las condiciones para el desarrollo del PIE; Conocer la normativa vigente, conformar los equipos técnicos, establecer funciones y responsabilidades con cada uno de los integrantes del PIE.
- c) Informarse de los diversos programas que el establecimiento está implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con los diversos planes y programas (PME).
- d) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
- e) Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento.
- f) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de las y los estudiantes con NEE.
- g) Conocer y difundir los Formularios únicos, el Registro de planificación y otros documentos del PIE.
- h) Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial del MINEDUC y mantenerse informado.
- i) Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y su familia.
- j) Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.
- k) Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
- l) Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa PIE.
- m) Establecer redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, entre otros.
- n) Liderar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (Trabajo colaborativo y co-docencia en el aula), a fin de difundirla a otros docentes del establecimiento y de otros establecimientos.
- o) Colaborar en instancias formativas con estudiantes pertenecientes al PIE.

ART. Nº11 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: DERECHOS Y DEBERES

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 derechos:

- 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.

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.

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. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los estudiantes, etc.
- f. 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.

- g. Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo.
- h. Preparar material didáctico si le fuere encomendado por un docente directivo.
- i. Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato, en virtud del funcionamiento del establecimiento.
- j. Garantizar el cumplimiento del reglamento que regula específicamente su actividad dentro del establecimiento.
- k. Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- l. Identificarse con la Misión de la Escuela y predicarla con el ejemplo personal en sus actitudes y hábitos.
- m. Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.
- n. Ser honesto en su conducta, leal y solidario.
- o. 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, pares 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.
- h. 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. Control y vigilancia de personas que ingresan al establecimiento.
- b. Aseo, orden, cuidado y mantención del mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- c. Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento.
- d. Desempeñar la función de portero(a), según necesidad de escuela.
- e. Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de materiales de trabajo.
- f. Poner en conocimiento a los directivos de cualquier situación anormal o desperfecto que se detecte.
- g. Limpiar el entorno y patios, de modo tal que luzcan libres de papeles y basura.
- h. Regar jardines y plantas.
- i. 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. No botar los lápices que se encuentren en el suelo de las salas de clases, para ello puede dejarlos sobre la mesa del profesor o en el tarro designado para ello.

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 equipo de convivencia escolar, todo tipo de vulneración de derecho en los niños y niñas para su correspondiente denuncia a las entidades que correspondan. (Sospecha o develación de hechos constitutivos de delito)

b. En relación a los Docentes:

- i. Comunicar oportunamente situaciones de convivencia y pedagógicas importantes que se den durante la jornada.
- ii. Colaborar en la revisión de tareas.
- iii. Acompañar y ayudar a los docentes que se desempeñen en el curso al que fue asignado.
- iv. Apoyar a los docentes a brindar las atenciones personalizadas que requieren algunos estudiantes para el éxito de su proceso pedagógico.

- v. 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.)

FALTAS	MEDIDAS
- Atrasos reiterados al inicio de jornada.	- Amonestación escrita en su hoja de vida con copia al DAEM. - Descuento de horas o días no trabajados al computarse los atrasos. -Un atraso sin justificar puede significar Desvinculación del Establecimiento.
-Retirarse del establecimiento, sin autorización ninguna, en forma reiterada.	- Amonestación escrita en su hoja de vida con copia al DAEM. - Por abandono de deberes, puede significar la desvinculación del Establecimiento.
-No responsabilizarse de sus funciones específicas.	- Terminó de Contrato por incumplimiento de obligaciones. - Desvinculación del Establecimiento por incumplimiento de obligaciones.
-No acatar órdenes de sus superiores jerárquicos.	-Amonestación escrita en su hoja de vida con copia al DAEM. - Desvinculación del Establecimiento.
-Faltar a su trabajo, sin aviso oportuno y sin justificación.	- Descuento de los días no trabajados. - Terminó de Contrato. - Desvinculación del Establecimiento.
-No cumplir a cabalidad con las funciones que le corresponde.	- Terminó de Contrato por abandono de deberes. - Desvinculación del Establecimiento por abandono de deberes.

ART. Nº 12 DEL DIRECTOR

Los derechos del director, de acuerdo a la Resolución Exenta Nº 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 retirarlas 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 13 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. 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.

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.

b. 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.

c. 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.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

ART. Nº 14 CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS/AS HACIA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El **conducto regular** es el orden jerárquico definido para resolver consultas y conflictos de manera respetuosa y eficiente. El objetivo es **no saltarse instancias**, asegurando que cada nivel cumpla su rol en la búsqueda de soluciones.

- 1) **Profesor/a jefe** > Primer mediador y principal vínculo de los estudiantes con la escuela.
- 2) **Profesor/a de asignatura** > Para temas específicos de una materia.
- 3) **PIE**> Adecuaciones curriculares, estrategias de aprendizaje o necesidades educativas especiales.
- 4) **Coordinador/a de Convivencia Escolar** > Para situaciones de convivencia entre estudiantes o vulneración de derechos.
- 5) **Inspectoría** > Para situaciones de disciplina, faltas al reglamento, asistencia, atrasos y seguridad escolar.
- 6) **Unidad Técnico-Pedagógica**> Cuando es de carácter pedagógico, o persiste.
- 7) **Director**> Cuando persiste, habiendo recurrido a los profesionales anteriormente mencionados.

ART. Nº 15 COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS (DEBER DE INFORMAR)

A. Definición de apoderado/a

Se define como "Apoderado/a" a la persona mayor de edad que asume oficialmente la representación del estudiante ante el establecimiento para fines académicos y formativos.

1. En primera instancia, corresponde al **padre, madre o tutor legal**.
2. En casos excepcionales, puede ser un tercero autorizado por el representante legal mediante poder simple o mandato judicial.
3. El apoderado es el responsable directo de velar por la asistencia, puntualidad y cumplimiento de los deberes escolares de su pupilo.

B. Obligación del establecimiento de solicitar datos de contacto

El establecimiento, a través de Inspectoría General y los Profesores Jefes, tiene la obligación de solicitar y registrar la información de contacto (teléfono, correo electrónico y domicilio) al momento de la matrícula.

C. Obligación de apoderados/as de actualizar datos

Es deber del/la apoderado/a informar de manera inmediata cualquier cambio en sus datos de contacto (teléfono o dirección). El incumplimiento de este deber exime al establecimiento de responsabilidad en caso de no poder comunicar situaciones de emergencia, faltas a la convivencia o citaciones urgentes.

D. Canales oficiales de comunicación

Los canales válidos para la entrega de información oficial y pedagógica son:

- **Cuaderno de comunicaciones:** Medio para avisos breves y citaciones.
- **Correo electrónico institucional:** Para comunicaciones formales y envío de reportes.
- **Plataformas de gestión escolar:** LIRMI.
- **Llamadas telefónicas:** Solo para emergencias de salud o seguridad.
- **Paneles informativos:** Ubicados en el hall de acceso
- **Circulares**

E. 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.
- d) 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.

F. 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.
- 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.

G. 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.
- g. En caso de observar a un estudiante deambular por el establecimiento fuera de la jornada escolar ,se debe informar al profesor jefe, quien tomará contacto con el apoderado para informar la situación.
- h. Si el estudiante es observado deambulando por el establecimiento fuera de la jornada escolar y el apoderado comunica las razones, el estudiante debe permanecer en el hall de ingreso a la espera de su apoderado.
- i. Los estudiantes que permanezcan en talleres o por razón mayor debe permanecer en el establecimiento hasta la llegada de su apoderado, no puede salir del establecimiento a realizar compras a quioscos cercanos.

ART. Nº 16 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

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:

A. 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.

Consideraciones:

- ✓ Para todos nuestros actos oficiales el uniforme institucional será el buzo de la escuela.
- ✓ Se podrá utilizar parka, polares o chaquetas de color azul marino.
- ✓ Todas las prendas deben estar marcadas para permitir la identificación por parte del estudiante. En caso de extravío, la escuela no se hará responsable.
- ✓ La ceremonia de licenciatura de 8° año básico, se realizará con túnica institucional y zapatillas o zapatos negros más ribete y estola.
- ✓ El polerón, 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.
- ✓ Poleras de recambio por higiene, luego de las actividades deportivas o clases de educación física, con colores institucionales (azul marino, amarillo y/o blanco).
- ✓ 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.
- ✓ Los padres, apoderados y/o tutores legales pueden adquirir el uniforme institucional en el lugar que más se ajuste a su presupuesto familiar.

B. Obligatoriedad del uniforme escolar

El uso del uniforme es obligatorio, para promover la equidad y seguridad de los estudiantes. No obstante, ningún estudiante será sancionado con la prohibición de ingreso o retiro del establecimiento por no portarlo.

C. Casos de eximición del uso del uniforme escolar

El Director(a) podrá eximir del uso de uniforme (total o parcial) en los siguientes casos:

- Razones socioeconómicas: Cuando la familia manifieste por escrito no contar con los medios para adquirirlo.
- Salud o Licencia Médica: Por uso de yesos, alergias a telas o condiciones dermatológicas.
- Identidad de Género: En virtud de la Circular N°0707, se permitirá a los estudiantes utilizar la vestimenta escolar que sea más coherente con su identidad de género.
- Fuerza Mayor: Situaciones domésticas excepcionales (ropa mojada por lluvia, robos, etc.), debidamente comunicadas por el apoderado.

D. Presentación personal

El establecimiento promueve el aseo y la higiene como parte de la formación integral:

- Higiene: Se solicita asistir con ropa limpia y mantener hábitos de higiene personal básicos.
- Cabello y barba: Se sugiere mantener el cabello limpio. No se prohibirá ningún color ni largo de cabello específico. Por razones de seguridad (ej. talleres o laboratorios), se podrá solicitar el cabello tomado.
- Aros y uñas: Se permite su uso, recomendando un largo y tamaño que no represente riesgo de accidentes durante el juego o actividades físicas.

E. Garantía de acceso y medidas ante incumplimiento

Procedimiento ante incumplimiento reiterado:

- 1) Entrevista: El Profesor Jefe o Inspector dialogará con el estudiante para conocer el motivo de la falta.
- 2) Comunicación al Apoderado: Se enviará una nota informativa solicitando el cumplimiento de la norma acordada.
- 3) Apoyo Social: Si el motivo es económico, se derivará al estudiante a la dupla psicosocial o programas de apoyo del DAEM (ej. Programa de Ayuda Escolar).

Bajo ninguna circunstancia la entidad sostenedora o la dirección condicionarán la permanencia, el ingreso o la participación en actividades académicas de un estudiante por su apariencia o falta de uniforme.

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.

ART. Nº 17 ADMISIÓN Y MATRÍCULA

¿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.

A) Estudiantes antiguos:

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

B) 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

C) Anotate en la lista

- Para estudiantes que están a mediados de año escolar.

D) Edades Reglamentarias

Se respetarán las edades mínimas establecidas por el MINEDUC al 31 de marzo de cada año:

- Pre-Kínder: 4 años.
- Kínder: 5 años.
- 1° Básico: 6 años.

E) Documentación Requerida para la Matrícula

Al momento de concretar la matrícula, el apoderado debe presentar:

- Certificado de Nacimiento (para todo trámite).
- Certificado Anual de Estudios del año anterior (original o validado).
- Informe de Notas
- Certificado médico (en caso de diagnóstico)
- Cédula de identidad del apoderado.
- Comprobante de asignación SAE.

F) Efectos de la Expulsión y Cancelación de Matrícula (Dictamen N°71/2024)

En cumplimiento con las facultades otorgadas por la Superintendencia de Educación, el establecimiento establece lo siguiente respecto a estudiantes sancionados con la medida de **expulsión o cancelación de matrícula**:

- **Impedimento de Matrícula:** La sanción de expulsión o cancelación de matrícula firme impide que el estudiante pueda ser matriculado en el establecimiento el año escolar siguiente, **aun cuando el sistema SAE lo asigne automáticamente**. El establecimiento se reserva el derecho de oponerse formalmente a dicha matrícula.

- **Extensión de la Restricción (Opción del RICE):** Según lo permite el Dictamen N°71, este establecimiento determina que el período de prohibición de reingreso para un estudiante expulsado podrá extenderse por **un año escolar adicional** (totalizando 2 años de prohibición), siempre que la gravedad de los hechos que motivaron la medida lo justifique para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.
- **Notificación:** Esta extensión de un año adicional será informada explícitamente al apoderado en el acto administrativo de notificación de la medida disciplinaria.

ART. Nº 18 ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN

a) Deber de los estudiantes de cumplir con la asistencia a clases y actividades

- **Asistencia Regular:** Es deber de cada estudiante asistir a todas las clases y actividades pedagógicas programadas dentro de la jornada escolar (actos, talleres, salidas a terreno).

b) Deber de los docentes de registrar clase a clase la asistencia

- Los docentes deben registrar la asistencia **clase a clase** de manera obligatoria en el Libro de Clases (físico o digital), asegurando que la información sea real y efectiva para fines pedagógicos.

c) Porcentaje de asistencia y evaluación

- **Requisito de Promoción:** Para ser promovidos, los estudiantes deben cumplir con al menos un **85% de asistencia anual**, según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación del Establecimiento. El Director(a), previa consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores bajo razones justificadas de salud o fuerza mayor.

d) Justificación de inasistencias

- **Responsabilidad del Apoderado:** Toda ausencia debe ser justificada por el padre, madre o tutor legal.

El justificativo debe presentarse a través del Cuaderno de Comunicaciones, correo electrónico institucional o de forma presencial.

- **Documentación:** Inasistencias por salud superiores a 3 días deben acompañarse de un certificado médico. Las inasistencias por motivos familiares deben ser informadas con antelación si es posible.

e) Estrategia de Re vinculación y Permanencia

El establecimiento implementará un sistema de **alerta temprana** para prevenir la desvinculación escolar:

- Seguimiento:** Se monitorea diariamente a estudiantes que falten 3 o más días consecutivos sin aviso.
- Contacto Inicial:** El Profesor Jefe contactará telefónicamente a la familia al tercer día de ausencia injustificada.
- Identificación de Razones:** Se categorizaron las causas (salud, económicas, falta de transporte, desmotivación) para ofrecer apoyos específicos.
- Activación del Seguimiento:** Si tras 5 días no hay respuesta, se activa el protocolo a cargo de Dupla Psicosocial.
- Responsable:** Coordinador de Convivencia Escolar en conjunto con el Asistente Social del establecimiento.
- Plazos:** Las gestiones de contacto y visita deben realizarse dentro de los primeros 10 días hábiles de inasistencia prolongada.
- Contacto Agotado:** Se debe dejar registro en la hoja de vida de todos los intentos de contacto (llamadas, correos, visitas).
- Denuncia por Vulneración:** Si se detecta que la inasistencia se debe a negligencia parental el establecimiento tiene el deber de denunciar ante los organismos de protección (OLN o Tribunales de Familia).

ART. Nº 19 RECREOS

a) Definición de Recreo

Se define el **Recreo** como el periodo de tiempo intermedio entre horas lectivas, destinado exclusivamente al descanso, esparcimiento, alimentación y socialización de los estudiantes dentro de un entorno seguro y supervisado dentro del establecimiento.

b) Horario frecuencia y duración de los recreos

El establecimiento dispondrá de los siguientes tiempos de recreo para asegurar el bienestar de los estudiantes:

- Primer recreo de desayuno de 20 minutos.
- Segundo recreo de 10 minutos.
- Periodo de almuerzo de 45 minutos.

c) Deber de cuidado y rol de los Asistentes de la Educación

Durante los recreos, el establecimiento mantiene su deber de cuidado.

- Los Asistentes de la Educación, son los responsables directos de supervisar las zonas de esparcimiento, prevenir conductas de riesgo y asistir a los estudiantes ante cualquier incidente.
- Deben estar distribuidos estratégicamente en patios, baños y zonas de juegos.

d) El recreo como derecho (Prohibición de sanciones)

En concordancia con el principio de formación integral, **los recreos no podrán ser utilizados como medida disciplinaria**. Queda estrictamente prohibido privar a un estudiante de su tiempo de recreo o dejarlo retenido en el aula como castigo por conducta o incumplimiento académico.

e) Deber de retorno a clases

Es deber de cada estudiante acudir puntualmente a su sala de clases o lugar de actividad pedagógica inmediatamente después del toque de timbre que indica el fin del recreo. El retraso injustificado será registrado en plataforma LIRMI por el docente como falta a la puntualidad.

f) Espacios y recintos habilitados

Durante los recreos, los estudiantes podrán utilizar:

- Patios abiertos y multicanchas.
- Zonas de juegos infantiles.
- Biblioteca y Centros de Recursos de Aprendizaje (CRA).
- Comedores (solo en horarios de desayuno y almuerzo).
- *Queda prohibida la permanencia en salas de clases sin supervisión docente, laboratorios o zonas de bodegas.*

g) Actividades no permitidas y seguridad

Para resguardar la integridad física de la comunidad, no se permiten:

1. Juegos de contacto físico violento o que impliquen lanzar objetos contundentes.
2. Uso de elementos corto punzantes o juguetes que imitan armas.
3. Práctica de deportes en zonas no habilitadas para ello (ej. jugar fútbol en pasillos).
4. Salir del establecimiento sin el retiro del apoderado o adulto responsable.

h) Derecho de los Docentes (Horas Lectivas y No Lectivas)

Uso de las Horas No Lectivas: Estas horas están destinadas a labores fuera del aula que son indispensables para el proceso educativo, tales como:

- Planificación de clases y preparación de material didáctico.
- Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.
- Reuniones de coordinación técnica o administrativa.
- Perfeccionamiento pedagógico.

ART. Nº 20 RETIRO DE ESTUDIANTES/SALIDAS ANTICIPADAS

1) Retiros antes del término de la jornada escolar (Salidas Anticipadas)

El establecimiento velará por que el estudiante permanezca la jornada completa en el recinto. Los retiros anticipados son excepcionales y se registrarán por:

a) Procedimiento de Retiro:

1. Solo podrán retirar al estudiante el **padre, madre o apoderado/a titular** registrado en la ficha de matrícula.
2. Si un tercero (familiar o transporte) debe realizar el retiro, el apoderado titular deberá autorizar previamente por escrito (cuaderno de comunicaciones o correo institucional) adjuntando copia de la cédula de identidad del autorizado.
3. No se autorizará retiros mediante llamadas telefónicas, dada la imposibilidad de validar la identidad.
4. El estudiante no podrá retirarse solo del establecimiento antes del término de su jornada.

b) Registro de Salidas:

En recepción debe quedar registro de los siguientes datos antes del retiro anticipado de un estudiante:

- Nombre completo y curso del estudiante.
- Fecha y hora exacta del retiro.
- Motivo del retiro (médico, familiar, trámite, etc.).
- Nombre, RUT y firma de la persona que retira (previa exhibición de cédula de identidad).

2) Salidas posteriores al término de la jornada

El establecimiento cumple su jornada laboral y de cuidado según el horario oficial de clases. El retiro tardío afecta la organización y el descanso del personal.

a) Retiros Reiterados fuera de horario:

1. Se considera "retiro tardío" aquel que supera los **15 minutos** de finalizada la jornada escolar o taller extra programático.
2. Ante la primera ocurrencia identificada, dar aviso al profesor jefe quien interviene con el apoderado (correo electrónico, llamada, entrevista).
3. El estudiante debe permanecer en el hall de acceso a la espera de su apoderado. No pudiendo salir a comprar u otras actividades fuera del establecimiento.
4. Ante la **reiteración (3 veces)**, el profesor debe dar aviso a inspección general, el apoderado será citado a entrevista con Inspección general para firmar un acta de compromiso de puntualidad.
5. Si la situación persiste y se considera abandono o negligencia, el establecimiento podrá derivar el caso a la **OLN** o Carabineros de Chile para el traslado del menor a su hogar o centro de resguardo.

b) Responsables del cuidado post-jornada:

- Finalizada la jornada, los docentes terminan su responsabilidad de aula. El cuidado de los estudiantes que esperan rezagados recae en el **Asistente de la Educación de turno (Inspector de pasillo)** en el lugar que la dirección determine (portería o hall de acceso).
- Los transportistas escolares son responsables del estudiante desde el momento en que lo reciben en la puerta del establecimiento; cualquier retraso de estos debe ser comunicado por el apoderado al colegio.

ART. Nº 21 ATRASOS

A) Definición de Atraso:

Se entiende por **atraso** la llegada del estudiante al establecimiento o a la sala de clases después del horario de inicio oficial de la jornada diaria o del inicio de cada hora lectiva.

- **Atraso de ingreso:** Al inicio de la jornada escolar.
- **Atraso pedagógico:** Entre cambios de hora o después del recreo.

B) Deber de informar al apoderado

El establecimiento informará al apoderado sobre el atraso del estudiante de la siguiente manera:

- **Registro diario:** En el cuaderno de comunicaciones o plataforma LIRMI.
- **Comunicación inmediata:** En caso de atrasos superiores a 15 minutos en niveles iniciales (Pre-básica), se podrá contactar vía telefónica para asegurar que el estudiante no se encuentra en situación de riesgo en el trayecto.

C) Convocatoria por atrasos injustificados

Ante la reiteración de **3 atrasos injustificados** en un mes, el Profesor Jefe citará al apoderado a una entrevista formal. El objetivo es analizar las causas del incumplimiento y firmar un Acta de Compromiso de Puntualidad para apoyar la formación del estudiante. Si la situación persiste el profesor jefe deberá informar a inspección general quienes tomarán contacto con el apoderado.

D) Registros de atrasos

Además del Libro de Clases (LIRMI) el establecimiento contará con un Registro de Atrasos en Inspección, donde el estudiante deberá registrarse antes de ingresar a su sala. Este registro permitirá llevar una estadística mensual para el trabajo preventivo de la dupla psicosocial.

E) Ingreso a la hora lectiva

Para no interrumpir el proceso de aprendizaje y resguardar el derecho a la educación:

- El estudiante que llegue atrasado deberá ir a buscar el pase para ingresar lo antes posible al aula.

F) Garantía del Derecho de Acceso

Bajo ninguna circunstancia se prohibirá el ingreso de un estudiante al establecimiento educacional por llegar atrasado. No se podrá cerrar la puerta principal, ni enviar al estudiante de regreso a su hogar, ya que esto constituye una **infracción grave** a la normativa educacional y pone en riesgo la seguridad del menor.

ART. Nº 22 USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

El establecimiento fomenta el uso de la tecnología como herramienta de aprendizaje bajo las siguientes condiciones:

- a) Equipamiento del Establecimiento:** Los computadores, tablets y laboratorios del establecimiento son para uso escolar. Cualquier daño intencional será responsabilidad del apoderado.
- b) Acciones en el Contexto Escolar Virtual:** Se considerará como **falta a la convivencia escolar** toda acción realizada a través de redes sociales, chats o cualquier medio digital (dentro o fuera del colegio) que implique hostigamiento (*cyberbullying*), violencia, o menoscabo a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad. Estas conductas serán sancionadas según los protocolos de maltrato escolar del RICE.

Uso de Celulares y Aparatos Tecnológicos Personales

El establecimiento adopta una postura de **restricción pedagógica** del uso de celulares:

- a. Autorización e Ingreso:** Se permite el ingreso de celulares solo para fines de seguridad en el trayecto casa-escuela. En los niveles de Pre-Básica a 8° Básico, se prohíbe su uso durante toda la jornada.
- b. Recintos de Uso:** Queda estrictamente **prohibido el uso de celulares en el aula** durante las horas lectivas, salvo que el docente lo solicite explícitamente para una actividad académica planificada. Tampoco se permite su uso en baños, recreos, pasillos, canchas y multicanchas, gimnasio, CRA o camarines.
- c. Registros Audiovisuales:** Está prohibido fotografiar, grabar audio o video de cualquier miembro de la comunidad (estudiantes, docentes o asistentes) sin el consentimiento explícito de los involucrados y la autorización de la Dirección. La difusión de estos registros en redes sociales se considera una falta grave.
- d. Medidas y Retención:** Si un/a estudiante utiliza el celular de forma indebida:
 - 1 **Primera falta:** Se solicitará al estudiante que guarde el aparato.
 - 2 **Reincidencia:** El docente o asistente podrá **retener el dispositivo**, el cual será entregado en Inspección General bajo custodia, el estudiante comete una falta grave letra C del reglamento interno.
 - 3 **Devolución:** El aparato sólo será devuelto personalmente al **padre, madre o apoderado/a** al finalizar la jornada escolar, previo registro de la falta.
- e. Responsabilidad:** El establecimiento **no se hace responsable por la pérdida, hurto, robo o daño** de celulares o cualquier aparato tecnológico personal. El riesgo es asumido íntegramente por el apoderado al permitir que el estudiante lo lleve al colegio.

ART. Nº 23 USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

A. Deber de Uso Responsable

Toda la comunidad educativa tiene el deber ético y formativo de cuidar y utilizar responsablemente la infraestructura (salas, baños, patios), el mobiliario (bancos, sillas, estantes) y el equipamiento tecnológico o deportivo del establecimiento, reconociéndose como bienes públicos destinados al aprendizaje.

B. Responsables del Cuidado de Espacios

- **Sala de clases:** El docente y el presidente de curso velarán por el orden y estado de la sala durante la hora lectiva.
- **Talleres y Laboratorios:** El docente o encargado de laboratorio es responsable de supervisar el uso correcto de herramientas y equipos.
- **Espacios Comunes:** Los asistentes de la educación (auxiliares de servicio e inspectores) supervisarán el buen uso de patios, pasillos y servicios higiénicos.

C. Medidas ante Daños Voluntarios

La afectación voluntaria (rayados, roturas, desmantelamiento) será tratada según su gravedad:

- **Daño Leve (ej. rayado de banco):** Medida reparatoria (limpieza) y registro en hoja de vida LIRMI.
- **Daño Grave (ej. rotura de ventanales o equipos):** Aplicación de protocolos de convivencia escolar.
- **Daños Gravísimos (Ley Aula Segura):** En caso de destrucción parcial o total mediante el uso de artefactos incendiarios o acciones violentas, se activará el procedimiento de expulsión inmediata y denuncia ante Carabineros.

D. Traslado de Mobiliario

El mobiliario debe permanecer en las dependencias para las cuales fue asignado. Solo se autorizará su traslado (ej. sacar sillas al patio para un acto) bajo supervisión de un docente o asistente de la educación y previa autorización de Inspectoría General. Finalizada la actividad, los estudiantes responsables deberán retornar el mobiliario a su lugar de origen.

E. Entrega de Recintos

Al finalizar cada hora lectiva o jornada escolar:

- **Estudiantes:** Deben dejar su mesa y silla ordenados, retirar papeles y basura del suelo.
- **Docentes:** Deben verificar que la sala quede en condiciones óptimas para el siguiente grupo, informando de inmediato a Inspectoría sobre cualquier desperfecto detectado.

F. Restitución y Pago

Cuando un/a estudiante cause daños de forma voluntaria o por negligencia culpable, el establecimiento procederá de la siguiente forma:

- **Reparación Directa:** Siempre que sea posible y no implique riesgo, se privilegiará que el estudiante repare el daño (limpiar, pintar) como medida pedagógica.
- **Reposición por el Apoderado:** El apoderado titular deberá reponer el bien dañado o costear los materiales para su reparación. El establecimiento entregará un presupuesto de los costos o la especificación técnica del mobiliario a reponer.

Nota: La imposibilidad de pago del apoderado no podrá ser causal de sanción académica para el estudiante.

ART. Nº 24 INGRESO DE OBJETOS DE VALOR

El establecimiento recomienda a los padres, madres y apoderados abstenerse de enviar a sus pupilos con objetos de valor que no sean necesarios para el proceso pedagógico. Esto incluye:

- Joyas, relojes de alta gama o artículos de lujo.
- Dispositivos electrónicos de entretenimiento (celulares, Tablet, consolas portátiles, audífonos de alto valor, cámaras).
- Sumas de dinero superiores a las necesarias para la colación o transporte.
- Juguetes de colección o artículos afectivos difíciles de reponer.

a. Procedimiento de Ingreso

Si un estudiante ingresa con un objeto de valor:

- Es su responsabilidad exclusiva mantenerlo resguardado en su mochila o casillero durante toda la jornada escolar.
- No se permite la exhibición, intercambio y comercio de estos objetos dentro del local escolar.

b. Procedimiento ante Extravío o Hurto

En caso de que un estudiante denuncie el extravío o hurto de un objeto de valor, el establecimiento actuará de la siguiente forma:

- **Entrevista inicial:** El Inspector General o Profesor Jefe escuchará al estudiante para determinar las circunstancias del hecho.
- **Búsqueda Preventiva:** Se realizará una revisión visual en la sala de clases y espacios comunes.
- **Indagación de Convivencia:** Si existen sospechas de hurto, se aplicará el protocolo de investigación correspondiente, entrevistando a posibles testigos y revisando cámaras de seguridad (si las hubiera), respetando siempre la dignidad y derechos de todos los estudiantes.
- **Comunicación:** Se informará formalmente al apoderado sobre las gestiones realizadas.

c. Responsabilidad del Establecimiento

- **Exención de Responsabilidad:** El establecimiento no tiene responsabilidad por la pérdida, extravío, daño o hurto de objetos de valor que los estudiantes traigan por iniciativa propia y que sean ajenos a los útiles escolares solicitados oficialmente.
- **Deber de Resguardo:** La escuela solo se responsabiliza por aquellos artículos que hayan sido solicitados expresamente por un docente para una actividad pedagógica y que hayan quedado bajo custodia directa del profesor en un lugar de resguardo exclusivo.
- **Denuncia:** Si el hecho reviste caracteres de delito (robo con fuerza o intimidación), el establecimiento colaborará con el apoderado para que este realice la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile o la PDI.

ART. Nº 25 SALIDAS PEDAGÓGICAS/GIRAS DE ESTUDIO

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.

a) 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 8ºbásico), así como también en la planificación de las actividades deportivas y el desarrollo del perfil del estudiante.

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 Nº16.744 D.S. Nº313, 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.

b) Autorizaciones

- Toda salida se comunica 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 3 a 5 días previos a la actividad.
- La autorización debe ser entregada al Profesor Jefe al menos 48 horas antes de la salida.
- 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.
- No se aceptarán autorizaciones telefónicas o por WhatsApp el mismo día del evento.

c) Procedimiento para llevar a cabo una salida pedagógica

1. 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.
2. 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**.
3. Verificar que el alumno cuente con la autorización escrita de parte de los apoderados. **Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin autorización firmada por el apoderado.**
4. Solo se aceptarán autorizaciones por escrito a través del medio de comunicación oficial enviado, debidamente firmada por el apoderado o tutor legal del alumno.
5. 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 del docente, asistente de la educación que acompaña, adultos responsables que acompañan la salida y apoderados del estudiante autorizado en la salida pedagógica.
6. Proceder a la salida pedagógica, el día y hora señalada, dejar registro en libro de salidas.
7. El alumno que no cuenta con autorización, debe permanecer en el colegio, realizando labores académicas las cuales serán indicadas por la unidad técnica pedagógica.
8. 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.
9. 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).
10. Los estudiantes deben salir del colegio y regresar al mismo, de acuerdo a la planificación de la actividad.
11. En caso de algún alumno/a manifestar 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.
12. 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.
13. Posterior a la salida pedagógica, todos los estudiantes deben retornar al establecimiento.
14. Si la actividad finaliza al término de la jornada escolar, el apoderado que acompaña podrá hacer el retiro del estudiante en el lugar.
15. Si la llegada de los estudiantes es posterior a las 14:00 horas según la organización, en primera instancia será el establecimiento el encargado de gestionar una tercera colación, en el caso de no contar con esta colación, se solicitará a los apoderados con anticipación hacer envío de una colación extra a los estudiantes.

Acciones a realizar durante la salida pedagógica.

- Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir de la escuela y en el momento de regresar.
- Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad y adultos que acompañan.
- 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.
- Los estudiantes deben viajar con su cinturón de seguridad puesto y no pueden sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus.
- 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.

- 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.

d) Dotación de docentes, asistentes de la educación y adultos responsables por cada estudiante

Para garantizar la seguridad, se establece la siguiente proporción mínima:

- **Educación Parvularia:** 1 adulto por cada 8 estudiantes.
- **Enseñanza Básica (1° a 8°):** 1 adulto por cada 10 estudiantes.

Siempre deberá asistir al menos un docente del establecimiento, acompañado por asistentes de la educación o padres/madres autorizados.

e) 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 a 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.

ART. Nº 26 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Definición de Actividades Extracurriculares

Se consideran actividades extracurriculares aquellas instancias estructuradas (talleres ACLE, academias) o inestructuradas (actos, conmemoraciones, aniversarios, ferias) en las que participan los estudiantes dentro del establecimiento escolar. Aunque no forman parte de la instrucción académica formal, son fundamentales para el desarrollo de habilidades sociales, cognitivas y el sentido de pertenencia.

El presente protocolo rige exclusivamente para las actividades desarrolladas **al interior del recinto escolar**. En caso de que una actividad extracurricular (como una competencia deportiva o presentación artística) se realice fuera del local, se aplicará obligatoriamente el **Protocolo de Salidas Pedagógicas**.

A. Medidas de Resguardo y Personal a Cargo

Para el desarrollo de estas actividades, el establecimiento dispondrá de las siguientes medidas:

- **Supervisión Directa:** Toda actividad extracurricular debe contar con un docente responsable, quien dirigirá y supervisará la conducta de los estudiantes.
- **Gestión de Riesgos:** Antes de eventos masivos (aniversarios o actos), se realizará una inspección de las instalaciones y equipos de amplificación o escenario para evitar accidentes.
- **Zonificación:** Se delimitarán los espacios habilitados para la actividad, prohibiendo el acceso a zonas que no cuenten con vigilancia de adultos en ese momento.

B. Comportamiento y Convivencia

Durante las actividades extracurriculares, los estudiantes están sujetos a todas las normas de convivencia establecidas en este RICE. Las conductas inapropiadas, faltas de respeto o daños a la propiedad ocurridos en estos contextos serán sancionadas según la gravedad definida en el capítulo de faltas y medidas disciplinarias.

ART. Nº 27 REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y FINANCIAMIENTO EN GENERAL

A. Declaración de Gratuidad

En virtud de la dependencia municipal (DAEM Temuco), el establecimiento es de carácter **gratuito**. Esto implica que no se realizan cobros por concepto de matrícula ni mensualidades a los padres, madres y/o apoderados.

B. Criterios de Postulación y Beneficios Estatales

Dado que el establecimiento no efectúa cobros, el proceso de "becas" se traduce en la gestión y asignación de beneficios estatales (JUNAEB, Subvención Escolar Preferencial - SEP, entre otros).

- **Criterio:** La asignación de beneficios se basa en el **Registro Social de Hogares (RSH)** y la calificación de **Estudiante Prioritario o Preferente** otorgada anualmente por el Ministerio de Educación.

C. Parámetros de Calificación Socioeconómica

La escuela utiliza la información oficial provista por el Ministerio de Desarrollo Social y el Mineduc. Se prioriza la atención de aquellos estudiantes que se encuentran en el tramo de mayor vulnerabilidad según el RSH, garantizando que los recursos de apoyo (útiles escolares, alimentación, programas de salud) lleguen a quienes más lo necesitan.

D. Procedimiento de Asignación y Selección

- **Identificación:** El establecimiento descarga anualmente la nómina de estudiantes prioritarios y preferentes.
- **Validación:** El equipo de la Dupla Psicosocial (Trabajador/a Social) valida los casos especiales de vulnerabilidad que no estén reflejados en los registros oficiales.
- **Entrega:** Los beneficios (canastas, kits escolares, tablets, etc.) se entregan de forma pública, transparente y bajo registro de firma del apoderado.

E. Instancia de Apelación

Si un apoderado considera que su pupilo cumple con los requisitos para ser beneficiario de programas específicos (como la beca TIC o programas JUNAEB) y no ha sido seleccionado, puede:

- Solicitar una entrevista con la Trabajadora Social del establecimiento para revisar su ficha.
- Presentar documentos actualizados del Registro Social de Hogares para que el establecimiento gestione la actualización de datos ante el Mineduc o JUNAEB.

ART. Nº 28 ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

El establecimiento cuenta con una **Sala de Primeros Auxilios**, equipada con una camilla, insumos básicos.

- 1) **Protocolo de Accidentes:** Ante un accidente escolar, el encargado evaluará la gravedad. Si la lesión supera la capacidad de atención básica, se activará el **Seguro Escolar**, derivando al estudiante al centro asistencial de la red pública (SAPU/Hospital) previa comunicación inmediata al apoderado.

- 2) **Ingreso con lesiones previas:** Si al momento del ingreso se identifica que un estudiante presenta heridas o afectaciones de salud ocurridas fuera del colegio, se dejará registro en su hoja de vida y se informará al apoderado para coordinar el resguardo de su integridad.

3) Suministro de Medicamentos:

- **Requisitos para suministrar medicamentos:** El personal de la escuela **sólo podrá administrar medicamentos** si el apoderado cumple con:
 - a) Presentar la **Receta Médica** original o copia, indicando dosis y horario.
 - b) Entregar el medicamento en su envase original, rotulado con el nombre del estudiante.
 - c) Firmar una **Autorización Escrita** liberando de responsabilidad al establecimiento por efectos secundarios previstos en la prescripción.
 - d) Los fármacos se guardarán bajo supervisión del docente en la sala de primeros auxilios, fuera del alcance de los estudiantes.
- 4) **Procedimientos Médicos Especiales:** En casos de enfermedades crónicas que requieren procedimientos complejos (ej. inyectar insulina), el Director(a) designará a un funcionario que, de manera **voluntaria**, acepte realizar la labor previa capacitación. Si no existiera personal voluntario, el establecimiento permitirá el ingreso del propio apoderado para aplicar la dosis.

- 5) **Ingreso de Apoderados:** Se facilitará el acceso a los apoderados para suministrar medicamentos o realizar procedimientos específicos cuando el diagnóstico del estudiante así lo requiera para dar continuidad a su proceso educativo. Esto se acordará mediante un **Acta de Compromiso Salud-Escuela**.
- 6) **Enfermedades Infectocontagiosas:** Para resguardar la salud comunitaria, el estudiante que presente síntomas de enfermedades de alto contagio (varicela, influenza, covid-19, pediculosis activa, etc.) deberá permanecer en su hogar hasta contar con el **alta médica**, la cual debe presentarse al retorno a clases.

ART. Nº 29 POLÍTICA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

A. Definición y Propósito

El establecimiento asume la **Convivencia Escolar** como el conjunto de interacciones y relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres, docentes, asistentes, directivos y sostenedor). Nuestro objetivo es alcanzar una **buena convivencia**, entendida como la coexistencia armónica y positiva que permite el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente de respeto y paz.

B. Declaración de Principios (Visión Institucional)

Nuestra política se sustenta en los siguientes pilares de la PNCE 2024-2030:

- **Dimensión Formativa:** Entendemos que la convivencia no solo se regula, sino que se enseña y se aprende a través del currículum y las prácticas diarias.
- **Enfoque de Derechos:** El establecimiento actúa como garante de los derechos de niños, niñas y adolescentes, promoviendo el respeto a su dignidad y autonomía.
- **Inclusión y No Discriminación:** Valoramos la diversidad como una riqueza pedagógica, eliminando cualquier forma de segregación o estereotipo.

C. Ejes de Acción: Espacio Seguro y Protector

En concordancia con el Plan de Reactivación Educativa, la escuela se compromete a ser un espacio de cuidado y bienestar socioemocional mediante:

- **Prevención de la Violencia:** Implementación de estrategias para el reconocimiento temprano de situaciones de conflicto y su resolución pacífica mediante el diálogo.
- **Salud Mental:** Generar condiciones que resguarden el bienestar de estudiantes y equipos educativos, promoviendo redes de apoyo territoriales.
- **Ciudadanía Digital:** Educar en el uso responsable de las tecnologías para prevenir el ciberacoso y promover una convivencia virtual ética.

D. Participación de la Comunidad

La convivencia es una responsabilidad compartida. El Consejo Escolar y el Equipo de Convivencia Escolar son las instancias clave para gestionar, analizar y transformar nuestras prácticas de relación, asegurando que cada voz sea escuchada.

ART. Nº 30 CONSEJO ESCOLAR

Definición y Propósito

El Consejo Escolar es el órgano que promueve la participación y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad educativa. Su objetivo es estimular y canalizar la participación para mejorar la calidad de la educación, promover la buena convivencia y prevenir cualquier forma de violencia escolar.

A. Integración y Miembros

El Consejo Escolar de este establecimiento estará integrado por:

- El Director(a) del establecimiento (quien lo preside).
- El Sostenedor o un representante designado por el DAEM de Temuco.
- Un docente elegido por sus pares.
- El Presidente(a) del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- El Presidente(a) del Centro de Estudiantes.

B. El Consejo será informado, por parte del director del Establecimiento, a lo menos de las siguientes materias:

- Semestralmente sobre los aprendizajes de los estudiantes en relación con: rendimiento escolar y/o mediciones acerca de la calidad de la Educación.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Cada cuatro meses el sostenedor deberá especificar detalle de cuentas o ítem de ingresos efectivamente recibidos y de los gastos efectuados.

C. El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Metas y proyectos de mejoramiento del Establecimiento.
- Informe escrito, sobre la Gestión Educativa del Establecimiento, que realiza anualmente el director, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- 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.

D. Aspectos generales de funcionamiento:

- 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.
- 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.
- 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.
- Los acuerdos serán tomados en votación directa a mano alzada por simple mayoría, siempre que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas al Consejo Escolar.
- El Consejo Escolar deberá contar con un Secretario de Actas el que será elegido en la sesión de constitución.
- 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.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

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

- Reunión constitutiva, durante la segunda quincena de marzo.
- Segunda reunión, al término del primer semestre académico.
- Tercera reunión, primera quincena de septiembre.
- 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:

- Proyecto Educativo Institucional
- Planes de gestión obligatorios:
- Plan de gestión de Convivencia Escolar
- Plan de Inclusión Educativa
- Plan de Afectividad, Sexualidad y Género
- Plan Integral de Seguridad Escolar
- Plan de Formación Ciudadana
- Plan de Desarrollo Profesional Docente
- Reglamento de evaluación y promoción
- Plan de Mejoramiento Educativo
- Calendario anual de actividades ART. Nº 1

ART. Nº 31 CONSEJO DE PROFESORES

Definición y Composición

El Consejo de Profesores es el organismo técnico de carácter consultivo y, en materias técnico-pedagógicas, resolutivo. Está integrado por el personal docente directivo, técnico-pedagógico (UTP) y todos los docentes de aula del establecimiento. Es el espacio donde se expresa la opinión profesional para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

A. Carácter y Atribuciones

- **Consultivo:** En materias administrativas, de gestión institucional y relacionales.
- **Resolutivo:** Toma de decisiones en casos de medidas disciplinarias.
- **Participativo:** Su rol es fundamental en el análisis de resultados académicos y la propuesta de planes de mejora.

B. Funcionamiento y Registro

- **Frecuencia:** El Consejo sesionará de forma ordinaria al menos **una vez a la semana**, preferentemente en los horarios establecidos para el trabajo colaborativo.
- **Actas:** De cada sesión se levantará un **Acta de Consejo de Profesores**, la cual será redactada por el/la Secretario(a) del Consejo (elegido anualmente por sus pares).
- **Contenido del Acta:** Debe registrar la fecha, nómina de asistentes con su firma, temas tratados, acuerdos adoptados y tareas asignadas.

C. Responsabilidad Profesional

La asistencia a los Consejos es una obligación laboral. Los docentes deben participar activamente, aportando desde su especialidad al diagnóstico y solución de los desafíos pedagógicos de la escuela

D. Rol en la Evaluación de Gestión

El Consejo de Profesores analizará anualmente el cumplimiento de las metas institucionales, evaluando el desempeño colectivo del equipo directivo y del establecimiento en su conjunto, sugiriendo ajustes para el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del año siguiente.

E. Consultas Obligatorias al Consejo

La Dirección y el Sostenedor (DAEM) deben consultar al Consejo sobre:

- **Jornada Escolar Completa (JEC):** Opinión técnica previa a cualquier presentación o modificación del proyecto JEC ante el Mineduc.
- **Evaluación y Promoción:** Participación directa en la elaboración y modificación del **Reglamento de Evaluación**.
- **Disciplina y Expulsión:** Deberá pronunciarse ante la solicitud de reconsideración de una medida de **expulsión o cancelación de matrícula**. El Consejo deberá emitir su opinión técnica por escrito en un plazo de 5 días hábiles.
- **Gestión Directa:** Participación en la elaboración de la **Cuenta Pública** del Director(a) y en la evaluación anual de la gestión del equipo directivo.

ART. Nº 32 CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

El **Centro de Padres, Madres y Apoderados (CPMA)** es el organismo que representa a las familias ante las autoridades escolares. Su fin es compartir y colaborar en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, apoyando el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

La Dirección del establecimiento tiene la obligación de facilitar el funcionamiento del CPMA, disponiendo de la infraestructura necesaria (salas o salón de actos) para la realización de reuniones de directiva, asambleas generales y actividades de beneficio, siempre que se coordinen con antelación y no interfieran con las actividades lectivas.

A. Financiamiento y Aportes

- **Voluntariedad:** El aporte económico al CPMA tiene carácter estrictamente **voluntario**. En ningún caso el pago de esta cuota podrá ser una condicionante para la matrícula, permanencia o entrega de documentos del estudiante.
- **Monto y Cuotas:** El valor de la cuota anual será determinado por la Asamblea General del CPMA, no pudiendo superar las **0,5 UTM** (según sugerencia normativa). Dicho monto podrá ser cancelado en hasta diez cuotas mensuales si el apoderado así lo requiere.
- **Transparencia:** El CPMA deberá rendir cuenta pública anual del uso de estos recursos ante la asamblea y el Consejo Escolar.

B. Personalidad Jurídica

El CPMA podrá obtener **Personalidad Jurídica** de acuerdo con las normas señaladas en el Código Civil o la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás Organizaciones Comunitarias, lo que le permitirá postular a proyectos concursables (municipales o estatales) y administrar fondos propios de manera autónoma.

C. Facultades y Participación

El CPMA tendrá las siguientes facultades dentro de la comunidad educativa:

- Participar activamente en el **Consejo Escolar** a través de su Presidente(a).
- Solicitar al Director(a) la convocatoria a sesiones extraordinarias del Consejo Escolar cuando existan temas de urgencia que afecten a la comunidad.
- Presentar proyectos e iniciativas que busquen mejorar la infraestructura, el equipamiento o la convivencia escolar.
- Ser consultado en la elaboración y modificación del **Reglamento Interno (RICE)** y del **Plan de Mejoramiento Educativo (PME)**.

ART. Nº 33 CENTRO DE ESTUDIANTES

El **Centro de Estudiantes (CEE)** es la organización que representa a los alumnos del establecimiento. Su finalidad es ser un medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, formando a los estudiantes para la vida democrática y preparándose para participar activamente en los cambios culturales y sociales de su entorno local y nacional.

La entidad sostenedora (DAEM Temuco) y la Dirección del establecimiento **no podrán negar la constitución y funcionamiento** del Centro de Estudiantes.

- El establecimiento tiene el deber de facilitar los espacios y tiempos para sus asambleas.
- El CEE contará con un **Asesor Docente**, elegido por la directiva estudiantil de una terna propuesta por la Dirección, cuya función será orientar sus actividades y asegurar la pertinencia pedagógica de sus acciones.

A. Representación en el Consejo Escolar

De acuerdo con la normativa vigente, el **Presidente(a) del Centro de Estudiantes** es miembro integrante por derecho propio del **Consejo Escolar**. En esta instancia, tendrá voz y participación en las consultas sobre el PEI, PME y el Reglamento Interno, representando la visión y necesidades del estamento estudiantil.

B. Vinculación con los Consejos de Curso

El Centro de Estudiantes se vincula con el resto del alumnado a través del **Consejo de Delegados de Curso**, el cual estará integrado por las directivas de cada curso. Este organismo será el canal oficial de comunicación para bajar información de la directiva central y recoger inquietudes de la base estudiantil.

El Centro de Estudiantes podrá vincularse con organizaciones estudiantiles de otras escuelas municipales de Temuco o federaciones locales, siempre que sus actividades se enmarcan en el respeto a la ley, la seguridad de los estudiantes y el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Cualquier actividad externa que requiera la salida de estudiantes o representación oficial del colegio debe ser autorizada por la Dirección.

C. Autonomía y Derecho de Asociación

En conformidad al **Art. 41 de la Ley N° 21.430**, el establecimiento garantiza el derecho de asociación de los estudiantes. Ninguna medida disciplinaria podrá ser aplicada como represalia por ejercer el derecho a la organización estudiantil, siempre que ésta se realice por canales pacíficos y democráticos que no vulneren el derecho a la educación de sus pares.

ART. N° 35 COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El establecimiento contará con un **Coordinador/a de Convivencia Escolar**, quien es el responsable de diseñar, implementar y monitorear el **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**. Este cargo será designado por el Director(a) y su nombramiento o contrato especificará sus funciones y el tiempo de dedicación exclusivo para esta labor, de acuerdo con la dotación del establecimiento.

A. Funciones del Coordinador

Serán funciones principales del Coordinador de Convivencia:

- **Planificación:** Coordinar la elaboración e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- **Ejecución:** Liderar las medidas determinadas por el Consejo Escolar y el Equipo de Convivencia.
- **Promoción:** Organizar talleres y actividades de formación en resolución pacífica de conflictos para docentes, asistentes, estudiantes y apoderados.
- **Protocolos:** Actuar como nexo técnico en la aplicación de protocolos ante situaciones de maltrato escolar, ciberacoso o vulneración de derechos.
- **Articulación:** Participar en las redes territoriales de apoyo (OPD, Red de Convivencia DAEM Temuco, Salud, etc.).

B. Mecanismos de Coordinación

El Coordinador/a de Convivencia actuará como puente entre los distintos estamentos. Deberá coordinar reuniones periódicas con el Centro de Estudiantes, el Centro de Padres, el Consejo de Profesores y el Comité de Seguridad Escolar, asegurando que el enfoque de convivencia sea transversal a toda la gestión educativa.

C. Individualización y Contacto

- **Nombre del Coordinador/a:** Alejandro Hueichaleo
- **Tiempo de dedicación:** 44 horas semanales.
- **Canales de Comunicación:** Los apoderados podrán contactar al Encargado/a mediante el correo institucional convivencia@lostrigales-temuco.cl o solicitar entrevista a través de la agenda escolar, con un tiempo de respuesta máximo de 48 horas hábiles.

D. Registro y Evidencia

Es obligación del Coordinador/a documentar y resguardar bajo estricta confidencialidad toda la evidencia de sus intervenciones (actas de entrevista, bitácoras, derivaciones y seguimientos). Asimismo, deberá informar semestralmente al Consejo Escolar sobre el nivel de cumplimiento de las medidas adoptadas y la efectividad de las sanciones o medidas pedagógicas aplicadas.

E. Comunicación a los Adultos Responsables

Ante cualquier situación que afecte la integridad de un estudiante (víctima o victimario), el Coordinador/a o quien este delegue deberá:

1. **Notificación Inmediata:** Contactar telefónicamente al apoderado para informar la situación general.
2. **Comunicación Formal:** Enviar una notificación escrita (vía correo electrónico o carta certificada) en un plazo no superior a **24 horas** de ocurrido o conocido el hecho.
3. **Entrevista:** Citar al apoderado para la entrega de antecedentes detallados y la firma de las actas correspondientes, resguardando siempre el derecho a la privacidad de los menores involucrados.

ART. Nº 36 DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS DERIVADAS A CONVIVENCIA ESCOLAR

A continuación, se presentan las definiciones de las categorías obtenidas a través de sitios web y páginas oficiales de Ministerios, Superintendencia, SENDA, Agencia de Calidad de Educación u otras especializadas en las materias.

Categoría

1. Abuso Sexual: Implica la imposición intencional a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación basada en una relación de poder. Dicha imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. *(Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación. Ministerio de Educación)*

Este tipo de actos involucra conductas tales como:

- Exhibición de los genitales del abusador a la víctima.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente para la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Dentro de esta categoría se encuentra una Subcategoría definida como:

2. Estupro: En este caso es referido al acceso carnal que se ejerce contra una persona entre los 14 y 18 años en el cual si hay consentimiento de la víctima, pero esta no posee la madurez o el conocimiento para entender el significado del acto sexual. Normalmente el agresor abusa de la relación de poder que tiene con la víctima abusando de la dependencia que esta tiene con su agresor, como en los casos en los que este está a cargo de su custodia, educación y/o cuidado. Por tanto, debido al desconocimiento o inexperiencia de la víctima, esta es “engañada” y manipulada psicológicamente con el fin de llevar a cabo el acto sexual.
3. Acoso Escolar (Bullying): Este se define como 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 afectado a través del maltrato psicológico, físico o verbal *(Art. 16B, Ley sobre Violencia Escolar)*. Estos actos pueden ser de modo presencial o a través del uso de medios tecnológicos. Las principales características de este son que:

- Se produce entre pares.
- Existe un abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo.

4. Ciberacoso (Ciberbullying): Se entiende como la intimidación o agresión intencional y continua, infligida a través del uso de medios electrónicos como computadores, teléfonos móviles, internet u otros dispositivos electrónicos. Esto incluye el envío, publicación o difusión de contenido negativo, perjudicial, falso o cruel sobre un estudiante, provocando diversos efectos negativos, como sentimientos de ira, humillación, susto o vergüenza; lo que provoca problemas de comportamiento y bajo rendimiento académico. Normalmente es un acoso de carácter masivo y la identificación del o los agresores se hace más difícil debido al anonimato que permiten las redes sociales.

Dentro de la categoría de Ciberacoso, existe una Subcategoría relacionada con el hostigamiento y exclusión social mediante las redes sociales más utilizada por los estudiantes:

5. **Hechos de Connotación Sexual:** Se refiere a situaciones en las que el lenguaje, las acciones o el comportamiento de los estudiantes o del personal escolar pueden tener una connotación sexual inapropiada o inadecuada. Esto puede incluir comentarios sexuales, insinuaciones, gestos inapropiados, bromas obscenas, exhibicionismo o conducta sexual no deseada. La connotación sexual en las escuelas se considera un tipo de acoso sexual y puede ser perjudicial para el bienestar emocional y psicológico de los estudiantes, especialmente de aquellos que son objeto de este tipo de comportamiento.
6. **Conductas Disruptivas:** Las conductas disruptivas son comportamientos que interrumpen o interfieren con el funcionamiento normal de una situación o ambiente determinado. En el contexto escolar, las conductas disruptivas pueden derivar en comportamientos inapropiados o indisciplinados de los estudiantes que interfieren con el proceso de enseñanza y aprendizaje. Entre estas conductas destacan hablar sin permiso, interrumpir la clase, molestar a otros estudiantes, ser irrespetuoso con el profesor o el personal escolar, desobedecer las normas de la escuela, vandalizar el equipo escolar o la propiedad de otros, y otros comportamientos que pueden ser perturbadores y problemáticos en un ambiente educativo.
7. **Consumo de Alcohol y/o Drogas:** se refiere a la práctica de consumir sustancias psicoactivas, como el alcohol, la marihuana, la cocaína, entre otras, por parte de estudiantes en edades tempranas, en entornos escolares o fuera de ellos. El consumo de alcohol y drogas en el contexto escolar puede tener graves consecuencias en la salud física y mental de los estudiantes, así como en su rendimiento académico y social. Además, puede aumentar el riesgo de que los jóvenes se involucren en actividades delictivas o peligrosas, como el consumo excesivo de alcohol, la conducción bajo los efectos de sustancias, entre otras.
8. **Disposición Delictiva:** Se refiere a la tendencia o propensión de una persona a cometer delitos, es decir, a violar la ley penal. La disposición delictiva es una característica que se relaciona con la personalidad, el comportamiento y las experiencias de vida de una persona. Algunos de los factores que pueden influir en la disposición delictiva son el entorno social y familiar, la pobreza, la falta de oportunidades, la exposición a la violencia, el consumo de drogas, entre otros.
9. **Discriminación Arbitraria:** se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad (*Art. 9 D.O., de la Ley 21155.02.05.2019., La cual establece medidas contra la discriminación hacia la lactancia*), la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad³, la lactancia materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad (*Art. 29 D.O., de la Ley 21120.10.12.2018., La cual establece medidas contra la discriminación por "la identidad y expresión de género"*).
10. **Comisión del delito:** estudiante que comete un acto o conducta que viola la ley penal y puede ser sancionado por el sistema de justicia, es decir que implica la realización de una conducta prohibida por la ley y que puede generar consecuencias legales para quien la comete.

Maltrato Escolar: Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Debido a las distintas relaciones que se dan entre los actores de una comunidad educativa, existen distintos tipos de maltrato, entre los cuales destacan las siguientes subcategorías:

11. **Maltrato Psicológico y/o emocional de adulto a estudiante:** el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente por parte de un adulto perteneciente a una comunidad educativa. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los estudiantes, ignorarlos y corromperlos.

12. Maltrato Físico de adulto a estudiante: Todo tipo de agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único repetido, con magnitudes y características variables por parte de un adulto perteneciente a la comunidad educativa dentro de un establecimiento educacional.
13. Maltrato Psicológico y/o emocional entre estudiantes: En este caso se refiere al hostigamiento verbal por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito entre estudiantes dentro de un contexto educativo. Normalmente por parte de uno o más estudiantes hacia uno de sus pares.
14. Maltrato Físico entre estudiantes: Todo tipo de agresión que puede o no tener como resultado una lesión física por parte de uno o más estudiantes hacia uno de sus pares tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Dentro de estas agresiones se encuentran: las directas, peleas, golpes, palizas, empujones, indirectas, hurtos, destrozo de pertenencias, etc.
15. Maltrato Psicológico y/o emocional de estudiante a adulto: Hostigamiento verbal por parte de un estudiante hacia un docente o funcionario del establecimiento educacional. En este caso se refiere a insultos, críticas, ridiculizaciones, indiferencias, etc.
16. Maltrato Físico de estudiante a adulto: Cualquier tipo de agresión física de un alumno(a) proporcionada hacia un docente o funcionario del establecimiento educacional. Estas incluyen agresiones como peleas, golpes, empujones, amenazas.
17. Vulneración de Derechos: La vulneración de derechos según los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) en Chile se refiere a cualquier situación en la que los derechos de los NNA son violados o no son respetados adecuadamente. Esto puede incluir cualquier acción u omisión que limite o impida el pleno ejercicio de los derechos reconocidos por la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño y otras leyes y normativas en Chile. La vulneración de derechos puede manifestarse en diversas formas, como la violencia física, psicológica o sexual, la negligencia, la discriminación, el acceso limitado a servicios de salud educación y protección, el trabajo infantil, el reclutamiento forzado de niños en conflictos armados, y cualquier otra situación que afecte el bienestar y desarrollo integral de los NNA
18. Pelea: Combate o riña entre pares que surge por intereses contrapuestos como una forma de resolución violenta de una discusión o conflicto, la cual puede ser de manera verbal o implicar el uso de la fuerza física. Es un hecho aislado que se puede dar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional y que tiene como misión primordial el dominio sobre el oponente. Respecto a la pelea de carácter físico, esta se establece como un enfrentamiento cuerpo a cuerpo, generalmente de corto alcance, en el cual se ataca al oponente golpeándolo, dándole puñetazos, pateándolo o empujándolo. En el caso de una pelea de carácter verbal, sólo interviene el lenguaje y se utilizan las palabras para hacer daño a través de insultos y de menosprecio hacia el otro. Pudiese ser un hecho que revista carácter de delito si hay lesiones.
19. Problemas Asociados a la Salud Física: se refiere a todo tipo de enfermedad física permanente o temporal diagnosticada que impida un óptimo desarrollo tanto en lo cognitivo como físico del estudiante, que repercuta en su trayectoria educativa. Las enfermedades o problemas físicos del estudiante pueden ser diversos, tales como las enfermedades respiratorias, enfermedades visuales, enfermedades infecciosas, enfermedades posturales, entre otras.
20. Problemas Asociados a la Salud Mental: se refiere a todo tipo de trastorno de salud mental que haya sido diagnosticado según lo especificado por el Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales (DSM5) o comportamientos que pudiesen estar asociados a salud mental que no se encuentren diagnosticadas y que requieran de un apoyo psicosocial o derivación a red.

No diagnosticadas	Diagnosticadas
- Desregulación emocional - Cambios de conducta - Síntomas físicos recurrentes sin explicación - Conductas regresivas - Renuencia o negativa de asistir a clases - Dificultad de interacción social - Dificultades en el autocuidado y autonomía - Rabieta, oposicionismo o rebeldía repetida y continua - Entre otros.	Trastorno por déficit de atención con hiperactividad TDAH - TEA (Autismo) - Trastornos Psiquiátricos - Trastorno Generalizado del Desarrollo Asperger - Trastorno Oposicionista Desafiante (TOD) - Depresión - Trastornos Alimentarios - Inmadurez Neurológica

21. Situaciones Familiares de riesgo: Se refiere a una situación en la que existe una tensión, problema o enfrentamiento entre miembros de una misma familia, que puede ser provocado por diversas razones, como diferencias de opinión, expectativas o valores necesarios insatisfechos, entre otros factores.

Dentro de la categoría “Situaciones Familiares de riesgo”, existen dos Subcategorías:

22. Situación de conflicto Socio-Emocional Familiar: Los conflictos socioemocionales en la familia pueden manifestarse de diferentes maneras, como discusiones, peleas, agresiones verbales o físicas, distanciamientos emocionales, entre otros. Estos conflictos pueden ser más comunes en familias que experimentan estrés, crisis o cambios significativos, como la llegada de un nuevo miembro, divorcio, la muerte de un ser querido, entre otros.

23. Situación problemática Socio-Económica Familiar: Un problema socioeconómico en el contexto familiar se refiere a una situación de tensión o enfrentamiento que surge entre los miembros debido a diferencias económicas y sociales. Estos aprietos pueden ser generados por diversas razones, como desacuerdos en la toma de decisiones financieras, problemas económicos, cambios en el nivel socioeconómico, desempleo, entre otros.

24. Conducta Suicida: Se refiere a un tipo de conducta en la cual existe una clara y consciente intención de acabar con la vida o causar daño, debido a un profundo dolor y malestar psicológico que le impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución. Lo más común es el sentimiento de no ser capaz de tolerar el estar vivo, más que el deseo de morir en sí (OMS, 2000).

De esta conducta se desprenden cuatro formas y subcategorías de expresión del malestar:

- Autoagresiones: Lesiones autoinfligidas sin llegar al suicidio. Conducta dañina hacia sí mismo con la que el individuo intenta enfrentar los sentimientos sin una intención suicida.
- Ideación Suicida: Es un continuo de pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojala estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de Suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio Consumado: Referido a cuando una persona de forma voluntaria e intencional, termina con su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

25. Motivación Escolar: Percepción de los estudiantes respecto de su interés y disposición al aprendizaje, sus expectativas académicas y motivación al logro, además de sus actitudes frente a las dificultades y la frustración en el estudio (*Estudio La autoestima académica y motivación escolar como predictor de la deserción en jóvenes vulnerables. Agencia de la Calidad de la Educación, 2016*).

26. Embarazo Adolescente: Es aquel embarazo que se produce mientras la mujer aún se encuentra en la adolescencia, es decir, entre los 10 y 19 años de acuerdo a lo establecido por la Organización Mundial de la Salud (OMS). En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas que se encuentran embarazadas o que son madres, por lo que esto en ningún caso constituirá un impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de cualquier nivel educacional o socioeconómico, debiendo otorgar todas las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (Art. 11, Ley General de

27. Enfermedades e Infección de Transmisión Sexual (ETS-ITS): Las Enfermedades de Transmisión Sexual (ETS), también conocidas como Infecciones de Transmisión Sexual (ITS), son un grupo de infecciones que se transmiten de una persona a otra a través del contacto sexual, ya sea vaginal, anal u oral. Estas infecciones pueden ser causadas por bacterias, virus, hongos y otros microorganismos. Entre las ETS-ITS más comunes se encuentran la clamidia, la gonorrea, la sífilis, el herpes genital, el VPH (virus del papiloma humano), la tricomoniasis y el VIH (virus de inmunodeficiencia humana). Es importante destacar que muchas de estas infecciones no presentan síntomas o pueden ser asintomáticas en sus primeras etapas, lo que aumenta el riesgo de transmisión a otras personas. Por esta razón, es fundamental practicar el sexo seguro y realizar exámenes periódicos de detección y tratamiento de las ETS-ITS.
28. Discriminación de disidencia sexo genéricas/Comunidad LGBTQI+: Es un tipo de discriminación que se basa en la orientación sexual, la identidad de género o la expresión de género de una persona. Se produce cuando se trata a una persona de manera injusta o desigual debido a su identidad de género o su orientación sexual. Este se puede manifestar de diferentes maneras, como el acoso, la violencia física o psicológica, el rechazo social, la exclusión laboral.
29. Violencia en el pololeo: Se refiere a la violencia que ocurre en las relaciones de pareja entre jóvenes o adolescentes que están en una relación de noviazgo o pololeo. Esta forma de violencia es una manifestación de la violencia de género y puede incluir abuso físico, sexual, psicológico y emocional.
30. Trayectorias educativas irregulares/Inasistencia Escolar: Situación en la que un estudiante tiene una baja asistencia de los estudiantes a clases de manera regular y sistemática, ya sea por razones justificadas o injustificadas. Esta situación puede ser causada por diversos factores, como problemas económicos, familiares, sociales, académicos o personales, que empeoran la capacidad del estudiante para continuar con sus estudios. La inasistencia escolar injustificada, es decir, la falta de asistencia sin una razón válida, puede tener graves consecuencias en el rendimiento académico de los estudiantes, así como en su desarrollo social y emocional.
31. Uso del Nombre Social (Identidad de género); Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento
32. Apoyo y/o acompañamiento en proceso de asumir roles culturales: Se denomina que tiene un rol cultural espiritual la persona que es tomada por un espíritu milenario que le otorga poderes para entregar ayuda a las personas de su pertenencia cultural en su dimensión espiritual, salud física- emocional para restablecer el equilibrio integral. Este espíritu ancestral es tan poderoso que supera la explicación racional por lo que en proceso de manifestación puede afectar la corporalidad y mente en la persona que se manifiesta, pero en ningún caso se trata de algo vinculado al mal. Solo que el ser humano no nace preparado para poder “controlar” este espíritu que elige a la persona por ello el proceso es doloroso y complejo.
33. Violencia entre adultos pertenecientes al establecimiento: La violencia entre adultos en establecimientos escolares se refiere a cualquier forma de agresión, conflicto o comportamiento violento que ocurre entre adultos dentro del entorno escolar. Estos actos de violencia pueden ser físicos, verbales o psicológicos, y pueden involucrar a diferentes miembros del personal escolar, como docentes, directivos, administrativos, personal de apoyo y apoderados. La violencia entre adultos en establecimientos escolares puede manifestarse de diversas formas, como discusiones acaloradas, insultos, intimidación, agresiones físicas, discriminación, acoso sexual o laboral, difamación, exclusión social y abuso de poder. Estos comportamientos tienen un impacto negativo en el clima escolar, la calidad educativa y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos los estudiantes.

Dicha violencia puede ocurrir de manera cruzada, tal como se le mostrará a continuación:

- Violencia entre funcionarios del establecimiento.
- Violencia entre funcionarios y apoderados.
- Violencia entre apoderados.

ART. Nº 37 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 38 CAUSAL DE ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN

La falta a uno de los puntos del artículo “Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar” y “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 39 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 Coordinador/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 40 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 41 REUNIONES DE PROFESORES Y TÉCNICO PEDAGÓGICAS

- Las reuniones de Profesores se realizan todos los días martes, entre las 15.30 y 17.30 horas.
- El trabajo técnico pedagógico se podrá coordinar dependiendo del objetivo a desarrollar:

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.

ART. Nº 42 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".

Para solicitud de documentos oficiales del establecimiento por parte del apoderado/a titular, suplente o tercer apoderado debe ser solicitado en inspección general de forma presencial:

- Certificado de alumno regular: El establecimiento dispone de un plazo de 72 horas para hacer entrega al apoderado/a, madre y/o padre del documento oficial que acredita la condición de alumno regular, útil para trámites como becas, transporte escolar o beneficios sociales.
- Documentos de años anteriores o cursantes (días de asistencia, atrasos, copias de actas de reuniones, etc): El establecimiento dispone de 15 días hábiles para recopilar los documentos y hacer entrega al apoderado/a, madre y/o padre.

A. 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.

✓ **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.

***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 inspectoría 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.

- B) 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.

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

B. 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:

- A) Dirigirse a recepción, 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*.
- B) Si no desea ingresar la queja o denuncia ante la dirección del establecimiento, podrá exponer un reclamo ante inspectoría general de la escuela, dando paso a definir otras acciones de resolución del conflicto. 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:

- C) Ante la consulta o inquietud a situaciones que el apoderado estime injustas o arbitrarias, el conducto regular corresponderá a:
 - I. 1° profesor de asignatura – Educador/a Diferencial.
 - II. 2° profesor jefe.
 - III. Mediación entre las partes en el establecimiento.
 - IV. Solicitud desde el establecimiento, de mediación a la Superintendencia

de Educación.

De acuerdo al Art. 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 reabrir 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°43 CAUSALES DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO/A

En la escuela municipal Los Triguales, 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 reuniones de apoderados/as, 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 Triguales, 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 Triguales de la escuela. Del mismo modo, pierde su calidad de socio del Centro General de Padres y Apoderados.

En caso que incurra en falta ya sea por una apoderada 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. El/la apoderado/a tendrá derecho a apelar a esta medida en un plazo de 2 días hábiles, después de la entrega del informe de cierre.

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 el 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. 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 red social, 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, información oficial ,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 este 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.

- 2. En caso que algún apoderado/a, madre, padre o tutor/a incurra en una agresión física 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.
- 3. 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.

4. 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, inspección 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.

5. Situaciones entre madres, padres, apoderados/as y/o tutores/as

El establecimiento educacional, al ser informado por cualquiera de las partes, procederá a realizar una intervención mediante una mediación dirigida por el Director y la Inspección General. Dicha mediación se efectuará únicamente con el consentimiento expreso de ambas partes, en situaciones conflictivas que involucren a madres, padres, apoderados y/o tutores legales de estudiantes de la Escuela Los Trigales. El objetivo de este procedimiento será la formalización de compromisos recíprocos orientados a la resolución del conflicto y al resguardo de la convivencia escolar. El procedimiento debe ser registrado bajo acta, firmado por ambas partes, finalmente se deberá entregar una copia del acta firmada a ambas partes, dejando el formato original en el establecimiento como medio de respaldo.

CAPÍTULO 1: DE LAS NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS-DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

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

ART. Nº 44 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:

- 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.
- Por Licencias Médicas, extendidas por un profesional médico competente.
- Por situaciones de emergencia ocurridas en el día debidamente fundamentadas, la cual se informará vía mail a lostrigales@temuco.cl.

ART. Nº 45 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 inspección general de la escuela con copia a correo electrónico de profesor/a jefe.
- c. Los certificados médicos, deberán presentarse en recepción o inspección 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 inspección general; su reincidencia será informada al apoderado por parte del profesor jefe . Después de 3 atrasos, el profesor jefe 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. El profesor jefe realizará seguimiento de las inasistencias y de existir situaciones reiteradas o de mayores complejidades, serán derivadas a inspección general en primera instancia, en caso de incumplimiento reiterado se deriva a equipo de convivencia escolar.
- g. 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.
- h. 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.
- i. **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 46 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. 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 ropa a elección , donde los estudiantes podrán 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:

- Celebraciones y actividades propias de los estudiantes.
- Necesidades de los estudiantes que se vayan requiriendo en el transcurso del año, entre otras.

- d. 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. Los que serán publicadas en redes sociales oficiales 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 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.

Una vez vigente, se publica 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.

III. 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

La sana convivencia escolar se construye diariamente mediante el respeto, la empatía y la resolución pacífica de conflictos. Las acciones clave incluyen fomentar el diálogo, establecer normas participativas, impulsar actividades inclusivas y mantener una comunidad unida entre estudiantes, docentes y familias.

- Fomentar espacios donde los estudiantes puedan expresar cómo se sienten, aprender a escuchar activamente y entender las diferencias y puntos de vista de sus compañeros.
- Involucrar a toda la comunidad (padres, docentes y estudiantes) en actividades extraprogramáticas para crear un sentido de pertenencia y reducir los niveles de agresión.
- Evitar cualquier situación de violencia como bromas, juegos rudos, discriminación y normas autoritarias y arbitrariedad en su aplicación.
- Implementar estrategias de mediación escolar y enseñar herramientas de negociación para que los problemas se solucionan hablando y no mediante la violencia.
- Proponer distintas alternativas que permitan solucionar un conflicto, a cualquier nivel, respetando los intereses, opiniones y puntos de vista de ambas partes.

ART. Nº 49 MEDIDAS FORMATIVAS

a. 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:

- Diálogo personal con estudiantes.
- Mediación entre pares.
- Diálogo grupal con estudiantes.
- Compromisos y acuerdos con estudiantes.
- Entrevista a apoderados correspondientes.
- Compromisos y acuerdos y/o apoderados.
- Reparación del daño causado de índole material y/o moral.
- Exponer a los compañeros acerca de un tema de reflexión.
- 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 al tema alusivo a su falta.
- Derivación a convencionales escolar.
- Derivación a redes externas como programas reparatorios, clínicas psicológicas, programas de prevención focalizada, SENDA, entre otras pertinentes al hecho.
- Taller individual con foco en el problema.
- Taller con todo el curso con foco en el problema.
- Diálogo y reflexión con estudiantes involucrados.
- Proyecto de investigación o actividad (dibujo, cuento, fábula, etc) relacionada a la falta cometida.
- Intervención interdisciplinaria equipo educativo.
- Asesoramiento familiar sobre estilo parental.
- Asesoramiento y derivación a redes de apoyo integral.

ART. Nº 50 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE ACCIONES 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 solo medidas formativas.

Medidas Disciplinarias - Sanciones:

- Observación escrita en libro de clases, digital o físico.
- Suspensión de clases de 1 a 5 días hábiles, según corresponda a la falta.
- Aplicación Aula Segura, si aplica la falta.
- 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.

ART. Nº 51 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 directora, 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 tomen 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 52 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, inspección 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 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.

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.

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 asociado, 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.

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)

A. FALTAS LEVES

Se considera como falta leve:

- a. Presentarse a clases sin los útiles de trabajo requeridos por los docentes con antelación.
- b. Llegar atrasado a clases o a cualquier actividad oficial de la escuela.
- c. No realizar las tareas encomendadas en período de clases.
- d. Realizar actividades que distraigan la atención (maquillarse, peinarse, jugar con celulares o aparatos tecnológicos). Sin un propósito pedagógico .
- e. Hacer ruidos molestos en la sala de clases en períodos de clases, que generen distracción.
- f. Comer durante el desarrollo de la clase.
- g. 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.
- h. Tener una presentación personal y aseo inadecuado, como: 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.
- i. Traer dinero u objetos de valor: (celulares, notebook, notebook, 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.
- j. Trae objetos personales, como juguetes, pelotas de ping pong, paletas, mallas para las mesas de ping pong, figuras de entretenimiento, cartas, láminas, álbumes, etc.
- k. Ingresar al establecimiento artefactos eléctricos de uso estético, tales como secadores de pelo, rizadores y planchas de pelo, por motivos de seguridad.

Procedimiento general:

- El 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 al apoderado/a , para establecer compromisos. Asimismo, debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante.
- Se aplicarán medidas formativas principalmente, no excluyendo la aplicación de medidas disciplinarias si correspondiere, en caso de 3 reiteraciones.
- 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.

Sanción:

- a. Amonestación verbal por parte del profesor responsable de la clase. El estudiante debe comprometerse a modificar la conducta en pos de una buena y sana convivencia dentro y fuera del aula.
- b. 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 o llamado telefónico.
- c. En caso de utilizar artículo tecnológico telefono, tablet, PC, reloj inteligente, en horario de clases sin autorización del docente, este, tendrá la facultad de retener el artefacto y hacer entrega a inspección, instancia en la que el apoderado deberá acercarse para hacer el retiro del artículo en cuestión.

B. FALTAS GRAVES

Cuando los estudiantes cometan faltas graves, se aplicará un procedimiento de investigación entre las partes involucradas, actuando como investigadores Inspectoría general y/o profesionales del equipo de gestión, 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 Inspectoría, 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. Expresarse con lenguaje y gestos groseros hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. No seguir instrucciones y desobedecer a los profesionales de la educación, en cualquier contexto escolar.
- d. Rayar mobiliario de las salas, murales, muros, ventanas y/o puertas.
- e. Correr sin control atropellando a compañeros de escuela en pasillos y patios, propiciando accidentes escolares.
- f. Faltar a la verdad para eludir responsabilidades.
- g. Inasistencias injustificadas a evaluaciones escritas u orales.
- h. Llegar atrasado a la sala de clases especialmente en ínter períodos.
- i. Sustraer especies de propiedad de la escuela o de terceros (útiles escolares y otros).
- j. Exhibir actitudes y demostraciones exacerbadas en el plano amoroso.
- k. 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.
- l. Violar la privacidad de sus pares hurgando en mochilas y bolsos de uso cotidiano.
- m. 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 y/o convivencia escolar 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 general, profesionales de equipo de convivencia escolar y profesionales del equipo de gestión).
- 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 él 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 2 días, posterior a entrevista con apoderado.
- b. Suspensión de la participación en actividades y talleres extracurriculares.
- c. Registro en hoja de vida del estudiante (inspección general) y se informará a profesores jefe

mediante correo electrónico.

- d. Una vez que él o la estudiante se reincorpore al establecimiento educacional, deberá hacer entrega de la acción formativa aplicada.

C. FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran como faltas gravísimas:

- a. Agredir física o psicológicamente a un miembro de la comunidad educativa.
- b. Cometer delitos asociados al artículo N°175 del código procesal penal, tales como: lesiones a otros, robos, hurto falta, abuso sexual.
- c. Abuso deshonesto de indicio sexual hacia sus pares o superiores.
- d. Participar como autor o cómplice en robos, a la propiedad de la escuela y/o terceros que permanezcan en el establecimiento.
- e. 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.
- f. 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)
- g. Negarse a rendir una evaluación en cualquiera de las asignaturas.
- h. Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de la clase y por ende sus propios aprendizajes y de sus compañeros.
- i. Abandonar el establecimiento o sala de clases sin autorización del profesor o Inspección General.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Provocar desmanes y/o destrozos que pudieran realizarse en cualquier momento del año escolar.
- m. Ingresar y/o consumir drogas, alcohol, vapor o bebidas energéticas al establecimiento o permanecer bajo los efectos de ellos.
- n. 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.
- o. Modificar o falsificar firmas y calificaciones en documentos del establecimiento.
- p. Suplantar a personas, apoderados, estudiantes, etc.
- q. Desacato a los funcionarios del establecimiento de hecho o palabra.
- r. Facilitar o intervenir en el ingreso al recinto educativo a personas extrañas que pudieran comprometer la seguridad de los estudiantes.
- s. Grabar con celulares o fotografiar a personas y/o situaciones en los distintos momentos de permanencia en el establecimiento y contextos.
- t. Subir a Internet imágenes de integrantes de la comunidad educativa en las que se vulnere el libre accionar de ellos con daño a personas.
- u. 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.
- v. 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 y/o convivencia escolar 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.
- Citación del Apoderado para notificar la suspensión del estudiante, de 3 a 5 días. (en caso de corresponder aplicación ley aula segura, el estudiante quedará inmediatamente separado del establecimiento por un periodo inicial de 10 días hábiles mientras dure la investigación previa notificación al apoderado).
- 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 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.
- Según el análisis de caso, inspección 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 3 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 inspección general.
- b. Amonestación escrita en libro de clases por parte del profesor.
- c. Reposición o pago de objeto destruido.

ART.º 53 CONDICIONALIDAD, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, VIOLENCIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS, EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

DE ACUERDO A LA LEY N° 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 incurriera 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 conlleve 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."

D. 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.

E. 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.

F. 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° 54 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN

- Informar al estudiante y apoderado, los procesos que correspondan según indica reglamento interno 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.
- Brindar el justo y debido proceso, conociendo la conducta por la cual se le pretende sancionar.
- 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.
- Derecho a solicitar la revisión de la medida.
- Derecho a esperar una resolución final, en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- La resolución final es tomada por parte de la dirección del establecimiento educacional, conforme a los antecedentes recabados.
- El director debe notificar por escrito al estudiante y apoderado de la decisión y sus fundamentos.
- 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.
- 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.
- El consejo de profesores, en vista de los antecedentes recopilados, deberá pronunciarse por escrito.
- Decisión última notificada por escrito al estudiante y a su apoderado en un plazo no mayor a 5 días.
- 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 al DAEM y Superintendencia de Educación, para la revisión.

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.

- Sean casos justificados por motivos de salud, acreditados con certificado médico o psiquiátrico.
- 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.

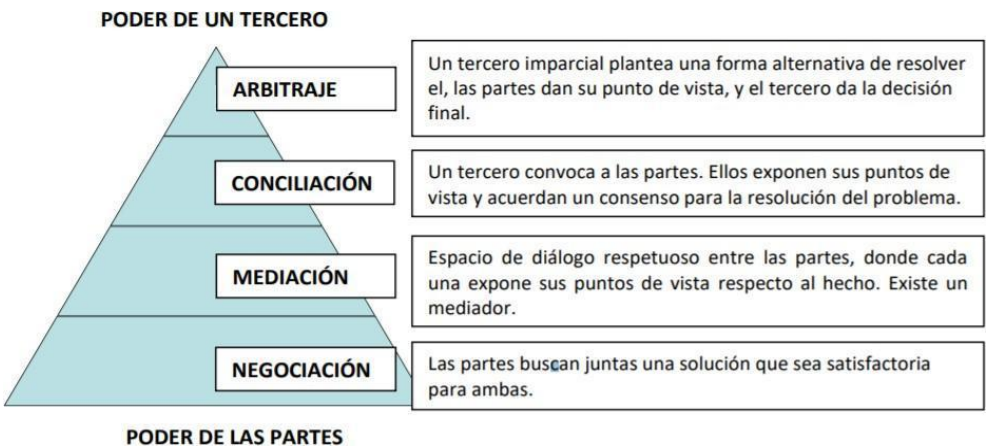
ART. Nº 55 ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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 inspector de pasillo , 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 equipo de gestión y liderado por Dirección del Establecimiento, con presencia de las partes involucradas y quienes la Dirección estime conveniente.
- d. Los conflictos entre apoderados serán mediados por Inspectoría general, si ambas partes están de acuerdo. En caso de una mediación fallida y no llegar a acuerdo se derivará a la Superintendencia de Educación.
- e. Las situaciones conflictivas que ocurran entre apoderados y personal del establecimiento, serán mediadas por equipo de gestión y liderada por Director o quien estime, con presencia de los 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.

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.

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.

ART. Nº 56 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 impugnar.

DEBER DE PROTECCIÓN

1. Si el afectado fuera un alumno, se le deberá prestar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
2. 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.
3. Si el afectado fuera un apoderado, madre y/o padre, se deberá prestar apoyo, sugerencias e información relevante al caso.

ART. Nº 57 DIFUSIÓN Y RECONOCIMIENTOS

DIFUSIÓN

El reglamento interno de convivencia escolar se encontrará disponible para su revisión a través de códigos QR, redes sociales, páginas web disponibles, informativos, murales, impresos, etc, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

RECONOCIMIENTO

Esta acción está encaminada a la distinción de profesores, 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 estudiantes 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. La dirección del establecimiento, en la 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 a los estudiantes destacados (as) en el área académica, actitudinal y esfuerzo ; 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 y de gestión, 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 la Inspectoría general.
- e. Reconocimiento a él o los estudiantes destacados por esfuerzo por cursos, de forma semestral, a través de la entrega de un diploma por parte de la Inspectoría general.

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
- Reconocimiento al esfuerzo 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. **Reconocimiento Mejor Apoderado**: En actividad convocada con la participación de todos los apoderados reconocidos por el respectivo profesor jefe, equipo directivo y equipo de gestión, 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. **Reconocimiento a profesionales de la educación destacados**: 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.

USO DEL LENGUAJE Y ASPECTO ACTITUDINALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este reglamento define la forma obligatoria en que deben comunicarse los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos y apoderados.

- Vocabulario adecuado: Mantener un lenguaje formal, respetuoso y constructivo tanto con pares como con los profesores, asistentes de aula, auxiliares de aseo, apoderados, y todo miembro de la comunidad educativa.
- Erradicación del acoso: No verbalización de piropos o comentarios con connotación sexual, comentarios que atenten contra la moral o conductas ofensivas al pudor.
- Prohibición de violencia verbal: Queda estrictamente prohibido el uso de lenguaje soez, insultos, burlas, garabatos o apodosos denigrantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Respeto a la dignidad: Reconocer a todo miembro de la comunidad educativa como un sujeto legítimo de derechos, sin discriminaciones arbitrarias de ningún tipo.
- Prohibición de conductas de riesgo: Se prohíbe explícitamente participar o difundir retos, desafíos virales o dinámicas (como "Momo", "Charly Charly" o similares) que pongan en peligro la estabilidad física o psicológica de los integrantes de la escuela.

En caso de incurrir en falta por parte del apoderado, inspectoría general, equipo de gestión y Dirección serán responsables de aplicar: ART. N°43 CAUSALES DE PÉRDIDA DE CALIDAD DE APODERADO/A.

En caso de incurrir en falta un estudiante, Inspectoría General será responsable de aplicar medidas disciplinarias.

En caso de incurrir en falta un profesional de educación del establecimiento, debe ser informado a Dirección, quien remitirá la información al DAEM.

ART. Nº58 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 59 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A 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 inspectoría 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 protocolo de actuación.

NORMAS REFERIDAS AL RESGUARDO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES

ART. N° 60 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. 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.
- b. 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.
- c. Trayectoria Educativa:** seguimiento de estudiantes que se encuentran con asistencia irregular y que, por tanto, afectan su proceso de enseñanza aprendizaje.
- d. 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° 61 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. (Médico general, 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. N° 62 REGULACIONES SEGÚN LEY TEA N°21.545

La Ley de Autismo N° 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 N° 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 N° 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, 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.

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, infórmese.
- 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 agrede 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 agrede.
- 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.
- Resguardo del espacio: Derivar al estudiante (o al grupo curso) a un espacio físico tranquilo y seguro.
- Contención Física: Medida excepcional de último recurso. Se aplica únicamente cuando existe peligro real e inminente para la integridad física del propio estudiante o de terceros. Solo para protección.

Post-crisis y Traspaso

- Retorno a la calma: Permitir el descanso físico y emocional del estudiante.
- Traspaso objetivo: Informar detalladamente el incidente a la dupla psicosocial o profesionales de apoyo.
- Registro: Documentar todo el episodio en la bitácora.
- Notificación: Comunicar lo sucedido formalmente al apoderado o tutor.

Activación de la red de emergencia: Si el estudiante está en riesgo físico inminente o requiere atención médica tras la crisis, el colegio llamará a SAMU (Salud) o a Carabineros de Chile para trasladar al menor a un centro asistencial (como el Hospital Dr. Hernán Henríquez Aravena).

Denuncia por Vulneración de Derechos: Si la inasistencia se repite de forma injustificada y el apoderado se niega a colaborar con el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), la escuela tiene la obligación legal de denunciar la situación. Se derivará el caso a la Oficina Local de Niñez (OLN) de Temuco o directamente al Tribunal de Familia por presunta negligencia o vulneración de derechos.

ART. Nº 63 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 en conjunto con el equipo de gestión el plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC), el cual estará disponible en plataforma LIRMI, previa socialización con el apoderado/a y funcionarios del establecimiento.

ART. Nº 64 DE LOS MEDICAMENTOS

En caso que su hijo/a, del nivel parvulario o con diagnóstico TEA, requiere 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 inspectoría 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 inspectoría general, trayendo la receta original por médico especialista donde se indique claramente la dosis que corresponde. *(De esta forma se procede a la apertura del protocolo de administración de medicamentos).*

ART. Nº65 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, profesor jefe y equipo de convivencia escolar el cual se debe elaborar en conjunto para ser socializado y aprobado con el apoderado. Posteriormente será compartido a través de Drive con los profesionales mencionados anteriormente.

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.

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.

Asimismo, se deberá activar el protocolo de accidentes escolares e informar a la familia a fin de evaluar la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

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 66 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 auto gestionadas. 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.

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. (Ver protocolo de mudas)

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.

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.

ART. Nº 67 INVESTIGACIÓN INTERNA (FUNCIONARIOS)

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:

- a) 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 directora(a) 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 directora(a) 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 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.

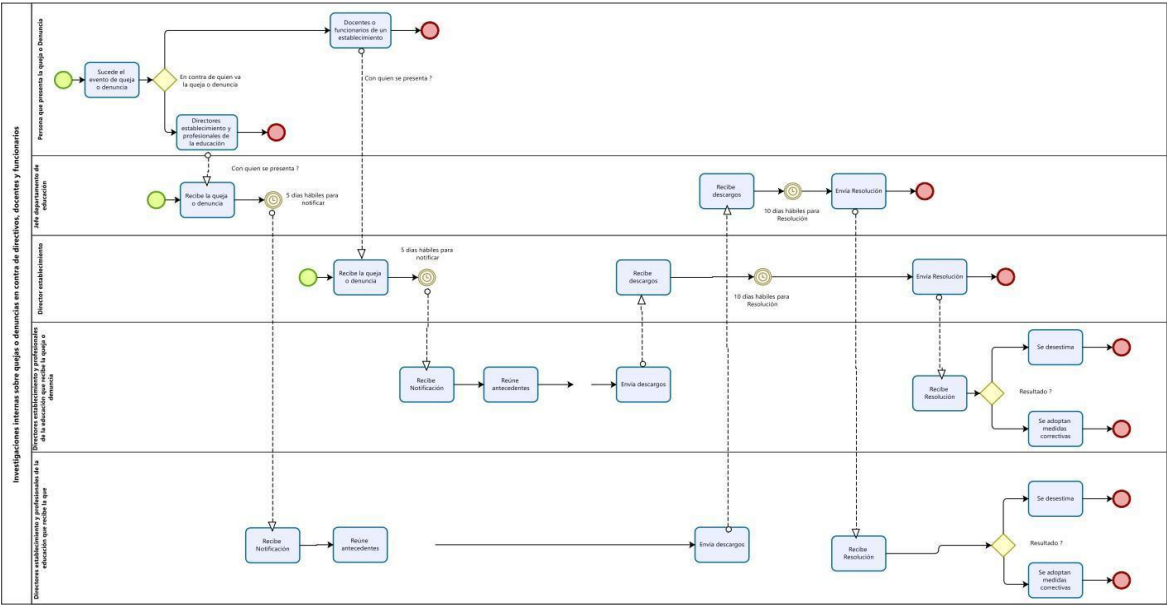
Medidas para Mejor Resolver:

- 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 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



ART. Nº 68 ETAPA 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. **Plazo de 15 días hábiles.**

Etapas	Acción	Descripción de la acción	Responsable	Plazo
1	Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	Una vez tomado conocimiento del hecho, se notificará 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. Realización de denuncia si corresponde. En caso de ser un funcionario involucrado en dicho proceso, este será notificado por la dirección o quien éste estime conveniente.	Inspección general y/o profesionales del equipo de gestión según corresponda.	Máximo 2 día hábil
		Registro de denuncia.	Inspección general y/o profesionales del equipo de gestión según corresponda.	01 día hábil desde que se haya tomado conocimiento de los hechos
		Evaluación y adopción de medidas urgentes	Inspección general y/o profesionales del equipo de gestión según corresponda.	02 días hábil
2	Recopilación de antecedentes de los hechos	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.	Inspección general y/o profesionales del equipo de gestión según corresponda.	10 días hábiles contados del día siguiente a la toma de conocimiento del hecho.
		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.		
3	Informe de cierre	Se analizarán los antecedentes recopilados, 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	Inspección general y/o profesionales del equipo de gestión según corresponda.	11 días hábiles contados del día siguiente a la toma de conocimiento del hecho.

		de dicho proceso. En caso que la persona no pudiese acudir a dicha entrevista, se le enviará informe de cierre de la investigación, vía correo electrónico o carta certificada, al domicilio particular existente en archivos de la escuela. (ficha de matrícula o ficha personal del funcionario, según corresponda)		
		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.
4	Resolución final	La dirección del establecimiento resolverá y derivará dicho proceso a inspectoría 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 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.		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 Inspectoría general.
- b. 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.

- c. El medio de comunicación con la madre, padre, apoderado y/o tutor del NNA, se podrá realizar de diferentes formas, tales como:
 - i. Notificación en plataforma LIRMI o correo electrónico.
 - ii. Llamada telefónica, dejando registro, en constancia de llamada telefónica.
 - iii. 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.
- d. Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados, sean estos víctimas o victimarios, como sujetos garantes de derecho.

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 prevención focalizada, SENDA, OLN, CESFAM, DIDECO, escuelas deportivas de la Municipalidad de Temuco, entre otras pertinentes al hecho.

CAPÍTULO 2: 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: Corresponde a los tiempos del **debido y justo proceso**, es decir iniciar el proceso en **01 día hábil posterior a la toma de conocimiento**, exceptuando aquellos hechos que constituyan delito y se deba proceder de acuerdo a la normativa legal vigente. **Plazo de 15 días hábiles en el procedimiento.**

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, Twitter, 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, **dentro de 02 días hábiles.**

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. Se contactará vía llamada telefónica y/o correo electrónico al apoderado si correspondiere para informar, solicitando su presencia en el establecimiento con carácter de urgencia.

Posteriormente, los pasos a seguir son los siguientes:

PRIMERA ETAPA

- Recogida de información (**Plazo: 05 días hábiles**)

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, registro de cámaras etc.

- Análisis (**Plazo: 05 días hábiles**)

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. Alternativas de Resolución de conflictos.

SEGUNDA ETAPA: Adopción de medidas (2 días hábiles después del análisis)

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán las siguientes medidas por parte de Inspectoría y/o equipo de convivencia escolar:

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido/a 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.
- Profesionales del equipo de convivencia escolar, evaluará 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.

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.

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 de cierre (2 días hábiles desde la toma de medidas)

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 2 días hábiles posteriores a la toma de conocimiento de la apelación.

SEGUIMIENTO (Plazo: 15 días hábiles, después de la entrega de informe de cierre)

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, 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 tomen 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 señala.

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: corresponde a los tiempos del debido y justo proceso, es decir iniciar el proceso hasta 02 día hábil posterior a la toma de conocimiento, exceptuando aquellos hechos que constituyan delito y se deba proceder de acuerdo a la normativa legal vigente. **Plazo de 15 días hábiles en el procedimiento.**

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), **dentro de las 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

- **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, regido por “debido y justo proceso”

- Inspección general contactará telefónicamente o a través de correo electrónico 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 la inspección aplicará suspensión al estudiante agresor, de acuerdo al tipo de falta y las sanciones formativas y disciplinarias que le correspondan según el reglamento interno.

2. Violencia entre estudiantes segundo ciclo, regido por “debido y justo proceso”

- Se contactará telefónicamente o correo electrónico 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 la inspección general aplicará suspensión al estudiante agresor, de acuerdo al tipo de falta y las sanciones formativas y disciplinarias que le correspondan del presente reglamento.

3. Violencia entre estudiantes de primer y segundo ciclo, regido por “debido y justo proceso”

- Se contactará telefónicamente o correo electrónico 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 la inspección general aplicará suspensión al estudiante agresor, de acuerdo al tipo de falta y las sanciones formativas y disciplinarias que le correspondan del presente reglamento.

4. Violencia de un adulto a un NNA del Establecimiento Educacional, regido por “debido y justo proceso”

- Se realizará denuncia inmediata ante Carabineros de Chile.
- Se contactará, telefónicamente o correo electrónico, 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, regido por “debido y justo proceso”

- La persona adulta que identifique el hecho deberá realizar denuncia inmediata ante Carabineros de Chile.
- Se contactará, telefónicamente o correo electrónico, 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, regido por “debido y justo proceso”

- Se contactará, telefónicamente o a través de correo electrónico, 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 psicóloga del establecimiento como medida formativa. 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 denuncia correspondiente a OLN, PANNYA, EDT, Terapia multisistémica en caso de visualizar negligencia parental o entidad pertinente.
- Se brindará apoyo psicológico al adulto afectado.

7. Violencia de estudiante de segundo ciclo a adulto del Establecimiento Educacional, regido por “debido y justo proceso”

- Se realizará denuncia inmediata ante Carabineros de Chile.
- Se contactará vía llamada telefónica y/o correo electrónico 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.
- 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 (Plazo: 05 días hábiles)

En todos los casos de agresión, inspectoría general o integrantes del equipo de convivencia escolar, realizará la investigación de los hechos, 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. del debido y justo proceso.

b. Análisis (Plazo: 05 días hábiles)

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 (Plazo: 02 días hábiles)

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 al curso paralelo a alguno de los involucrados en el hecho.
- b. Seguimiento del (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 a nuevos eventos.
- c. Entrevistas para la víctima con psicólogo 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/a y agresor/a, en función de monitorear el proceso, manteniéndolos informados de la situación. Para ello se 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 OLN, Programas de Prevención Focalizada, Programa de Intervención Especializada, u otros, de acuerdo.

II. Medidas disciplinarias a los agresores

Se adoptarán las medidas disciplinarias y formativas, correspondientes a faltas gravísimas.

Derivación 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 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 05 días que se realiza la investigación o en su defecto, en los siguientes 05 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 profesional de gestión y/o inspectoría general.
- b. Reparación de daños materiales: reposición de objetos y/o pertenencias dañadas, pérdidas o destruidas. Previo acuerdo con el apoderado del estudiante agresor.
- c. Entrega de trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, a cargo de profesionales de convivencia escolar o gestión y/o inspectoría general.
- d. Presentar al estudiante 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 estudiante agresor a un profesional externo, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo de Convivencia Escolar, inspectoría general y familia.

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, regido por “debido y justo proceso” exceptuando aquellos hechos que constituyan delito y se deba proceder de acuerdo a la normativa legal vigente. (Código Penal) (24 horas hábiles)

*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. Se incluye también en esta categoría, denostar, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo.*

1. En caso de ejercerse posible violencia psicológica:

- a. Entre Funcionarios: El afectado o quien tome conocimiento deberá dar a conocer los hechos en un plazo no superior a 24 horas hábiles al Director en primera instancia, y/o inspectoría general, a través de acta escrita y firmada. Director enviará información a DAEM para que tome conocimiento y medidas remediales. *Según el Decreto N°136 del 14 de noviembre del 2022, que aprueba el “Protocolo de Actuación frente a Denuncias sobre Violencia de Género, Acoso y Maltrato Laboral, Acoso Sexual, y Discriminación Arbitraria en la Municipalidad de Temuco”. Se adjunta el formulario de denuncia, disponible en el Anexo N°7 “Formulario de Denuncia y Comprobante de Recepción” del Reglamento Interno. Para más información, consultar en:*
<https://www.temuco.cl/wp-content/uploads/2023/03/PROTOCOLO-DE-ACOSO-LABORAL.pdf>
- b. Apoderados hacia funcionarios: Se informará al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar quienes activan protocolo. Se da apertura a investigación. Funcionario o persona que detecta el caso registra por escrito los hechos relatados en acta e informe inmediatamente a Dirección del establecimiento dentro de las primeras 24 horas. Contener y acompañar a funcionario agredido. Citar apoderado y/o adulto agresor con equipo directivo a oficina de dirección para tomar acuerdos y medidas de resguardo hacia el funcionario. Informar al apoderado agresor la posible pérdida de la condición de apoderado. Director enviará información a DAEM para que tome conocimiento y medidas remediales si correspondiese.

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, inspectoría general o Dirección, dejando además un respaldo escrito del suceso, se aplica “justo y debido proceso”.
- 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.(**Plazo: 10 días hábiles después de la toma de conocimiento**) Entrevistar a las partes involucradas. El Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría general se encargará de hacerlo informando a los padres, madres, apoderados, tutor legal y/o estamento correspondiente según el caso.
- 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 informar al DAEM, quien determinará las medidas aplicables. **(Plazo: 02 días hábiles, para adoptar medidas de resguardo)**

- 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 y/o correo electrónico, de la cual deberá quedar el registro en la hoja de vida del estudiante. Se aplican medidas disciplinarias y formativas correspondientes a la falta cometida a cargo de inspección general y equipo de convivencia escolar.

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” (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 Mutua de Seguridad para recibir la atención médica necesaria.

- a. **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 apoderados a través de llamado telefónico y/o correo electrónico de los procesos que ejecutará la Escuela.

- Todas las partes involucradas en la situación denunciada, tienen derecho al Justo y Debido proceso
- Se brindarán medidas de resguardo, sean estos víctimas o victimarios, como sujetos garantes de derechos. **(02 días hábiles desde la toma de conocimiento)**
- 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 a través de entrevistas, correos electrónicos y/o llamadas telefónicas.
- Se aplicarán las sanciones formativas y disciplinarias, responsables inspección general y profesionales de convivencia escolar.
- Cabe manifestar, que dentro del proceso se solicitarán informes si correspondiera a profesionales competentes del área (Psicólogo), solicitado vía correo electrónico, por coordinador de convivencia escolar. Cuya finalidad es llevar a cabo mayor objetividad del proceso.
- 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: 15 días hábiles en el procedimiento.

Regido por “debido y justo proceso”

PRIMERA ETAPA: Detección y toma de conocimiento (Plazo de 02 días hábiles)

- 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 a través de acta.

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 (10 días hábiles)

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 estudiante 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) Informar a apoderados a través de llamada telefónica, correo electrónico, entrevista formal bajo acta, responsable inspección general y/o convivencia escolar.
- c) Citar y acoger a testigos en función de recopilar antecedentes del hecho.
- d) 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.
- e) 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 (02 días hábiles)

Para el estudiante en situación de sospecha de consumo de droga, alcohol

- a) Citar y acoger a los padres y/o apoderados a través de llamada telefónica, correo electrónico de modo de informar la situación. Simultáneamente, durante la entrevista se incluirá al estudiante 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 (Plazo de 30 días hábiles posterior a la recogida de información)

- a. Seguimiento con profesores jefes, en relación al estudiante afectado.
- b. Seguimiento con profesionales de PIE, si corresponde.
- c. 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 (Plazo de 01 día hábil)

- 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 inspectoría general y/o equipo de convivencia escolar informará a los padres y apoderados de él/los estudiantes involucrados, a través de llamada telefónica y/o correo electrónico, citando con carácter urgente al establecimiento.
- 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 (Plazo de 10 días hábiles)

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 estudiante 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 entrevistar al apoderado, dar aviso a través de llamada telefónica, correo electrónico.
- c. Citar y acoger a testigos en función de recopilar antecedentes del hecho.
- d. 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.
- e. 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 (Plazo de 02 días hábiles)

Para el estudiante en situación de consumo de droga, alcohol

- a. Tomar contacto vía llamada telefónica, correo electrónico para citar a apoderados. Entrevistar a los padres y/o apoderados de modo de informar la situación. Simultáneamente, durante la entrevista se incluirá al estudiante 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 (Plazo de 30 días hábiles posterior a la recogida de información)

- a. Seguimiento con profesores, en relación al estudiante afectado.
- b. Seguimiento por parte de profesionales PIE, si corresponde.
- c. 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 (Plazo de 02 días hábiles)

- 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, a través de contacto telefónico, correo electrónico, se cita con carácter urgente al establecimiento.

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 (Plazo de 10 días hábiles)

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 estudiante 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. Entrevista a apoderados, citados previamente a través de contacto telefónico, correo electrónico.

- c. Citar y acoger a testigos en función de recopilar antecedentes del hecho.
- d. 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.
- e. 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 (Plazo de 02 días hábiles)

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 estudiante 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 (Plazo de 30 días hábiles, posterior a la recogida de información)

- a. Seguimiento con profesores, en relación al estudiante afectado.
- b. Seguimiento por parte de profesionales PIE, si corresponde.
- c. 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?

- 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:

- Maltrato físico.
- Maltrato emocional o psicológico.
- Negligencia.
- Abandono emocional.
- 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:

- El propio NNA le revela que está siendo víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- 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.
- 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 **02 días hábiles** posteriores a la toma de conocimiento. **(Plazo de 15 días hábiles para finalizar el procedimiento) , regido por “debido y justo proceso”**

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: (Plazo de 01 día habil)

- a. Acoger de manera protectora y segura al estudiante.
- 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.
- e. Dar aviso al apoderado, a través de contacto telefónico, correo electrónico se le cita con carácter urgente al establecimiento.

SEGUNDA ETAPA: Recopilación de antecedentes (10 días hábiles)

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

- a. Entrevista a profesor jefe, profesores de asignatura y educadora diferencial cuando corresponda.
- b. Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa que pudiesen aportar antecedentes pertinentes al caso.

TERCERA ETAPA: Adopción de medidas – denuncia (Plazo de 01 día hábil)

- 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 denuncias 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 estudiante; 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 estudiante 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 (Plazo de 30 días hábiles posterior a la toma de conocimiento)

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 estudiante, a través de: correo electrónico, entrevistas de forma 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

Otras consideraciones

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 equipo de convivencia escolar del Establecimiento Educacional, 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.

B. Ante situaciones de mensajes y/o fotografías de índole sexual a través de internet que involucren a estudiantes de la escuela (Plazo 02 días hábiles)

- Si el estudiante es mayor de 14 años, se realizará denuncia a PDI (BRISEX), 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: 15 días hábiles ,regido por “debido y justo proceso”

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 (Plazo 01 día hábil)

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 a inspectoría general y/o convivencia escolar del establecimiento educacional, el cual derivará el caso a convivencia escolar para investigar la situación en que se encuentra el estudiante.

SEGUNDA ETAPA: Recogida de la información (Plazo 10 días hábiles)

1. Citar y acoger al estudiante 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.
2. Citar a través de contacto telefónico, correo electrónico al apoderado, para informar.
3. Realizar reunión entre Convivencia Escolar, Profesor jefe, inspectoría general 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.
4. 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 (Plazo 02 días hábiles)

A. Para el estudiante en situación de vulneración:

- a. Informar al apoderado del estudiante.
- 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; y en casos de fuga reiterada del hogar de padres o cuidadores la red de apoyo será Carabineros y la PDI.
 - ii. **Exposición del estudiante a situaciones de violencia intrafamiliar :** Refiere que el estudiante, tiene 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 OLN.

- iv. **Maltrato físico:** Refiere a cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madre o padres que provoque daño físico o enfermedad en el estudiante o signifique un grave riesgo de padecerlo.

IMPORTANTE PRECISAR QUE:

Ante sospecha: Derivación externa a OLN.

Ante Certeza: Tribunales de Familia, Fiscalía o Carabineros. Si el estudiante 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 estudiante. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, 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 estudiante, 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 del estudiante: OLN
- Relato directo del estudiante: Fiscalía, PDI o Carabineros.
- **Guíese por Protocolo de Acción para situaciones de Abuso sexual.**

B. Para la comunidad educativa:

Equipo directivo, convivencia escolar y/o equipo de gestión, 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 (Plazo 30 días hábiles posterior a la tom de conocimiento)

- Realizar el seguimiento de las acciones implementadas y evaluar conforme al proceso.
- 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:

- 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 innovadoras 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 aconseje 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 tomar en 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.

C. Para quien vulnera derechos:

En caso de que la persona que vulnera los derechos del NNA sea un funcionario del establecimiento educacional, Inspectoría general y/o equipo de convivencia escolar, deberá:

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

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Personas responsables: Quien esté en recepción completará el documento que debe ser llevado al centro de salud.

Plazos para la ejecución del protocolo: Inmediatamente o hasta 24 horas de haber ocurrido el accidente.

Ley 16.744 Art.3º, 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. Quien recibe el relato del estudiante accidentado debe acudir junto a el estudiante a recepción.
- b. Quien se encuentre en recepción se encarga del llenado de las fichas de accidentes escolares en triplicado.
- c. Quien traslada al estudiante a recepción debe realizar el llamado y/o correo electrónico al apoderado para informar o acudir a la escuela a retirar a su pupilo/a para llevarlo al servicio de urgencia si es necesario.
- d. Quien traslada al estudiante a recepción, deberá dar aviso al profesor jefe.
- e. 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.
- f. Si en el momento de dar el alta el accidentado, el apoderado no llega el estudiante 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.
- b. Inspectoría general o quien se encuentre en recepción debe informar a través de contacto telefónico y/o correo electrónico al apoderado y profesor jefe.
- c. 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.
- d. Quien se encuentre en recepción debe 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.
- e. Si en el momento de dar el alta el accidentado, el apoderado no llega el estudiante 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 N°969), Departamento de recaudación central y/o Seremi de Salud** (ubicado en Aldunate N° 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.

8. 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 Secretaría.
- 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 la Dirección.

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

Responsable: inspección 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 Inspección General del establecimiento Educacional.
- b. Inspección 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 Inspección 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 inspección 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, inspección 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 inspección 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, Inspección 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. Inspección general junto a profesionales del equipo de convivencia escolar, realizarán seguimiento al estudiante, promoviendo que este hecho no vuelva a presentarse.

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

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

Plazo: 15 días hábiles.

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 (Plazo 02 días hábiles)

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 inspectoría general.

TERCERA ETAPA: Determinación de un plan académico para él o la estudiante: (Plazo 05 días hábiles)

- 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.
- 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.
- 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.
- Lo mismo se aplicará frente a los requerimientos con fundamentos médicos y/o familiares del estudiante en relación a su paternidad.
- 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 símil 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, inspección general y dirección de la escuela, generando un cierre del proceso.

11. 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 del 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 auto lesivas ✚ 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.

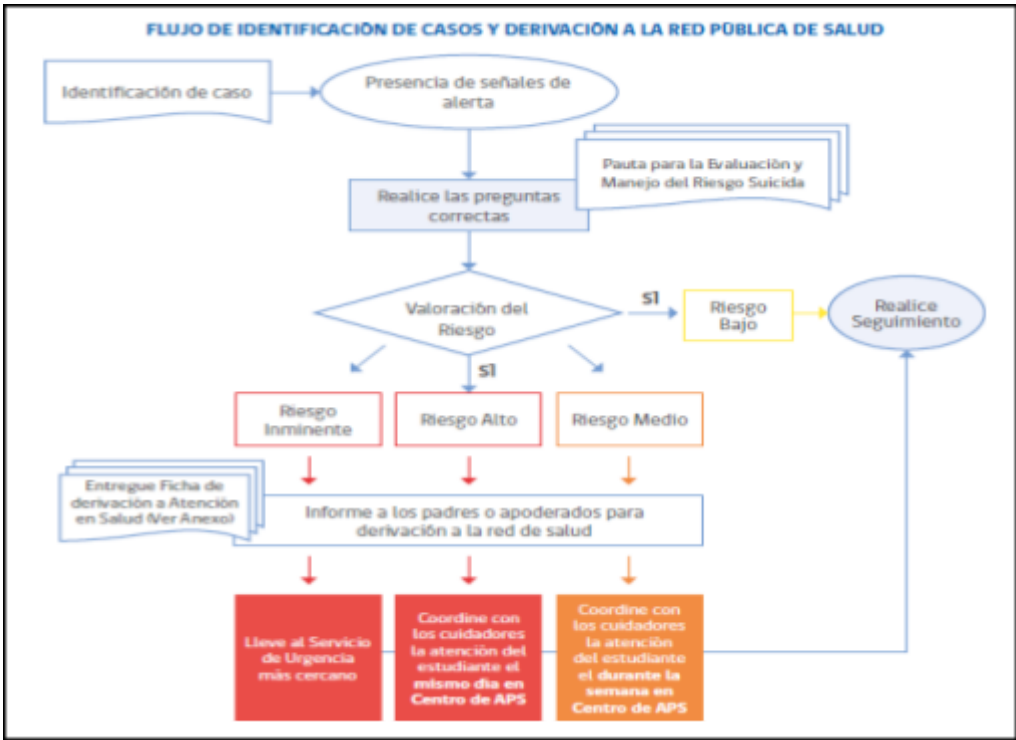
Señales de Alerta Directa

Busca modos para matarse	Realiza actos de despedida	Presenta conductas auto lesivas	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, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso - Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo - Cambios en los hábitos de sueño o alimentación - Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse
--

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. directora
- 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:

- a. **Pregunta sobre el deseo de esta 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.
- b. *Pregunta: ¿Has deseado estar muerto o poder dormirte y no despertar?*
- c. **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)
- d. *Pregunta: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?*
- e. **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"
- f. *Pregunta: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?*
- g. **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.
- h. 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"
- i. *Pregunta: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?*
- j. **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.
- k. *Pregunta: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?,*
- l. *¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?*
- m. **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
- n. ¿Realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?
- o. *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 llevarlas 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:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana . 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día . Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas 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.

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 él 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 concurren 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, contactar con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

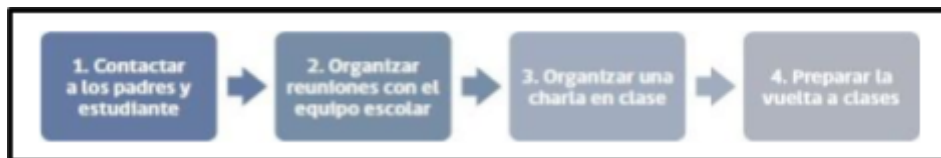
- ✚ Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- ✚ Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente 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 comuniqué 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 contactar 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 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



COORDINACIÓN Y ACCESO A LA RED DE SALUD

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	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA EN APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO

Paso 1: Detección y Alerta Temprana

Cualquier funcionario del establecimiento (docente, asistente de la educación, dupla psicosocial o directivo) que tome conocimiento de una situación de ideación suicida (expresada de forma verbal, escrita o en entrevistas) deberá informar inmediatamente y con carácter confidencial a la Dirección o al Equipo de Convivencia Escolar.

Paso 2: Contención Inicial e Intervención en Crisis

Si el apoderado se encuentra físicamente en el establecimiento, un profesional de la dupla psicosocial (psicólogo/a o trabajador/a social) asumirá la contención en un espacio privado que asegure la confidencialidad. Las acciones clave son:

- Escucha activa sin juicios, validando el sufrimiento emocional.
- Evaluar el riesgo de manera preliminar (determinar si existe solo una idea, una planificación o un riesgo inminente).
- Eliminar elementos letales si se encuentra en crisis dentro del recinto.
- No dejar sola a la persona en ningún momento.

Paso 3: Activación de Redes de Apoyo y Derivación

El establecimiento educacional no realiza tratamiento terapéutico, por lo que su rol fundamental es la derivación inmediata a la red de salud pública.

Riesgo inminente	Riesgo leve /moderado
● Contactar familiares de emergencia o confianza. ● Traslado a urgencias (Hospital regional, SAPU o SAR)	● Contactar al familiar de emergencia. ● Coordinar derivación prioritaria en el CESFAM al cual pertenece. ● Entregar fono *4141 (prevencion suicidio)

Líneas de apoyo inmediato para el/la apoderado/a y sus familiares *4141 y salud responde 6003607777

Paso 4: Medidas de Protección al Estudiante (NNA)

Ante la desestabilización del adulto cuidador, el colegio debe proteger prioritariamente al menor de edad:

Red de apoyo familiar: Identificar a otro adulto responsable (padre/madre secundario, abuelos, tíos) para que asuma temporalmente el cuidado del estudiante y el retiro de la jornada escolar.

Alerta institucional: Si el estudiante queda en situación de abandono, vulneración grave o desprotección debido a la crisis del apoderado, se procederá a realizar la denuncia o solicitud de medidas de protección ante el Tribunal de Familia de Temuco o, en su defecto, a Carabineros de Chile.

Paso 5: Registro y Seguimiento

- Acta de confidencialidad: Levantar un registro escrito estricto y privado de lo acontecido, resguardando los datos de acuerdo con la Ley de Salud Mental.
- Seguimiento al estudiante: La dupla psicosocial deberá realizar un acompañamiento continuo al alumno o alumna dentro del espacio escolar, ofreciendo contención emocional sin exponer la situación privada de su hogar ante terceros, *durante 30 días*.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE IDEACIÓN SUICIDA EN FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

1. Detección y Contención Inicial (Primeras Respuestas)

El protocolo se activa de forma inmediata cuando un funcionario (docente, asistente de la educación o directivo) manifiesta ideas de muerte, planifica autolesionarse o expresa un profundo agobio existencial.

- No dejar a la persona sola: El directivo a cargo o un integrante del equipo de convivencia escolar debe acompañar al funcionario de forma continua en un espacio privado y seguro.
- Escucha empática y sin juicios: Se debe brindar contención verbal, validando su malestar socioemocional sin recriminar, discutir ni minimizar sus sentimientos.
- Retiro de elementos de riesgo: Asegurar discretamente que el funcionario no tenga acceso inmediato a objetos punzantes, medicamentos o alturas peligrosas.

2. Evaluación de Riesgo Inmediato e Intervención de Redes

La jefatura directa del establecimiento debe clasificar el nivel de alerta para coordinar el traslado o asistencia.

- Riesgo Vital Inminente (Intento en curso o planificación letal explícita): Se debe llamar de urgencia a una ambulancia (SAMU 131) o coordinar el traslado inmediato al Servicio de Urgencia del Hospital Dr. Hernán Henríquez Aravena de Temuco, o al SAR/CESFAM más cercano.
- Ideación Suicida Activa (Sin peligro de vida inmediato al interior del recinto): Se debe contactar de forma confidencial a la red de apoyo familiar o cercana del funcionario para que acuda al establecimiento a retirarlo de manera protegida.

3. Activación de Cobertura Laboral y Administrativa

Al tratarse de personal dependiente del DAEM de Temuco, el marco legal obliga a resguardar su salud ocupacional.

- Coordinación con la Mutual de Seguridad: El empleador (DAEM/Municipio) debe activar la asistencia psicológica de emergencia y rescate con la Mutual de Seguridad de Temuco, bajo la normativa de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley 16.744).
- Gestión de Licencia Médica / Reposo: Se facilita la tramitación inmediata del reposo médico si el profesional de salud externa o mutual de urgencia lo dictamina, garantizando la continuidad de su remuneración.
- Notificación interna: La dirección del colegio debe emitir un informe confidencial a la Coordinación de Convivencia Escolar y al Departamento de Recursos Humanos del DAEM Temuco.

4. Postvención y Manejo del Clima Organizacional

Tras retirar al funcionario hacia un centro asistencial o de apoyo familiar, el establecimiento debe gestionar el impacto en la comunidad escolar.

- Confidencialidad absoluta: Está estrictamente prohibido difundir detalles de la situación médica del funcionario a estudiantes, apoderados u otros colegas.
- Apoyo al equipo de trabajo: Si la crisis fue presenciada por otros trabajadores o alumnos, el DAEM en conjunto con mutualidades despliega talleres de contención emocional y manejo de crisis en el lugar.
- Reingreso protegido: Al terminar su tratamiento o licencia médica, el comité paritario y la dirección deben asegurar condiciones laborales óptimas para mitigar factores de riesgo psicosocial en el establecimiento.

12. 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)

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 en recepción 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.
- 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.

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
- c. Plazos para su implementación
- d. Seguimiento
- e. Se debe entregar una copia del acta al solicitante de la reunión.

Cuarta Etapa: Informar a comunidad educativa

Mediante reunión con equipo de gestión, funcionarios y quien corresponda se informará los acuerdos establecidos, ya sea:

- Uso del nombre social: Se deberá respetar y utilizar el nombre social elegido por el estudiante en todas las interacciones cotidianas, llamadas a viva voz y actividades.
- Registros internos: El nombre social deberá figurar de manera obligatoria en toda la documentación interna del establecimiento (libro de clases, listados de asistencia, informes de notas y diplomas). El nombre legal se reserva exclusivamente para actas oficiales finales y certificados que salgan del Ministerio de Educación si la rectificación registral aún no se concreta.
- Presentación personal y uniforme: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme escolar y accesorios que considere más adecuados y concordantes con su identidad de género.
- Adecuaciones razonables: Facilidades para el uso de servicios higiénicos respetando la etapa del proceso del estudiante.

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.

13. 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: Equipo de gestión.

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 docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo 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 DAEC, 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.

1.1. 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.

1.2. 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, infórmese.
- 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.

Asimismo, se deberá activar el protocolo de accidentes escolares e informar a la familia a fin de evaluar la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

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 inspectoría general, Psicóloga PIE, Terapeuta Ocupacional o Psicóloga Convivencia Escolar. 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 agrede 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 agrede.
- 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 a la familia y al apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado en la tarea de “acompañar” al estudiante.

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.
2. Se debe dejar registro por correo electrónico sobre la situación abordada, con copia a dirección, profesor jefe del estudiante, inspección 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. (Anexo 2).
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 contactar 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 funcionalidad 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>auto lesivo y agresiones hacia compañeros de la escuela</u>. No o 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.
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 integración social en la escuela en beneficio de su desarrollo y bienestar integral.	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 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 espaciotemporalmente 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 que le permita regular sus impulsos.	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 carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, etc.	-Psicólogo PIE -Terapeuta Ocupacional	Conductual
3. Fomentar el buen trato y la resolución de conflictos en el estudiante.	Técnicas de resolución de conflictos y conductas pro sociales. 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	Psicóloga Convivencia Escolar y Psicólogo PIE Equipo Convivencia Escolar	Social

	socioemocionales de los estudiantes que favorezcan la sana convivencia escolar y el aprendizaje.		
4. Promover la responsabilidad parental frente a exigencias académicas y comportamentales es del estudiante.	Orientaciones en competencias parentales. Diálogo reflexivo con los padres sobre el gusto del estudiante por las armas, entre otras temáticas. Contacto a la familia de acuerdo a contingencia.	Equipo de Convivencia Escolar Recepción de la escuela	Social/Familiar
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
Profesor/a Jefe

Nombre y firma
apoderado

Nombre y firma
profesional responsable

14. PROTOCOLO DE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE CELULARES LEY 21.801

El presente Protocolo tiene por objeto aplicar las disposiciones legales vigentes desde el 02 de marzo de 2026 que regula la prohibición del uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, con el fin de resguardar el proceso educativo, fortalecer la convivencia educativa y proteger el bienestar integral de nuestros estudiantes. A partir de 2026, la Ley 21.801 establece nuevas directrices para los establecimientos educacionales en Chile:

Prohibición General: Se prohíbe el uso de celulares y dispositivos móviles como smartwatches y otros dispositivos electrónicos personales durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos, salidas pedagógicas, actividades formativas y/o extracurriculares que se realicen dentro del establecimiento educacional. Esto aplica en niveles de educación parvularia y básica de nuestra Escuela.

La Intencionalidad pedagógica La prohibición del uso de celulares tiene un carácter pedagógico, preventivo y formativo, orientado a:

- i. Mejorar los aprendizajes y la concentración de los estudiantes.
- ii. Favorecer la interacción pedagógica directa.
- iii. Reducir distractores del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- iv. Promover relaciones interpersonales respetuosas y amigables.

De la prevención de riesgos en la convivencia educativa el uso inadecuado de dispositivos móviles puede facilitar situaciones que afectan la convivencia educativa, tales como:

- a. Acoso Escolar o Bullying: hostigamiento reiterado entre pares, amplificado por medios digitales.
- b. Sexting: difusión de contenido sexual, especialmente grave cuando involucra a menores de edad.
- c. Grooming: contacto digital de adultos con menores con fines de abuso o explotación.

La prevención de estas conductas es una responsabilidad compartida entre familia y escuela.

Responsables: Profesores jefes, inspectoría, asistentes de la educación (todos los estamentos mencionados deben procurar que los estudiantes no utilicen su celular y/o dispositivos móviles en el aula de clases, tampoco podrán hacerlo en espacios comunes como recreos, actos, actividades de carácter formativo.

Los padres, apoderados y/o tutores legales deben apoyar y reforzar con sus hijos el cumplimiento de esta normativa.

EXCEPCIONES Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Principio general de excepción como excepción a la presente normativa, el apoderado titular podrá solicitar que su hijo/a utilice un aparato tecnológico, siempre que dicha solicitud se encuentre debidamente justificada y respaldada, de acuerdo a la normativa vigente en atención al cuidado de la salud e integridad de la estudiante.

La Dirección analizará y evaluará cada caso, entregando una respuesta en un plazo máximo de cinco días hábiles, en el cual se establecerá el tiempo y condiciones de la excepción.

Procedimiento de solicitud

1. Entregar en inspectoría carpeta con documentos de solicitud: Carta formal de solicitud incluidos certificados o documento de respaldo del profesional, evaluación diagnóstica y/o de tratamiento del niño, niña o adolescente.
2. La Dirección evaluará y resolverá, entregando resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles. De ser aprobada la solicitud la autorización será personal, temporal y evaluable.

Medidas aplicables:

El incumplimiento será considerado falta al RICE y podrá implicar:

1. Conversación formativa con el estudiante.
2. Si se reitera la conducta se le retiene el dispositivo por parte del profesor o inspector general y se entregará al término de la jornada escolar. Se dejará registro en LIRMI, quien retiene deja el registro.
3. Si no hay modificación de la conducta, se cita y devuelve el dispositivo al apoderado, responsable inspectoría general. No obstante, cuando se incurre en situaciones como fotografiar, enviar mensajes, denostar, grabar, difundir, subir a redes sociales imágenes de estudiantes, funcionarios y/o padres y apoderados sin el consentimiento de éstos, se aplicará medida disciplinaria según establece nuestro RICE.

- Se aplica excepción a esta normativa, en caso de emergencia, catástrofe o desastres naturales.

Docentes y asistentes de la educación

Se permitirá el uso de aparatos tecnológicos por parte de los funcionarios del establecimiento en contexto escolar, en todos los casos señalados en el artículo 10 bis de la Ley N° 21.801, tales como situaciones que requieran resguardar la integridad física o psicológica de las estudiantes, por ejemplo, episodios de desregulación emocional o conductual en que sea necesario solicitar el apoyo de un tercero.

15. PREVENCIÓN Y EL MANEJO DE EMERGENCIAS ANTE SITUACIONES CRÍTICAS, CONSTITUTIVAS DE DELITO, QUE IMPACTAN GRAVEMENTE EL BIENESTAR DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS.

DEFINICIÓN DE SITUACIONES CRÍTICAS

Se consideran situaciones críticas aquellas que implican delitos como homicidios, riñas masivas, agresiones armadas o amenazas graves contra la comunidad educativa. Deben cumplir los siguientes criterios:

1. Ocurren en el momento y son detectadas de forma flagrante.
2. Constituyen hechos sancionados por la ley.
3. Involucran a individuos, grupos o a toda la comunidad educativa.
4. Implican uso deliberado de la fuerza física o su amenaza.
5. Pueden causar muerte, lesiones graves o generar temor colectivo.
6. Requieren respuesta de emergencia inmediata.

A. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Identificar amenazas. *Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso.*
2. Anticipar y reducir situaciones de riesgo. *Identificar presencia de pandillas, punto de venta de drogas cercanas al establecimiento educacional, evidencia de situaciones de balaceras, espacios sin vigilancia de cámaras de seguridad, identificar teléfonos de emergencia.*
3. Definir dispositivos de alarma que alertan la ocurrencia de eventos críticos en el establecimiento educacional o su entorno inmediato. (establecer distintos tipos de alarma para emergencias particulares)
4. Definir “áreas de seguridad” que presenten las mejores condiciones para proteger a quienes conforman la comunidad educativa.
5. Definir y asignar claramente los roles a desempeñar durante la etapa de manejo, definiendo encargados(as) y subrogantes para cada uno de ellos.

B. DIFUNDIR ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Definir y difundir estrategias de prevención. *Presentar la estrategia de emergencia a apoderados (reuniones, canales de comunicación), estudiantes resguardando que la información quede en una gráfica visible y comprensible para la comunidad educativa en su conjunto.*

C. FORMACIÓN, ENTRENAMIENTO Y PREPARACIÓN

1. Es clave que los niños, niñas, adolescentes y adultos que conforman la comunidad educativa
2. conozcan e interpreten las señales de alarma previamente definidas.
3. Informar a la comunidad educativa la “estrategia de emergencias”, reforzando claramente cuáles son las “vías de evacuación” disponibles, las que deben permanecer siempre despejadas y claramente demarcadas.
4. Realizar “ejercicios de simulación” con todos los miembros de la comunidad.

PRIMERA ETAPA

1. Mesa de Gestión de Emergencias (MGE) del establecimiento

Se conformará una **Mesa de Gestión de Emergencias (MGE)** permanente, liderado por coordinadora convivencia escolar del establecimiento y conformado por: Inspectora general Encargado PISE, Coordinador de convivencia educativa, Coordinadora PIE, Representante del centro de padres, Representante de estudiantes, Representante docente, Representante asistentes de la educación.

Funciones del MGE

- Elaborar, difundir y actualizar el protocolo según normativa vigente.
- Capacitar a la comunidad educativa en detección y manejo de emergencias.
- Coordinar con redes externas (Carabineros, PDI, Fiscalía, Salud, Municipalidad, etc.).

- Dirigir y evaluar la respuesta en situaciones críticas.
- Realizar simulacros frente a amenazas externas.
- Monitorear y evaluar medidas preventivas y actuaciones.
- Reportar eventos críticos a organismos competentes (DAEM, Superintendencia de Educación, entre otros).
- Resguardo de confidencialidad.

FRENTE A AMENAZA DE BALACERA, BOMBA U OTRO TIPO DE ATENTADO AL ESTABLECIMIENTO

1. Informar de inmediato a Inspectoría General o Dirección.
2. Activar alarma (timbre corto y continuo) y dirigir a la comunidad educativa de manera controlada a la zona segura definida en el PISE.
3. La Dirección realiza la denuncia a la autoridad competente.
4. Suspender actividades y ordenar el cierre de los edificios.
5. Inspectoría comunica a apoderados vía LIRMI o correo, una vez controlada la situación.
6. Coordinar con Carabineros y autoridades el retiro seguro de los estudiantes.
7. Convocar a MGE para revisión de las instalaciones, evaluar la respuesta, ajustes al protocolo si fuese el caso. En coordinación con las policías, se acordarán patrullajes u otras medidas preventivas si fuera pertinente.
8. Se activa protocolo de investigación.
9. Se realiza jornada de reflexión con toda la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Ante sospecha:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que advierta una situación de grave riesgo deberá informar de inmediato al Director o a quien lo subrogue, quien contactará a las policías y notificará al DAEM, dejando registro por correo electrónico o acta

2. Ante sospecha de atentado directa o indirectamente

Todo miembro de la comunidad educativa que reciba una amenaza (por teléfono, escrito, redes sociales, etc.) deberá:

- a) Mantener la calma.
- b) Registrar detalles o resguardar evidencia (escrita o virtual) y entregarla de inmediato a Dirección o a quien lo subrogue.
- c) El Director/a o subrogante contactará a las policías e informará al DAEM, dejando constancia por correo electrónico o acta.

3. Ante la ocurrencia de un hecho

- a) Informar de inmediato al Director/a o subrogante, quien contactará a las autoridades pertinentes (Carabineros de Chile, PDI, SAMU, DAEM).
- b) El Director/a coordinará acciones internas con el equipo asesor (Subdirector, Inspector General, Encargado de Seguridad Escolar o Prevencionista de Riesgo).
- c) A la llegada de Carabineros de Chile, este equipo seguirá sus indicaciones.
- d) Cada docente será líder de su grupo y evaluará solo cuando se indique. Los docentes en otras dependencias deberán apoyar al Inspector General según instrucciones, garantizando el correcto desarrollo de la evacuación.

3.1. Ante un tiroteo (dentro y fuera del establecimiento)

La prioridad es mantener la calma y evaluar la mejor acción. Se recomiendan las siguientes medidas:

Escondarse: Buscar refugio seguro (muros sólidos, barreras de acceso) cuando no sea posible evacuar.

- a) El docente lidera al grupo; en su ausencia, el monitor/a.
- b) Bloquear accesos, apagar luces y dispositivos, guardar silencio.
- c) Recostarse en el suelo, lejos de ventanas y puertas, detrás de objetos grandes.
- d) Apoyar a personas con movilidad reducida.
- e) No evacuar hasta recibir instrucciones de seguridad.

Evacuar: Esta medida se recomienda sólo cuando ha sido autorizada por las policías, existe una ruta de escape accesible y segura, y la evacuación resulta la opción más adecuada. En estos casos:

- a) Tener definida una ruta y plan de evacuación.
- b) Dejar pertenencias personales.
- c) Ayudar a otros en la medida de lo posible.
- d) Seguir las instrucciones del personal del establecimiento o de emergencias.
- e) Contemplar estrategias específicas para personas con movilidad reducida.

Nota: Si como resultado del proceso judicial se determina que en el aviso de amenaza se encuentran involucrados estudiantes del establecimiento o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, se aplicarán sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, según la gravedad de la falta, pudiendo llegar a la expulsión o cancelación de la matrícula.

FRENTE A INGRESO DE PERSONA EXTRAÑA PELIGROSA O TURBA DE PERSONAS

1. Informar de inmediato a Inspectoría General o Dirección.
2. Activar alarma (timbre corto y continuo) y dirigir a la comunidad educativa de manera controlada a la zona segura definida en el PISE.
3. Se instruirá a los estudiantes permanecer en sus salas de clases o zona de seguridad.
4. Suspende actividades y ordenar el cierre de los edificios.
5. La Dirección realiza la denuncia a la autoridad competente.
6. Inspectoría comunica a apoderados vía LIRMI o correo, una vez controlada la situación.
7. Coordinar con Carabineros y autoridades el retiro seguro de los estudiantes.
8. Convocar a MGE para revisión de las instalaciones, evaluar la respuesta, ajustes al protocolo si fuese el caso. En coordinación con las policías, se acordarán patrullajes u otras medidas preventivas si fuera pertinente.
9. Se activa protocolo de investigación.
10. Se realiza jornada de reflexión con toda la comunidad educativa.

16. PROTOCOLO DE INASISTENCIAS REITERADAS A CLASES DE LOS ESTUDIANTES

Se entiende por inasistencias reiteradas, a la ausencia del estudiante a clases durante tres días consecutivos sin justificación válida. Una justificación válida puede ser:

1. Una explicación emitida por el apoderado del /la estudiante, ya sea en forma de comunicación a través de correo.
2. Una circunstancia médica acreditable mediante certificado o licencia médica correspondiente.

Responsables de la implementación y activación del protocolo: Se informará al Inspector General y/o Coordinador de Convivencia Escolar quienes activan el protocolo.

Medidas y procedimientos: En la revisión cotidiana de la asistencia, el profesor jefe deberá destacar a los estudiantes que se encuentren en situación de inasistencia reiterada, por lo menos, tres días de inasistencia sin justificación válida, dando inicio al presente protocolo de actuación:

- Profesor/ a contactará telefónicamente al apoderado con la finalidad de citar a entrevista, quien recibirá oficialmente la justificación del apoderado. Si no existe respuesta por parte del apoderado, el/la profesor/a debe derivar la situación a Inspectoría General.
- Inspectoría General informará a Asistente Social, con la finalidad de realizar Visita Domiciliaria. En la visita, se recordará al apoderado que el niño/a tiene derecho a educación y por consiguiente, la ausencia reiterada sin justificación es una vulneración de derechos. El objetivo de la visita es incentivar que el/la estudiante retome la asistencia a la escuela, a la vez de comunicar al apoderado la necesidad de acercarse a esta para justificar las ausencias de su hijo/a con Inspectoría General.
- Si al momento de la Visita Domiciliaria no existe respuesta por parte de la familia, se notificará a las autoridades pertinentes para que realicen verificación en el domicilio. Una falta de respuesta por parte de la familia puede deberse a:
 - El/la apoderado/a se comprometa a la asistencia del estudiante y no cumpla.
 - No tener respuesta en el domicilio.
 - Apoderado/a se resiste a enviar al niño/a a la escuela.
- Si las inasistencias persisten en el tiempo, se derivará el caso a las autoridades pertinentes.

Instancias de derivación, seguimiento y/o apelación : Entidades de Derivación: - Fiscalía/Tribunales a través de Oficina Virtual. - Carabineros o PDI.

Apelación: - Apoderados tendrán 2 días para apelar a la sanción, fundamentando sus razones.

17. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES DE MALTRATO HACIA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Objetivo del Protocolo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y respetuoso para abordar denuncias o sospechas fundadas de maltrato físico y/o psicológico ejercido hacia profesionales de la educación, resguardando su integridad y dignidad como parte fundamental de la comunidad educativa.

Principios Rectores del Protocolo

La implementación de este protocolo se sustenta en los siguientes principios orientadores, en concordancia con la normativa educacional vigente y con un enfoque de respeto, equidad y justicia:

N°	Principio	Descripción
1	Dignidad Humana	Toda actuación deberá asegurar el respeto irrestricto a la dignidad de los profesionales de la educación, evitando toda forma de distinción, exclusión o restricción injustificada que vulnere sus derechos fundamentales.
2	Justo y Racional Procedimiento	Se garantizará que todo proceso se desarrolle con objetividad, imparcialidad, trato respetuoso e información oportuna, resguardando el derecho al debido proceso.
3	Confidencialidad	Se protegerá la privacidad y los datos personales de todas las personas involucradas, evitando su exposición innecesaria y resguardando su dignidad.
4	Prevención y Reparación	El protocolo promoverá acciones preventivas y establecerá medidas reparatorias que restituyan el bienestar del profesional afectado y eviten la reiteración del maltrato.
5	Corresponsabilidad	Todos los actores de la comunidad educativa tienen el deber compartido de prevenir, detectar y actuar frente a situaciones de maltrato.
6	No Discriminación Arbitraria	Se promoverá la igualdad ante la ley, asegurando que no exista trato diferenciado sin fundamentos objetivos o legítimos.
7	Transparencia	Se garantizará una comunicación clara, veraz y oportuna durante todo el proceso, respetando el derecho de las personas a estar informadas.
8	Proporcionalidad	Las medidas aplicadas deberán guardar relación con la gravedad de los hechos, su contexto y sus consecuencias, priorizando el resguardo del o la afectada.



Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a todas las situaciones de maltrato físico, psicológico o de forma digital que afecten a profesionales de la educación, independientemente del origen del acto (estudiantes, apoderados, otros funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa).

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo Máximo
1. Recepción de la denuncia	Cualquier funcionario(a) que reciba o presencie una denuncia de agresión o maltrato hacia un docente deberá informar de inmediato a la Dirección o a la autoridad que le suceda. La Dirección deberá activar el protocolo conforme al Reglamento Interno	Equipo directivo	Inmediato y máximo 1 día hábil
2. Información al sostenedor	Informar al sostenedor del evento crítico de forma inmediata, asegurando una comunicación clara y oportuna.	Equipo directivo	Inmediato
3. Registro formal de la denuncia	La instancia correspondiente deberá registrar la denuncia por escrito y comunicar a la Dirección. Si el/la afectado(a) no puede entregar un relato en lo inmediato, se tomará un registro genérico y se permitirá que, en un plazo de 24 horas, remita un relato más detallado, presencial o de forma electrónica.	Equipo directivo	1 día hábil
4. Medidas urgentes	Acciones sugeridas cuando el/la agresor(a) es un/a estudiante: • Reubicación inmediata del/la estudiante agresora(a) dentro del establecimiento, en la medida que las condiciones lo permitan, con el fin de resguardar la seguridad del profesional de la educación y prevenir nuevas situaciones de riesgo. • Brindar acompañamiento emocional inmediato al/la profesional de la educación afectado/a, a través de un profesional competente del establecimiento o de la red de apoyo comunal (Mutual de Seguridad, procedimiento ERIC u otro). • Comunicar formalmente a la familia o apoderado/a del/la estudiante involucrado/a la	Equipo directivo	1 día hábil



	situación ocurrida, dentro de la misma jornada en que se produce el incidente. • Evaluar el riesgo de reincidencia mediante el análisis del contexto y antecedentes del estudiante (revisión de hoja de libro de clases), disponiendo medidas de contención, medidas psicosocial, medidas formativas y/o medidas disciplinarias. Se deben tomar medidas paralelas conforme a la Ley Aula Segura si corresponde. • Coordinar con el equipo de convivencia escolar la valoración de eventuales derivaciones a redes de apoyo internas o externas. • Registrar detalladamente el incidente en los instrumentos oficiales del establecimiento: libro de clases digital y otros sistemas de gestión según normativa vigente. Acciones sugeridas cuando el/la agresor(a) es un/a adulto: Llamado a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Seguridad Pública) • Brindar acompañamiento emocional inmediato al/la profesional de la educación afectado/a, a través de un profesional competente del establecimiento o de la red de apoyo comunal (Mutual de Seguridad, procedimiento ERIC u otro). • Registrar detalladamente el incidente en los instrumentos oficiales del establecimiento: libro de clases digital y otros sistemas de gestión según normativa vigente. • En caso de que el agresor sea un apoderado, se deberá gestionar el cambio de apoderado titular del estudiante, garantizando que esta medida resguarde el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.		
5. Denuncia obligatoria	Si los hechos constituyen un eventual delito, la Dirección deberá denunciarlos de forma inmediata ante el Ministerio Público, utilizando la plataforma "Denuncia en línea". https://agenda.minpublico.cl/denuncia/	Director/a, encargado/a EE y DAEM	24 horas desde el conocimiento del hecho



	Acompañamiento y monitoreo por parte del DAEM		
6. Inicio de investigación interna	Emitir un acto formal que designe a quien liderará la investigación. Cuando el/la agresora(a) es un/a estudiante: Notificará al apoderado/a y el/la estudiante agresor(a) sobre el inicio del proceso. Cuando el/la agresora(a) es un/a miembro adulto de la comunidad educativa: Notificará al adulto agresor(a) sobre el inicio del proceso.	Director/a	1 día hábil
7. Desarrollo de la investigación	Recopilación de antecedentes Se deben recopilar todos los antecedentes relevantes relacionados con el hecho, garantizando en todo momento la confidencialidad y el resguardo de la información sensible, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales. Entre los antecedentes a recabar, se sugieren: • Entrevistas a las personas involucradas y testigos presenciales, dejando constancia escrita de sus declaraciones. • Documentos institucionales que den cuenta del contexto o antecedentes previos relacionados con los hechos. • Informes médicos, psicológicos o sociales, con autorización de las personas involucradas, cuando corresponda. • Informes técnicos elaborados por los profesionales del establecimiento u otras instituciones intervinientes, cuando corresponda. Toda la información recabada deberá ser resguardada y confidencial, siendo de uso exclusivo para el análisis y la toma de decisiones en el marco del presente protocolo.	Encargado/a de la investigación (Equipo directivo)	5 días hábiles
8. Informe de cierre	Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, en el paso previo se deberá elaborar un informe técnico de cierre que contenga de manera estructurada: • Descripción detallada del hecho, incluyendo fecha, hora, lugar y participantes involucrados.	Encargado/a de la investigación (Equipo directivo)	2 días hábiles



	• Relato y análisis de los antecedentes recabados, tales como entrevistas, informes médicos, documentos institucionales u otros. • Conclusiones sobre la situación, considerando el contexto, la gravedad del hecho y los posibles factores asociados. • Sugerencias o recomendaciones de medidas a seguir, orientadas a la protección del profesional afectado, la prevención de nuevas situaciones de riesgo y la atención del agresor/a, si corresponde.		
9. Decisión final	El resultado de la evaluación y las medidas adoptadas deberán ser comunicadas formalmente a las partes involucradas, mediante documentos oficiales como citaciones formales y entrega de informe de cierre con las medidas adoptadas, garantizando en todo momento la confidencialidad y el respeto hacia los derechos de todos los participantes.	Equipo directivo	2 días hábiles
10. Apelación	Toda persona involucrada en el proceso podrá presentar, por escrito, una solicitud de apelación respecto a las medidas adoptadas, Esta apelación deberá estar fundamentada y ser dirigida al director/a del establecimiento o la autoridad que le suceda	Director/a o quien lo suceda	3 días hábiles
11. Ratificación o reconsideración de la medida	Recibida la apelación, la instancia revisora deberá analizar los antecedentes disponibles y emitir una resolución fundada que ratifique o modifique las medidas adoptadas Esta decisión será notificada por escrito a todas las partes involucradas, siendo considerada definitiva dentro del procedimiento administrativo interno.	Director/a o quien lo suceda	2 días hábiles
11. Seguimiento y Apoyo	Se deberá realizar un acompañamiento y monitoreo continuo al profesional afectado, con el fin de resguardar su bienestar físico, psicológico y emocional.	Equipo directivo	De acuerdo a la evaluación profesional



12. Capacitación y Prevención	Desarrollar e implementar instancias formativas dirigidas a todo el personal del establecimiento y a la comunidad escolar, abordando temáticas como manejo adecuado de conflictos, estrategias de autocuidado, prevención de situaciones de violencia y difusión de los protocolos de actuación contemplado en su Reglamento Interno.	Equipo de Gestión	
13. Falsa denuncia	En el evento de que un funcionario/a haya denunciado alguna conducta de maltrato o agresión hacia algún profesional de la educación, respecto del cual se hubiere constatado su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado/a, se harán exigibles las responsabilidades administrativas que de ello puedan resultar, previa instrucción del procedimiento disciplinario administrativo correspondiente. Los antecedentes del caso serán remitidos por la dirección del establecimiento educacional al Departamento de Educación Municipal para instruir el proceso disciplinario respectivo.	Equipo directivo	5 días hábiles



ÁMBITO EDUCACIÓN PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN 1 (NT1) Y TRANSICIÓN 2 (NT2)

- **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 I y II , 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 llevar 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 asistentes 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, rut 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 trasladado 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.

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 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.
- 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 N°969), Departamento de recaudación central y/o Seremi de Salud** (ubicado en Aldunate N° 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.

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 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.

Exposición del NNA a situaciones de VIF en la familia: Refiere que el NNA, tiene que presenciar hechos o situaciones de violencia que ocurran en el hogar. Se derivará a OLN.

ii. 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.

iii. 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 Mejor Niñez.

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.

iv. 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, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo.

- + En el caso de maltrato emocional o psicológico se derivará a OLN.

v. 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:

- Aplicar las medidas establecidas en el Reglamento Interno
- Informar a la familia del NNA
- Derivar a Red de Apoyo si corresponde
- 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

- 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 y Ministerio de Educación.

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

- f. Maltrato físico
- g. Maltrato emocional o psicológico
- h. Negligencia
- i. Abandono emocional
- j. 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.

B. 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 formar 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 denuncias en las entidades correspondientes, OPD 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

C. 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 involucrados 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.

D. 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 equipo de convivencia escolar del Establecimiento Educacional, 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.

E. ANTE SITUACIONES DE MENSAJES Y/O FOTOGRAFÍAS DE ÍNDOLE SEXUAL A TRAVÉS DE INTERNET QUE INVOLUCREN A ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

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

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 sexual izada 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, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (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:

Se produce entre pares.

Existe abuso de poder.

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:

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

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

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

- 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.
- 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.
- Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
- 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 reconocer en base a las diferencias biológicas.

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

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

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.

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.

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.

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.

Andrógino: Expresión de género que combina características típicamente asociadas a la femenino y a lo masculino.

Bisexual: Perona que se siente atraída emocional, afectiva y sexualmente por personas de su mismo género y también por personas de otros géneros.

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.

Cisgénero: Todas aquellas personas cuya identidad y expresión de género no difieren del sexo biológico y género asignado al nacer.

Lesbiana: Mujer que siente atracción emocional afectiva y sexual hacia otras mujeres.

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 paraguas de términos para muchas personas que no se ven reflejadas en el sistema binario de género.

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.

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.

LGBTIQA + odio: Temor, rechazo o violencia las personas LGBTIQA +, con frecuencia expresados en actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios hacia ellas.

Sexo biológico: Características biológicas (genéticas, endocrinas y anatómicas) empleadas para otorgarle a una persona la definición de hombre o mujer.

NNAJ: Niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Orientación sexoafectiva: Se refiere a la atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas.

OSIEGS: Acrónimo utilizado para referirse a la orientación sexoafectiva, identidad de género y expresión de género, características sexuales de una persona.

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:

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).

- Derecho al libre desarrollo de la persona.
- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- 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.)

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 insta 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:

- **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.
- **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.
- **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.
- **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 prestarle 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.

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

Violencia Escolar, en sus diferentes manifestaciones:

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)

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)

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).

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 ciberbullying. 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)

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 ropa:	Sexo con ropa, frotar cuerpo a cuerpo
GYPO:	Quítate los pantalones(Get your pants off)	SBW:	Zorra(puta)
H2G:	Me tengo que ir	SLUB:	Zorra(puta)
HOE:	Zorra(puta)	SUGARPI C:	Una foto erótica o sugestiva
IDRC:	No me importa	TDTM:	Háblame sucio o rudo
IMERZU:	Soy fácil	TH:	Esa Zorra(Refiriéndose a alguien)
IPN:	Estoy publicando desnudo		

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.



Escuela Municipal Los Triguales

PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	Escuela Municipal Los Trigales
Año de Fundación	20 de mayo 1973
RBD	5611-1
Dirección	Ignacio Carrera Pinto n° 920
Comuna	Temuco
Teléfono	452262262
Correo Electrónico	lostrigales@temuco.cl
Tipo de Enseñanza	Enseñanza y aprendizaje centrado en el desarrollo integral de cada estudiante desde nivel NT1 a octavo año básico. Este enfoque respalda el diseño y la implementación de un currículo que potencia las competencias y habilidades individuales, ofreciendo múltiples oportunidades para el aprendizaje activo y significativo.
Niveles, Cursos y Jornada.	Desde pre kínder hasta octavo año básico. • Jornada Escolar Completa (JEC)
Sostenedora	Departamento de Educación Municipal de Temuco
Director	José Arbulú Cuevas
Encargado de Convivencia Escolar	Alejandro Hueichaleo Cereceda

Visión	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.
Sellos educativos	Educación activa con innovación pedagógica.
Enfoque Valórico	Se refuerzan principalmente valores tales como: honestidad, respeto y responsabilidad.
Enfoque Educativo	Nuestra orientación pedagógica adopta una mirada constructivista, atendiendo a las necesidades individuales de cada estudiante, respetando sus intereses, ritmos de aprendizaje y estilos personales. Las clases se imparten bajo una modalidad presencial, integrando tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para enriquecer las experiencias de aprendizaje y promover la innovación educativa

Fundamentos Legales

A continuación, se presentan los fundamentos legales que forman parte de la normativa educacional vigente que se han tomado en consideración a la hora de planificar y diseñar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2026.

Ley General de Educación(2009)	Declara que la finalidad de la educación es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.
Ley Sobre Violencia Escolar(2011)	Se crea la figura del encargado de Convivencia Escolar, quién será responsable de la implementación de un Plan de Gestión de Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar para enfrentar las situaciones de violencia.
Ley de Inclusión(2015)	De acuerdo a esta ley los Reglamentos de Convivencia deben: Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presentan bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo para la convivencia. Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación. Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

Diferencia Entre Agresividad, Conflicto, Violencia y Acoso Escolar (Bullying)

La Escuela Los Trigales, entiende como una mala Convivencia Escolar cuando se presentan los siguientes factores que se pueden generar dentro de la Comunidad Escolar y entre los miembros de esta:

Agresividad	Conflicto	Violencia	Acoso Escolar
Corresponde a un comportamiento defensivo natural es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados mediante la autorregulación, el autocontrol y autoformación.	Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.	Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder y fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.	Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y diferencia de otras expresiones de violencia. 1º Se produce entre pares. 2º Es reiterado en el tiempo. 3º Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

Fuente: Gestión de la Buena Convivencia, MINEDUC 2013

El establecimiento a través de este Proyecto de Gestión de Convivencia Escolar buscará abordar estas problemáticas mediante actividades seleccionadas por el Comité de Convivencia Escolar, que eduquen a la comunidad sobre estas temáticas, cómo identificarlas para la prevención de estas mismas y cómo abordarlas en el caso de que se presenten, creando siempre un buen ambiente y trabajando colaborativamente junto a los docentes, estudiantes, padres y apoderados.

SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Se entiende por convivencia la capacidad de las personas para convivir e interactuar con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y otras.

La convivencia es un aprendizaje, se enseña, se practica, se refleja y se aprende a convivir con otros, se va fortaleciendo en diversos espacios formativos, tales como: el aula, los talleres, las salidas a terreno, recreos en el patio de la escuela, almuerzos, actos cívicos, ceremonias, etc. entre los integrantes de la comunidad educativa. Comprende estudiantes, docente, asistente de la educación, padres, madres y apoderados (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019).

En el contexto de Sana Convivencia Escolar, nuestro establecimiento busca principalmente lograr que los miembros de la Comunidad Educativa convivan a través del respeto tanto dentro del establecimiento como fuera de este.

Como escuela buscamos abordar las problemáticas que se pueden generar en la comunidad escolar de la mejor manera posible, siendo esto, mayormente, mediante el diálogo y la escucha activa ya que somos un establecimiento formativo y no impositivo, buscando instaurar la estrategia de mediación como una manera de resolver los conflictos de manera pacífica. El buscar soluciones para todos los conflictos es primordial para nosotros como establecimiento educacional.

Por esta razón, nuestro colegio tiene como valores: RESPETO-RESPONSABILIDAD Y HONESTIDAD, los cuales se refuerzan de manera continua y permanente mediante todas las acciones que se desarrollan en Escuela Municipal Los Trigales.

CLIMA ESCOLAR:

Es una percepción que tienen los integrantes de la comunidad escolar respecto a las relaciones interpersonales, también es un indicador del aprendizaje de la convivencia y es condicionante para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes en el Currículo Nacional. Un buen clima escolar abre un espacio propicio para enseñar y aprender (Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019).

Nuestro establecimiento es conocido por tener un buen clima escolar, en un entorno familiar, donde existe espacio de contención y expresión respetando el marco de las buenas convivencias y las normativas del establecimiento. Se generan también espacios para organizar actividades que nos unen que ayudan favorablemente a disminuir la deserción escolar, que a su vez desarrollan y fomentan el buen clima escolar, que ya forma parte de nuestros valores institucionales.

Gracias al buen clima escolar que nos caracteriza, la relación de enseñanza-aprendizaje, resulta de manera significativa, para estudiantes, debido a que existe confianza y a la vez respeto. El ambiente laboral entre docente, asistente de la educación también es relevante para obtener un buen trato y buena convivencia entre toda la comunidad.

Algunos de los factores que generan un buen clima escolar:

- El respeto y cordialidad de las relaciones e interacciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- Actividades planificadas en diversos espacios formativos.
- Un entorno acogedor, limpio, ordenado y decorado.
- Reglas y normas claras, con una disciplina dialógica, reflexiva y consensuada.
- La existencia de espacios de participación.

NECESIDADES PARA EL AÑO EN CURSO

Generar espacios y estrategias de contención socioemocional para los estudiantes y funcionarios del establecimiento educacional.

Propiciar espacios inclusivos, seguros y respetuosos de la diversidad cultural, religiosa y sexual, de la comunidad educativa a través del fortalecimiento de la resolución de conflictos de manera pacífica.

META PARA LOGRAR EN EL AÑO EN CURSO

Contribuir a la formación personal y social de los y las estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales al interior de la comunidad educativa. Generando instancias de trabajo colaborativo, en equipo e inclusivo entre los estudiantes.

Promover las instancias de resolución de conflictos de modo consciente y pacífico entre los estudiantes y distintos estamentos de la comunidad educativa.

Objetivo General del Plan de Convivencia Escolar:

- Promover una buena convivencia escolar en Escuela Municipal Los Trigales, los aprendizajes requeridos para ello y la prevención de cualquier forma de violencia.

Objetivos Específicos:

- Desarrollar actividades, estrategias y procedimientos institucionales sistemáticos e innovadores para generar un ambiente escolar apropiado para el aprendizaje, la convivencia, la participación y la inclusión de la comunidad educativa.
- Elaboración y activación de diversos protocolos relacionados con situaciones emergentes.
- Reforzar valores institucionales especificados en el PIE en toda la comunidad escolar.
- Elaboración y activación de protocolos acordes a los requerimientos de la comunidad educativa y según lo que establece la normativa legal vigente.

Plan de gestión de Convivencia Escolar

Acción 1	BIENVENIDA AÑO ESCOLAR
Periodo de implementación	Mes de marzo 2026
Actividades	-Esperar desde el ingreso a los estudiantes y darles la bienvenida. -Posteriormente pasan a sus salas de clases acompañados de sus padres y apoderados para que conozcan a sus profesores jefes y asistentes de aula. -Saludos respectivos en salas de clases, entrega de souvenir el primer día.
Nivel o curso	Desde pre kínder a octavo año básico
Recursos para la implementación	Recursos materiales: micrófono- parlante-lápices-opalina Recursos humanos: equipo directivo-profesores jefes-asistentes de la educación
Responsables	Equipo directivo-profesores jefes-asistentes de la educación
Medios de verificación	Fotografías

Acción 2	DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Periodo de implementación	Mes de marzo-abril 2026
Actividades	-Se revisa RICE y luego se coordina la socialización del reglamento interno con los distintos estamentos de la Escuela. -Se solicita al área de informática elaborar código QR y subir reglamento interno y de convivencia escolar a plataformas de la Escuela. -Educadoras de Párvulos y Profesores jefes socializan aspectos relevantes de RICE en reunión de apoderados.
Nivel o curso	NT1 a octavo año básico-funcionarios Escuela-apoderados
Recursos para la implementación	Recursos materiales: Data-impresora-fotocopiadora-computador. Recursos humanos: equipo de convivencia escolar Escuela Municipal Los Triguales-profesores jefes y educadoras de párvulos- coordinador de informática de Escuela Municipal Los Triguales.
Responsables.	Equipo de Convivencia Escolar Escuela Municipal Los Triguales- Profesores jefes- informático Escuela Municipal Los Triguales
Medios de verificación	Link de plataformas Escuelas, fotografías de RICE en plataforma y de los ppt presentados, listas de asistencia respecto a socialización RICE con estamentos.
Acción 3	DÍA CONTRA EL CIBERACOSO
Periodo de implementación	Mes de marzo 2026
Actividades	-NT a 2° básico – ppt dinámico con video y preguntas reflexivas que deben responder los niños en relación al uso adecuado de internet. -3° a 4° básico – ppt dinámico con video y preguntas que deben responder los estudiantes (legalidad del uso de redes sociales Respeto – Empatía - edad –responsabilidad- protección de identidad) -5° a 8° básico – ciberacoso Elaboración de frase-eslogan-consigna en relación al tema. Posteriormente se difundirán en la Escuela. -Se subirá video elaborado por equipo de convivencia escolar a plataformas sociales de la Escuela.

	-Se dispondrá de panel a la entrada de la escuela para difundir con padres y apoderados el día contra el ciberacoso (convivencia escolar a cargo). - -Se colocará título e imágenes atinentes al día contra el ciberacoso en mural azul de la entrada igualmente (convivencia escolar a cargo).
Nivel o curso	Pre kínder a octavo año básico
Recursos para la implementación	Recursos materiales: Data-impresora-fotocopiadora-computador-internet. Recursos humanos: equipo de convivencia escolar Escuela Municipal Los Triguales-profesores jefes y educadoras de párvulos- coordinador de informática de Escuela Municipal Los Triguales.
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar Escuela Municipal Los Triguales- Profesores jefes-educadoras de párvulos
Medios de verificación	Vídeo de recopilación de la jornada-planificación del día contra el ciberacoso.

Acción 4	DÍA DEL BIENESTAR Y SALUD-ACTIVIDAD FÍSICA.
Periodo de implementación	Abril 2026
Actividades	-Durante la jornada se implementarán actividades recreativas, (música, baile entretenido, juegos y deportes, convivencia saludable, ver videos acordes a la jornada).
Nivel o curso	Pre kínder a octavo año básico
Recursos para la implementación	Recursos materiales: Parlante-data-computador, balones de fútbol, voleibol, mallas, camas elásticas. Recurso humano: profesores, asistentes de aula, profesores de educación física, equipo convivencia escolar, profesionales PIE.
Responsables	Área de deportes Escuela Municipal Los Triguales.
Medios de verificación	Fotografías de la actividad- planificación de la actividad.

Acción 5	DÍA DEL LIBRO
Periodo de implementación	Abril del 2026
Actividades	-Disfraces de estudiantes caracterizados de personajes de libros. - Realización de actividades lúdicas por curso.
Nivel o curso	Desde nt1 a octavo año básico
Recursos para la implementación	Recursos materiales: Disfraces, alfombra, parlante.
Responsables	Unidad Técnica Pedagógica
Medios de verificación	Planificación de la actividad-fotografías

Acción 6	DÍA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
Periodo de implementación	29 de abril 2026
Actividades	-Estudiantes pueden acudir el día martes 29 de abril con ropa de color y/o disfraz. -A las 7.40 horas profesionales del equipo de convivencia escolar recibirán a los estudiantes a la entrada con música y solicitarán a los apoderados dejar un mensaje positivo en el buzón de convivencia escolar. -Desde las 8.00 a 9.30 horas, educadoras de párvulos y profesores jefes trabajarán con sus cursos respecto a distintas temáticas, dependiendo del ciclo vital de cada nivel. -Habrá espacios de juegos lúdicos donde se promueve la convivencia escolar. -Al término de la jornada se instalarán stands de redes de apoyo para que padres y apoderados conozcan las instituciones que contribuyen en la escuela.
Nivel o curso	Pre kínder a octavo año básico- padre y/o apoderados
Recursos para la implementación	Recursos materiales: data-computador-cartulinas-lápices de colores-internet
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar Escuela Municipal Los Trigales.
Medios de verificación	Planificación día de la convivencia escolar-video con actividades del día de la convivencia escolar.

Acción 7	DÍA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.
Periodo de Implementación	11 de mayo del 2026
Actividades	-Actividades recreativas y lúdicas. Se promueve el reconocimiento de nuestros estudiantes.
Nivel o curso	Pre kínder a octavo año básico
Recursos para la implementación	Recursos materiales: Parlantes-data-computadores-juegos. Recursos humanos: Funcionarios Escuela Municipal Los Trigales.
Responsables	Centro de estudiantes- Centro General de Padres y Apoderados-funcionarios de Escuela.
Medios de verificación	Planificación día de los estudiantes-fotografías.

Acción 8	SEMANA DE LA SEGURIDAD ESCOLAR.
Periodo de implementación	26 al 30 de mayo 2026
Actividades	-Gestión y coordinación para realizar actividades lúdicas e informativas para estudiantes.
Nivel o curso	Desde nt1 a octavo año básico
Recursos para la implementación	Recursos materiales y tecnológicos
Responsables	Profesor Miguel Matus- Inspectoría General
Medios de verificación	Planificación-fotografías

Acción 9	DÍA DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
Periodo de implementación	01 de octubre 2026
Actividades	-Reconocimiento a asistentes de la educación en su día mediante un acto en el gimnasio. - Desayuno de los asistentes de la educación.
Nivel o curso	Desde nt1 a octavo año básico
Recursos para la implementación	Data- computador-amplificador-micrófono-mural-gomas eva-masking tape
Responsables	Profesores, equipo directivo, Centro General de Padres y apoderados
Medios de verificación	Planificación de actividad-fotografías

Acción 10	FIESTAS PATRIAS
Periodo de implementación	Septiembre 2026
Actividades	-Preparación gala folclórica. - Stands de ventas por cursos con comidas típicas.
Nivel o curso	Desde pre kínder a octavo año básico
Recursos para la implementación	Parlante-amplificador-micrófono-vestimentas típicas. Mesas-sillas-hornos eléctricos-implementos de cocina-servilletas.
Responsables	Área de educación física-profesores jefes-directivas de apoderados de los cursos
Medios de verificación	Planificación de la actividad-fotografías-invitaciones

Acción 11	DÍA DEL PROFESOR
Periodo de implementación	16 de octubre 2026
Actividades	-Reconocimiento a asistentes de la educación en su día mediante un acto en el gimnasio. - Desayuno de los asistentes de la educación.
Nivel o curso	Desde nt1 a octavo año básico
Recursos para la implementación	Opalinas-lápices de colores-gomas eva-mural-sillas-amplificador-micrófono
Responsables	Asistentes de la educación- Centro General de Padres y apoderados
Medios de verificación	Planificación de actividad -fotografías

Acción 12	DÍA DE LA FAMILIA
Periodo de implementación	Mayo 2026
Actividades	-Actividades que se generan y propician con el propósito de vincular a las familias con la escuela, realzando la importancia de la familia en el ámbito académico.
Nivel o curso	Desde nt1 a octavo año básico
Recursos para la implementación	Ficheros-cartulinas-platos-masking tape-scotch
Responsables	Profesora Andrea Cerda Toledo
Medios de verificación	Planificación de la actividad- fotografías

Acción 13	WIÑOL TRIPANTU
Periodo de implementación	Junio 2026
Actividades	-Actividades de aprendizaje de la cultura mapuche para los estudiantes.
Nivel o curso	Desde nt1 a octavo año básico
Recursos para la implementación	data-computador
Responsables	Profesoras de lengua indígena
Medios de verificación	Planificación de la actividad, registro de asistencia invitados, fotografías.

Acción 14	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS (MEDIACIÓN) PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Periodo de implementación	Desde marzo a diciembre 2026
Actividades	-Realizar procesos de mediación cuando se generen conflictos entre estudiantes de primer y segundo ciclo.
Nivel o curso	Desde primero básico a octavo año básico
Recursos para la implementación	Recursos materiales: registro de mediación Recursos humanos: Equipo de convivencia escolar-docentes.
Responsables	Equipo de convivencia escolar
Medios de verificación	Mínimo un acta de mediación por semestre ya sea entre estudiantes de primer y/o segundo ciclo.

Acción 15	TALLERES PARA FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA
Periodo de implementación	Desde abril a noviembre 2026
Actividades	-Coordinar con redes externas o profesionales de Escuela desarrollar talleres con funcionarios de la escuela
Nivel o curso	Docentes y asistentes de la educación
Recursos para la implementación	Recursos materiales: Data- Computador, registro de asistencia. Recursos humanos: profesionales instituciones externas
Responsables	Equipo de convivencia escolar-redes externas-profesionales Programa Integración Escolar Escuela Los Triguales
Medios de verificación	Planificación actividad-fotografías-invitaciones

Acción 16	TALLERES/CHARLAS A ESTUDIANTES
Periodo de implementación	Desde marzo a noviembre de 2026.
Actividades	Se diseñan y organiza la aplicación de talleres de índoles preventivos y de intervención en diferentes temáticas tales como: acoso escolar-bullying, violencia en el pololeo, ley de violencia escolar, valores institucionales, buen trato, 4 modos de convivir, resolución pacífica de conflictos, hábitos de vida saludables, RPA, entre otros.
Nivel o curso	Desde nt1 a octavo año básico
Recursos para la implementación	Data-computador-ppt-listas de asistencias
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar-redes externas-profesionales equipo PIE.
Medios de Verificadores	Planilla resumen de talleres, invitación a la actividad, registro de asistencia-planificación del taller o charla.

Acción 17	GESTIÓN CON REDES EXTERNAS
Periodo de implementación	Desde marzo a noviembre 2026
Actividades	-Contactar a las redes externas y generar nuevas estrategias de apoyo de acuerdo a las necesidades que se identifiquen en la comunidad educativa.
Nivel o curso	Para todos los estamentos de Escuela Municipal Los Trigales
Recursos para la implementación	Data-computador-ppt-listas de asistencias
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar-redes externas-profesionales equipo PIE.
Medios de verificación	Matriz de redes de apoyo

Acción 18	TALLERES Y/O CAPACITACIONES PADRES, MADRES , APODERADOS Y/O TUTORES
Periodo de implementación	Desde mayo a noviembre 2026
Actividades	-Coordinar con redes externas talleres de interés para las familias
Nivel o curso	Puede ser un nivel por semestre según requerimiento
Recursos para la implementación	Computador-data-formato listas de asistencia
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar
Medios de verificación	Planilla resumen de talleres, invitación a la actividad, registro de asistencia, planificación del taller o charla.

Acción 19	OBSERVACIÓN EN ESPACIOS COMUNES
Periodo de implementación	Desde marzo a diciembre 2026
Actividades	-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.
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar-estudiantes en práctica del área
Nivel o curso	Desde nt1 a octavo año básico
Medios de verificación	Registro de constancia observación en espacios comunes-planilla de casos.

Acción 20	ATENCIÓN DE ESTUDIANTES
Periodo de implementación	Desde marzo a diciembre 2026
Actividades	Apoyar a estudiantes en el ámbito socioemocional y pesquisar de manera temprana alguna situación que les afecte, debiendo derivar a red externa si es pertinente.
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar-estudiantes en práctica del área
Nivel o curso	Desde nt1 a octavo año básico
Medios de verificación	Planilla de casos- ficha de derivación interna-fichas de derivaciones en caso de corresponder.

Acción 21	DIFUSIÓN DE LA PNCE, 4 MODOS CONVIVIR Y TEMÁTICAS RELEVANTES
Periodo de implementación	Desde marzo a diciembre 2026
Actividades	-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.
Nivel o curso	Todos los estamentos
Recursos para la implementación	Internet-computador
Responsables	Equipo de convivencia escolar Escuela Municipal Los Triguales.
Medios de verificación	Planificación de actividad-fotografías

Acción 22	MONITOREO DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PGCE
Periodo de implementación	Junio y noviembre 2026
Actividades	-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.
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar
Nivel o curso	-----
Medios de verificación	Acta de registro y planilla con nivel de cumplimiento de las acciones de forma semestral.

Acción 23	DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS
Periodo de implementación	Desde marzo a diciembre 2026
Actividades	-Derivar a los estudiantes a los diferentes organismos y redes externas, de acuerdo a sus necesidades.
Nivel o curso	Para todos los estamentos de Escuela Municipal Los Trigales
Recursos para la implementación	Data-computador-ppt-listas de asistencias
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar-redes externas-profesionales equipo PIE.
Medios de verificación	Informe de derivación, correo electrónico cuando corresponda

Acción 24	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL RICE
Periodo de implementación	1 vez por semestre o cuando sea pertinente.
Actividades	-Liderar el proceso de revisión y actualización para dar cumplimiento a la norma y contar con una herramienta fundamental para el establecimiento.
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar- equipo directivo – profesores jefes
Nivel o curso	Comunidad educativa
Medios de verificación	Planificación de actividad, ppt utilizado, acta de registro de cada revisión.

Acción 25	APERTURA, APLICACIÓN Y CIERRE DE PROTOCOLOS DE RICE
Periodo de implementación	De marzo a diciembre 2026
Actividades	-Aplicar la normativa vigente, como garantes de derecho, resguardando el interés superior del NNA.
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar
Nivel o curso	NT1 A 8°
Medios de verificación	Planilla registro de tipos de protocolos, aperturas y cantidad de cada uno con la individualización de los estudiantes. Informes de casos

Acción 26	SEGUIMIENTO DE CASOS CON ALTO NIVEL DE AUSENTISMO ESCOLAR Y RIESGO DE DESERCIÓN ESCOLAR
Periodo de implementación	De abril a diciembre 2026
Actividades	-Seguimiento de la trayectoria educativa, con acciones internas como también la aplicación del protocolo DAEM para minimizar la posibilidad de deserción escolar.
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar - inspección general- UTP- profesores jefes
Nivel o curso	NT1 A 8°
Medios de verificación	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.

Acción 27	APOYO SOCIOEMOCIONAL A FUNCIONARIOS
Periodo de implementación	Desde marzo a diciembre 2026
Actividades	-Buscar y gestionar con redes externas apoyo de atención gratuita en el ámbito de salud mental y/o social para funcionarios de nuestra comunidad educativa. -Ofrecer espacio físico de contención en oficina de convivencia escolar para funcionarios del establecimiento educacional. -Crear material de relajación para funcionarios (libro de mándalas-estrategias de relajación)
Nivel o curso	Docentes- asistentes de la educación.
Recursos para la implementación	Recursos materiales: hojas de oficio, corchetera, impresora, computador. Recursos humanos: equipo de convivencia escolar-profesional de instituciones externas.
Responsables	Equipo directivo-profesores jefes-asistentes de la educación
Medios de verificación	Fotografías-correos electrónicos

PAUTA DE COTEJO.

Plan de Convivencia.	S I	NO
1. Bienvenida.	X	
2. Día del ciberacoso.	X	
3. Día Bienestar y Salud- Actividad física.	X	
4. Día del Libro.	X	
5. Día de la Convivencia Escolar.	X	
6. Semana de la Educación Artística.	x	
7. Día del Estudiante.	X	
8.- Semana de la Seguridad Escolar.	X	
9. Día de la madre (familia)	x	
10.- Wetripantu	x	
11. Fiestas Patrias	x	
12. Día del Profesorado y Asistentes de la Educación.	x	
13. Capacitaciones entre pares.	x	
14. Implementación de estrategias para la Resolución de conflicto.	x	
15. Simulacro de sismo alta magnitud.	x	
16. Talleres.	x	
17. Día de la solidaridad- Día de la inclusión social y no discriminación. (Actividad solidaria de Navidad)	x	
OTRAS ACCIONES INCORPORADAS		
18. ATENCIÓN DE ESTUDIANTES	X	
19. MONITOREO DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PGCE	X	
20. OBSERVACIÓN EN ESPACIOS COMUNES	X	
21. GESTIÓN CON REDES EXTERNAS	X	
22. DIFUSIÓN DE LA PNCE, 4 MODOS CONVIVIR Y TEMÁTICAS RELEVANTES	X	
23. DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS	X	
24. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL RICE	X	
25. APERTURA, APLICACIÓN Y CIERRE DE PROTOCOLOS DE RICE	X	
26. SEGUIMIENTO DE CASOS CON ALTO NIVEL DE AUSENTISMO ESCOLAR Y RIESGO DE DESERCIÓN ESCOLAR	X	
27. APOYO SOCIOEMOCIONAL A FUNCIONARIOS	x	

FICHA DERIVACION 2026 - 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
Consumo de alcohol y/o drogas	Maltrato escolar (psicológico y/o físico)	Situaciones familiares de riesgo	

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 2026

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.

NECESIDADES PARA EL AÑO EN CURSO

- Generar espacios y estrategias de contención socioemocional para los estudiantes y funcionarios del establecimiento educacional.
- Propiciar espacios inclusivos, seguros y respetuosos de la diversidad cultural, religiosa y sexual, de la comunidad educativa a través del fortalecimiento de la resolución de conflictos de manera pacífica.

META PARA LOGRAR EN EL AÑO EN CURSO

- Contribuir a la formación personal y social de los y las estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales al interior de la comunidad educativa. Generando instancias de trabajo colaborativo, en equipo e inclusivo entre los estudiantes.
- Promover las instancias de resolución de conflictos de modo consciente y pacífico entre los estudiantes y distintos estamentos de la comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Promover una buena convivencia escolar en Escuela Municipal Los Trigales, los aprendizajes requeridos para ello y la prevención de cualquier forma de violencia.

Objetivos Específicos.

- Desarrollar actividades, estrategias y procedimientos institucionales sistemáticos e innovadores para generar un ambiente escolar apropiado para el aprendizaje, la convivencia, la participación y la inclusión de la comunidad educativa.
- Elaboración y activación de diversos protocolos relacionados con situaciones emergentes.
- Reforzar valores institucionales especificados en el PIE en toda la comunidad escolar.
- Elaboración y activación de protocolos acordes a los requerimientos de la comunidad educativa y según lo que establece la normativa legal vigente.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)
INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación publicó y distribuyó en el año 2013 a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país, la Política de Seguridad Escolar y Parvulario cuyo objetivo es “desarrollar en nuestro país una cultura de Autocuidado y prevención de riesgos”.

La Política de Seguridad Escolar y Parvulario, se desarrolla en el marco de la Educación para el Desarrollo Sustentable, es decir fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes tomar decisiones responsables en el presente y con visión de futuro, en temáticas como equidad de género, convivencia, consumo responsable, problemática ambiental local y global, Autocuidado y prevención de riesgos; entre otras.

En dicha Política, se definen los conceptos de Autocuidado y prevención de riesgos, ambos vinculados entre sí pero con niveles distintos de responsabilidades. Así, el Autocuidado constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función de su desarrollo biopsicosocial y su autonomía. La prevención de riesgos corresponde a una responsabilidad que compete, en primer lugar, a los adultos de la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, mediante Resolución N°51, el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. El Plan Integral de Seguridad Escolar que, debe ser desarrollado por los establecimientos educacionales, es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales que tiene por propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas de todo el país, de manera integrada, integral y sostenida.

DATOS DE LA INSTITUCIÓN ESCOLAR

Nombre de la Institución Escolar	ESCUELA LOS TRIGALES
Nivel Educacional: Dirección: Comuna: Nro. De pisos: Superficie de construcción: Comité de Seguridad Escolar:	BÁSICA IGNACIO CARRERA PINTO #920 TEMUCO 2

Cantidad de Profesores/asistentes	50 /43
Cantidad de estudiantes	583
Personal	93

FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES	Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas. Constituir a nuestro establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar. 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.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Desarrollar la cultura de la prevención y seguridad en la comunidad escolar, en todos los estamentos de la institución mediante el conocimiento, práctica y funcionamiento del plan de seguridad escolar. Promover de manera permanente la importancia de la prevención y seguridad para un mejor desarrollo de las actividades de la institución. Fomentar en los estudiantes un actuar más cauteloso y seguro frente a situaciones de riesgo Analizar la ejecución de resultados en la aplicación y práctica del plan integral de seguridad escolar de forma de evaluar y readecuar aspectos para un mejor funcionamiento.

ACCIONES A REALIZAR POR NUESTRO ESTABLECIMIENTO

Acción N°1	Actualización del Plan integral de Seguridad Escolar	
Objetivos	Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Conocer nuestra realidad actual y promover protocolos de acción frente a situaciones de emergencia	
Fechas	Inicio	03 de abril 2026
	Termino	03 de mayo 2026
Responsables	Miguel Matus	
Recursos necesarios	Sala de reuniones	
Medios de Verificación	Existencia del Plan Integral de Seguridad Escolar Impreso y Digital a través de fotografía de publicación.	

Acción N°2	Socialización del Plan Integral de Seguridad Escolar	
Objetivos	Dejar a disposición el P.I.S.E para toda la comunidad.	
Fechas	Inicio	22 de Abril 2026
	Termino	10 de Mayo 2026
Responsables	Miguel Matus – Sergio Valdés	
Recursos necesarios	Sala de reuniones	
Medios de Verificación	Fotografía y nómina de asistencia.	

Acción N°3	Implementar Plan de Emergencia	
Objetivos	Promover los protocolos de actuación frente a situaciones de emergencias. Conocer la función de cada integrante del equipo de evacuación del establecimiento.	
Fechas	Inicio	06 de Abril 2026
	Termino	20 de Mayo 2026
Responsables	Miguel Matus	
Recursos necesarios	Sala de reuniones	
Medios de Verificación	Designación de personal a cargo de evacuación por escrito, anexar registro de firmas de recepción y conocimiento de función, fotografías de señaléticas, demarcación de zonas seguras.	

Acción N°4	Realizar de Ejercicios de Simulacros	
Objetivos	Preparar a la comunidad educativa para posibles escenarios reales de emergencia. Generar conciencia sobre la importancia de estar preparados para eventuales emergencias.	
Fechas	Inicio	10 de Mayo 2026
	Termino	10 de Noviembre 2026
Responsables	Miguel Matus - Dirección	
Recursos necesarios	Silbatos, campana.	
Medios de Verificación	Fotografías de los simulacros, pautas de evaluación,	

Acción N°5	Evaluación de Simulacros Realizados	
Objetivos	Conocer debilidades y fortalezas Generar cambios, actualizaciones y/o mejoras al plan Realizar autoevaluación y proponer mejoras	
Fechas	Inicio	10/05/2026
	Termino	24/11/2026
Responsables	Miguel Matus – Dirección y equipo de Seguridad	
Recursos necesarios	Material Fungible	
Medios de Verificación	Elaboración de informe final de los resultados obtenidos del simulacro, describiendo fortalezas y debilidades, firma de actas de reuniones.	

Acción N°6	Artículos ergonómicos para funcionarios administrativos.	
Objetivos	Prevenir la ocurrencia de enfermedades del tipo profesional. Ofrecer mayor confort a los ambientes de trabajo	
Fechas	Inicio	03/03/2026
	Término	07/12/2026
Responsables	Dirección	
Recursos necesarios	Celulares con cámara fotográfica, lista de cotejo, recursos pecuniarios.	
Medios de Verificación	Anexar fotografías, copias de facturas de compras.	

Acción N°7	Charlas Preventivas a Estudiantes.	
Objetivos	Mantener comunicación fluida con todos los sectores del colegio Mantener siempre comunicación en momentos de emergencias.	
Fechas	Inicio	07/07/2026
	Termino	12/12/2026
Responsables	Miguel Matus-UTP	
Recursos necesarios	PPT- DATA	
Medios de Verificación	Fotografías.	

Acción N°8	Capacitar a Funcionarios en Uso y Manejo de Equipos Extintores	
Objetivos	Mantener comunicación fluida con todos los sectores del colegio Mantener siempre comunicación en momentos de emergencias.	
Fechas	Inicio	12/07/2026
	Término	12/12/2026
Responsables	Miguel Matus – Dirección	
Recursos necesarios	Personal capacitado de la mutual de seguridad – extintores .	
Medios de Verificación	Fotografías, registro de asistencia, taller impreso	

Acción N°9	Implementar Protocolos Minsal	
Objetivos	Reducir Enfermedades Profesionales Mentales (Factores de Riesgos Psicosociales) Reducir enfermedades profesionales por trastornos musculo esqueléticos (mmc, Prexor)	
Fechas	Inicio	30 /03/2026
	Termino	-----
Responsables	Dirección – comité de aplicación.	
Recursos necesarios		
Medios de Verificación	Fotografías, Registro de Asistencia, Material fungible.	

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ANTECEDENTES GENERALES

La organización con objeto de desarrollar una gestión eficaz de la seguridad y salud de sus trabajadores, ha determinado los principios rectores de su política que se desarrollarán de forma integrada con el resto de los procesos.

La Dirección de la organización define esta “Política de Seguridad y Salud en el Trabajo” partiendo del principio fundamental de proteger la vida, integridad y salud de todos los trabajadores, tanto propios como de empresas colaboradoras.

Dicha Política se sustenta en los siguientes principios:

- Es apropiada a la naturaleza y magnitud de los riesgos para la seguridad y salud del trabajo de la organización.
- Incluye un compromiso de prevención de los daños y el deterioro de la salud, y de mejora continua de la gestión de la seguridad y salud del trabajo y del desempeño.
- Incluye un compromiso de cumplir al menos con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus peligros para la seguridad y salud del trabajo.
- Proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud del trabajo; se comunica a todas las personas que trabajan para la organización, con el propósito de hacerles conscientes de sus obligaciones individuales en materia de seguridad y salud del trabajo.

Está a disposición de las partes interesadas.

- Se revisa periódicamente para asegurar que sigue siendo pertinente y apropiada para la organización.
- Para la puesta en práctica y desarrollo de los principios de la política de prevención la organización cuenta con la participación y colaboración tanto de sus trabajadores, como de sus órganos de representación, al objeto de que el nivel de Seguridad y Salud de todos los que trabajamos para la empresa mejore día a día.
- Las reuniones de formación /información con los trabajadores y su exposición en los murales de anuncios, son los medios utilizados para divulgar internamente esta Política.
- La disponibilidad externa de la misma para todas las partes interesadas queda asegurada mediante su publicación en la página web de la organización.
- Para asegurar su continua adecuación y efectividad, la Política de seguridad y salud del trabajo será revisada anualmente por la Dirección de la organización.

POLÍTICA

Para la Dirección de la escuela los Trigales de Temuco, dedicada a la formación integral de estudiantes en edad preescolar y escolar, el recurso humano, sus instalaciones y el cuidado permanente del medio ambiente constituye uno de los ejes de mayor importancia y que nos dan el sustento y la base para su desarrollo y permanencia en el tiempo.

Siendo el recurso humano uno de sus pilares centrales, se compromete a mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, a partir del cual se fundamenten las disposiciones legales que rigen su vocación por la formación integral de los estudiantes, y así poder realizar una labor segura, velando por el desarrollo humano, la prevención de lesiones y enfermedades profesionales en un armónico ambiente laboral, promoviendo el Autocuidado por la vía de la capacitación.

Nuestra institución además declara su compromiso permanente de mantener ambientes de trabajo seguros y saludables para nuestros trabajadores y estudiantes, así como resguardar la integridad de la comunidad que interactúa con el desarrollo permanente de nuestras actividades.

Este compromiso se cumple mediante la identificación de los peligros, la evaluación y control de los riesgos vinculados a nuestros procesos e instalaciones y con la utilización de un modelo de gestión orientado al mejoramiento continuo de los niveles de desempeño en seguridad y salud ocupacional, basado en la prevención y control de riesgos.

De manera más específica, la Dirección de nuestro establecimiento educacional pondrá énfasis en los siguientes aspectos:

1. Lineamientos Generales:

- Cumplir y hacer cumplir las Disposiciones Legales y regulaciones, en materia de Seguridad y Salud.
- Ocupacional vigentes y aplicables a las actividades de nuestro establecimiento educacional.
- Comunicar y difundir esta Política a todos los trabajadores del establecimiento: Docentes, Asistentes de la educación, personal administrativo, visitas y terceros en general, para que relacionen sus actividades y obligaciones individuales con la Seguridad y con la Salud Ocupacional.
- Fomentar la participación activa de los trabajadores en la prevención de riesgos para la adopción permanente de una conducta segura.
- Promover una conducta preventiva en seguridad y salud ocupacional. manteniendo un sistema de control aplicado a todas las actividades operacionales y administrativas habituales.
- Mejorar continuamente los estándares de seguridad y salud ocupacional en sus procesos, para optimizar el desempeño en estos ámbitos.
- Apoyar y estimular el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional implementado en los establecimientos de la corporación, con el objeto de minimizar los riesgos de seguridad y salud ocupacional.
- Promover el grado de sensibilización y conciencia por la seguridad y salud ocupacional, aplicando programas de entrenamiento y capacitación constante a todos nuestros trabajadores.
- Incorporar criterios de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en su estrategia, en todas nuestras actividades.

2. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos:

Evaluación de Riesgos:

- ➔ La evaluación de riesgos será revisada siempre y cuando haya cambios que afecten a las condiciones de trabajo, en conformidad con la legislación y los procedimientos de evaluación de riesgos.

Control de Riesgos:

- ➔ Con el fin de mantener y asegurar el control de los riesgos no eliminados, se establecerán las medidas que aseguren una adecuada gestión de los mismos y la implantación de las medidas de prevención que se requieran.

Por ello, deberán de establecerse elementos de gestión de conformidad con la legislación vigente en materia de seguridad y salud ocupacional.

Equipos e instalaciones:

- ➔ Las máquinas, instalaciones, herramientas, aparatos e instrumentos deben estar registrados, mantenidos y revisados en conformidad con la legislación vigente y los procedimientos que los fabricantes establezcan, de forma que se asegure la protección de los trabajadores que los utilizan.

Condiciones de trabajo

- Lugares de trabajo: Serán diseñados y cumplirán con la legislación vigente que le sea de aplicación, tanto general, como particular en función del uso a que se destinan.
- Señalización: Todos los riesgos serán señalizados de conformidad con la legislación vigente, utilizándose en todo momento los pictogramas, colores y otros indicadores establecidos en las normas de aplicación.
- Procedimientos de trabajo: Cuando la realización de una tarea, actividad o trabajo conlleva algún tipo de riesgo no controlado por medio de las medidas colectivas existentes, se elaborarán procedimientos de trabajo que indiquen las operaciones a realizar, la secuencia de realización y las medidas de protección colectiva y/o individuales que aseguren la protección de los trabajadores que van a realizar las operaciones.
- Medidas de protección colectiva: Cuando en el ambiente de trabajo existan riesgos propios de las tareas que se desarrollan, se controlarán mediante el uso de medidas de protección colectiva, las que posteriormente serán evaluadas en cuanto a su eficacia preventiva.
- Equipos de protección personal: Cuando los riesgos no se puedan evitar o limitarse suficientemente con medidas técnicas organizativas o de protección colectiva, se dotará a los trabajadores de los equipos de protección personal adecuados al desempeño de sus funciones, velando por el uso correcto de los mismos.

Entrenamiento y Capacitación

- En función de los riesgos genéricos y específicos de cada puesto de trabajo, los trabajadores recibirán la formación necesaria en materia de prevención al incorporarse al puesto de trabajo, o cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñan o se introduzcan nuevas tecnologías o modificaciones en las condiciones de trabajo.

Salud Ocupacional

- Se garantizará a los trabajadores un servicio de vigilancia de su salud, en función de los riesgos inherentes a su puesto de trabajo, realizando análisis de puestos de trabajo y posibles riesgos a los que se vean expuestos. En todo momento se guardará la adecuada confidencialidad de los datos a fin de asegurar la intimidad de las personas

Controles reactivos

- Con el objeto de prevenir que aquellos hechos producidos, tales como los incidentes, accidentes y enfermedades derivadas del trabajo no se repitan, se establecerá un sistema que asegure su detección, notificación y evaluación. Se entenderá por controles reactivos a los informes que se deriven de la investigación de accidentes, incidentes y enfermedades derivadas del trabajo.

Auditorías o Revisiones Periódicas

- La mejora continua del sistema exige que este sea evaluado en forma sistemática documentada, periódica e independiente a través de la realización de auditorías, de tal forma que quede garantizada la efectividad y fiabilidad del sistema.
- Cuando durante una auditoría se detecte cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente o en el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, se procederá a levantar una “No Conformidad” dejando registro está en un libro de actas de revisión de este plan.
- La dirección del establecimiento está comprometida con esta política, la que será documentada, implementada, mantenida, revisada periódicamente y que además deberá ser cumplida por todos sus trabajadores; La responsabilidad en el desarrollo de esta gestión es de todos los funcionarios de la Escuela Los Triguales.

BASES METODOLÓGICAS

- El Plan Integral de Seguridad Escolar de la escuela los Triguales se elaboró a partir de dos metodologías bases:
- La metodología AIDEP que constituye un instrumento o forma de recopilar información y la metodología ACCEDER que determina los pasos y acciones fundamentales a cubrir para el control efectivo de la situación de emergencia.

FUNDAMENTACIÓN

● Análisis histórico ¿Qué nos ha pasado? ● Investigación ¿Riesgos y Recursos? ● Discusión de prioridades ● Elaboración del Mapa ● Plan de Seguridad Escolar	● Alerta/Alarma ● Comunicación/Información ● Coordinación: Roles-Funciones- Mando ● Evaluación Preliminar ● Decisiones ● Evaluación Complementaria ● Readecuación del Plan
---	--

En una institución educativa como la Escuela Los Trigales, la comunidad educativa debe estar plenamente comprometida con la prevención de todo tipo de riesgos y accidentes, tanto escolares como laborales. En este sentido, resulta fundamental que nuestra unidad educativa fortalezca una cultura preventiva, promoviendo hábitos, actitudes y destrezas que orienten hacia el cumplimiento de normas de conducta y protocolos que resguarden la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad escolar.

Por ello, se hace imprescindible contar con un plan o protocolo que permita organizar de manera eficaz los recursos humanos y materiales ante situaciones de emergencia, orientando la acción de quienes tienen el deber de velar por la seguridad y el bienestar de las y los estudiantes. Con este propósito, se ha desarrollado un Plan Integral de Emergencia y Evacuación, el cual, con la activa colaboración de toda la comunidad educativa, permite generar un ambiente seguro y protector, garantizando que las actividades pedagógicas se desarrollen en condiciones adecuadas y con la tranquilidad que todos y todas merecen.

DESARROLLO DE METODOLOGÍA AIDEP

ANÁLISIS HISTÓRICO

- Como parte del proceso de mejora continua en la gestión del riesgo escolar, se ha realizado una revisión de los principales eventos críticos y situaciones de vulnerabilidad ocurridas en los últimos años en la Escuela Los Trigales. Este análisis permite comprender el comportamiento del entorno físico y las condiciones estructurales del establecimiento, identificando áreas prioritarias de intervención y prevención.
- Dentro de los antecedentes más relevantes, se destacan los siguientes:
 - ➔ Fugas de cañerías: En diversas ocasiones se han producido filtraciones de agua en salas y pasillos producto del desgaste de las instalaciones sanitarias, generando acumulación de agua en superficies de tránsito, riesgo de resbalones y daños en materiales didácticos.
 - ➔ Goteras en techumbres: Durante temporadas de lluvias intensas se han detectado filtraciones desde el techo en distintos sectores del colegio, afectando principalmente salas de clases y oficinas administrativas. Estas goteras han obligado a la reubicación temporal de cursos y a la suspensión parcial de actividades pedagógicas.
 - ➔ Inundación del patio escolar: En más de una ocasión, la acumulación de agua en el patio central producto de precipitaciones y deficiencias en el sistema de drenaje ha generado anegamientos que dificultan el normal desplazamiento de los estudiantes, impidiendo el uso seguro del espacio recreativo y provocando riesgos asociados a caídas y exposición prolongada a la humedad.
 - ➔ Desprendimiento de canaletas: Se han registrado situaciones de desprendimiento parcial o total de canaletas de evacuación de aguas lluvias, especialmente durante eventos climáticos de alta intensidad. Esta condición representa un riesgo físico directo para estudiantes y personal que transita por los bordes del recinto.

Estos antecedentes evidencian la necesidad de implementar y mantener un Plan Integral de Seguridad Escolar actualizado, dinámico y pedagógicamente estructurado, que considere tanto las emergencias naturales como los riesgos derivados del deterioro infraestructural. Asimismo, reafirman la importancia de la prevención proactiva, el monitoreo permanente de las condiciones del entorno escolar y la educación de la comunidad educativa en torno a la cultura del autocuidado.

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

- Como parte del compromiso institucional con la mejora continua en la gestión de la seguridad escolar, durante el presente año se llevó a cabo una investigación en terreno, liderada por el equipo de seguridad escolar de la Escuela Los Trigales. Este proceso consistió en la observación directa y sistemática de los distintos espacios del establecimiento, con el propósito de identificar condiciones de riesgo, zonas vulnerables y antecedentes históricos de incidentes que pudieran afectar la integridad de la comunidad educativa.
- La información recogida fue contrastada con registros internos, reportes de mantenimiento, y testimonios del personal educativo y asistentes de la educación, lo que permitió construir un diagnóstico robusto y contextualizado de la realidad del colegio. Entre las situaciones identificadas, se destacan las siguientes:
 - ➔ Fugas de cañerías: Se han producido filtraciones en distintos puntos del sistema sanitario, generando acumulación de agua en zonas de circulación y riesgo de accidentes

por resbalones, además de posibles afectaciones a materiales escolares.

- Goteras en techumbre: En múltiples salas y sectores administrativos se han observado filtraciones durante episodios de lluvia intensa, afectando el normal desarrollo de actividades pedagógicas y generando situaciones de reubicación temporal de cursos.
- Inundación del patio escolar: Se identificó un problema recurrente de drenaje deficiente en el patio central, lo que provoca anegamientos en días de precipitaciones intensas, afectando tanto la movilidad como la utilización segura del espacio recreativo.
- Desprendimiento de canaletas: Se constataron casos de canaletas mal fijadas o deterioradas, algunas de las cuales se han desprendido total o parcialmente, constituyendo un riesgo directo para la integridad de quienes transitan cerca de los bordes del establecimiento.

Estos hallazgos dan cuenta de la necesidad urgente de fortalecer las acciones preventivas, tanto en el ámbito de la infraestructura como en los procedimientos de emergencia. La metodología de observación aplicada en terreno, acompañada del trabajo colaborativo entre distintos estamentos del colegio, permitió evidenciar que las condiciones de riesgo existentes no son aisladas, sino que responden a factores estructurales y de mantenimiento que requieren atención prioritaria.

Por tanto, este diagnóstico justifica de forma sólida la implementación de un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) basado en una perspectiva pedagógica e inclusiva, que considere la participación activa de toda la comunidad educativa y que permita avanzar hacia una escuela más segura, preparada y consciente de su entorno.

DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS

- La discusión y análisis de los riesgos y recursos detectados constituye una etapa clave en el proceso de elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela Los Trigales. Esta fase fue desarrollada de manera colaborativa y participativa, involucrando activamente a los integrantes del Comité de Seguridad Escolar, al equipo administrativo y al equipo directivo del establecimiento, con el objetivo de garantizar un enfoque integral, contextualizado y coherente con la realidad institucional.
- Durante esta instancia, se revisaron de manera conjunta los antecedentes levantados en terreno a través de observaciones sistemáticas, registros previos y experiencias históricas vinculadas a situaciones de riesgo. Esta revisión permitió identificar, caracterizar y priorizar los distintos riesgos presentes en la infraestructura y funcionamiento cotidiano de la escuela, tales como fugas de cañerías, goteras en techumbres, inundaciones del patio y desprendimiento de canaletas, entre otros.
- La participación del Comité de Seguridad Escolar fue fundamental para aportar una visión técnica y operativa en torno a la prevención y respuesta ante emergencias. El equipo administrativo, por su parte, facilitó información clave sobre recursos disponibles, logística interna y capacidades de respuesta institucional. Finalmente, la Dirección del establecimiento lideró el proceso de análisis, orientando la toma de decisiones y asegurando la coherencia del trabajo con el Proyecto Educativo Institucional y las normativas vigentes.
- Este trabajo articulado permitió identificar fortalezas y debilidades en cuanto a recursos humanos, materiales y procedimentales, estableciendo líneas claras de acción para mitigar riesgos y fortalecer la seguridad escolar. Asimismo, sentó las bases para el diseño de estrategias preventivas realistas y sostenibles, basadas en el compromiso compartido de todos los estamentos involucrados.

De este modo, la discusión y análisis no solo aporta al cumplimiento formal del PISE, sino que fortalece la cultura preventiva institucional, promoviendo una comunidad educativa más consciente, preparada y cohesionada frente a los desafíos del entorno.

ELABORACIÓN DE MAPAS DE EVACUACIÓN

Para llevar a cabo el levantamiento de planos del establecimiento lo primero fue la Identificación de salas, oficinas, patios, pasillos, baños, accesos y salidas.

- Reconocimiento de zonas críticas: cuellos de botella, escaleras, puntos ciegos, techos bajos, sectores con riesgo estructural.
- Identificación de rutas y puntos clave
- Definir rutas seguras de evacuación desde cada sala o punto del colegio hasta una zona de

seguridad externa o interna.

- Identificar y señalizar: Salidas de emergencia - Extintores y puntos de primeros auxilios - Corte de luz y gas- Zonas de seguridad (punto de encuentro)- Obstáculos permanentes o temporales

PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR

La elaboración del Plan Específico de Seguridad Escolar para la Escuela Los Trigales surge como una respuesta técnica y pedagógica frente a la necesidad de resguardar de manera efectiva la integridad física, emocional y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, frente a eventuales situaciones de riesgo, emergencia o desastre.

Este plan se enmarca dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y tiene como propósito organizar y coordinar de manera concreta los recursos humanos, materiales y procedimentales del establecimiento, considerando su realidad particular, infraestructura, vulnerabilidades y aprendizajes previos.

Su construcción responde a los siguientes fundamentos:

- Diagnóstico contextualizado: El establecimiento ha identificado riesgos históricos y actuales mediante una investigación en terreno, realizada por el Comité de Seguridad Escolar, el equipo directivo y el personal administrativo. Entre ellos se destacan: filtraciones por goteras, fugas de agua, anegamientos en patios y desprendimiento de canaletas. Estas situaciones requieren protocolos específicos y medidas preventivas ajustadas a nuestra realidad.
- Normativa vigente: El plan se elabora en conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, la ONEMI y la normativa nacional sobre prevención de riesgos escolares, garantizando el cumplimiento de estándares de seguridad exigidos por ley.
- Participación comunitaria: La construcción de este plan ha considerado la participación activa de diversos actores escolares, promoviendo una cultura preventiva compartida, lo que fortalece el sentido de corresponsabilidad y preparación ante emergencias.
- Proyección pedagógica: Más allá de su dimensión operativa, el plan es también una herramienta educativa que permite formar en el autocuidado, la responsabilidad, la toma de decisiones en contextos críticos y la solidaridad ante el riesgo, alineándose con los principios del Proyecto Educativo Institucional y los objetivos transversales del currículo nacional.

En consecuencia, el Plan Específico de Seguridad Escolar representa un instrumento fundamental para gestionar de forma organizada, proactiva y consciente los distintos escenarios de riesgo que puedan afectar a nuestra comunidad. Su implementación busca no solo actuar frente a la emergencia, sino prevenir, educar y generar entornos escolares más seguros y resilientes.

DESARROLLO DE METODOLOGÍA ACCEDER

Permite la elaboración de programas o planes operativos de atención coordinada de incidentes, accidentes y emergencias, con el objetivo de apoyar a los especialistas u organismos competentes y saber que hacer desde el primer instante y como superar una situación de crisis.

ALERTA- ALARMA

Son dos instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias nocivas.

- Alarma Interna: Proporcionada por personal del establecimiento escolar.
- Alarma Externa: La entregan personas o instituciones ajenas, como, por ejemplo: La Dirección Meteorológica de Chile
- Alarma de Origen Natural: Las que presentan fenómenos naturales, por ejemplo: Lluvias Intensas.
- LA ALERTA es un estado declarado de vigilancia y atención. Implica estar atentos y preparados en caso de registrarse una situación de crisis o emergencias.
- LA ALARMA es una señal o aviso sobre algo que va a suceder inminentemente o que ya está sucediendo, ante lo cual debe activarse de inmediato el plan operativo de emergencia.
- Se utilizarán Timbre, Campanas o Sirenas
- No puede utilizar para dar alarmas el mismo mecanismo dispuesto para otras actividades.
- COMUNICACIÓN: Mensaje de Ida y Vuelta.
- INFORMACIÓN: Solo Mensaje de Ida.
- ALERTA-PRECAUCIÓN: Para garantizar una activación oportuna y comprensible por parte de toda

la comunidad escolar, la Escuela Los Trigales ha dispuesto los siguientes mecanismos de alarma: Campana institucional: Será utilizada exclusivamente para señalar el inicio de una evacuación o confinamiento ante una emergencia.

- Silbatos: Portados por docentes y miembros del Comité de Seguridad Escolar, permiten dar señales específicas en sectores del establecimiento donde la campana no se escuche con claridad.

Importante: El sistema de alarma no debe utilizar el mismo mecanismo destinado a actividades regulares, como el inicio o término de clases, para evitar confusión. Por tanto, la campana como señal de evacuación solo se usará bajo las condiciones estipuladas en el plan de emergencia.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

En el contexto de la gestión de emergencias, se distingue entre:

- Información: Consiste en un mensaje unidireccional, es decir, que se emite desde una fuente hacia los receptores sin esperar una respuesta inmediata. Ejemplo: un aviso entregado por parlante o cartel.
- Comunicación: Implica una relación bidireccional, en la cual hay un mensaje de ida y una respuesta de vuelta, permitiendo confirmar que la instrucción fue comprendida y ejecutada. Esto es clave en momentos de emergencia para asegurar la efectividad de las acciones.
- Durante la activación de alertas o alarmas, se promoverá la comunicación efectiva entre equipos de respuesta, docentes y estudiantes, mediante el uso de señales auditivas, mensajes orales breves, y confirmaciones visuales o verbales.

COORDINACIÓN

La coordinación es un componente esencial dentro del Plan Específico de Seguridad Escolar (PISE), ya que permite articular de manera organizada y eficiente las acciones preventivas y reactivas ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre, asegurando la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

En la Escuela Los Trigales, la coordinación se estructura a través de los siguientes niveles de acción:

- Equipo Directivo: Encabeza el proceso de gestión de la seguridad escolar. Es responsable de activar los protocolos de emergencia, mantener contacto con instituciones externas (Carabineros, Bomberos, ONEMI, centros de salud), tomar decisiones críticas y garantizar la continuidad pedagógica una vez superada la emergencia.
- Comité de Seguridad Escolar: Órgano técnico-operativo encargado de planificar, implementar, monitorear y evaluar el PISE. Coordina simulacros, actualiza procedimientos y lidera las respuestas en terreno durante una emergencia. Cada integrante tiene funciones específicas (jefe de evacuación, primeros auxilios, enlace con apoderados, etc.).
- Equipo Administrativo y Asistentes de la Educación: Colaboran en tareas de apoyo logístico, control de accesos, revisión de infraestructura, orientación de estudiantes y cumplimiento de rutas de evacuación. Además, se encargan de garantizar el funcionamiento adecuado de insumos y medios de comunicación institucional.
- Docentes y Educadores: Tienen el rol fundamental de contener, guiar y proteger a los estudiantes, siguiendo las indicaciones del protocolo y del Comité de Seguridad. También informan oportunamente cualquier situación irregular observada en aula o patios.
- Estudiantes: Son formados activamente en el conocimiento de las rutas de evacuación, zonas de seguridad, señales de alarma y conductas de autocuidado. Se promueve su participación en simulacros y campañas preventivas, desde un enfoque educativo y de corresponsabilidad.
- Apoderados: Son informados permanentemente sobre los procedimientos establecidos y las acciones preventivas desarrolladas. Su colaboración es clave en el cumplimiento de medidas específicas, especialmente en contextos de emergencia prolongada o suspensión de clases.

Importancia de la coordinación

Una coordinación efectiva garantiza que cada actor sepa qué hacer, cómo actuar y con quién comunicarse, minimizando el caos y los riesgos ante cualquier situación crítica. Además, permite:

- Evitar duplicación de funciones.
- Reducir tiempos de respuesta.
- Priorizar acciones según gravedad y urgencia.
- Optimizar el uso de los recursos disponibles.
- Fortalecer la cultura de prevención y seguridad.

La coordinación institucional se sustenta en una lógica de responsabilidad compartida, comunicación clara y liderazgo distribuido, elementos que se refuerzan mediante reuniones periódicas, simulacros y capacitación continua.

EVALUACIÓN PRELIMINAR

La evaluación fue desarrollada mediante una investigación en terreno, realizada de forma colaborativa entre los integrantes del Comité de Seguridad Escolar, la Dirección del establecimiento y el equipo administrativo. Las técnicas empleadas incluyeron:

- Observación directa de las dependencias del establecimiento.
- Revisión de informes técnicos e históricos sobre mantenciones y eventos pasados.
- Registro de incidentes críticos, tales como:
- Fugas de cañerías en sectores de servicios higiénicos.
- Goteras en salas y oficinas durante lluvias intensas.
- Inundaciones del patio central por deficiencias en el sistema de drenaje.
- Desprendimiento parcial de canaletas en zonas expuestas.

DECISIONES

A partir de la evaluación preliminar de riesgos y recursos realizada en terreno por el Comité de Seguridad Escolar, junto a la Dirección del establecimiento y el equipo administrativo, se han tomado una serie de decisiones estratégicas y operativas destinadas a garantizar la implementación efectiva del Plan Específico de Seguridad Escolar (PISE) en la Escuela Los Trigales.

Estas decisiones responden a los principios de prevención, protección, organización, educación y mejora continua, promoviendo una cultura de seguridad escolar basada en la corresponsabilidad.

EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA

La evaluación complementaria corresponde a la fase final del ciclo de planificación del Plan Específico de Seguridad Escolar (PISE). Su propósito es verificar la eficacia, pertinencia y operatividad de las decisiones, acciones y protocolos implementados en el establecimiento, tanto en contextos reales como simulados de emergencia.

Esta evaluación se concibe como un proceso reflexivo, participativo y sistemático, que permite analizar si los objetivos del plan fueron alcanzados, identificar aciertos, dificultades y oportunidades de mejora, así como actualizar o ajustar sus contenidos de acuerdo con la evolución del contexto escolar.

Participación y enfoque

La evaluación complementaria será realizada por el Comité de Seguridad Escolar, con el apoyo de la Dirección del establecimiento, el equipo administrativo y representantes del personal docente y asistente. También se considera relevante incorporar la opinión de los estudiantes y apoderados, especialmente tras la realización de simulacros u otras acciones del plan.

Acciones de evaluación complementaria:

- Revisión posterior a simulacros o emergencias reales, mediante pautas de observación, encuestas o reuniones de análisis.
- Análisis de tiempos de evacuación, respuesta ante señales de alarma, coordinación entre equipos, comunicación y contención emocional.
- Registro de incidentes y lecciones aprendidas en cada ejercicio, permitiendo dejar constancia de mejoras aplicadas.
- Actualización de mapas, protocolos y roles según observaciones levantadas.
- Informe anual de evaluación del PISE, con recomendaciones para el ciclo siguiente.
- Enfoque de mejora continua

La evaluación complementaria asegura que el PISE no sea un documento estático, sino una herramienta en constante evolución. Su aplicación garantiza que la comunidad educativa esté cada vez más preparada, organizada y consciente frente a situaciones de riesgo, fortaleciendo la cultura preventiva como parte esencial del Proyecto Educativo Institucional.

READECUACIÓN DEL PLAN

La readecuación del Plan Específico de Seguridad Escolar (PISE) es una fase esencial dentro del enfoque de mejora continua que guía la gestión del riesgo en la Escuela Los Trigales. Esta etapa permite ajustar, actualizar o rediseñar las estrategias, protocolos y acciones contenidas en el plan, en función de los resultados obtenidos durante la evaluación complementaria, la experiencia institucional y las posibles transformaciones en el entorno físico, organizacional o normativo del establecimiento.

Fundamentos para la readecuación:

- Resultados de simulacros y emergencias reales, que evidencian fortalezas y debilidades en la respuesta institucional.
- Cambios en la infraestructura escolar, como ampliaciones, remodelaciones o redistribución de espacios.
- Modificaciones en la composición de la comunidad educativa, que impliquen necesidades nuevas de accesibilidad, rutas de evacuación o apoyo emocional.
- Actualización de normativas ministeriales o de organismos técnicos (MINEDUC, ONEMI, SENAPRED, entre otros).
- Retroalimentación de estudiantes, docentes, asistentes y apoderados respecto de la claridad, comprensión y efectividad de los protocolos.

Proceso de readecuación

El proceso será liderado por el Comité de Seguridad Escolar, con el acompañamiento de la Dirección del establecimiento y la colaboración del equipo administrativo y técnico-pedagógico. Se contempla una revisión anual, o bien inmediata, posterior a una emergencia significativa o modificación estructural.

Las acciones de readecuación incluirán:

- Revisión y actualización de protocolos específicos (evacuación, confinamiento, sismo, incendio, primeros auxilios).
- Ajuste de mapas de evacuación y zonas de seguridad.
- Redefinición de roles y responsables, según nuevos cargos o cambios de personal.
- Revisión del plan de comunicaciones y canales de alerta.
- Generación de un nuevo documento institucional, que reemplace la versión anterior, con registro de fecha, responsables y firma del equipo directivo.

RECOMENDACIONES GENERALES

Con el fin de fortalecer la cultura de la prevención, mejorar la preparación ante situaciones de riesgo y garantizar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa, se establecen las siguientes recomendaciones generales como orientaciones permanentes dentro del marco del Plan Específico de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela Los Trigales:

Para el equipo directivo y Comité de Seguridad Escolar:

- Mantener actualizado el PISE, realizando una revisión anual o cada vez que se modifique la infraestructura, normativa o realidad del entorno.
- Programar y ejecutar simulacros de evacuación con frecuencia semestral, con registro y evaluación de resultados.
- Establecer vínculos permanentes con organismos de emergencia (ONEMI, SENAPRED, Bomberos, Carabineros, CESFAM) para formación y respuesta conjunta.
- Asegurar que existan protocolos específicos por tipo de emergencia y que estos estén comunicados a toda la comunidad.

Para el cuerpo docente y asistentes de la educación:

- Conocer y aplicar correctamente los protocolos de emergencia asignados.
- Participar activamente en las capacitaciones y simulacros institucionales.
- Promover en el aula una actitud de autocuidado, respeto por las normas de seguridad y conciencia del entorno.
- Mantener la calma y contener emocionalmente al grupo durante una situación de emergencia, guiando con claridad las acciones a seguir.

Para los estudiantes:

- Participar activamente y con responsabilidad en los simulacros.
- Reconocer las rutas de evacuación, zonas de seguridad y señales de alarma del establecimiento.
- Seguir las instrucciones de sus docentes y personal responsable en caso de emergencia.

- Informar cualquier situación anómala o riesgosa observada en el establecimiento.

Para los apoderados y familias:

- Conocer el contenido general del PISE y los canales oficiales de comunicación en caso de emergencia.
- Mantener actualizados los datos de contacto y entrega de autorizaciones para retiro en situaciones críticas.
- Reforzar en el hogar la importancia del autocuidado y la obediencia ante protocolos de seguridad.
- Colaborar con calma y disposición ante eventuales contingencias escolares.

IMPORTANTE

- ➔ TOQUE DE CAMPANA LENTO Y CONTINUO, Indica señal de ALERTA
- ➔ TOQUE DE CAMPANA RÁPIDO, ENÉRGICO Y CONTINUO, Indica señal de ALARMA y EVACUACIÓN INMEDIATA.
- ➔ EN INCENDIOS SE ACTIVARÁ ALARMA SONORA DE INCENDIO.
- ➔ PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA EMERGENCIA

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Al escuchar la señal de ALERTA:

- 1) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- 2) Conservar y promover la calma.
- 3) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del Monitor de Apoyo, Profesores y del Coordinador de Zona Segura.

Al escuchar la señal de ALARMA de evacuación:

- 1) Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- 2) No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- 3) Si detecta la existencia de humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- 4) Evite llevar objetos en sus manos y NO vuelva a buscar objetos a sala de clases u oficinas.
- 5) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- 6) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciado a partir de la orden del Coordinador General.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

DURANTE EL SISMO:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

Escuche atento las señales de Emergencia:

- Toque de campana Lento y continuo (Señal de Alerta) Mantenga la Calma y permanezca en un lugar seguro dentro de la sala de clases
- Toque de campana Rápido, Enérgico y Continuo (Señal de Alarma) En este caso se debe evacuar inmediatamente el establecimiento.

DESPUÉS DEL SISMO:

Una vez que finalice el sismo (baja intensidad) espere la orden de evacuación (si procede), que será dada activando la alarma de emergencias.

- Siga las instrucciones del coordinador de piso o de algún monitor de apoyo.
- 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, etc.).
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. Siempre debe circular por el costado derecho de la escalera, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.

- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentan).

MONITOR DE APOYO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- Mantenga la calma.
- Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjese de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura (si estos existiesen).
- Busque protección en un lugar seguro e indique a las personas del lugar donde se encuentra realizar la misma acción, agacharse, cubrirse y afirmarse (esto no aplica en casos de construcciones de material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En este caso deberán realizar evacuación inmediatamente).
- Manténgase atento a las señales de la Emergencia.

DESPUÉS DEL SISMO:

- Una vez que finalice el sismo (baja intensidad) espere la orden de evacuación, que será dada activando la ALARMA de emergencias. (Toques de campana Rápido y Continuo)
- Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “Zona de Seguridad” designada, procurando el desalojo total del recinto.
- 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 de los pasamanos.
- Recordar al docente, en la Zona de Seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias. (Si Procede)
- 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 presentan).

COORDINADOR DE ZONA SEGURA

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- Siempre mantenga la calma.
- Busque Protección 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 material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben realizar la evacuación inmediatamente).

DESPUÉS DEL SISMO:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la ALARMA de emergencias. (Toque de Campanas Rápidos y Continuos)
- Promueva la calma.
- Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- 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:

- Mantenga la calma.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas. Verifique que se contactó a servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).

- Verifique que los coordinadores de piso, los monitores de apoyo y coordinadores de Zonas Seguras se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos. (Radios transmisores.)
- Protéjase en un lugar fuera de riesgo de desprendimiento de material en aquellos casos en que se detecte posibles desprendimientos de estructuras. En caso contrario debe evacuar inmediatamente.

DESPUÉS DEL SISMO:

- Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la ALARMA de emergencias. (Si corresponde)
- Promueva la calma.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- 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 INCENDIO:

Si descubre un foco de fuego o principio de incendio en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a Inspectores Generales del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si usted está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo momentáneamente cerrado (Sin Llaves) para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “Zona de Seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo, coordinador de piso o coordinador de Zona Segura se lo indique.
- 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.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- Sólo utilice las escaleras y rampas como vías de evacuación.

MONITOR DE APOYO:

- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego o principio de incendio en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- 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).
- Disponga estado de ALERTA y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- 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.
- 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.
- 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.
- Para salir no se debe correr ni gritar. Haga circular a las personas por el costado derecho de las escaleras, procurando utilizar pasamanos.
- Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector u otra que se

designee en el momento y espere instrucciones. En el caso del docente, debe revisar su libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.

- 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 ZONA SEGURA

- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego o principio de incendio en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (Esto se realizará sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de ALERTA y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- 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.
- Si se decreta ALARMA de evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “Zona de Seguridad”.
- 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.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.
- 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 o principio de incendio en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Disponga estado de ALERTA y evalúe la situación de emergencia.
- 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.
- Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- De ser necesario, activar protocolos y contactar a servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- 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.
- Controle y compruebe que cada coordinador de piso esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la “Zona de Seguridad”.
- Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- 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 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.

1. 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.
2. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

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

Al producirse o detectar una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Abra todas las ventanas posibles a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso inmediato al personal del establecimiento. En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- El personal encargado de Coordinar Emergencia, se contactará con los dispositivos de emergencia pertinentes.
- Solo si es necesario se dará orden de evacuación completa de las instalaciones
- Mantenga siempre la calma y espere las indicaciones dadas por los encargados de seguridad del establecimiento.

PARA TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO SE ENTENDERÁ POR SEÑAL DE ALERTA:

- TOQUE DE CAMPANA LENTO Y CONTINUO.
- SEÑAL DE ALARMA Y EVACUACIÓN INMEDIATA:
- TOQUE DE CAMPANA RÁPIDO, ENÉRGICO Y CONTINUO

DISPOSICIONES GENERALES

El gimnasio escolar es un espacio de alta concurrencia, donde se realizan actividades físicas, actos institucionales, actividades extracurriculares y recreativas. Por su naturaleza, requiere de un protocolo específico de actuación ante emergencias, que garantice una respuesta rápida, ordenada y segura frente a eventos como sismos, incendios, cortes de energía, desmayos u otros incidentes.

Este procedimiento busca resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes, docentes, asistentes y visitantes que se encuentren en el recinto en el momento de la emergencia.

Activación de la emergencia

- El personal que detecte la situación de riesgo debe informar de inmediato al docente responsable de la actividad o a cualquier integrante del Comité de Seguridad Escolar presente.
- Se activa el sistema de alarma institucional mediante silbato (uso exclusivo en gimnasio) o comunicación directa con dirección para activar la campana general.
- Detención inmediata de la actividad
- El docente o encargado de la instrucción clara y firme de detener toda actividad física o movimiento dentro del gimnasio.
- Se solicita guardar silencio para facilitar la entrega de instrucciones y mantener la calma general.
- Evacuación ordenada (si corresponde)

EMERGENCIA EN CASO DE SISMO EN GIMNASIO

- Evaluación rápida del entorno
- El responsable evalúa si la emergencia requiere evacuación inmediata o confinamiento (en caso de sismo leve o corte eléctrico sin peligro estructural).
- Se verifica la presencia de riesgos visibles (caída de implementos deportivos, techumbre, iluminación, etc.).
- Se organiza la salida por las puertas laterales del gimnasio, utilizando las rutas de evacuación señalizadas hacia el punto de encuentro externo más cercano (habitualmente patio central o zona de seguridad del establecimiento).

- El grupo se desplaza sin correr, en fila y acompañado en todo momento por el docente y asistentes designados.
- Un integrante del Comité de Seguridad verifica que no queden personas dentro del gimnasio.
- Apoyo a personas con movilidad reducida o en crisis emocional
- Se activan los protocolos de apoyo específico para estudiantes o personal con necesidades especiales, asignando responsables previamente definidos.
- Se da prioridad a la contención emocional y el acompañamiento permanente.
- Una vez en la zona segura, el docente realiza el conteo de estudiantes y asistentes, informando cualquier ausencia al Comité de Seguridad.
- Se comunica el hecho a la Dirección del establecimiento, quien coordina los siguientes pasos con organismos externos si es necesario.

EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO EN GIMNASIO

RECOMENDACIONES GENERALES

- Mantenga siempre los extintores y la red húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgase en recipientes cerrados, en lugares donde no representen peligro y alejados de fuentes de calor.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas o informe a su superior de cualquier situación anómala.
- Al producirse un amago de incendio se debe informar inmediatamente a su jefe directo o a quien se designe en su ausencia para estos efectos y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
- El Coordinador General de evacuación designará al personal que se encuentre disponible para ayudar a alumnos con dificultades de desplazamiento y/o apoderados que se encuentren en las dependencias del gimnasio.

DURANTE EL AMAGO DE INCENDIO EN GIMNASIO

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando en las dependencias del gimnasio.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma u orden del encargado para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar el lugar de inmediato, rápidamente y sin correr.
- No genera aglomeraciones.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmada.
- No se devuelva a las graderías, camarines o baños por algún objeto olvidado.
- El profesor/a o coordinador que se encuentre a cargo deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen las dependencias del gimnasio siendo éste el último en salir y verificará que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo y aguardará instrucciones.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda si dispusiera de agua a su alcance).
- Si su ropa se incendia no corra, arrójate al suelo y dé vueltas o pida ayuda .

DESPUÉS DEL AMAGO DE INCENDIO

- Procure tranquilizar a los alumnos que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Una vez apagado el incendio, asegúrese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

PRESTACIONES MÉDICAS QUE INCLUYE EL SEGURO

ATENCIÓN EN CENTROS MÉDICOS PRIVADOS

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntario, siendo responsable el usuario o apoderado(a) de los costos que involucren.

¿CÓMO PODEMOS EVITAR ACCIDENTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL?

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderadas pueden transmitirles a sus hijos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- No quitar la silla al compañero cuando éste se va a sentar. Una caída así puede provocar lesiones en la columna o coxis.
- Evitar balancearse en la silla.
- Nunca usar tijeras de puntas afiladas, ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
- Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
- No lanzar objetos en sala, ni en los patios durante el recreo o en horario de clases.
- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar un balón, correr por las escaleras, rampas, hacer torres humanas, entre otros.
- No salir de las Salas de Clase o de otros lugares cerrados (Comedor, Gimnasio, Talleres, Laboratorio, etc.)
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- En caso de realizar partidos de baby-fútbol, básquetbol o vóleibol en las canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- Especial cuidado deben tener nuestros estudiantes en el cumplimiento de las actividades realizadas en las Clases o Actividades de EDUCACIÓN FÍSICA, ya que por el contacto físico propio de la asignatura puede presentar mayor número de ocasiones de riesgos o de lesión: deberá limitarse solamente a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus actividades lectivas.
- Cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as).

¿CÓMO COMPORTARSE EN EL TRANSPORTE PÚBLICO?

- Espera la locomoción colectiva sin bajarse de la acera.
- Evitar bajar y/o subir a la locomoción colectiva hasta que se haya detenido completamente. Si viajas de pie, tómate fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- Evitar viajar cerca de las puertas de la locomoción colectiva mayor (Micros).
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus, sólo hazlo cuando éste haya avanzado, por el cruce peatonal y asegurándose que no vienen otros vehículos.
- Ceder el asiento a quien lo necesita (ancianos, mujeres embarazadas y / o personas con discapacidad)
- Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permaneces en el bus, ubicar de preferencia en el piso cerca de ti.

ANEXO N° 1 DESIGNACIÓN DE PERSONAL ENCARGADO DE EVACUACIÓN

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
José Árbulu Cuevas	Equipo Directivo	Director	Coordinador General
Sergio Valdés Carrillo	Equipo Directivo	Inspector General	Coordinador de Zona de seguridad 1
Miguel Matus Lemée	Equipo Directivo	Encargado de seguridad	Encargado de seguridad escolar aviso al gimnasio Coordinador zona de seguridad 2
Mariela Salamanca	Equipo Directivo	Subdirectora	Coordinadora zona Administrativa
Christian Rebolledo Sandoval	Asistentes de la Educación	Auxiliar	Activación de alarmas
Cristian Coronado Pantoja	Asistente de la Educación	Paradocente	Coordinador zona de seguridad 3 Hall aviso a personas con hipoacusia severa.
Claudia Ramírez Cárdenas	Equipo Convivencia Escolar	Trabajadora Social	Coordinadora sala equipo Convivencia escolar
Francisca Lemma	Docente	Docente	Coordinadora docente de seguridad.
Nicolás Aillapan	Asistente	Asistente	Coordinador segundo piso
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	Centro General de Padres	Presidenta	Coordinar con padres y apoderados.

ANEXO N° 2 SEÑALÉTICA EXISTENTE EN EL ESTABLECIMIENTO

EVACUACIÓN:
Estas señales son obligatorias, ya que guiarán a las personas a encontrar las rutas de evacuación (salida o escape) con mucha facilidad ante un desastre.

Señaléticas Guías



* Imágenes de Señaléticas Existente en el Colegio
ADVERTENCIA Y PRECAUCIÓN:

Las señales de seguridad advierten de posibles riesgos en los lugares de trabajo y permiten guiar a las personas, por eso es imprescindible contar con ellas e instalarlas en lugares apropiados.

Señaléticas de Advertencia de Peligros y Sugerencias



* Imágenes de Señaléticas Existentes en Establecimiento

ANEXO N° 3 EQUIPOS DE PROTECCIÓN

Se entiende por Equipos de Protección, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que lo proteja de uno o más riesgos que puedan amenazar su seguridad y/o su salud, así como cualquier complemento destinado al mismo fin.





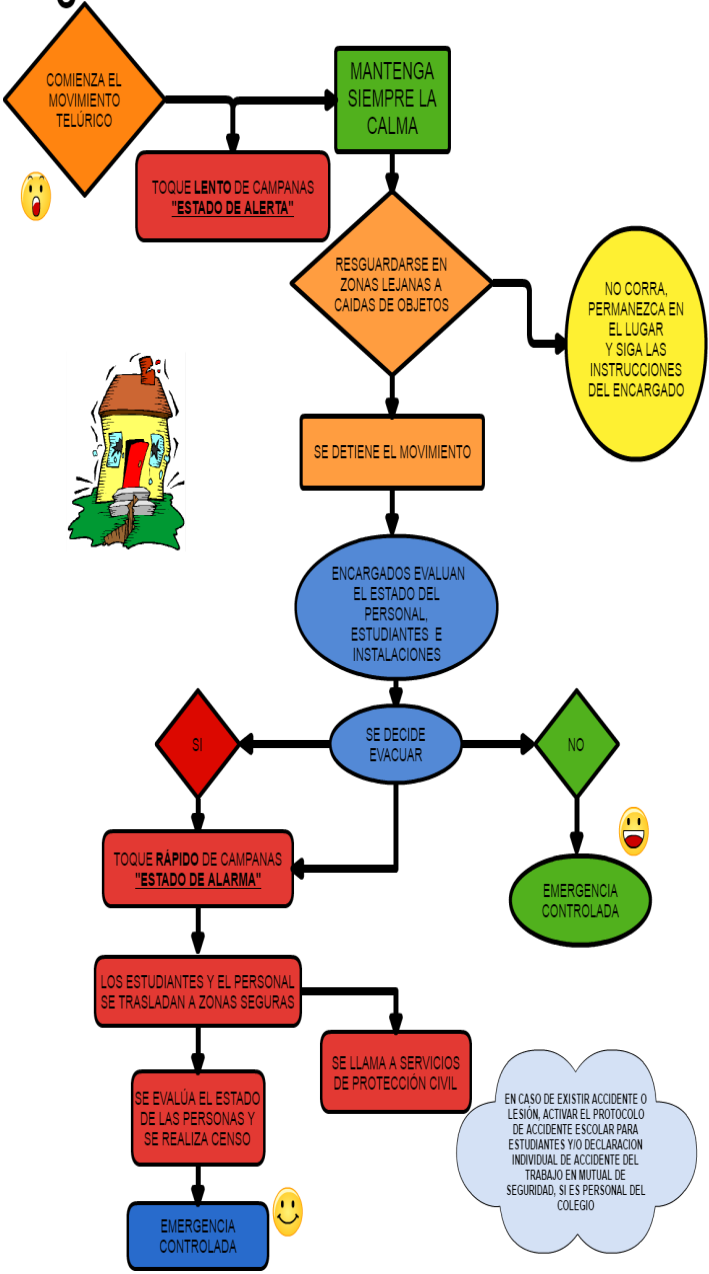
LUCES DE EMERGENCIA



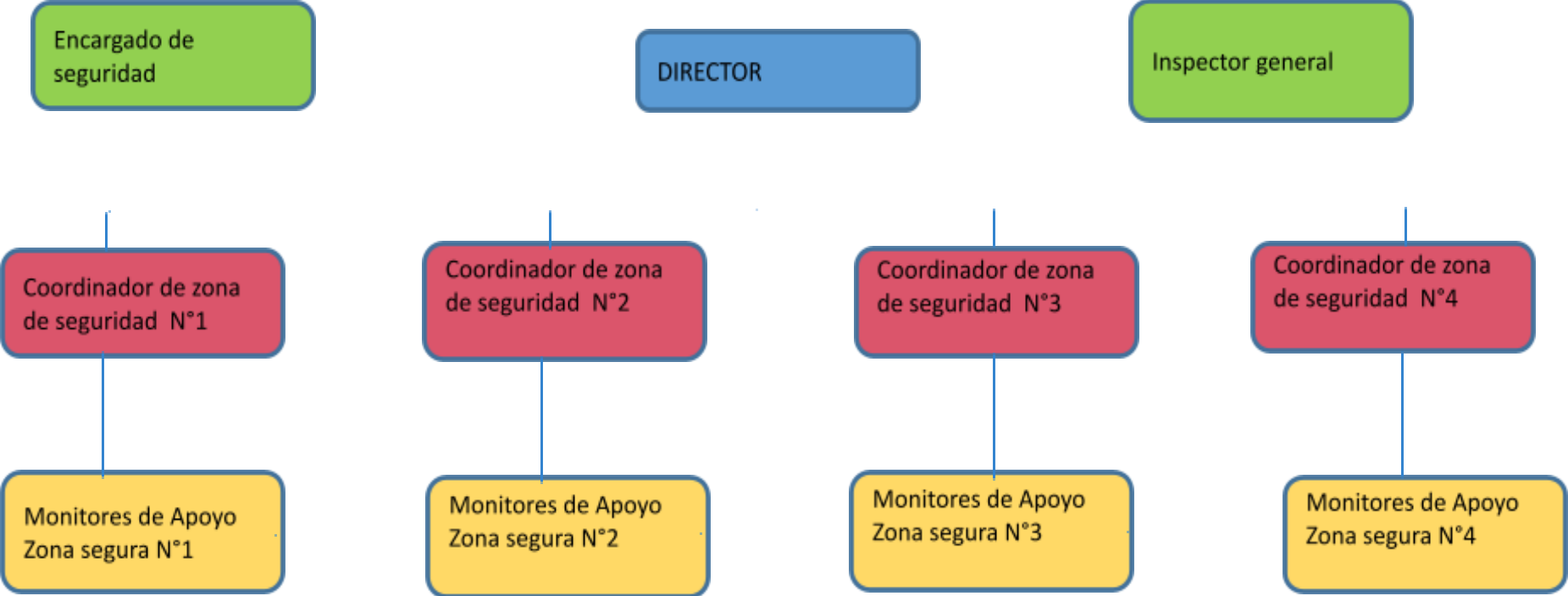
ANEXO N° 4 FLUJOGRAMA DE SISMO



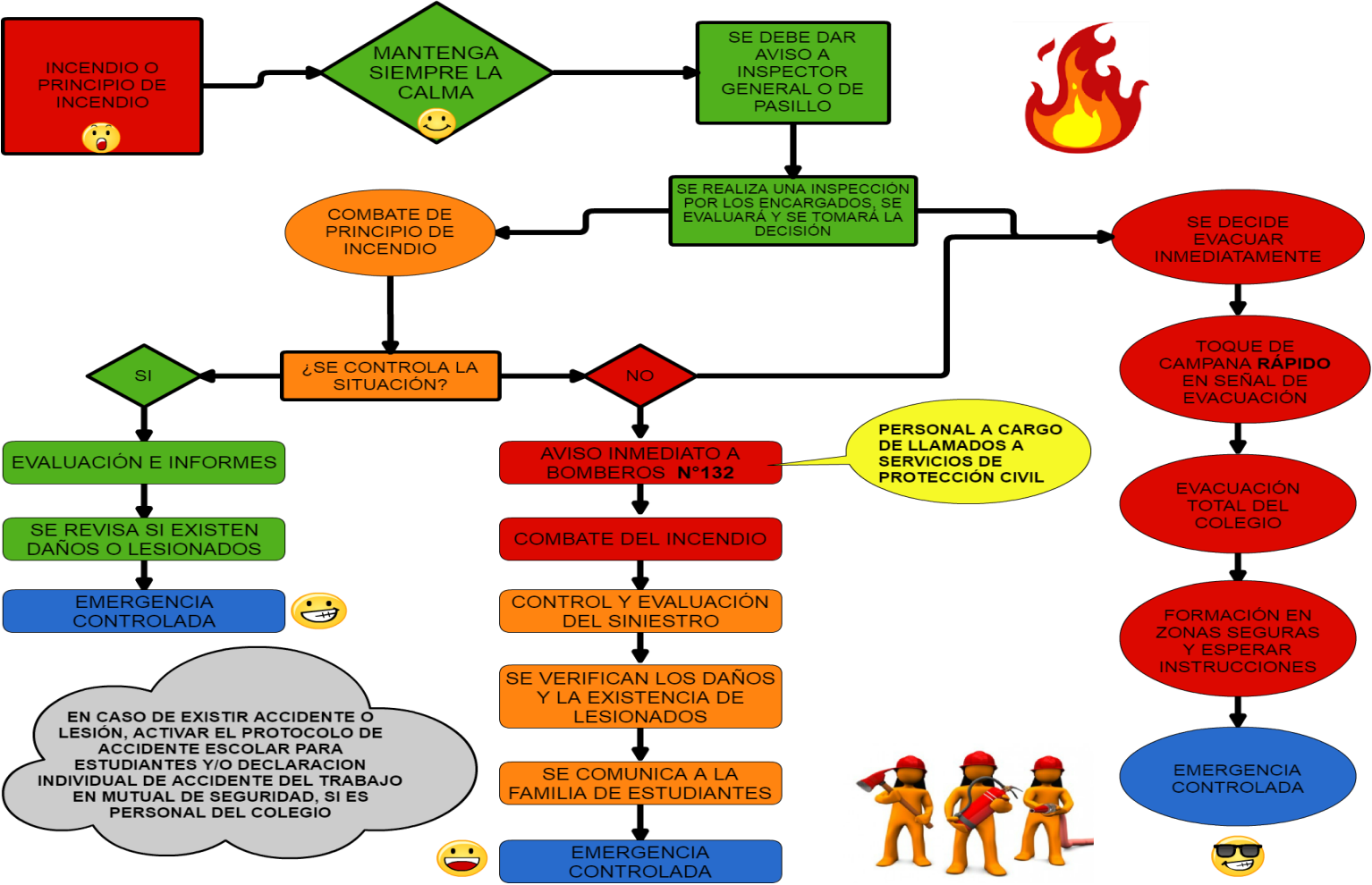
¿Como actuar en Caso de Sismo?



ANEXO N° 5 ORGANIGRAMA EQUIPO ENCARGADO DE EVACUACIÓN



¿Como Actuar en Caso de Incendio?



ANEXO N° 7 TELÉFONOS BÁSICOS DE EMERGENCIA

TELÉFONOS DE TEMUCO CENTRO ASISTENCIAL “CESFAM METODISTA” DE TEMUCO.	
DIRECCIÓN	IGNACIO CARRERA PINTO #920 TEMUCO, IX REGIÓN
TELÉFONOS	(45) 226 2262
DIRECTOR	JOSE ARBULU CUEVAS
CONTACTO EMERGENCIA AMBULANCIA: 131	
TELEFONOS DEL PLAN CUADRANTE DE LA 8°VA COMISARIA DE TEMUCO	
TELÉFONOS DEL CUERPO DE BOMBEROS” CUARTA COMPAÑÍA” DE TEMUCO, BOMBA ESPAÑA	
DIRECCIÓN	FRANCISCO SALAZAR # 0790, TEMUCO, IX REGIÓN
TELÉFONOS	45 - 2340017
CAPITÁN	JUAN CARLOS MÉNDEZ GUTIÉRREZ
CONTACTO EMERGENCIA	BOMBEROS: 132
CUADRANTE	Cuadrante 7
CELULAR	996091213
DELEGADO	Parada Delgado
CONTACTO EMERGENCIA CARABINEROS: 133	

ANEXO N° 8 HOJA DE REGISTRO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

REGISTRO DE ENTREGA DE ESTUDIANTES POR EVACUACIÓN GENERAL
FECHA: _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	CURSO	NOMBRE DEL ADULTO A CARGO	PARENTESCO	FIRMA

ANEXO N°19 LISTA GENERAL DE CHEQUEO DE SIMULACRO

DEFINICIONES

- **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.
- **ALERTA:** La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento.
- **Actividad:** Corresponden a acciones establecidas en el Plan. Responde a la pregunta ¿qué se hace?
- **AMAGO DE INCENDIO:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **AMENAZA:** Elemento externo que pone en peligro a las personas, a la unidad educativa, así como a la comunidad a la que pertenece el Liceo.
- **COORDINADOR GENERAL:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **COMUNICACIÓN:** Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso.
- **COORDINACIÓN:** Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.
- **CRONOGRAMA:** Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide que los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusa las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.
- **DAÑO:** Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.
- **DESASTRE:** Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causada por un suceso natural o generado por la actividad humana que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otro.
- **EJERCICIO DE SIMULACIÓN:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene como por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **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.
- **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.
- **EXPLOSIÓN:** Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **EXTINTORES DE INCENDIO:** Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguir.

- **INCENDIO:** Fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **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.
- **PREVENCIÓN:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen 26 emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad a la Unidad Educativa y su entorno.
- **RESPUESTA:** Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tiene por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas.
- **RIESGO:** Exposición a un daño que puede o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la **AMENAZA** (potencial ocurrencia de un fenómeno adverso) y la **VULNERABILIDAD** (disposición de una persona, objeto y sistema de sufrir daños).
- **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.
- **SISMO:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **SIMULACRO:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la Planificación.
- **VÍAS DE EVACUACIÓN:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **ZONA DE SEGURIDAD:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finalizó.

FIRMAS Y VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

Este documento fue revisado y autorizado por la dirección del establecimiento, dejando expresa constancia que su implementación y mejora continua será evaluada y autorizada por las partes que aquí firman:

Directora/or

Encargado de Seguridad

ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

PROCESO DE EVALUACIÓN AÑO 2026

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 Nº19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial Nº20.248/2008, Ley General de Educación Nº20.370/2009, Ley contra la Discriminación Nº20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar Nº20.845/2015, Decreto Supremo 170/2010 y 83/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente Nº20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana Nº20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad Nº20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo Nº67/2018.

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 escolar tenga acceso permanente, expedito y actualizado del mismo, éste será publicado en la plataforma oficial del Ministerio de Educación (SIGE, MIME). Además, en la página web del establecimiento (www.lostrigales-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
- Decreto de Educación N° 170/2010 y Decreto 83/2015
- 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°20.903/201
- Ley de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y
- Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016.

TÍTULO II

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN:

Se comprenderá por Evaluación el “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

Toda situación irregular en el cumplimiento de evaluaciones, habiéndose generado evidencia evaluativa suficiente y variada, evaluando procesos, progresos y logros donde se registren los aprendizajes que el estudiante pudo obtener, serán registrados en la hoja de vida del estudiante en la plataforma digital LIRMI (libro de clases) y/o carpeta del curso por el profesor de asignatura. Además, la situación deberá ser comunicada por el profesor de asignatura al Profesor Jefe y al apoderado del estudiante para su conocimiento y fines:

- A. Negarse a rendir una evaluación debidamente calendarizada, estando el estudiante en la sala de clases: el estudiante deberá rendir la evaluación en la clase siguiente con exigencia de un 70%, según estime el docente en cada caso en particular.
- B. Entregar evaluación en blanco: el estudiante deberá registrar su nombre, se citará al apoderado para informar de la situación y deberá rendir la prueba en la clase siguiente y se aplicará un nivel de exigencia de un 70%, según estime el docente en cada caso en particular. A esto sumar a inspección, citar apoderado para que esté en conocimiento para que no se torne costumbre.
- C. Copia en una evaluación: al momento de ser sorprendido, se le cambiará la evaluación por una igual en blanco, se cambiará de puesto y se aplicará un nivel de exigencia al 70%, según estime el docente en cada caso en particular. El estudiante deberá desarrollar la evaluación en lo que reste del tiempo establecido para ello. Informar al apoderado(a) y dejar registro.
- D. Plagio, sustracción o suplantación de una evaluación: El docente conversará con el estudiante para determinar una nueva evaluación, la cual aplicará un nivel de exigencia al 70%, según estime el docente en cada caso en particular.
- E. No presentación de trabajo en la fecha establecida según Calendario de Evaluación: Se recalendarizará la fecha de entrega del trabajo con una exigencia del 70%, según estime el docente en cada caso en particular. Si el estudiante reincide en la no presentación del trabajo, será derivado a Convivencia escolar.
- F. La no presentación del documento médico requerido para justificar la ausencia de una evaluación: Significa que el estudiante será evaluado con exigencia del 70% y deberá rendir la evaluación en la clase siguiente de la asignatura que se encuentre presente.
- G. El estudiante que por motivos justificados quedó pendiente en su proceso académico el primer semestre: deberá regresar de vacaciones de invierno, la segunda semana de agosto, tener normalizada su situación, con promedios cerrados del primer semestre.

ARTÍCULO 5º

Disposiciones respecto a estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes:

Las estrategias o tipos de evaluación que se aplicarán en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, considerarán tres momentos: Inicial, Procesual y Final, y cuatro tipos de evaluación:

TIPOS DE EVALUACIÓN:

- a) **EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:** Su intencionalidad apunta a determinar los conocimientos previos y habilidades con que los y las estudiantes inician el año escolar, con el fin de planificar las actividades pedagógicas en función de las necesidades de los estudiantes. Para obtener dicha información, el docente aplicará un instrumento de evaluación sin adecuación curricular, siendo esta una prueba oral y/o escrita calificada con conceptos, de Primero a Octavo Básico.
- b) **EVALUACIÓN FORMATIVA:** Permite conocer los aprendizajes (conocimientos, habilidades y actitudes) que los estudiantes integran y el significado que otorgan a ellos. El docente diseñará medios, instancias e instrumentos que generen calificaciones de manera continua, interpretando y utilizando la información para tomar decisiones respecto al avance en el aprendizaje de los y las estudiantes.
- c) **EVALUACIÓN SUMATIVA:** Tiene por objeto certificar el logro y adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes mediante una calificación expresada en escala de notas, que va del 2.0 al 7.0. Los Padres o Apoderados deberán apoyar el Proceso de Aprendizaje, en todo momento.

“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” Ley General de Educación. Art.10, letra B.

ARTÍCULO 6º

DE LOS ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Los estudiantes extranjeros que ingresen al establecimiento, que no hablen español tendrán un período de adaptación y aprendizaje del idioma y siendo apoyados y evaluados según sus necesidades aplicando adecuaciones curriculares de acceso, utilizando distintos recursos disponibles en el establecimiento.

ARTÍCULO 7º

Los estudiantes deberán ser evaluados y calificados de forma semestral en todas las asignaturas de aprendizaje y talleres JEC.

ARTÍCULO 8º

Los criterios técnicos y pedagógicos se definirán en espacios donde los profesionales de la educación puedan discutir 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, 69º y 80º del decreto con fuerza de ley N°1 de 1996, bajo la supervisión de la Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 9º

Las evaluaciones serán de tipo: individual, bipersonal, grupal, autoevaluación y/o coevaluación; según sea pertinente a la asignatura

ARTÍCULO 10º

Para evaluaciones sumativas y/o acumulativas, el docente podrá utilizar instrumentos, criterios y tipos

de evidencia (establecidos en el Artículo 8º), tales como:

Pruebas objetivas y/o de desarrollo, Listas de cotejo, Escalas de apreciación y Rúbricas que permitan evaluar: proyectos, trabajos prácticos, rutas de aprendizaje, exposiciones, informes, investigaciones, disertaciones, trabajos grupales, representaciones, exposiciones, foros, portafolios, carpetas, entre otras, determinadas por los docentes junto al Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 11º

Cuando las evaluaciones aplicadas, en una asignatura, den como resultado un porcentaje mayor a un 50% de estudiantes con calificación insuficiente, el profesor deberá hacer una retroalimentación de la evaluación y un plan remedial que abarque los objetivos no logrados por la mayoría del curso, siendo nuevamente evaluados e informando de la situación a la Unidad Técnico Pedagógica. El profesor no deberá registrar en Plataforma LIRMI las calificaciones que en primera instancia arrojaron niveles de logro insuficientes.

ARTÍCULO 12º

En toda actividad de Evaluación, además de los aspectos propios de la asignatura, el profesor deberá considerar los siguientes criterios:

- Establecer previamente objetivos claros y precisos.
- Especificar habilidades a desarrollar.
- Presentar a los estudiantes la pauta de evaluación a utilizar con los respectivos criterios y puntajes.
- Proporcionar bibliografía suficiente y adecuada.
- Exigir elaboración personal y no aceptar transcripciones, fotocopias del contenido de textos o copias textuales de páginas de Internet (Ver en Artículo 4º, letra d). En estos casos, el estudiante deberá realizar defensa oral del tema e indicar la bibliografía y/o Webgrafía consultadas.

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.

TÍTULO III

DEL PROCESO DE DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

ARTICULO 14º

PROCESO DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

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:

CONSIDERACIONES PARA INICIAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Al inicio o durante el transcurso del año escolar, el profesor Jefe, derivará al estudiante que presente dificultades en el logro de aprendizajes mediante pauta de derivación al equipo del Programa de Integración Escolar (P.I.E.) para su correspondiente evaluación con el profesional que amerite.

El tiempo asignado para enviar la pauta de derivación será en los meses de marzo y diciembre, ya que la incorporación formal de los estudiantes con NEE queda sujeto a: Cupos disponibles en los cursos y reevaluaciones que se realizan al finalizar el año, para posteriormente (al año siguiente) incorporar a los estudiantes si hubiese cupo en el curso.

El ingreso de un estudiante con diagnóstico asociado a Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) estará sujeta a los cupos disponibles (2 estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y 5 estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias) en el curso al cual postula, de acuerdo a criterios que establece el P.I.E. en base a la normativa vigente (Decreto 170/2010).

Si existen estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes o con Necesidades Educativas Especiales Transitorias en un curso, donde no existe disponibilidad de cupos (plataforma ministerial) para el Programa de Integración Escolar, el estudiante podrá ser trasladado al curso paralelo, con previa autorización del apoderado si existe cupo, para ser ingresado en Plataforma Ministerial y recibir los apoyos necesarios de los profesionales del Programa de acuerdo a sus necesidades. Si no existe cupo, en ninguno de los cursos, el estudiante recibirá de igual forma apoyo dentro del aula común por profesora diferencial de dicho curso y también podrá recibir atención especializada de los profesionales del programa, según su disponibilidad horaria.

Los estudiantes que ingresan a la escuela y presentan Necesidades Educativas Especiales, deben ser diagnosticados por profesionales idóneos (Neurólogo, psicólogo, psiquiatra, profesora diferencial, fonoaudióloga, entre otros) para acceder a las condiciones que rigen el P.I.E.

Los estudiantes que ingresen al P.I.E. deben contar con una evaluación diagnóstica que cumpla con los requisitos establecidos en el Decreto N°170 (Ver Protocolo de Programa de Integración Escolar).

1. 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

- A. Las adecuaciones curriculares de acceso al currículum pueden considerar los siguientes criterios:
- B. 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.
- C. 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.
- D. 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.
- E. 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.

- F. Si el apoderado solicita reducción de jornada, prever cubrir las evaluaciones, siendo responsable la familia en cumplir con lo solicitado por docentes de asignatura y profesora diferencial.

ADECUACIÓN CURRICULAR EN LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Entendiéndose Adecuación a los Objetivos de Aprendizaje como ajustes, modificaciones o eliminación de objetivos. Los Objetivos de Aprendizaje (O.A) que se encuentran señalados en las Bases Curriculares, pueden ser ajustados en función a lo que cada estudiante requiere, en relación a los aprendizajes establecidos en las distintas asignaturas. Se debe tener presente que, los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo estudiante debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad, quedando esto establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

Las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje pueden considerar los siguientes criterios:

- a) **Graduación del nivel de complejidad:** Corresponde a una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido; cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de un determinado objetivo de aprendizaje.
- b) **Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos:** Esto puede implicar, jerarquización de unos sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal.
- c) **Temporalización:** Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes, respetando el ritmo de aprendizaje de cada estudiante que presente necesidades educativas.
- d) **Enriquecimiento del currículum:** Corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera instancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades.
- e) **Eliminación del Objetivo de Aprendizaje:** Consiste en suprimir uno o más objetivos de aprendizaje. Esto sólo se debe considerar cuando las otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta siempre debe ser una opción tomada como última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el estudiante acceda al currículum. La eliminación del Objetivo de Aprendizaje no corresponde a la eximición de una asignatura

2. 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, siendo también utilizados, para estudiantes con Necesidades Educativas Transitorias siempre que lo requiera.

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 y el/la Profesora Diferencial, visados por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) e informado a la familia, 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 las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática, como prioridad y, dependiendo de la necesidad, se realizarán las orientaciones respectivas a los docentes de otras asignaturas que lo requieran.

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 realizarlo en forma autónoma con lineamientos de la profesora diferencial del curso correspondiente. Deberán realizar adecuaciones curriculares de las evaluaciones 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).

3. PROMOCIÓN

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 cualquier 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.

4. DEL SEGUIMIENTO DE ALTA DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E)

Los estudiantes dados de alta del Programa de Integración Escolar recibirán durante el año escolar siguiente los apoyos que describen a continuación:

- a) El profesor de Educación Diferencial a cargo del Nivel en que se encuentra el estudiante, se encargará de brindar el apoyo y monitoreo en aula común, en la asignatura de lenguaje y matemática. Si existe un descenso en su proceso de enseñanza- aprendizaje, se derivará al PIE para identificar alguna NEE.
- b) El profesor jefe realizará una entrevista semestral a los apoderados para monitorear el proceso de aprendizaje.

5. ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR

- a) El apoderado de un estudiante no integrado que por decisión propia quiera llevar a su hijo (a) a un especialista externo, podrá solicitar un informe sobre el rendimiento académico y relación al del estudiante al Profesor Jefe. Si el estudiante no cuenta con ningún informe de especialistas, será el equipo aula (Profesor, educador diferencial u otro profesional) quien decida si se requiere la evaluación psicopedagógica.
- b) Si los profesionales externos solicitan informes de especialistas del PIE, para estudiantes que no pertenecen al programa de integración, será el equipo de aula quien decida si se envía el informe.
- c) Cuando un estudiante sea evaluado por un especialista externo, el apoderado tendrá que informar su situación mediante la entrega de un certificado médico o informe, a su profesor jefe y este a UTP. Sin embargo, quedará a criterio del establecimiento considerar las sugerencias propuestas por el especialista para la toma de decisiones pedagógicas, teniendo en cuenta las capacidades del estudiante y sus necesidades.
- d) Las sugerencias entregadas a los estudiantes pertenecientes al PIE, por los especialistas externos serán revisadas por la Unidad Técnica Pedagógica y Coordinadora PIE y el equipo de aula de cada curso, revisará las sugerencias establecidas por el profesional y determinará en conjunto cuales son las más adecuadas para ser aplicadas, de acuerdo a las características individuales de cada estudiante, y serán informadas al apoderado.
- e) El establecimiento autoriza visitas de los profesionales externos, previa coordinación con los profesionales del Equipo PIE, para la observación del estudiante en el establecimiento, siempre y cuando después se realice retroalimentación con los profesionales correspondientes y su posterior seguimiento.

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” Decreto N° 67/2018.

ARTÍCULO 15º

Se comunicará a los estudiantes y apoderados las formas (situación evaluativa) y criterios de evaluación (habilidades que se desea evaluar en un área específica) mensualmente, por parte del docente y equipo de aula o en su defecto, el Jefe de UTP, indicando cuándo, qué, y cómo se evaluará. Se informará a través de:

- a) Envío de calendario de evaluaciones mensual, a través de correo electrónico informados por los apoderados en la ficha de matrícula.
- b) En reuniones de apoderados.

ARTÍCULO 16º

Se evaluará a los estudiantes con los siguientes tipos de evaluaciones, habrá así: notas parciales, notas semestrales, notas promedio anual de la asignatura y nota promedio final de promoción.

En las asignaturas de Religión, Orientación y talleres formativos, las calificaciones se expresarán mediante conceptos (MB, B, S, I) y no incidirá en las evaluaciones semestrales, anuales y promedio general de los estudiantes, de acuerdo a los decretos N° 924/1983 y N° 2960 de 2012.

MB: Muy bueno B: Bueno S: Suficiente I: Insuficiente

En la asignatura de Orientación se calificarán a través de conceptos el logro de los valores orientadores del Proyecto Educativo Institucional.

La calificación obtenida por los estudiantes en las evaluaciones diagnósticas no incidirá en su promedio, pues se expresarán en conceptos de la misma forma.

ARTÍCULO 17º

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 18º

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	2.3

b) Criterios de transformación de calificaciones expresadas en porcentajes: se utilizará la regla de tres simples de la siguiente forma.

Calificación	Porcentaje
70	100
X= Calificación del estudiante	% del estudiante

Ejemplo:

Calificación	Porcentaje
70	100
X	90

Regla de tres simple:
$$X = \frac{70 \times 90}{100} = \frac{6300}{100} = 63$$

ARTÍCULO 19º

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 20º

La calificación de las pruebas y/o trabajos deberán entregarse a los estudiantes en un plazo no superior a los 7 días hábiles siguientes a su realización, para realizar la retroalimentación respectiva antes dar inicio a la nueva unidad. Debiéndose registrar de inmediato en el Libro de Clases (Plataforma LIRMI) siendo el profesor de asignatura el responsable de cumplir los plazos establecidos.

ARTÍCULO 21º

Los docentes deberán cumplir con la cantidad de notas en cada semestre como a continuación se indican, las que deberán ser registradas oportunamente en la plataforma institucional LIRMI:

Nº DE HORAS	Nº DE CALIFICACIONES SEMESTRALES	
	MÍNIMA	MÁXIMA
1 y 2 horas	2	3
3 y 4 horas	2	4
6 horas y más	4	8

*Los(as) estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar PIE, que presenten NEEP o NEET junto a un desfase curricular significativo, se reducirán la cantidad de calificaciones semestrales según requerimiento. Dicha determinación será evaluada por la Profesora Diferencial en conjunto con el Profesor(a) de la Asignatura.

El profesor **puede agregar calificaciones si se identificara 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.

ARTÍCULO 22º

Los estudiantes, de primero a octavo año básico, durante el año lectivo obtendrán las siguientes calificaciones:

- ✓ **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 23º

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 24º

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 25º

- ✓ Los informes de notas parciales, serán entregados en los meses de mayo y octubre.
- ✓ Los informes semestrales se entregarán al término de cada semestre.
- ✓ El informe anual en el mes de diciembre.

Al término del semestre, y en reunión de padres y apoderados fijada por la dirección del establecimiento, previamente calendarizada y comunicada en forma oportuna a cada apoderado, éste deberá retirar personalmente el Informe de Calificaciones de su pupilo(a).

La información evaluativa del proceso de aprendizaje de los estudiantes de 1º a 8º años se ceñirá de acuerdo al siguiente calendario anual.

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)

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 principio 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
- Comunicación integral
- Interacción y comprensión del entorno

- a) Evaluación Diagnóstica: Instrumento que permite recaudar información inicial de los conocimientos previos, que tienen los estudiantes con respecto a ciertos contenidos, habilidades, destrezas.
- 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 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)

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, y 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 la plataforma LIRMI 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, con exigencia del 70% para lograr la nota mínima de aprobación (Ver en Artículo 4º, Situaciones irregulares).

ARTÍCULO 32º

En el caso de los estudiantes que concurren 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, bajo las mismas condiciones.

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 plataforma LIRMI, 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 del ciclo correspondiente, de un certificado médico especificando el tiempo por el cual se hace la justificación. 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

En Educación Física, un estudiante sólo podrá ser justificado de no participar en presentaciones (Danzas), previa entrevista con la Jefa Unidad Técnico Pedagógica, informando que por motivo de credo religioso el estudiante no formará parte de dicha actividad. En tal caso, la actividad será modificada por trabajos de investigación prácticos o teóricos, que serán programados por el profesor de asignatura, siendo evaluado con exigencia del 60%.

ARTÍCULO 36º

Según la Ley de Inclusión 20.845 y Decreto 83/15, el estudiante no debe quedar eximido de ninguna asignatura.

ARTÍCULO 37º

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.

Profesores/as: En el caso que el profesor(a) de la asignatura se encuentre ausente, por los siguientes motivos:

- A. Permiso administrativo: deberá dejar el material pedagógico en UTP, para que éste sea desarrollado por los estudiantes. Resguardando previamente fechas de evaluaciones, para no perjudicar el normal desarrollo del proceso educativo.
- B. Licencia médica, no deberá enviar material pedagógico, ni evaluaciones, éstas deberán ser recalendarizadas a su regreso. A excepción de:
 - 1) Que la licencia médica sea cubierta oportunamente por un profesor reemplazante, quien tiene las atribuciones para crear y aplicar un instrumento, previo repaso de contenidos.
 - 2) Que el instrumento fuera elaborado en conjunto por profesoras(es) de asignatura y diferencial del nivel, y cualquiera sea, pueda aplicar el instrumento de evaluación.

- 3) Las lecturas complementarias de textos enviadas con anterioridad al domicilio y retroalimentadas a través de la ruta de lectura
- 4) Que en la asignatura participe un estudiante en práctica profesional, quien acompañó y participó de todo el proceso de la unidad junto a la profesora titular, y sea ésta (el/la profesor/a) quien con anterioridad a su ausencia elaboró el instrumento, el cual fue visado por la Unidad Técnica Pedagógica, para su aplicación. Un docente del establecimiento, junto al estudiante en práctica, podrán aplicar dicho instrumento y responder preguntas relacionadas a las clases realizadas.

TÍTULO VI DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 38º

DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Los alumnos de NT1 y NT2 serán promovidos automáticamente al curso superior.

PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA

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 39º

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. Hubieren 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 aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

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 Consejo evaluativo, conformado por la directora del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

ARTÍCULO 40º

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 directora 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;
- 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 repetición 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 41°

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, entregará un certificado anual de estudios que identifiquen las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

EL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIO NO PODRÁ SER RETENIDO POR NINGÚN MOTIVO.

ARTÍCULO 42°

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 43°

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

TÍTULO VII

DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

(Incorpora artículo 11, Decreto 67 y artículo 42 del Reglamento de Evaluación.)

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 a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción 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.

De todo lo dispuesto en el inciso precedente 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:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido la o el estudiante durante el año.
2. 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.
3. 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

De acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, el docente procurará realizar actividades de reforzamiento para los estudiantes que presenten rezago académico. 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 fines del mes marzo de cada año escolar y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes.

El plan de reforzamiento pedagógico, contempla a lo menos los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación
- b) Diagnóstico
- c) Objetivos de Aprendizaje
- d) Tiempos

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, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

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:

- Comunicarse con la Unidad Técnica del Establecimiento
- 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.
- Las medidas serán propuestas por las y los docentes directamente responsables en colaboración con la Unidad responsable, quien autorizará su implementación.

○ **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 Nº 67.

- **Traslado de estudiantes:** el estudiante podrá ser matriculado en el establecimiento, siempre y cuando exista el cupo disponible en el nivel requerido.
- **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.
- **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 21º.

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 la Directora o el Director del establecimiento, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia, y por la Jefa o el Jefe del Departamento Provincial de Educación si ello fuera procedente. En contra de esta última resolución, la Directora o el Director del establecimiento podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Lo contemplado en este artículo se certificará mediante una resolución interna firmada por la Directora o el Director del establecimiento.

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 la Jefa o 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.

La Ley Karin (Ley N° 21.643) no sanciona directamente al apoderado, ya que esta normativa es estrictamente laboral y no tiene jurisdicción sobre terceros ajenos a la relación de trabajo.