



ESCUELA LLAIMA

“Por la senda de la excelencia, con Inclusión”

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

2026

Contenido

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	9
TÍTULO PRIMERO: CONSIDERACIONES GENERALES	9
Leyes.....	11
Decretos	17
Resoluciones.....	20
Circulares	22
Ordinarios.....	23
TÍTULO SEGUNDO: OBJETIVOS	26
TÍTULO TERCERO: DEFINICIONES.....	27
TÍTULO CUARTO: PRINCIPIOS QUE RIGEN ESTE MANUAL Y PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN.....	29
4.1. Principios que rigen este manual.	29
4.2. Procedimiento de actualización, modificación y aprobación del reglamento interno.	32
TÍTULO QUINTO: DISPOSICIONES REFERIDAS AL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	32
TÍTULO SEXTO: DISPOSICIONES REFERIDAS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	34
6.1. Conformación Comité de Sana Convivencia	34
6.2. Funciones del comité de sana convivencia escolar.....	35
6.3. Atribuciones del Comité de Sana Convivencia Escolar	35
TÍTULO SÉPTIMO: DISPOSICIONES REFERIDAS AL CONSEJO ESCOLAR ...	36
7.1. Conformación del Consejo Escolar	36
7.2. Funciones del Consejo Escolar	36

TÍTULO OCTAVO: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	37
8.1. Ubicación del establecimiento	37
8.2. Organigrama	37
8.3. Disposiciones referidas al ingreso a la escuela y permanencia de los estudiantes	38
8.4. Disposiciones referidas al proceso de admisión de estudiantes nuevos	38
8.5. Disposiciones referidas al proceso de admisión de estudiantes antiguos renovantes.....	39
8.6. Disposiciones referidas a los mecanismos de comunicación	39
8.7. Disposiciones referidas a la jornada escolar	40
8.8. Disposiciones referidas a asistencia y puntualidad de los y las estudiantes ..	40
TÍTULO NOVENO: UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	43
TÍTULO DÉCIMO: NORMATIVA REFERIDA A LOS ESTUDIANTES – DERECHOS Y DEBERES.....	44
10.1. Derechos del estudiantado.....	44
10.2. Deberes del estudiantado.....	46
10.3. Prohibiciones del estudiantado.....	48
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: NORMATIVA REFERIDA AL CENTRO DE ESTUDIANTES	48
11.1. Funciones centro de estudiantes.....	49
11.2. De la Organización Interna de los Centros de Estudiantes	50
11.3. Medidas y acciones tendientes a garantizar el respeto y cumplimiento de los derechos de los estudiantes.....	50

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: NORMATIVAS REFERIDA A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS – DERECHOS Y DEBERES.....	51
12.1. Derechos de apoderados/as	51
12.2. Deberes de los apoderados	52
12.3. Obligaciones de los apoderados	53
12.4. Prohibiciones de padres, madres y apoderadas/os.....	54
12.5. Disposiciones referidas a las reuniones de apoderados	55
12.6. Disposiciones referidas a las citaciones de apoderados	55
12.7. Centro general de padres y/o apoderados	56
TÍTULO DÉCIMO TERCERO: NORMATIVAS REFERIDA AL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS	56
13.1. Funciones del C.G.P.A.....	56
TÍTULO DÉCIMO CUARTO: NORMATIVAS REFERIDAS A DIRECTIVOS – DERECHOS Y DEBERES.....	57
14.1 Derechos y deberes del Director/a	57
14.2 Deberes del Director/a.....	58
14.3 Deberes y Derechos del Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.....	59
14.4 Deberes y Derechos de Inspector/a General	61
14.5 Deberes y Derechos de la Coordinadora del Programa de Integración Escolar	62
TÍTULO DÉCIMO QUINTO: NORMATIVAS REFERIDAS A PROFESORAS/ES – DERECHOS Y DEBERES.....	76
15.1. Derechos de las y los Profesores.....	76
15.2. Deberes de los Profesores	76

TÍTULO DÉCIMO SEXTO: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN – DERECHOS Y DEBERES.....	78
16.1. Derechos de los/las Asistentes de la Educación	82
16.2. Deberes de las y los Asistentes de la Educación	83
16.3. Disposiciones Referidas a las Investigaciones Internas	84
TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	84
17.1 Reconocimientos y premios	85
TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: NORMAS DE CONVIVENCIA.....	85
18.1. Disposiciones referidas al uso y cuidado de las dependencias de la Escuela	85
18.2. Uso del Gimnasio	86
18.3. Uso del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).....	86
18.4. Uso del Laboratorio de Informática	87
18.5. Disposiciones de convivencia en los recreos	87
18.6. Disposiciones referidas al uso de aparatos electrónicos y tecnológicos	88
18.7. Disposiciones referidas a salidas pedagógicas y viajes de estudios.....	88
18.8. Disposiciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud	91
18.9. Disposiciones referidas al cuidado del medio ambiente	92
TÍTULO DÉCIMO NOVENO: NORMATIVAS REFERIDAS A LAS FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS FORMATIVAS	93
19.1 1Criterios de aplicación de acciones formativas y disciplinarias	96
19.2 Medidas formativas y sanciones de acuerdo a las faltas	97
19.3. Tipificación de faltas	98
Art. 317. Faltas Leves	99

19.4. Medidas adoptadas ante faltas leves	100
19.5. Faltas Graves	100
Art. 330. Faltas Graves	100
19.6. Medidas adoptadas ante faltas graves	102
19.7. Faltas Gravísimas	103
19.8 Medidas adoptadas ante faltas gravísimas	105
19.9 Medidas disciplinarias excepcionales.....	107
19.10 Procedimiento para cancelación de matrícula y/o expulsión, según ley 21.128	
AULA SEGURA.....	109
PROCEDIMIENTO PARA APLICAR AULA SEGURA.....	111
19.11 Disposiciones referidas a la solicitud de apelación	111
19.12 Disposiciones referidas a conflictos entre miembros de la comunidad escolar	113
TÍTULO VIGÉSIMO:.....	115
TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO: DISPOSICIONES FINALES	115
TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	116
22.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	116
22.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	140
22.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	152
22.4. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO.....	161

22.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA	165
22.6. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DENUNCIA O RECLAMO EN CONTRA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE AFECTEN O ALTEREN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	166
22.7. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS.....	169
22.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS	171
22.9. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL ...	174
22.10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO DE MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	9
22.11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDADES	12
22.12. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA.....	17
22.14. PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS.	47
22.15. PROTOCOLO SUSPENSIÓN DE CLASES	52
22.15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ATRASOS Y/O AUSENTISMO ESCOLAR NO JUSTIFICADO	53
22.16 PROTOCOLO DE BAJAS EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA POR AUSENCIA PROLONGADA.....	59
22.17 PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA – MUDA PARA ESTUDIANTES	64
22.18 PROTOCOLO DE MEDICIÓN DE GLICEMIA Y ADMINISTRACIÓN DE INSULINA.....	71
22.19 PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	76

22.20 PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS.....	80
22.21 PROTOCOLO DE RESTRICCIÓN DE MOVIMIENTO TUTELADA	94
22.22 PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL Y BIENESTAR LABORAL	102
22.23 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DENUNCIA DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y DENUNCIA EN EL TRABAJO - DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN	105
TITULO VIGÉSIMO TERCERO: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, PLANES DE GESTION ESCOLAR Y REGLAMENTO DE PROMOCION Y EVALUACIÓN	132
23.1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	132
23.2 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.....	157
23.3 PLAN LOCAL DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE	169
23.4 PLAN FORMACIÓN CIUDADANA	176
23.5 PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN (LEY 20.845)	216
23.6 PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO	220
23.7 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	230
23.8 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR - DECRETO N° 67.....	260

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025

ESCUELA LLAÏMA

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

DIRECTORA	XIMENA AGUAYO ARANEDA
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	COQUIMBO 745 - TEMUCO
R.B.D.	5578-6
TELÉFONO	452262260 - +56961597274
CORREO ELECTRÓNICO	LLAIMA@TEMUCO.CL
FECHA CREACIÓN DEL EE	ABRIL DE 1927
DECRETO COOPERADOR	7547 - 20/10/1981
DEPENDENCIA	MUNICIPAL
NIVEL Y MODALIDAD	JORNADA ESCOLAR ÚNICA -SIN JEC NIVEL PARVULARIO TRANSICIÓN 2 Y ENSEÑANZA BÁSICA DE 1° A 8° AÑO.
PLANES Y PROGRAMAS	CURRÍCULUM NACIONAL
HORARIO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO	LUNES A VIERNES 8:00 A 20:30 HRS Jornada de mañana Kinder A y niveles de 5° a 8° año básico Jornada de la tarde kínder B y niveles de 1° a 4° año básico.
NUMERO DE DOCENTES DIRECTIVOS	5
NÚMERO DE DOCENTES	60
NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	80

TÍTULO PRIMERO: CONSIDERACIONES GENERALES

Art.1. Este Reglamento de Convivencia Escolar es un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueve el desarrollo integral, personal y social de los

estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa. forma parte del Proyecto Educativo de nuestro Establecimiento (P.E.I.) y se basa en los principios generales que lo fundamentan: la educación integral del estudiante y la adquisición de hábitos de convivencia dentro de un marco de tolerancia, respeto, colaboración, servicio, verdad, justicia y participación.

Art.2. Ha sido elaborado conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes, con enfoque formativo, enfoque de derechos, enfoque participativo, enfoque territorial y enfoque de género.

- Constitución Política de la República de Chile: En su artículo 19, establece la igualdad ante la ley, el respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia, la libertad de conciencia, la manifestación de todas las creencias y el ejercicio libre de todos los cultos que no se opongan a la moral, a las buenas costumbres o al orden público, el derecho a la protección de la salud
“el libre acceso a las acciones de promoción, protección, recuperación y rehabilitación del individuo”, el derecho de asociarse sin permiso previo “las asociaciones deberán constituirse en conformidad a la ley”, la libertad de conciencia, el derecho a la honra y la dignidad de las personas.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.
- Declaración de los Derechos del Niño y la Niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

Leyes

- Ley N°20.370 General de Educación: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.
- Ley N°20.529 Aseguramiento de la Calidad y Equidad de la Educación, que tiene como objetivo garantizar estándares de calidad en la educación parvularia, básica y media. Esta ley impone al Estado el deber de asegurar una educación de calidad y equidad, asegurando que todos los alumnos tengan las mismas oportunidades de recibir una educación adecuada. Además, define estándares de aprendizaje que establecen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que los estudiantes alcancen en diversas etapas del proceso educativo. Esta Ley crea la Agencia de Calidad de la Educación y la Superintendencia de Educación.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar: Promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.
- Ley N°19.284 Integración social de las Personas con Discapacidad, modificada a la Ley N°20.422 Establece Normas de Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad: El 10 de febrero de 2010 entró en vigencia la Ley N°20.422 que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad, cuyo objetivo es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y la

eliminación de cualquier forma de discriminación fundada en su discapacidad.

- Ley N°20.609 Contra la Discriminación: La Ley N°20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión. Esta ley entiende por “discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil de los padres, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.”
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar: La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia y obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.
- Ley N°21.545 Trastorno del Espectro Autista: El objetivo de la Ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de 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 de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.
- Ley N°20.911 crea el Plan de Formación Ciudadana: La que en su artículo único señala que “Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media, un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las

definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los y las estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la educación parvularia, este plan se hará de acuerdo a las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego.

- Ley N°20.084 Responsabilidad Penal Adolescente: El 28-11-2005 se promulga La ley de Responsabilidad Penal Adolescente, la cual establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinserir a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.
- Ley N° 20.000 Control de Drogas y Estupefacientes: La ley tipifica faltas y delitos relativos al tráfico y consumo de drogas, además confiere facultades especiales de investigación a la autoridad. Fue promulgada el 2 de febrero de 2005 y publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero del mismo año.
- Ley N°21.128 (Aula segura), con fecha 27 de diciembre de 2018, que regula la aplicación de medidas en materia de expulsión y cancelación de matrícula en casos de violencia. Al mismo tiempo, pretende salvaguardar el debido proceso para el estudiante en caso de ser expulsado, previo a lo cual el director del establecimiento deberá iniciar procesos sancionatorios que acrediten el registro de conductas graves o gravísimas, según los reglamentos internos.
- Ley N°19.968 establece los Tribunales de Familia en Chile. Esta ley crea una judicatura especializada para abordar conflictos de naturaleza familiar, incluyendo asuntos de infancia y adolescencia, y proporciona procedimientos específicos para resolver estos conflictos de manera adecuada. Los tribunales tienen la estructura y organización que la ley establece, y se rigen por el Código Orgánico de Tribunales y otras leyes complementarias.

- Ley N°19.523 Indígena establece normas para la protección, fomento y desarrollo indígena en Chile. Esta ley crea la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI) y reconoce a los indígenas como descendientes de agrupaciones humanas que habitan el territorio desde tiempos precolombinos. La ley también establece el deber del Estado de respetar y promover las culturas indígenas, así como la protección de sus tierras y el desarrollo de sus comunidades.
- Ley N°19.070 Estatuto Docente, regula los derechos y deberes de los profesionales de la educación en Chile. Esta ley establece que los docentes deben poseer un título de profesor o educador otorgado por Escuelas Normales o Universidades. Además, norma los requisitos, deberes, obligaciones y derechos de los profesionales de la educación en establecimientos educativos, incluyendo aquellos que ocupan cargos directivos y técnico-pedagógicos en la administración municipal. La ley también establece que no podrán ejercer labores docentes aquellos condenados por delitos específicos contemplados en la ley.
- Ley N°19.464 Asistentes de la Educación, Esta ley, promulgada el 24 de julio de 1996, crea una subvención destinada a aumentar las remuneraciones del personal asistente de la educación, que se clasifica en tres tipos: profesional, de paradocencia y de servicios auxiliares. Además, establece que el personal asistente de la educación tiene derecho a participar en programas de perfeccionamiento y a recibir una asignación especial para compensar el costo de vida en ciertas localidades.
- Ley N°16.744 establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Esta ley declara obligatorio el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y establece disposiciones para su aplicación. Además, se aprueba un reglamento para la aplicación de esta ley, que detalla las condiciones y procedimientos necesarios. La ley protege a las personas que están sujetas a este seguro, garantizando su bienestar en caso de accidentes laborales. En el artículo 3 de la Ley 16.744 (Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales) y el Decreto Supremo N° 313 de 1972, que extienden la cobertura a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, desde párvulos hasta universitarios, cubriendo accidentes ocurridos en ocasión de sus estudios o prácticas profesionales, incluyendo atención médica, quirúrgica, dental, rehabilitación y otros

beneficios, gestionado por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) y los Servicios de Salud.

- Ley N°20.660 del Tabaco, establece restricciones significativas al consumo, venta y publicidad de productos de tabaco.
- Ley N°20.501, tiene como objetivo mejorar la calidad y equidad de la educación en Chile. Esta ley introduce modificaciones al Estatuto Docente, fortaleciendo el rol de los directores de establecimientos educacionales y mejorando la profesión docente. Entre sus modificaciones se incluyen derechos para los docentes, como trabajar en un ambiente respetuoso y libre de violencia, y la creación de un nuevo sistema para la selección de directores. La ley también busca aumentar las remuneraciones de los docentes y mejorar la calidad educativa en el país.
- Ley N°20.248 establece la Subvención escolar preferencial, destinada a mejorar la calidad de la educación para alumnos socioeconómicamente vulnerables. Esta subvención beneficiará a alumnos que cursan educación básica y parvularia, y se determinará anualmente por el Ministerio de Educación. Los establecimientos educacionales que cumplan con ciertos requisitos, como aceptar a todos los alumnos y no cobrar a los prioritarios, recibirán aportes del Estado para mejorar la calidad educativa.
- Ley N°20.244 Asistentes de la Educación, introduce modificaciones en la Ley N° 19.464, que establece normas para el personal no docente en establecimientos educacionales. Tiene como objetivo valorar el aporte de los asistentes de la educación al funcionamiento del sistema escolar y reemplaza la denominación de "personal no docente" por "asistentes de la educación". Los asistentes de la educación comprenden funciones de carácter profesional, paradocentes y auxiliares, y deben acreditar idoneidad psicológica para desempeñar su función. Además, se establece una asignación especial para compensar el costo de vida en zonas extremas.
- Ley N°20.162 obligatoriedad de la Educación Parvularia, en Chile. Esta ley garantiza el acceso gratuito y el financiamiento fiscal al segundo nivel de transición, sin que este sea un requisito para el ingreso a la educación básica.

- Ley N°21.057 regula entrevistas gravadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales. Su objetivo principal es prevenir la victimización secundaria de niños, niñas y adolescentes, evitando consecuencias negativas en su interacción con las personas o instituciones involucradas en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento. La ley establece principios de aplicación que respetan los derechos de los menores, asegurando que su participación en el proceso penal sea adecuada y respetuosa de sus derechos.
- Ley N°19.733 regula la persecución de delitos de injurias y calumnias cometidos por medios de comunicación social. Esta ley establece penas específicas para estos delitos, incluyendo multas y penas corporales.
- Ley N°21.013 refiere la modificación al Código Penal frente a las sanciones respecto al maltrato a menos de 18 años. Tiene como objetivo tipificar un nuevo delito de maltrato y aumentar la protección de personas en situación de vulnerabilidad, como menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad. Esta ley establece nuevas penas y modifica el Código Penal, así como la Ley N°20.066 de Violencia Intrafamiliar, para sancionar conductas de violencia o maltrato psíquico o físico.
- Ley N°21.120 Igualdad de género. Reconoce y garantiza el derecho a la identidad de género, permitiendo a las personas cuya identidad de género no coincide con su sexo y nombre registral solicitar la rectificación de estos. Esta ley define la identidad de género como la convicción personal de ser hombre o mujer, y establece procedimientos para acceder a la rectificación de la partida de nacimiento ante el órgano administrativo o judicial correspondiente. Además, la ley protege el derecho a ser reconocido e identificado conforme a su identidad de género, asegurando que los documentos oficiales reflejen esta identidad.
- Ley N°20.066 tiene como objetivo prevenir, sancionar y erradicar la violencia intrafamiliar, garantizando la protección de las víctimas en Chile.
- Ley N°21.430, Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia. Tiene por objeto la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos

del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

- Ley 21.675: Prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra toda mujer, en razón de su género. Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán promover una educación no sexista y con igualdad de género y considerar en sus reglamentos internos y protocolos la promoción de la igualdad en dignidad y derechos y la prevención de la violencia de género en todas sus formas. Los establecimientos educacionales deberán disponer de procedimientos objetivos, establecidos en sus respectivos reglamentos internos, que consideren mecanismos de denuncia, investigación y sanción, y aseguren la protección de las víctimas de violencia de género. Estos procedimientos procurarán reducir o eliminar la victimización secundaria, para lo cual contarán con medidas formativas, de apoyo y acompañamiento a las víctimas. Además, deberán contemplar mecanismos efectivos para informar a las víctimas acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.
- Ley 21.663 de ciberseguridad en Chile, regula las acciones de ciberseguridad de los organismos del Estado y su relación con entidades privadas.

Decretos

- Decreto N°830, Promulga la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989. Este decreto establece que Chile se compromete a garantizar los derechos de los niños, reconociendo su dignidad y derechos fundamentales, y obliga a los gobiernos a adoptar medidas para protegerlos y asegurar su desarrollo integral.
- Decreto N°100, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile. establece las bases fundamentales del Estado chileno, reconociendo a los ciudadanos como libres e iguales en dignidad y derechos.

- Decreto Supremo N°594 sobre condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo: Actualiza las disposiciones vigentes destinadas a velar porque en los lugares de trabajo existan condiciones sanitarias y ambientales que resguarden la salud y el bienestar de las personas que allí se desempeñan, incorporando los adelantos técnicos y científicos ocurridos. Además, establece las condiciones sanitarias y ambientales básicas que deberá cumplir todo lugar de trabajo, sin perjuicio de la reglamentación específica que se haya dictado o se dicte para aquellas faenas que requieren condiciones especiales. Junto a lo anterior, se exponen los límites permisibles de exposición ambiental a agentes químicos y agentes físicos, y aquellos límites de tolerancia biológica para trabajadores expuestos a riesgo ocupacional.
- Decreto N°241 que regula restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en nivel de educación Parvularia, en su inciso cuarto del artículo 8: Este reglamento no podrá establecer sanciones a los niños y niñas que cursen niveles de educación Parvularia por infracciones a la convivencia, lo que no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas".
- Decreto N°50 Reglamento de Centros de Estudiantes: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto supremo 524 del Ministerio de Educación.
- Decreto N°524 regula la organización y funcionamiento de los establecimientos educacionales en Chile. Su objetivo es promover la participación estudiantil y el desarrollo de habilidades críticas y reflexivas. Los centros de alumnos deben tener un reglamento interno que se ajuste a las normas establecidas en el decreto y que responda a las características específicas de cada establecimiento. Además, se busca fomentar un ambiente educativo que valore los derechos estudiantiles y la participación activa de los alumnos en la vida escolar.
- Decreto N°565 Reglamento de Centros General de Apoderadas/os: La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto N°565 del Ministerio de Educación, promulgado el

año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto N°732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

- Decreto N°24 Reglamento de Consejos Escolares: El Decreto N°24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.
- Decreto N°170: establece normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial. Este decreto regula los requisitos y pruebas diagnósticas necesarias para identificar a estos alumnos y asegurar que reciban el apoyo adecuado. Además, define a los niños con necesidades especiales como aquellos menores de 18 años que presentan limitaciones causadas por diversas discapacidades que requieren servicios especiales para su desarrollo escolar.
- Decreto N°83/2015: Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvulario y Educación Básica.
- Decreto N°327: Derechos y Deberes de los Apoderados: Tiene por objeto regular los derechos y deberes de padres, madres y/o apoderados/as del establecimiento educacional que cuenten con el reconocimiento oficial del Estado de los niveles transición, básica y media, para que puedan ejercer sus derechos y conozcan sus deberes para con sus hijos, hijas y/o pupilos/as y los demás miembros de la comunidad escolar.
- Decreto N°471, regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad, víctima de delitos sexuales.
- Decreto N°067, aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes que cursan la enseñanza básica y media en Chile; y deroga el Decreto N°511 y Decreto N°83. Este decreto busca regular el proceso de evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, asegurando que sea objetivo y transparente, basado en normas nacionales.

- Decreto N°860, Reglamento educación parvularia. Aprueba una circular que establece instrucciones sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios. Busca regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa]; el reglamento interno debe incluir derechos y deberes de la comunidad educativa.
- Decreto N°313, incluye a escolares en seguros de accidentes, de acuerdo a la Ley N°16.744. incluye a escolares en seguros de accidentes, protegiendo a los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares contra accidentes durante sus estudios o prácticas educativas. Este decreto establece que los estudiantes estarán cubiertos por el seguro escolar desde el momento en que se matriculen en un establecimiento educativo, y el seguro se suspenderá durante períodos sin estudios, como vacaciones. Además, se protege a los estudiantes con régimen de internado y aquellos que deban pernoctar fuera de su residencia habitual durante su práctica educativa.
- Decreto Fuerza Ley N°2, del Ministerio de Educación. Establece principios y derechos fundamentales en el sistema educativo chileno. Este decreto busca garantizar la equidad y calidad en la educación, promoviendo la inclusión y el desarrollo integral de los estudiantes. Entre sus disposiciones, se menciona que para el año escolar 2026, se debe asegurar que al menos un cupo por nivel sea prioritario para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Además, se enfatiza la importancia de la educación formal, no formal e informal, asegurando que todos los estudiantes tengan acceso a un aprendizaje de calidad.

Resoluciones

- Resolución N°0586 de Superintendencia de Educación: Tiene por objeto impartir instrucciones generales a los sostenedores de establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado y de establecimientos de educación parvularia con Autorización de Funcionamiento o que se encuentren en período de adecuación, para contribuir a que, en los hechos, todos los miembros de las comunidades educativas adopten, desde su posición, medidas concretas para asegurar el derecho a la educación de los párvulos y estudiantes autistas, con el fin de

que éstos logren los objetivos de aprendizaje, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades. Aquello supone su participación en comunidades educativas que sean fortalecidas como espacios de bienestar, donde su estudiantado impacte positivamente su calidad de vida.

- Resolución Exenta N°193 de 8 de marzo de 2018: Con fecha 8 de marzo de 2018, la Superintendencia de Educación dicta resolución exenta N°193, que "Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes", impartiendo instrucciones de carácter general a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente y sus sostenedores, tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo.
- Resolución Exenta N°960 del 27/12/2024: Aprueba política institucional de género de la Superintendencia de Educación. La Política Institucional de Género de la Superintendencia de Educación tiene como propósito integrar el enfoque de género en todos los aspectos de su quehacer, asegurando que cada acción, servicio y decisión de la institución refleje un compromiso inequívoco con los Derechos Humanos.
- Resolución Exenta N°517 del 16/08/2024: Aprueba procedimiento de Gestión Colaborativa de conflictos. para propender la gestión colaborativa de los conflictos entre las entidades sostenedoras y las comunidades educativas de una manera eficiente y eficaz; respetando los principios dispuestos en la Ley 19.880, de 2003, del Ministerio de la Secretaria General de la Presidencia, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, se hace necesario generar un nuevo Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos de la Superintendencia de Educación en las Unidades Regionales de la División de Protección de Derechos Educacionales.
- Resolución Exenta N°385 del 04/09/2023 Reserva de Identidad. Dada la atribución de esta Superintendencia de gestionar las solicitudes de denuncia de los distintos miembros de la comunidad escolar y otros directamente interesados presenten, se ha estimado necesario formalizar procedimientos y criterios relativos a la gestión de los requerimientos de

denuncia que ingresan a este organismo y de actualizar la regulación interna existente sobre dicha materia.

Circulares

- Circular N°812 de 21 de diciembre de 2021, sustituye Ordinario 0768. Derecho a la identidad de género de niños, niñas y estudiantes en el ámbito educacional: Establece que el niño, niña o estudiante mayor de 14 años podrá solicitar al recinto educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y otras adecuaciones pertinentes. Dispone para los sostenedores y establecimientos la obligación de adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o adolescente, utilicen el nombre social correspondiente.
- Circular N°700 de noviembre de 2025, Aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos que imparten Educación Parvularia con Reconocimiento Oficial del Estado o Autorización de Funcionamiento.
- Circular N°782 del 26/12/2025, Circular de medidas formativas y disciplinarias. A propósito del surgimiento de nuevos cuerpos legales que inciden en la materia, sumado a la creciente relevancia que ha adquirido en los últimos años la convivencia escolar, esta Superintendencia de Educación optó por abordar la regulación de los conceptos y procedimientos aplicables a la disciplina escolar de manera diferenciada respecto de otras materias comprendidas en los reglamentos internos.
Que, en vista de lo anterior, la presente Circular tiene por finalidad actualizar las instrucciones dirigidas a las entidades sostenedoras acerca de la forma en que deben regular en sus reglamentos internos el abordaje de los conflictos que se susciten entre los integrantes de la comunidad educativa; el incumplimiento de las normas de convivencia; y, en general, cualquier infracción a las obligaciones establecidas en dichos reglamentos.
La presente Circular, imparte instrucciones sobre la aplicación de medidas formativas y disciplinarias en los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media.

- Circular N°781 del 26/12/2025, Circular Reglamentos Internos.
La presente Circular tiene por finalidad actualizar las instrucciones dirigidas a las entidades sostenedoras de establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial del Estado que impartan educación básica y media, en relación con la elaboración, contenido, difusión, implementación y el cumplimiento de sus Reglamentos Internos.
- Circular N°586 del 28/12/2023. Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión a estudiantes con TEA.
Con el objetivo de que las entidades sostenedoras implementen acciones concretas que resguarden la igualdad de trato, excluyan toda forma de discriminación arbitraria en las comunidades educativas y promuevan la inclusión, atención integral y protección de los párvulos y estudiantes con trastorno del 3 espectro autista, resulta necesario que esta Superintendencia de Educación informe e instruya a todos los establecimientos educacionales del país, sobre el alcance y contenido de la Ley N° 21.545, introduciendo directrices concretas sobre su correcta aplicación en los entornos educativos.
- Circular N°707 del 14/12/2022. Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en ámbito educativo.
La presente Circular tiene por objeto impartir instrucciones generales a los sostenedores de los establecimientos educacionales que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado y a los establecimientos de educación parvularia con Autorización de Funcionamiento o que se encuentren en período de adecuación⁴, para contribuir a que, en los hechos, todos los miembros de las comunidades educativas adopten, desde su posición, medidas concretas para asegurar la igualdad de trato y evitar todo tipo de discriminación por motivos prohibidos en los jardines, escuelas, colegios y liceos.

Ordinarios

- Ordinario N°768 de 27 de 2017, SIE. Derechos de niños, niñas y adolescentes trans: La circular, elaborada por la Superintendencia de Educación, define como principios orientadores para la comunidad educativa respecto a las niñas, niños y estudiantes trans, los conceptos de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, la no

discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar. Además establece que los sostenedores y directivos de establecimientos educacionales están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a estudiantes, junto con tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar esos derechos contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

- Ordinario 05/2610, orientaciones a los establecimientos educacionales para el apoyo a estudiantes que requieren asistencia en las Actividades de la Vida Diaria en el contexto Educativo.
- Ordinario N°841 del 2004, establece orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- Ordinario N°0872 del 2024. Aclara orientaciones respecto a la normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno autista.
Todos los estudiantes deben dar cumplimiento a las normas internas sobre buena convivencia escolar y pueden ser sujetos de la aplicación de medidas de tipo formativo, pedagógico disciplinario, si sus acciones contravienen el reglamento interno del colegio o afectan la buena convivencia escolar.
En lo que respecta a los estudiantes con autismo, solo es posible aplicar medidas disciplinarias por hechos que no deriven de su condición, de lo contrario estaría discriminándose al estudiante.
- Ordinario N°709 del 23/04/2024. Entrega orientaciones y señala normativa educacional relacionada con la idoneidad moral de los y las profesionales y asistentes de la educación que se desempeñan en establecimientos educacionales. El presente oficio tiene como objeto propender que los centros educativos se emplacen como espacios seguros tanto para párvulos como estudiantes, donde se resguarde y garantice su integridad física y psicológica, especialmente en la relación con los adultos que realizan actividades en sus dependencias o que se relacionen con niños, niñas y adolescentes.

- Estándares Indicativos de Desempeño para Establecimientos Educativos y Sostenedores. Decreto N°73/2014: Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educativos y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educativa de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Otros Indicadores de Calidad. Decreto N° 381 de 2013: el Ministerio de Educación establece “Otros Indicadores de Calidad”. “Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico”
- Dictamen N°070 de noviembre de 2023, Sobre la prohibición de propagar tendencias político-partidistas en los establecimientos educativos reconocidos oficialmente por el Estado.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024 – 2030, cuyo objetivo es promover una convivencia educativa que contemple procesos de reflexión en las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.

Art.3. Es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales consignadas. La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030 es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa.

Art. 4. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Equipo Directivo, Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores, según sea el caso.

TÍTULO SEGUNDO: OBJETIVOS

Art. 5. Establecer las regulaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, siendo estas de tipo administrativas, técnico pedagógicas, psicosociales, formativas, disciplinares, sus protocolos de actuación y la vinculación con el entorno.

Art. 6. Formular estrategias para el desarrollo y evaluación del reglamento interno, según lo señalado por la normativa vigente.

Art. 7. Promover e incentivar la participación de los padres, madres y/o apoderados en el desarrollo educativo de sus hijos, en los diversos ámbitos de la educación formativa y valórica del establecimiento.

Art. 8. Promover en el estudiante una concepción de Escuela como un espacio de socialización y como un lugar de vida, de solidaridad y aceptación (Tolerancia y Esfuerzo) recíproca/o para lograr que los procesos de Enseñanza y Aprendizaje se desarrollen en un ambiente adecuado e inclusivo.

Art. 9. Establecer procesos de participación democrática que permitan a los estudiantes vivir experiencias que les posibiliten ir constituyéndose como sujetos capaces de opinar y autorregularse.

Art. 10. Desarrollar en el estudiante la capacidad para llevar a cabo una convivencia escolar basadas en las normas y valores como en el respeto mutuo, en el saber escuchar y dialogar, en el trabajo participativo y cooperativo, en la responsabilidad, la tolerancia, en el control de las emociones y en la permanente búsqueda de soluciones a los problemas y conflictos del diario vivir.

TÍTULO TERCERO: DEFINICIONES

Art. 11. Es necesario tener presente las siguientes definiciones:

- Proyecto Educativo Institucional: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan su quehacer educativo, imprimiendo el sello distintivo que los identifica. Posibilita conocer las concepciones de la Comunidad que lo sustenta y las características que se desean orientar.
- Programa de Integración Escolar: Es una estrategia del sistema escolar que busca la inclusión de todo el estudiantado, mediante la entrega de recursos adicionales a los que presentan NEE, tanto permanentes como transitorias. Además, establece que los apoyos deben facilitarse en aula común, favoreciendo la presencia y participación de los estudiantes y el logro de objetivos de aprendizaje, con objeto de potencializar el ámbito curricular, el desarrollo e implementación de estrategias diversificadas para dar respuestas educativas orientadas a la particularidad del educando. Adicionalmente, se orienta a constituir una herramienta de mejora, en cuanto a relaciones interpersonales y clima de convivencia escolar, entre los distintos agentes que integran el establecimiento.
- Comunidad Educativa: Es una agrupación de personas que integran una institución educativa, con el propósito común de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son parte de ésta. La Comunidad Educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.
- Consejo Escolar: Es un equipo de trabajo que se constituye para generar en la escuela espacios de formación, participación, y propiciar el fortalecimiento del encuentro entre estamentos y las confianzas institucionales.
- Convivencia Educativa: Se refiere a la calidad de las relaciones humanas que se dan entre los actores de la comunidad educativa. Se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la

comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que componen la Comunidad Educativa.

- Comité de Sana Convivencia Escolar: El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: Coordinar la determinación de las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar por parte del Consejo Escolar, elaborar el Plan de Gestión de Convivencia e implementar las medidas que éste contiene.
- Plan de Gestión de Convivencia: Es un documento que debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes. Este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- Acoso Escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 provoquen en éste 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.
- Protocolos: Es un conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan con el fin de estandarizar un comportamiento. Toda situación debe ser abordada según las disposiciones del protocolo correspondiente.

- Actividades de la vida diaria: refiere a la necesidad de asistir en las actividades de la vida diaria a niños, niñas, adolescentes y personas adultas que no pueden realizarlas de manera independiente, requiriendo el apoyo de asistentes técnicos especializados. La asistencia de AVD a las y los estudiantes que lo requieren constituye un apoyo para que puedan participar en la vida escolar en igualdad de condiciones que sus pares que no requieren este tipo de apoyos. Se entiende que las AVD en contexto educativo son:
 - a. Adaptación al contexto y a la jornada escolar
 - b. Movilidad, posicionamiento y desplazamiento
 - c. Alimentación
 - d. Higiene personal
 - e. Uso del tiempo de recreación

TÍTULO CUARTO: PRINCIPIOS QUE RIGEN ESTE MANUAL Y PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN

4.1. Principios que rigen este manual.

La Ley General de Educación establece principios fundamentales que guían la educación en el país. Estos principios incluyen:

- **Universalidad y educación permanente**: la educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- **Calidad de la educación**: todos los alumnos deben alcanzar los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- **Equidad**: todos los estudiantes deben tener las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad.
- **Autonomía**: El sistema educativo se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos.
- **Responsabilidad**: los estudiantes, padres y apoderados deben ser responsables en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales,
- **Participación**: los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo.

Así mismo, de acuerdo a nuestra Constitución Política de Chile, acuerdos y tratados internacionales y jurisprudencia vigente es importante agregar:

Dignidad del ser Humano: Las disposiciones de este reglamento deberán respetar la integridad física y moral del estudiante, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni malos tratos psicológicos.

Interés superior del niño, niña y adolescente: La evaluación de este criterio deberá revisarse caso a caso por parte de la comunidad educativa, teniendo siempre en cuenta las condiciones particulares de cada niño, niña o adolescente, entendiéndose referidas a su edad, género, grado de madurez, experiencias, pertenencia a un grupo minoritario, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otros. Debe respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

No discriminación arbitraria: La Ley n°20.609 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.

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.

Autonomía Progresiva: Los niños gozan de una autonomía progresiva, que busca el desarrollo de ciertas prerrogativas de los niños, niñas y adolescentes, entregándoles libertades acordes a su madurez y en las diferentes etapas de la infancia; ya no son sólo los padres quienes deciden por ellos, sino que su rol es de orientación y dirección propia, para que el niño ejerza sus derechos.

El artículo 16 de la Convención sobre los Derechos del Niño regula el principio de protección y promoción de la autonomía, pues el niño tiene derecho a desarrollar progresivamente el ejercicio de sus derechos; es decir, que el niño como sujeto pleno de derechos, adquiere la autonomía, y el Estado y la Familia, apoyan y protegen el desarrollo del niño, de forma que progresivamente ejerza sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades, y de esta forma se aplica la Doctrina de la Protección Integral

Legalidad: Los establecimientos educacionales deben actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, la que 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 entenderá como no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas y la segunda, que sólo se podrá aplicar medidas formativas contenidas en su reglamento interno por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y racional procedimiento: Manifestación del Artículo 19 N°3 inciso 6 de la CPR. Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser un proceso justo y racional, es decir, aquel establecimiento en forma previa a la aplicación de la medida, que constituye falta, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado, antecedentes para su defensa, resolución fundada y en un plazo razonable, y revisión de la medida antes de su aplicación.

Proporcionalidad: Las infracciones a las normas del reglamento interno, pueden ser sanciones con medidas formativas que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de la matrícula. Las infracciones deben ser proporcionales a la gravedad de los hechos y las medidas formativas deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Transparencia: Es el derecho de los estudiantes y de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, art. 10 letras a) y b) de la Ley General de Educación.

Participación: Participación en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Se materializa a través del consejo escolar y el derecho de libre asociación.

Autonomía y diversidad: Autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento, normas de convivencia y funcionamiento.

Responsabilidad: La educación es una función social por lo que es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y todos los actores junto con ser titulares de derechos deben cumplir determinados deberes.

Neurodiversidad: Referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

4.2. Procedimiento de actualización, modificación y aprobación del reglamento interno.

1. Informar a la comunidad educativa sobre el proceso de actualización del reglamento interno, es decir, se refiere a la información del proceso que se va llevar a cabo como de sus objetivos y del instrumento en cuestión, de manera de ponerla a disposición de los participantes de manera oportuna y completa.
2. Informar al consejo escolar sobre el inicio del proceso de actualización del reglamento interno.
3. Desarrollar jornadas de trabajo con la comunidad educativa.
4. Incorporar las observaciones y/o actualizaciones al reglamento interno.
5. Presentar al consejo escolar las actualizaciones que serán incorporadas al reglamento del periodo lectivo del año siguiente.
6. Promover un mecanismo de aprobación del reglamento interno participativo.
7. Difundir el reglamento interno por los medios de comunicación que el establecimiento educacional ha declarado, así como también por medio del proceso de matrícula, plataforma web del Ministerio de Educación y propia del establecimiento educacional.

TÍTULO QUINTO: DISPOSICIONES REFERIDAS AL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Art. 12. De acuerdo a la Ley de violencia escolar, el establecimiento cuenta con un equipo de profesionales y un/a encargado/a de convivencia educativa.

Art. 13. Funciones del Encargado/a de Convivencia Educativa

FUNCIONES CLAVES PARA EL CARGO

1. Coordina el equipo de convivencia escolar.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia; la revisión y actualización de las normas de convivencia y protocolos que integran en el Reglamento Interno; resguarda la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas en él.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia en el contexto educativo.
5. Planifica anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto de PEI y PME, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.
6. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia con el resto de la gestión institucional.
7. Atiende párvulos, estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su convivencia cotidiana.
8. Colabora con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, que promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
9. Asiste a reuniones convocadas por Encargado/a Comunal de Convivencia para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Art. 14. Funciones de los profesionales de apoyo psicosocial.

FUNCIONES CLAVES COMO INTEGRANTE DEL EQUIPO

1. Participar en el equipo de convivencia.
2. Colaborar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia.
3. Colabora en la actualización y revisión del Reglamento Interno, ítem normas de convivencia y protocolos que forman parte de este.
4. Trabajar de manera colaborativa e interdisciplinaria con docentes y equipos multiprofesionales (PIE), en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de buenos modos de convivir y la resolución de conflictos de manera dialogada y pacífica orientada a fortalecer la formación ciudadana.
5. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
6. Colaborar con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, y promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
7. Desarrollar junto al equipo de convivencia actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, párvulos, estudiantes, madres, padres y apoderados, según los requerimientos de cada contexto educativo.
8. Considerar siempre el registro de las acciones que realiza.
9. Derivar a redes externas, realizando su respectivo seguimiento, monitoreo y retroalimentación, según la institución que corresponda. Además, acompañar a los y las estudiantes y sus familias durante el proceso.

TÍTULO SEXTO: DISPOSICIONES REFERIDAS AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1. Conformación Comité de Sana Convivencia

Art. 15. Para cada año se designará un secretario de actas, el cual forma parte de los profesionales del equipo de convivencia educativa de la escuela.

Art. 16. Los integrantes que participarán activamente en las Reuniones del Comité de sana convivencia, son:

Primer ciclo y Kinder B	Segundo Ciclo y Kinder A
Encargado/a de Convivencia Escolar	Encargado/a de Convivencia Escolar
Trabajadora Social	Trabajadora Social
Inspector/a General 1° Ciclo	Inspector/a General 2° Ciclo
Coordinadora PIE (cuando sea un estudiante del PIE)	Coordinadora PIE (cuando sea un estudiante del PIE)
Invitada, Directora Establecimiento	Invitada, Directora Establecimiento
Invitada, Jefa de UTP 1° Ciclo	Invitada, Jefa de UTP, 2° Ciclo

6.2. Funciones del comité de sana convivencia escolar

Art. 17. El Comité de Sana Convivencia Escolar, tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la *Sana Convivencia* y prevenir toda forma de maltrato físico, psicológico y/o verbal, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales. Será el responsable de aplicar el artículo 380 y artículo 381, cuando las faltas de los estudiantes atenten gravemente contra la sana convivencia escolar.

Art. 18. Este organismo deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año en curso y llevar un registro con las sesiones que realicen.

6.3. Atribuciones del Comité de Sana Convivencia Escolar

Art. 19. Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

Art. 20. Diseñar e implementar los planes de prevención de violencia dentro del establecimiento.

Art. 21. Socializar e informar a toda la comunidad educativa sobre las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana Convivencia Educativa.

Art. 22. Conocer los informes e investigaciones realizadas por el o la Encargada de Convivencia Educativa.

Art. 23. Requerir a Dirección, profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.

Art. 24. Proponer medidas formativas en los casos fundamentados y pertinentes. El Comité de Sana Convivencia Escolar deberá asesorar al equipo Directivo, cuando se deba tomar decisiones en lo disciplinario con respecto a algún estudiante. El Comité actuará, para este caso, cuando la Dirección se lo solicite y/o la situación lo amerite.

Art. 25. Los acuerdos tomados por el Comité de Sana Convivencia Escolar, serán respetados por toda la comunidad educativa.

TÍTULO SÉPTIMO: DISPOSICIONES REFERIDAS AL CONSEJO ESCOLAR

7.1. Conformación del Consejo Escolar

Art. 26. El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- a. La Directora del establecimiento, quien la presidirá.
- b. El Sostenedor o un representante designado por él, mediante documento escrito.
- c. Un docente elegido por los Profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- d. Un representante de los Asistentes de la Educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- e. El presidente del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- f. El presidente del Centro de Estudiantes.
- g. Invitados: Coordinadora del Programa de Integración y Encargado/a de Convivencia Escolar.

7.2. Funciones del Consejo Escolar

Art. 27. El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

Art. 28. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. La Directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera

sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

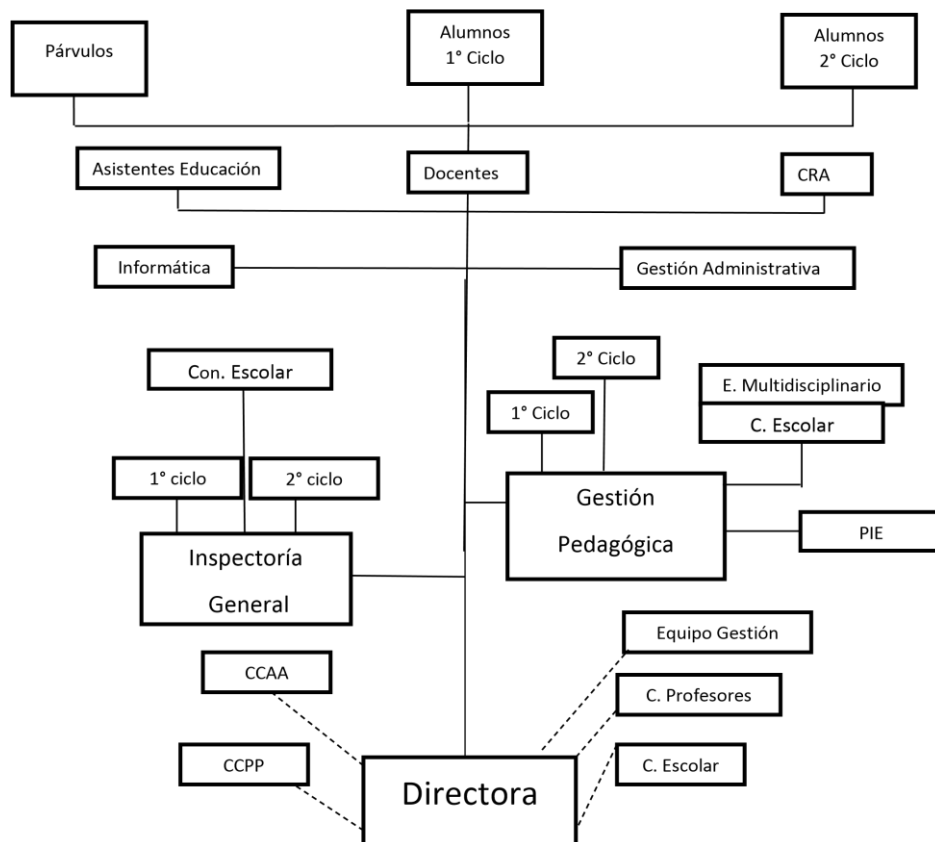
Art. 29. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

TÍTULO OCTAVO: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

8.1. Ubicación del establecimiento

La Escuela Municipal Llaima, está ubicada en calle Coquimbo #745, en la comuna de Temuco, provincia de Cautín, IX región de la Araucanía.

8.2. Organigrama



8.3. Disposiciones referidas al ingreso a la escuela y permanencia de los estudiantes

Art. 30. Los estudiantes podrán ser matriculados siempre que existan vacantes en el nivel que le corresponda, no pudiendo realizarse selección de ningún tipo (económico, familiar, religioso, ideológico, de rendimiento académico, entre otros). Todo a través del sistema de admisión escolar vigente.

Art. 31. Por lo anterior, no se podrán solicitar antecedentes socioeconómicos, religiosos u otros que permitan discriminar en el proceso de admisión y matrícula.

Art. 32. No se podrán exigir notas mínimas para la permanencia de los estudiantes.

Art. 33. No se podrá restringir la matrícula a los estudiantes por repitencia. Aquellos estudiantes que reprueben su año académico tienen prioridad en los cupos de la escuela para el siguiente año. En primera instancia los promovidos, segunda instancia repitentes y por último los estudiantes nuevos que hayan postulado a la escuela.

Art. 34. No se podrá restringir el ingreso o la permanencia de estudiantes por problemas de salud como VIH, epilepsia, entre otros.

Art. 35. No se podrá restringir el ingreso o la permanencia de estudiantes por estar embarazadas.

Art. 36. No se podrá restringir el ingreso o la permanencia de estudiantes por su origen racial, nacionalidad y/o religión.

8.4. Disposiciones referidas al proceso de admisión de estudiantes nuevos

Art. 37. Son matriculados todos los estudiantes que cumplan con los requisitos de edad establecidos (eje. Haber cumplido los 5 años al 31 de marzo del año en curso, para ingresar a kínder), el apoderado debe presentar certificado de notas del último año escolar y certificado de nacimiento.

Art. 38. Las actividades referentes a la inscripción para la postulación de estudiantes de cada nivel, estarán sujetas a una convocatoria que definirá anualmente el Ministerio de Educación a través de su plataforma online. <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/postular/>, una vez entregados los

resultados a través de dicha página web, deberán acercarse los/las apoderados al establecimiento para realizar el proceso de matrícula.

Art. 39. Serán las inspectoras paradocentes las encargadas de realizar el proceso de matrícula, la cual se efectuará en inspectoría paradocente y/o biblioteca del establecimiento.

Art. 40. Si el estudiante hubiese sido parte del Programa de Integración Escolar (PIE), y/o encontrarse en tratamiento con algún especialista se debe presentar la documentación correspondiente al momento de la matrícula, para considerar su cupo en el programa del establecimiento.

Art. 41. En caso de quedar cupos disponibles se informará a través del fichero de apoderados el detalle de cupos disponibles por cursos.

8.5. Disposiciones referidas al proceso de admisión de estudiantes antiguos renovantes

Art. 42. La madre, padre, tutor y/o apoderado deberá acercarse al establecimiento educacional en el periodo informado desde Inspectoría General a través de una comunicación vía plataforma digital vigente, por ahora LIRMI,, para acudir al establecimiento a realizar la renovación de matrícula del estudiante.

Art. 43. Serán las Inspectoras Paradocentes las encargadas de realizar el proceso de Matrícula, la cual se efectuará en inspectoría paradocente y/o biblioteca del establecimiento.

8.6. Disposiciones referidas a los mecanismos de comunicación

Art. 44. Será un medio de comunicación oficial la plataforma digital vigente y autorizada por la Superintendencia de Educación, LIRMI, comunicaciones escritas, correos electrónicos, redes sociales y en casos excepcionales podría enviarse carta certificada o coordinar una visita domiciliaria. Asimismo, las informaciones entregadas en los Consejos Escolares son de carácter oficial y se considera una vía de comunicación formal con los representantes de cada estamento.

Art. 45. En caso de urgencias o citaciones se considerará el teléfono designado por el apoderado en la ficha de matrícula, para contacto.

Art. 46. De no ser posible la comunicación por los medios antes señalados, se procederá a realizar visita domiciliaria. En última instancia, de no poder tomar contacto con los apoderados, se enviará una carta certificada.

8.7. Disposiciones referidas a la jornada escolar

Art. 47. El establecimiento educacional imparte clases en jornada simple, con niveles de enseñanza de Párvulo y Básica, desde NT2 a 8° Básico. Divididos en dos ciclos de niveles.

- Jornada de tarde NT2 B y de 1° Básico a 4° Básico.
- Jornada de mañana NT2 A y de 5° Básico a 8° Básico.

Art. 48. El horario de Inicio y finalización de clases en el establecimiento es el siguiente:

Jornada Mañana	5tos y 6tos	8:00 a 12:55 horas.
	7mos y 8vos	8:00 a 12:55, y tres días de la semana tienen salida a las 13:40 hrs.
	NT2 A	8:15 A 12:30 horas.
Jornada Tarde	1eros, 2dos, 3eros y 4tos	14:00 a 18:55 horas.
	NT2 B	14:00 a 18:00 horas.

Art. 49. Los horarios de recreación y despeje de los estudiantes serán en dos lapsos:

Jornada	Recreo 1	Recreo 2
Jornada de mañana 5° a 8°	09:30 a 09:45	11:15 a 11:25
Jornada Mañana, Kinder A		
Jornada Tarde, 1° a 4°	15:30 a 15:40	17:05 a 17:20
Jornada Tarde, kínder B		

8.8. Disposiciones referidas a asistencia y puntualidad de los y las estudiantes

Art. 50. Los y las estudiantes deben ser puntuales en su llegada al establecimiento y a la sala de clases en cada uno de los periodos de clases. La plataforma LIRMI, enviará un mensaje a cada apoderado cada día que el estudiante se ausente del establecimiento, debiendo concurrir a justificar dicha inasistencia.

Art. 51. El parodocente que se encuentre en el ingreso a la Escuela, registrará a los estudiantes que ingresen después de las 8:00 hrs. y les entregará un pase de entrada a clases. El registro se hará en plataforma LIRMI y se enviará al apoderado el reporte de los atrasos del día a los apoderados correspondientes.

Art. 52. Los y las estudiantes deben asistir a un mínimo del 85% de las clases realizadas en el año escolar, tal como indica el Ministerio de Educación. El no cumplimiento de estos requisitos es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación).

Art. 53. En caso de ausencias por enfermedad, deberán ser informadas en Inspectoría en forma oportuna, es decir a más tardar al día siguiente del retorno a clases del estudiante presentante el documento médico correspondiente, sobre todo para aquellas inasistencias de más de un día.

Art. 54. El funcionario parodocente de cada pabellón revisará el registro de asistencia. En el caso de los estudiantes que presentan tres o más inasistencias en días consecutivos sin justificación del/la apoderado/a, el parodocente llamará al/la apoderado/a para conocer la situación de inasistencia del estudiante. Si no existe respuesta por parte del/la apoderado/a, será contactado desde UTP o inspectoría general, y de continuar la dificultad para comunicarse con el/la apoderado/a, la Trabajadora Social realizará una visita domiciliaria para obtener información. De existir una inasistencia crítica y grave, los antecedentes serán remitidos a Trayectoria Educativa del Ministerio de Educación.

Art. 55. En los cambios de hora de clases, los y las estudiantes deberán permanecer dentro del aula en orden.

Art. 56. El o la estudiante que necesite concurrir a Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica (UTP), Convivencia Escolar o al Programa de Integración Escolar (PIE), sin ser citados, deberá salir con autorización del profesor en sala y regresar con pase de reintegro de la entidad a donde se presentó.

Art. 57. La atención de apoderados en relación a hora y día varía de acuerdo a la organización anual del establecimiento, por lo que será debidamente informado al inicio del año académico. No obstante, esta debe realizarse en horario en que los profesores no se encuentren clases con estudiantes.

Art. 58. El Consejo Técnico por Ciclo se realizará los días martes del mes, de 8:30 a 11:00 horas la jornada de la tarde y de 16:00 a 18:30 horas la jornada de la mañana.

Art. 59. Las horas colaborativas se realizarán los días lunes de 8:30 a 11:30 horas para la jornada de la tarde y de 15:00 a 18:00 horas para la jornada de la mañana.

Art. 60. El horario de apertura y cierre del Establecimiento se cumplirá con el mayor rigor posible, para que los estudiantes accedan directamente a las aulas, con el fin de evitar accidentes previos al comienzo de las clases. Siendo la apertura de la escuela a las 7:30 hrs para el ingreso de estudiantes y en la tarde a las 21:00 hrs, sin excepción.

Art. 61. Los estudiantes que accedan o salgan del establecimiento en un horario distinto al estipulado, deberán justificar su retraso y/ o salida en Inspectoría Paradocente y al profesor responsable de la clase a la cual le corresponde ingresar o retirarse por parte de su apoderado/a.

Art. 62. Los profesores accederán directamente a las aulas con los y las estudiantes y las clases se iniciarán con la mayor prontitud.

Art. 63. Los/as estudiantes no podrán abandonar el establecimiento en horario de clases sin el acompañamiento de un adulto y previa solicitud o autorización por escrito de su apoderado enviada por correo electrónico a la inspectora general del nivel que corresponda.

Art. 64. Los estudiantes que ingresan al establecimiento por la realización de talleres y actividades extra escolares, deberán llegar a la hora correspondiente según horario definido y salir a recreo en horario diferido.

Art. 65. Se contactará al apoderado de los estudiantes que se ausenten a rendir una evaluación, la cual deberá ser rendida el día de la reincorporación del estudiante en un espacio dispuesto para ello. Los estudiantes que presenten una licencia prolongada, deberán reprogramar sus evaluaciones pendientes, pudiendo hacerlo directamente con cada profesor o con la jefe de UTP del nivel correspondiente.

TÍTULO NOVENO: UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 66. Los estudiantes deberán concurrir al establecimiento vistiendo el uniforme oficial acordado por la Comunidad Educativa, su uso está regulado por el Decreto N°215/2009 del Ministerio de Educación que lo reglamenta. Su uso será exigible desde inicios del año escolar, informándoles a los padres mediante folleto entregado en el proceso de matrícula o en la primera reunión de apoderados del año.

- a. Falda escocesa reglamentaria, polera reglamentaria manga larga o corta, según temporada.
- b. Calcetas y/o pantis azul marino.
- c. Suéter azul reglamentario,
- d. Zapatos negros
- e. Pantalón recto color gris, polera reglamentaria de manga larga o corta, según temporada.
- f. Parka – Polerón reglamentario.
- g. Buzo deportivo reglamentario
- h. Polera reglamentaria y zapatillas blancas o negras.

Art. 67. El uniforme se podrá adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar; no existe convenio con tiendas de confección y costura, tiendas de retail o proveedores para la venta de este, así como tampoco se exigen marcas.

Art. 68. Excepcionalmente, y mediante justificación del/la apoderado/a, la Directora o inspectoría general, podrá eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso parcial del uniforme escolar.

Art. 69. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podría ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional y no puede ser un obstáculo para que realicen sus actividades escolares y extracurriculares.

Art. 70. Los estudiantes podrán reemplazar el uniforme tradicional por el buzo del establecimiento, para asistir a clases de Educación Física, salidas a terreno y actividades extracurriculares.

Art. 71. Los y las estudiantes trans tienen el derecho de utilizar el uniforme escolar que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Art. 72. Los y las estudiantes con origen indígena podrán vestir los trajes tradicionales si así lo desean.

Art. 73. Todos los estudiantes deberán mantener su aseo y presentación personal en forma óptima y permanentemente; utilizando los pantalones sobre la cadera, sin que se vea su ropa interior.

Art. 74. Los y las estudiantes deben presentarse en la Escuela y actividades relacionadas a esta, con el pelo limpio y ordenado, sin importar el largo de este.

Art. 75. En casos puntuales en que se requiera tratamiento de pediculosis, herpes y cualquier otro agente transmisor de enfermedades, será responsabilidad de los apoderados realizar el tratamiento pertinente.

Art. 76. En caso que un estudiante requiera del uso de pañal o recambio de ropa, ya sea eventual o permanente, el primer responsable de efectuar la muda será el apoderado a quien se llamará para que este asista al establecimiento a realizar el cambio de pañal o de ropa al/la estudiante. No obstante, la escuela debe contar con un protocolo de muda. (Ver en sección de protocolos)

TÍTULO DÉCIMO: NORMATIVA REFERIDA A LOS ESTUDIANTES – DERECHOS Y DEBERES

10.1. Derechos del estudiantado

Art. 77. De acuerdo a los principios establecidos en la Convención Internacional de los derechos del niño/a, Innovaciones Curriculares, (12/09/2009), la Ley General de Educación N° 20.370, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley de Inclusión Escolar y el Proyecto Educativo del Establecimiento, los estudiantes tendrán los siguientes derechos, los cuales serán inalienables a su condición de estudiante regular:

Art. 78. En caso de embarazo, el Establecimiento Educacional deberá entregar el apoyo formativo y académico que permita a la o el estudiante, un adecuado desarrollo del embarazo y/o crianza mientras cursa estudios en el Establecimiento.

Art. 79. A que se le brinde un justo y racional proceso ante la aplicación de una medida formativa o reparatoria y una sanción, a partir de la presunción de inocencia y del derecho a la defensa.

Art. 80. Estudiar sin perjuicio de enfermedades crónicas o terminales, garantizando la protección de toda discriminación arbitraria y otorgando los apoyos necesarios durante la trayectoria escolar, en su evaluación y promoción.

Art. 81. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, físico, social y moral.

Art. 82. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos físico ni psicológico y de ningún tipo de discriminación por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. No pudiendo establecerse criterios ni tratos discriminatorios de carácter arbitrario por alguna de las siguientes razones: nacionalidad u origen étnico, situación migratoria, situación económica, razones de salud, necesidades educativas especiales, opción religiosa, opción política, orientación sexual, identidad sexual, entre otras.

Art. 83. A que se respete y facilite su libertad personal y cultural, en cuanto a sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias, no pudiendo establecerse normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.

Art. 84. A participar en los diversos programas que el establecimiento mantiene de acuerdo a su nivel de enseñanza.

Art. 85. A ser informados de su participación en programas y proyectos de mejoramientos educativos destinados a elevar su excelencia académica.

Art. 86. A ser informados con anterioridad de las pautas evaluativas con las cuales son evaluados, promovidos y/o reprobados de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según lo dispone el reglamento de evaluación del establecimiento.

Art. 87. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a asociarse entre ellos.

Art. 88. Participar en las actividades del Centro de Estudiantes de acuerdo a la reglamentación vigente del Ministerio de Educación y a las normas estipuladas en el Reglamento interno representando sus sugerencias, inquietudes y problemas propios de su condición de estudiante regular.

Art. 89. A ser escuchado y atendido ante cualquier petición, respetando el conducto regular, acceder a todos los servicios educativos en condiciones de libertad y dignidad considerando que es de su beneficio.

Art. 90. Postular a todos los programas de ayuda y becas escolares que establece la legislación vigente.

Art. 91. Recibir los beneficios del Seguro Escolar conforme a la legislación vigente.

Art. 92. Hacer uso, de acuerdo a las normas y horarios previamente establecidos e informados, del CRA, de la Sala de Computación, Laboratorios y Gimnasio.

Art. 93. Resguardar en la hoja de vida los nombres de los estudiantes involucrados en casos de grave connotación, en resguardo de su interés superior.

10.2. Deberes del estudiantado

De acuerdo a los principios establecidos en la Convención Internacional de los derechos del niño/a, Innovaciones Curriculares, la Ley General de Educación N° 20.370(12/09/2009), la Ley N° 20.536 (17/09/2011) sobre Violencia Escolar y el Proyecto Educativo del Establecimiento, los estudiantes de la Escuela tendrán los siguientes deberes:

Art. 94. Conocer y cumplir el Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamentos complementarios, los que serán publicados en el sitio web oficial de la Escuela.

Art. 95. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a sus compañeros y a todos los integrantes de la comunidad educativa: Directora, profesores, asistentes de la educación, madres, padres, apoderados, y visitas externas.

Art. 96. Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, culturales y morales, así como la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 97. Presentar un comportamiento adecuado en todo momento y lugar que les permita convivir en armonía con todos los integrantes de la Comunidad Educativa, a través de conductas que involucren la tolerancia, respeto, colaboración, servicio, verdad, justicia y participación.

Art. 98. Participar activamente en la vida y funcionamiento de la Escuela, y en el trabajo escolar cumpliendo puntualmente con horarios de clases y actividades extra programáticas.

Art. 98. Seguir las orientaciones del profesorado con respecto a su aprendizaje.

Art. 100. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, por lo tanto, no podrá interrumpir la clase en forma intencionada con burlas, desórdenes, gestos, etc. Cuando se desplace de su aula a otras dependencias del establecimiento, debe hacerlo en orden y respetando el trabajo que se desarrolla en las demás aulas.

Art. 101. No abandonar las salas de clases u otras dependencias del Establecimiento durante los recreos y no reingresar a ellas durante los mismos sin la autorización correspondiente de inspección. Terminado el recreo tiene el deber de volver de inmediato a la sala.

Art.102. Cuidar y utilizar correctamente la infraestructura educacional, tales como: salas, pasillos, implementación deportiva, mobiliario, material educativo, material tecnológico, equipos audiovisuales, bibliográficos, servicios higiénicos, y respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. En caso de producir algún daño, debe repararlo o restituirlo.

Art. 103. Demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal como en su comportamiento, contribuyendo al buen prestigio del establecimiento; ateniéndose a las normas del Ministerio de Educación y las acordadas por el Establecimiento.

Art. 104. Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.

Art. 105. Evitar exponerse a accidentes escolares y de trayecto, debiendo cuidar de sus beneficios y valorar el aporte subsidiario del Estado.

Art. 106. Mantener la sala limpia y ordenada, así como depositar papeles o basuras en basureros o contenedores.

Art. 107. Manifestar una actitud de apoyo y respeto a sus Directivos, Docentes, a compañeros que los representen en la Directiva del Centro de Estudiantes y directivas de cursos, en los acuerdos que se adopten.

Art. 108. Participar con respeto de todo acto cívico, cultural, actividades y ceremonias organizadas a nivel interno y externo al establecimiento

Art. 109. Informar de inmediato a algún profesor/a, inspección o Convivencia Escolar de cualquier tipo de maltrato físico o psicológico de que fuera objeto él u otro estudiante.

Art. 110. Mantener apagados en horas de clases los teléfonos móviles y cualquier tipo de aparato sonoro.

Art. 111. No grabar, filmar o tomar fotografías durante las clases sin autorización del profesor y/o de la dirección del establecimiento, por lo tanto, será sancionado toda publicación de videos, fotografías o semejantes, en páginas sociales de internet y/u otro medio de comunicación.

Art. 112. No fumar dentro del establecimiento, como así mismo ingerir o portar drogas o bebidas alcohólicas, considerándose estas como faltas gravísimas, estando sujetas estas a la ley de control de drogas y estupefacientes (Ley 20.000).

10.3. Prohibiciones del estudiantado

Art. 113. Está estrictamente prohibido vender cualquier tipo de mercadería dentro del establecimiento, que tenga como propósito fines personales. En caso de infringir esta norma, se citará al apoderado del o la estudiante, se requisará la mercadería y los fondos recaudados por dichas ventas, en una primera instancia esto será entregado al apoderado, en caso de volver a incurrir en la falta, el monto recaudado será entregado al Centro de Estudiantes del establecimiento.

Art. 114. Utilizar equipos tecnológicos, celulares, al interior del aula sin la autorización del docente a cargo. Si el profesor sorprende a un estudiante infringiendo esta norma, podrá requisar el artículo hasta el final de la clase, si la conducta persiste, el apoderado/a tendrá que presentarse en Inspección General para retirar el equipo.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: NORMATIVA REFERIDA AL CENTRO DE ESTUDIANTES

Art. 115. Los centros de estudiantes son una organización formada por los mismos, que tiene como propósito, representar al estudiantado en la toma de decisiones

dentro del establecimiento, además de servir a sus miembros como medio para la vida democrática y prepararlos para participar activamente de los cambios culturales y sociales desarrollando en ellos un pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción.

Art. 116. El Centro de Estudiantes mantendrá actualizado anualmente su Reglamento Interno.

11.1. Funciones centro de estudiantes

Art. 117. Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

Art. 118. 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.

Art. 119. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.

Art. 120. Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros.

Art. 121. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo.

Art. 122. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones y programas de trabajo.

Art. 123. Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Estudiantes se relacione de acuerdo con el reglamento.

Art. 124. Constituirse como un agente facilitador para el estudiantado.

Art. 125. Motivar e incentivar en las/os estudiantes el ejercicio constante del pensamiento crítico y reflexivo.

Art. 126. Representar a los estudiantes ante las autoridades.

Art. 127. Fomentar el estilo de vida democrático y estimular la participación de los/as estudiantes tanto al interior como exterior del establecimiento.

Art. 128. Fomentar en las/os estudiantes, la dedicación constante respecto del ejercicio académico- escolar individual y grupal.

11.2. De la Organización Interna de los Centros de Estudiantes

Art. 129. El centro de estudiantes se organizará según la norma y procedimientos establecidos. Cada Centro de Estudiantes se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a. La Asamblea General
- b. La Directiva
- c. El consejo de Curso
- d. El tribunal calificador de elecciones (TRICEL)

Art. 130. También formarán parte constitutiva del Centro de Estudiantes todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Estudiantes o el Consejo de Delegados de Curso.

11.3. Medidas y acciones tendientes a garantizar el respeto y cumplimiento de los derechos de los estudiantes

- a. Promover y difundir la normativa de convivencia escolar en los Consejos de Orientación, Consejo de profesores, Asambleas de Padres, Madres y Apoderados y del Centro de Estudiantes.
- b. Conocer los conductos regulares, a fin de recurrir a la instancia pertinente para cada caso específico: Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Inspectores Generales, Encargada de Convivencia Escolar o equipo multidisciplinario, Jefe de unidad Técnico Pedagógica, Dirección.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: NORMATIVAS REFERIDA A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS – DERECHOS Y DEBERES

12.1. Derechos de apoderados/as

Art. 132. Los derechos del Apoderado son aquellos que les da este documento, para ejercer con plena autonomía en su calidad de representante de su pupilo y como miembro de la Comunidad Escolar.

Art. 133. Recibir de parte de la Escuela la información del desarrollo (evolutivo) académico y disciplinario de su estudiante.

Art. 134. Constituir y participar en el Centro General de Padres y Apoderados y en los microcentros de cada curso.

Art. 135. Participar en las reuniones de padres, madres y apoderados planificadas mensualmente y estipuladas en el Reglamento de Evaluación.

Art. 136. Participar activamente de las actividades y/o reuniones impartidas por profesionales autorizados por la Dirección del establecimiento o dirigidas por el Equipo de Convivencia Escolar, orientados a fortalecer y propiciar un desarrollo positivo del estudiante.

Art. 137. Conocer el Reglamento de Evaluación, el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y el Reglamento de Convivencia Escolar, especialmente en lo relativo a sus derechos y deberes.

Art. 138. A solicitar entrevistas y a ser escuchados para plantear sus inquietudes sobre el proceso educativo de su pupilo, respetando el conducto regular establecido por el colegio, de acuerdo al origen de ella:

- a. Si es por disciplina: Profesor Jefe, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Si es académica: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe y/o Unidad Técnico Pedagógica.

Art. 139. Recibir un buen trato por parte del personal del establecimiento, basado en el respeto y consideración a la persona.

Art. 140. Ser informado del horario de atención de apoderados que el colegio ha dispuesto para atenciones respecto de lo administrativo y especialmente, horario

de atención de apoderados de los profesores que realizan clases en el curso de su hijo.

12.2. Deberes de los apoderados

Art. 141. Educar y contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de su pupilo/a.

Art. 142. Cumplir con la responsabilidad de que el estudiante asista a clases.

Art. 143. Ayudar al estudiante a alcanzar el nivel máximo de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea, intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente. por lo tanto, debe colaborar con el colegio en su función educativa y formativa.

Art. 144. Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

Art. 145. Tienen el deber de acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los del estudiante, siguiendo siempre los conductos regulares; profesor jefe, profesor de asignatura, UTP, Inspectoría General, Convivencia Escolar y Dirección. En este mismo orden de acuerdo a la necesidad a presentar.

Art. 146. Respetar y velar por el cumplimiento del PEI, Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación en conjunto con su pupilo.

Art. 147. Velar en forma permanente por la presentación personal e incentivar el buen comportamiento de su pupilo dentro y fuera del establecimiento.

Art. 148. Acudir a las actividades de la escuela en que sea convocado/a, respetando horarios de entrada y salida comunicados por dirección, inspectoría general o la comisión organizadora,

Art. 149. Supervisar que sus pupilos no traigan al establecimiento elementos peligrosos como: corto punzante, tóxico (aerosoles, encendedores, bebidas energéticas, medicamentos), desodorante en spray, entre otros.

Art. 150. Procurar que su pupilo asista al establecimiento con sus materiales para desarrollar de forma óptima su aprendizaje durante las clases. (libros de estudio, cuadernos, estuche, otros)

Art. 151. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa: Directora, profesores, estudiantes, asistentes de la educación, madres, padres, apoderados y visitas externas. De ocurrir lo contrario, la Dirección del establecimiento podrá prohibir el ingreso del apoderado al establecimiento dentro de un plazo determinado y/o solicitar cambio de apoderado.

Art. 152. Mantener sus datos de contacto actualizados. Si el apoderado modifica su número de teléfono y/o dirección, debe dar aviso en Inspectoría General.

Art. 153. Respetar los horarios de atención de apoderados dispuestos por la Escuela.

Art. 154. Restituir el daño producido en mobiliario o material escolar del establecimiento, cuando éste hubiese sido provocado por su pupilo.

Art. 155. Asistir a toda citación oficial de la Escuela tanto individual como grupal hecha por algún miembro de colegio como: Citas de profesor jefe, profesor de asignatura, Inspectoría General, coordinadora de Unidad Técnica Pedagógica, Encargada de Convivencia Escolar, Trabajadora Social, Educadoras de Párvulo o profesionales del Programa de Integración.

12.3. Obligaciones de los apoderados

Art. 156. Asistir a charlas y talleres para padres, madres y apoderados.

Art. 157. Colaborar activamente con las actividades organizadas por microcentros y Centro General de Padres, Madres y Apoderados.

Art. 158. Avisar con antelación al personal que lo contactó, si no podrá asistir a la citación previamente acordada.

Art. 159. Participar de toda instancia de formación que el establecimiento propone para los padres, madres y apoderados de este, como: charlas, talleres y/o conversatorios para padres, madres y apoderados.

Art. 160. Ante inasistencias a Reuniones de Apoderados, deberá justificar por escrito, y solicitar una entrevista con el Profesor para informarse de lo tratado en dicha Reunión.

Art. 161. Retirar a su hijo/hija o pupilo del establecimiento oportunamente una vez finalizada la jornada escolar.

Art. 162. Presentar el certificados médicos para eximir al estudiante de las evaluaciones prácticas de educación física. A más tardar 72 hrs de la emisión del medico tratante.

Art. 163. Hacer llegar o certificados de especialistas cuando corresponda, a más tardar 72 horas de la emisión del profesional tratante. (Neurólogo, Psiquiatra, Psicólogo, Pediatra, Cardiólogo, entre otros.)

Art. 164. Evitar retiro de pupilos en horarios de clases sin justificación.

12.4. Prohibiciones de padres, madres y apoderadas/os

Art. 165. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro de las dependencias abiertas o cerradas de la Escuela, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno que tengan relación con una actividad académica, deportiva o cultural. Como también presentarse en el establecimiento en estado de interperancia o drogado.

Art. 166. Falsificar documentos, entregar información engañosa y/o mentir en cualquier gestión administrativa o educativa de la Escuela.

Art. 167. Hacer ingreso a patios, pabellones o aulas sin el debido consentimiento de parte de inspección general o dirección.

Art. 168. Ingresar al establecimiento con la intención de vender algún tipo de mercadería para beneficio personal.

Art. 169. Incentivar que su pupilo venda cualquier tipo de mercadería con fines personales al interior del establecimiento sin autorización de Dirección.

Art. 170. Incurrir en amenazas o violencia física o psicológica contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa (docentes, asistentes de la educación,

estudiantes u otros apoderados). Cabe destacar el Artículo 16 D de la Ley sobre Violencia Escolar, el cual indica que revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizado por quien detenta una posición de autoridad o por parte de un adulto de la comunidad educativa.

Art. 171. Interpelar a un estudiante, que no sea su hijo, con el objetivo de abordarlo para llamarle la atención.

Art. 172. Exponer por cualquier medio, los datos de estudiantes y/o situaciones que lo involucren.

Art. 173. Realizar registros visuales y/o de audio a miembros de la Comunidad Educativa, sin consentimiento explícito.

Art. 174. En el caso de incurrir en alguna de estas prohibiciones, el apoderado no podrá acceder a las dependencias del establecimiento ni participar de actividades de la Escuela sin un permiso extendido por Dirección. Junto con esto, se podrá solicitar cambio de apoderado. En el caso de que la trasgresión de la prohibición implique una vulneración de derechos de algún estudiante, o que pudiera ser constitutivo de delito, se denunciará a la instancia correspondiente (Fiscalía, Carabineros de Chile, PDI)

12.5. Disposiciones referidas a las reuniones de apoderados

Art. 175. Se llevarán a efecto cada dos meses, en día y hora estipulada al inicio del año escolar. Serán presididas por el profesor jefe, quien en cada una de ellas deberá dar a conocer un estado de avance del proceso enseñanza aprendizaje del curso en general.

Art. 176. Todos los apoderados deben concurrir a esta instancia formal para saber el estado de avance de cada uno de sus pupilos y el curso en general.

12.6. Disposiciones referidas a las citaciones de apoderados

Art. 177. Las citaciones se realizarán por medio de la plataforma LIRMI, correo electrónico o llamada telefónica.

Art. 178. Si el apoderado no puede asistir a ésta, debe avisar con antelación a quien lo citó.

Art. 179. Todas sus visitas deben quedar registradas con su firma en el registro correspondiente al profesional con el que se realice la entrevista, señalando el motivo, los compromisos y acuerdos adoptados.

Art. 180. Si el apoderado no acude a las citaciones ni responde las llamadas telefónicas, la dupla psicosocial podrá acudir a su domicilio.

Art. 181. En caso de no ser atendida la visita domiciliaria, se enviará carta certificada al apoderado, padre o madre del o la estudiante informando sobre dicha citación.

Art. 182. Ante inasistencias reiteradas del apoderado, la Escuela se reserva el derecho a derivar a las instancias que correspondan al caso: DAEM cuando el apoderado no asiste a las citaciones de manera reiterada, OLN cuando se sospecha vulneración de derechos del estudiante, Carabineros cuando el apoderado está inubicable y el estudiante no ha asistido a clases.

12.7. Centro general de padres y/o apoderados

Art. 183. El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales de la Escuela. Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados (CGPA) son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación.

Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO: NORMATIVAS REFERIDA AL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

13.1. Funciones del C.G.P.A.

Art. 184. La preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos.

Art. 185. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.

Art. 186. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión 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.

Art. 187. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

Art. 188. 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.

Art. 189. 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.

Art. 190. Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes, decretos, estatutos, reglamentos les señalen.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO: NORMATIVAS REFERIDAS A DIRECTIVOS – DERECHOS Y DEBERES

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

14.1 Derechos y deberes del Director/a

Art. 191. Derechos:

A conducir los procesos de gestión en cada una de sus dimensiones. (Liderazgo, Gestión Pedagógica, Gestión de convivencia escolar, Gestión de Recursos, Gestión de resultados):

- 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.

Art. 192. 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. 193. A recibir un buen trato por parte de la comunidad escolar, basado en el respeto y consideración a la persona., 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).

Art. 194. A desarrollar su función en un clima de orden y respeto.

14.2 Deberes del Director/a

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

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

14.3 Deberes y Derechos del Jefe de Unidad Técnico Pedagógica

Art. 195: 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.

Art. 196. 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.

Art. 197. 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.

De sus Derechos:

- 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.

14.4 Deberes y Derechos de Inspector/a General

Art. 198. 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.

Art. 199. 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 acredite 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.

Art. 200. 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.

14.5 Deberes y Derechos de la Coordinadora del Programa de Integración Escolar

El o la coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE) debe ser un/a profesional competente que acompañe a los profesores de educación diferencial y asistentes de la educación (profesionales y técnicos) de manera técnica y asertiva; competente tanto en educación inclusiva, atención a la diversidad y Necesidades Educativas Especiales (NEE), como en gestión de procesos y planificación estratégica; con habilidades sociales adecuadas para la observación, la retroalimentación (promoviendo el diálogo constructivo), el acompañamiento, monitoreo y evaluación de resultados PIE.

El o la coordinadora PIE debe ser capaz de desempeñarse con autonomía, trabajar en base a metas y proyecciones establecidas. Es fundamental también, contar con una alta capacidad de trabajo en equipo y de liderazgo. Debe ser un/a profesional flexible, capaz de adecuarse a distintas situaciones; y a su vez riguroso/a y

sistemático/a en la planificación, con aguda lectura del contexto que le permita tomar buenas decisiones. Deberá ser parte de la Unidad Técnico Pedagógica para coordinar la ejecución de las distintas etapas del PIE y facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el establecimiento.

Debe poseer experiencia de docencia con estudiantes, evidenciar experiencia como asesor/a, conocer técnicas de gestión de aula y metodologías de enseñanza diversificadas, demostrar comprensión del currículum nacional, tanto de formación general como diferenciada, reconociendo su estructura y progresión.

Art. 201. Funciones establecidas desde el Departamento de Educación Municipal para la Coordinadora del Programa de Integración Escolar

N°	FUNCIONES
1	Cautelar por la adecuada implementación del Programa de Integración Escolar dentro del establecimiento educativo.
2	Informar periódicamente, a lo menos 1 vez al mes al equipo directivo, a través de instancias formales sobre el funcionamiento del Programa en el establecimiento.
3	Organizar el proceso de evaluación y reevaluación de los estudiantes de tal forma de dar cumplimiento a los plazos establecidos.
4	Promover el buen uso del tiempo, de acuerdo con la planificación y horarios de funcionarios del Programa de Integración liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
5	Proporcionar oportunamente los documentos formales según Decreto N°170 (Formularios Únicos, registros, anamnesis, autorización, entre otros) a los profesionales del programa.
6	Cautelar la administración de los recursos materiales comprometidos en la planificación, a través de un registro digital de monitoreo interno de ingreso, salida y reingreso de materiales.
7	Elaborar nómina de estudiantes para ingreso al Programa de Integración Escolar, antecedentes personales, diagnóstico, fechas de evaluación, profesionales que participan, entre otros. Informando a coordinación comunal esta nómina para el ingreso a plataforma PIE; responsabilizándose de la información entregada al momento de ingresos y reevaluaciones.
8	Postular a los estudiantes diagnosticados y posteriormente revisar la nómina del reporte de postulación ministerial, corroborando que las carpetas de los estudiantes postulados y por excepcionalidad, contengan la documentación completa y orden según diagnóstico. Proceso que puede ser en forma autónoma y/o en conjunto a la coordinación comunal (Coordinadora Comunal y Asesores Técnicos PIE).
9	Colaborar con el equipo directivo en la confección de horarios de todos los profesionales cautelando que éstos den respuesta a los requerimientos del establecimiento por sobre los personales y que permitan participar en las reuniones del Equipo PIE.
10	Gestionar y organizar el proceso de valoraciones de salud, solicitando por oficio conductor o correo electrónico institucional, a la coordinación comunal, las atenciones médicas necesarias según especialista.

11	Revisar la documentación de los estudiantes requerida para postulación de acuerdo al Decreto 170; según exigencias de la Superintendencia, en 3 instancias al año, utilizando formato comunal e informando a dirección y coordinación comunal el resultado de esta observación.
12	Velar por el adecuado registro de los Formularios Únicos, autorizaciones, anamnesis y otros documentos requeridos por el decreto N°170.
13	Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y su familia.
14	Gestionar y revisar la firma del director del establecimiento en Formularios Único de Ingreso y de Reevaluación.
15	Revisar reportes periódicamente de las actividades diarias realizadas por los asistentes de la educación pertenecientes al programa, usando formatos otorgados por coordinación comunal.
16	Revisar periódicamente el registro de planificación y evaluación de cada curso integrado, incorporando observaciones en caso que lo amerite. Realizando triangulación curricular entre las planificaciones, libros de clases y registro de planificación.
17	Cautelar que la documentación referida a la idoneidad profesional (título profesional notarial, certificado inhabilidad, certificado antecedentes fines especiales, currículum actualizado, N° registro Mineduc, nombramiento o contrato según sea el caso), Docentes y Asistentes de la Educación, se encuentre en el establecimiento, para efectos de fiscalización de Superintendencia de Educación.
18	Colaborar con el equipo de gestión para articular las acciones PIE con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y/o otros programas que se implementen en el establecimiento.
19	Coordinar acciones de talleres, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
20	Ejecutar el “Plan anual de gestión PIE”, considerando un portafolio con sus respectivas evidencias, además elaborar informes de monitoreo según los lineamientos de coordinación comunal.
21	Gestionar plan estratégico, estableciendo metas, actividades, reuniendo los medios de verificación que se derivan del plan anual de gestión PIE.
22	Liderar y ejecutar a lo menos una reunión mensual de equipo PIE de acuerdo con el horario establecido, abordando temas atinentes al proceso de intervención de los estudiantes del programa e informando los lineamientos del equipo directivo y coordinación comunal.
23	Liderar reuniones de coordinación y equipo multidisciplinario PIE.
24	Participar en el consejo de profesores según disponibilidad horaria.
25	Distribuir en conjunto al equipo directivo las horas colaborativas asignadas al establecimiento (3 horas por curso) y establecer horario para dicha función en periodos no lectivos.
26	Velar por el cumplimiento de las horas de trabajo colaborativo del equipo de aula, asignadas por el equipo directivo.
27	Realizar mensualmente reporte del trabajo colaborativo entre docentes de aula y equipo PIE, informando al equipo directivo y coordinación comunal.
28	Participar en las reuniones y/o diferentes actividades, convocadas por la coordinación comunal y/o Departamento de Educación con unidad de convivencia escolar, salud y asesores pedagógicos, de acuerdo al calendario anual.
29	Gestionar la adquisición de materiales fungibles, didácticos, insumos computacionales, capacitaciones y otros requerimientos para el establecimiento según presupuesto asignado.
30	Activar redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, entre otros. Evidenciando por medio de certificados u otros documentos que lo avalen.
31	Monitorear constantemente los aprendizajes de los estudiantes del programa y asistencia a clases en plataforma Lirmi u otra. Abordando situaciones reportadas por profesores diferenciales sobre monitoreo mensual, con la finalidad de coordinar acciones remediales ante situaciones reiteradas, tales

	como: inasistencia, resultados de aprendizajes deficientes, situaciones socioemocionales, entre otros e informar a equipo directivo.
32	Coordinar acciones con equipo de convivencia escolar de cada establecimiento con el fin de articular intervención en estudiantes PIE.
33	Gestionar con la Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento, las planificaciones, calendario de evaluaciones, cobertura curricular priorizada y otros que requiera el equipo de aula.
34	Liderar la realización de los procesos de planificación, monitoreo y evaluación del trabajo de los equipos profesionales del PIE.
35	Realizar seguimiento a las planificaciones y planes de apoyo individuales que guían el proceso de intervención integral (PACI, planes de los profesionales) verificando que se estén atendiendo las NEE de cada estudiante.
36	Participar del comité de convivencia escolar.
37	Coordinar reunión con padres y/o apoderados, según acuerdo de equipo directivo y equipo PIE.
38	Cautelar que el Informe Técnico Anual PIE (ITEA) sea presentado, socializando en el primer Consejo Escolar del año en curso.
39	Informar frente a toda vulneración de derechos de acuerdo al protocolo de actuación del establecimiento.
40	Registrar diariamente las actividades realizadas en su bitácora profesional.
41	Utilizar de manera efectiva los tiempos destinados para realizar sus funciones.
42	Mantener un clima grato con todos los miembros de la comunidad educativa.
43	Demostrar constancia y buena disposición al trabajo en equipo.
44	Ejercer con responsabilidad el rol y función de coordinador (a), en el establecimiento, cumpliendo con lo requerido.
45	Participar en los equipos de observación y acompañamiento de clases y/o intervenciones (individuales o grupales) a profesores o profesionales, aportando en el proceso de retroalimentación y reflexión pedagógica.
46	Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
47	Monitorear y evaluar resultados del PIE tanto a nivel técnico pedagógico como administrativo: análisis de resultados de aprendizaje, promoción (repitencia) y calificación, deserción escolar, porcentaje de cambios de diagnósticos, de altas, entre otros.
48	Manejar la normativa vigente y actualizada, implementándola cuando sea pertinente (Decreto 170, 1300, 83, 67, Ley 21.545, entre otros).

Art. 202. Funciones establecidas desde el Departamento de Educación Municipal para las Educadoras Diferenciales

La profesora y el profesor de Educación Diferencial demuestra su compromiso con la profesión: al asumir un comportamiento sustentado en valores inclusivos y en el enfoque de Derechos Humanos, fortaleciendo sus competencias socioemocionales para abordar el trabajo docente en contextos complejos; al desarrollar una comunicación pertinente y situada en torno a sus decisiones profesionales; y al reflexionar en forma sistemática y crítica sobre los efectos de sus decisiones como docente, modificando su acción en beneficio de la participación, reconocimiento, aprendizaje y desarrollo de las y los estudiantes, así como de los demás miembros de la comunidad escolar. El o la profesora diferencial manifestará en su actuación profesional habilidades socioemocionales y un comportamiento ético sustentado en el enfoque de derechos y valores inclusivos, para abordar de manera responsable, flexible y asertiva los desafíos y dilemas presentes en la escuela. Reflexionará críticamente en torno a sus creencias y decisiones profesionales, con el propósito de identificar fortalezas y debilidades como docente de Educación Diferencial y transformar los aspectos que actúan como barreras para la participación, reconocimiento, aprendizaje y desarrollo de las y los estudiantes y comunicará en forma oral y escrita de manera clara, precisa y pertinente, información relevante sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes, con el fin de optimizar los procesos de retroalimentación y la toma de decisiones que orienten los apoyos en el contexto familiar, escolar y comunitario.

Nº	FUNCIONES
1	Cautelar por la adecuada implementación del Programa de Integración Escolar dentro del establecimiento educativo.
2	Informar periódicamente, a lo menos 1 vez al mes al equipo directivo, a través de instancias formales sobre el funcionamiento del Programa en el establecimiento.
3	Organizar el proceso de evaluación y reevaluación de los estudiantes de tal forma de dar cumplimiento a los plazos establecidos.
4	Promover el buen uso del tiempo, de acuerdo con la planificación y horarios de funcionarios del Programa de Integración liderando la instalación de una cultura de colaboración el establecimiento.
5	Proporcionar oportunamente los documentos formales según Decreto N°170 (Formularios Únicos, registros, anamnesis, autorización, entre otros) a los profesionales del programa.
6	Cautelar la administración de los recursos materiales comprometidos en la planificación, a través de un registro digital de monitoreo interno de ingreso, salida y reingreso de materiales.
7	Elaborar nómina de estudiantes para ingreso al Programa de Integración Escolar, antecedentes personales, diagnóstico, fechas de evaluación, profesionales que participan, entre otros. Informando a coordinación comunal esta nómina para el ingreso

	a plataforma PIE; responsabilizándose de la información entregada al momento de ingresos y reevaluaciones.
8	Postular a los estudiantes diagnosticados y posteriormente revisar la nómina del reporte de postulación ministerial, corroborando que las carpetas de los estudiantes postulados y por excepcionalidad, contengan la documentación completa y orden según diagnóstico. Proceso que puede ser en forma autónoma y/o en conjunto a la coordinación comunal (Coordinadora Comunal y Asesores Técnicos PIE).
9	Colaborar con el equipo directivo en la confección de horarios de todos los profesionales cautelando que éstos den respuesta a los requerimientos del establecimiento por sobre los personales y que permitan participar en las reuniones del Equipo PIE.
10	Gestionar y organizar el proceso de valoraciones de salud, solicitando por oficio conductor o correo electrónico institucional, a la coordinación comunal, las atenciones médicas necesarias según especialista.
11	Revisar la documentación de los estudiantes requerida para postulación de acuerdo al Decreto 170; según exigencias de la Superintendencia, en 3 instancias al año, utilizando formato comunal e informando a dirección y coordinación comunal el resultado de esta observación.
12	Velar por el adecuado registro de los Formularios Únicos, autorizaciones, anamnesis y otros documentos requeridos por el decreto N°170.
13	Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y su familia.
14	Gestionar y revisar la firma del director del establecimiento en Formularios Único de Ingreso y de Reevaluación.
15	Revisar reportes periódicamente de las actividades diarias realizadas por los asistentes de la educación pertenecientes al programa, usando formatos otorgados por coordinación comunal.
16	Revisar periódicamente el registro de planificación y evaluación de cada curso integrado, incorporando observaciones en caso que lo amerite. Realizando triangulación curricular entre las planificaciones, libros de clases y registro de planificación.
17	Cautelar que la documentación referida a la idoneidad profesional (título profesional notarial, certificado inhabilidad, certificado antecedentes fines especiales, currículum actualizado, N° registro Mineduc, nombramiento o contrato según sea el caso), Docentes y Asistentes de la Educación, se encuentre en el establecimiento, para efectos de fiscalización de Superintendencia de Educación.
18	Colaborar con el equipo de gestión para articular las acciones PIE con el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y/o otros programas que se implementen en el establecimiento.
19	Coordinar acciones de talleres, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
20	Ejecutar el “Plan anual de gestión PIE”, considerando un portafolio con sus respectivas evidencias, además elaborar informes de monitoreo según los lineamientos de coordinación comunal.

21	Gestionar plan estratégico, estableciendo metas, actividades, reuniendo los medios de verificación que se derivan del plan anual de gestión PIE.
22	Liderar y ejecutar a lo menos una reunión mensual de equipo PIE de acuerdo con el horario establecido, abordando temas atinentes al proceso de intervención de los estudiantes del programa e informando los lineamientos del equipo directivo y coordinación comunal.
23	Liderar reuniones de coordinación y equipo multidisciplinario PIE.
24	Participar en el consejo de profesores según disponibilidad horaria.
25	Distribuir en conjunto al equipo directivo las horas colaborativas asignadas al establecimiento (3 horas por curso) y establecer horario para dicha función en periodos no lectivos.
26	Velar por el cumplimiento de las horas de trabajo colaborativo del equipo de aula, asignadas por el equipo directivo.
27	Realizar mensualmente reporte del trabajo colaborativo entre docentes de aula y equipo PIE, informando al equipo directivo y coordinación comunal.
28	Participar en las reuniones y/o diferentes actividades, convocadas por la coordinación comunal y/o Departamento de Educación con unidad de convivencia escolar, salud y asesores pedagógicos, de acuerdo al calendario anual.
29	Gestionar la adquisición de materiales fungibles, didácticos, insumos computacionales, capacitaciones y otros requerimientos para el establecimiento según presupuesto asignado.
30	Activar redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, entre otros. Evidenciando por medio de certificados u otros documentos que lo avalen.
31	Monitorear constantemente los aprendizajes de los estudiantes del programa y asistencia a clases en plataforma Lirmi u otra. Abordando situaciones reportadas por profesores diferenciales sobre monitoreo mensual, con la finalidad de coordinar acciones remediales ante situaciones reiteradas, tales como: inasistencia, resultados de aprendizajes deficientes, situaciones socioemocionales, entre otros e informar a equipo directivo.
32	Coordinar acciones con equipo de convivencia escolar de cada establecimiento con el fin de articular intervención en estudiantes PIE.
33	Gestionar con la Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento, las planificaciones, calendario de evaluaciones, cobertura curricular priorizada y otros que requiera el equipo de aula.
34	Liderar la realización de los procesos de planificación, monitoreo y evaluación del trabajo de los equipos profesionales del PIE.
35	Realizar seguimiento a las planificaciones y planes de apoyo individuales que guían el proceso de intervención integral (PACI, planes de los profesionales) verificando que se estén atendiendo las NEE de cada estudiante.
36	Participar del comité de convivencia escolar.
37	Coordinar reunión con padres y/o apoderados, según acuerdo de equipo directivo y equipo PIE.
38	Cautelar que el Informe Técnico Anual PIE (ITEA) sea presentado, socializando en el primer Consejo Escolar del año en curso.

39	Informar frente a toda vulneración de derechos de acuerdo al protocolo de actuación del establecimiento.
40	Registrar diariamente las actividades realizadas en su bitácora profesional.
41	Utilizar de manera efectiva los tiempos destinados para realizar sus funciones.
42	Mantener un clima grato con todos los miembros de la comunidad educativa.
43	Demostrar constancia y buena disposición al trabajo en equipo.
44	Ejercer con responsabilidad el rol y función de coordinador (a), en el establecimiento, cumpliendo con lo requerido.
45	Participar en los equipos de observación y acompañamiento de clases y/o intervenciones (individuales o grupales) a profesores o profesionales, aportando en el proceso de retroalimentación y reflexión pedagógica.
46	Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
47	Monitorear y evaluar resultados del PIE tanto a nivel técnico pedagógico como administrativo: análisis de resultados de aprendizaje, promoción (repitencia) y calificación, deserción escolar, porcentaje de cambios de diagnósticos, de altas, entre otros.
48	Manejar la normativa vigente y actualizada, implementándola cuando sea pertinente (Decreto 170, 1300, 83, 67, Ley 21.545, entre otros).

Art. 203. Funciones establecidas desde el Departamento de Educación Municipal para el o la Terapeuta Ocupacional

El o la profesional Terapeuta Ocupacional, apoya procesos y habilidades básicas para la adquisición del aprendizaje y adaptación escolar, desde un abordaje integral. Favorece la inclusión y autonomía de las y los estudiantes para su desenvolvimiento en la cotidianeidad, en los espacios públicos y en distintas áreas del desempeño ocupacional. A diferencia de la Kinesiología, que aborda la recuperación del movimiento, la Terapia Ocupacional pretende hacer que el movimiento sea funcional para alcanzar su autonomía. Visión centrada en la independencia, autonomía, enfoque de Derechos Humanos, contextualizado a lo cotidiano, funcional. Foco puesto, sobre todo en las Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP), en la autonomía y transición a la vida adulta (Focus Group, mayo 2018).

Nº	FUNCIONES
1	Aplicar evaluación a los estudiantes derivados utilizando Scope, Mohost, Perfil Sensorial y/u otros instrumentos complementarios según normativa ministerial y disposición coordinación comunal que permitan obtener información integral, tanto en el proceso de evaluación inicial como en la reevaluación, en los plazos establecidos.
2	Elaborar informes de los estudiantes evaluados según formato y plazos determinados por la coordinación comunal y entrega con su respectivo protocolo a

	coordinador/a del establecimiento para incorporar a la carpeta del estudiante; compartiendo esta información con los equipos de aula.
3	Elaborar semestral y/o anualmente “Plan de apoyo” para cada estudiante del programa que lo requiera (siguiendo formato y plazos establecidos por coordinación comunal), abordando objetivos, habilidades funcionales, participación social, potenciales y adaptación al medio. Este tendrá que ser evaluado de acuerdo a los periodos determinados por el colegio, manteniéndolo actualizado para cuando sea requerido (analizar logros, reuniones de equipo de aula, reuniones con apoderados, revisión y retroalimentación, entre otros).
4	Informar y orientar a los padres y/o apoderados sobre procesos de intervención y avances obtenidos, a lo menos 2 veces al año, consignando la información en los informes de familia y en bitácora de trabajo.
5	Identificar barreras de accesibilidad del espacio físico, seleccionar mobiliario y equipamiento para su modificación, realizando las adaptaciones necesarias.
6	Mantener trabajo coordinado con el equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar (PIE) orientando respecto al diseño de estrategias de intervención en el trabajo con estudiantes.
7	Incorporar avances y logros por estudiante en el apartado correspondiente del Informe de Familia (al menos 2 veces al año), según plan de intervención elaborado.
8	Participar al menos una vez al mes en el trabajo de horas colaborativas entregando orientaciones a los profesionales según la necesidad.
9	Intervenir a los estudiantes dentro de la jornada escolar, cumpliendo con días y horarios de atención establecidos previamente; implementando estrategias diversificadas a través de sesiones individuales o grupales, realizando cápsulas, videos temáticos, material sensorio-perceptivo, material concreto, implementos deportivos, entre otros. En intervenciones acordes con las necesidades educativas, estableciendo objetivos e indicadores de evaluación que permitan verificar los avances logrados.
10	Entregar apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración.
11	Elaborar, proponer y ejecutar talleres (de acuerdo a necesidades de cada establecimiento) durante el año, según el “Plan anual de gestión PIE”, orientados al trabajo con profesores, estudiantes, padres y/o apoderados y otros actores de la comunidad educativa. (Elaborar la planificación, el material que se utilizará, pauta de asistencia, invitación; y encargarse de resguardar las evidencias necesarias de cada actividad desarrollada).
12	Participar activamente en el desarrollo del “Plan de gestión anual PIE” del establecimiento.
13	Participar en capacitaciones convocadas por el DAEM y director del establecimiento, dando cumplimiento a los requisitos de cada programa. Se mantiene actualizado/a en temáticas relacionadas a su función.

14	Avisar ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.
15	Consignar en plataforma LIRMI las actividades diarias realizadas con estudiantes, detallando los objetivos trabajados, las estrategias diversificadas aplicadas, el logro o no logro de la sesión, observaciones a considerar para la próxima intervención, entre otros. Manteniendo actualizado estos registros.
16	Analizar críticamente su práctica de terapeuta ocupacional y reformular, a partir de los logros alcanzados por cada estudiante.
17	Ejercer con responsabilidad el rol y función de terapeuta ocupacional en el establecimiento.
18	Participar y mantenerse informado/a sobre resultados del PIE correspondientes a su función, análisis de resultados de aprendizaje, promoción (repitencia) y calificación, porcentaje de cambios de diagnósticos, de altas, entre otros.
19	Manejar la normativa vigente y actualizada, implementándola cuando sea pertinente (Decreto 170, 1300, 83, 67, Ley 21.545, entre otros).

Art. 204. Funciones establecidas desde el Departamento de Educación Municipal para el o la Psicóloga y Fonoaudiólogo del establecimiento.

A. Funciones Psicólogo Programa Integración Escolar

El o la profesional Psicólogo/a, se enfoca en el desarrollo cognitivo, emocional-social, en el comportamiento y la resolución de problemas (Focus group, mayo 2018). Reflexiona e interviene sobre el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando al desarrollo de las capacidades de las personas, grupos e instituciones y colaborando en distintos equipos de trabajo (equipo directivo, equipo multidisciplinario, equipo docente) para favorecer el mejoramiento educativo.

El o la Psicólogo/a conoce y reflexiona críticamente sobre las principales tradiciones teóricas y los desarrollos actuales de la disciplina. Lleva a cabo acciones que, teniendo una base en el conocimiento de la psicología, se orientan a favorecer el desarrollo y bienestar psicosocial en distintos contextos sociales y culturales, incorporando una reflexión ética en su actuar profesional. Orienta su trabajo hacia lo académico, efectuando actividades dirigidas a toda la comunidad educativa, incluyendo a estudiantes, docentes, familias y el cuerpo directivo. Por ello, las dinámicas educativas, los planes de estudio y el entorno son el foco de investigación para los psicólogos educativos, buscando solventar problemas relacionados con el proceso enseñanza-aprendizaje. De este modo, puede diseñar, implementar y evaluar intervenciones y/o programas en el ámbito educacional.

N°	FUNCIONES
1	Evaluar con batería estandarizada de funcionamiento intelectual WISC V, WAIS IV a los estudiantes de los diferentes niveles académicos según se requiera, diagnosticando Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET) y Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) (Funcionamiento Intelectual Límitrofe (FIL) y/o con Discapacidad Intelectual (DIL) según corresponda, para el ingreso y/o reevaluación de estudiantes en los plazos establecidos. Utilizar baterías actualizadas, considerar normativa ministerial y disposición de la coordinación comunal.
2	Evaluar con instrumentos estandarizados habilidades adaptativas u otras según normativa ministerial y disposición de la coordinación comunal, a todos los estudiantes diagnosticados con NEET (FIL, TDA) y NEEP (TEA, DOWN y DI en todos sus niveles) según corresponda, para el ingreso y/o reevaluación de estudiantes en los plazos establecidos. Además considerar a otros estudiantes de los diferentes niveles académicos según se requiera.
3	Elaborar informes de funcionamiento intelectual, conducta adaptativa u otras áreas evaluadas, según formatos y plazos determinados por la coordinación comunal; y entregar con sus respectivos protocolos (completado con lápiz pasta azul sin enmendaduras) a coordinador/a del establecimiento para incorporar a la carpeta del estudiante; compartiendo esta información con los equipos de aula.
4	Elaborar anualmente “Plan de apoyo individual” psicológico para cada estudiante del programa con diagnósticos: FIL/DI/TEA/TDA/DOWN y/o casos requeridos por el establecimiento, según formatos y plazos establecidos por coordinación comunal; dando respuesta educativa según priorización de objetivos y Decreto 83.
5	Evaluar plan de apoyo individual de acuerdo a los periodos determinados por el establecimiento, el que estará actualizado para cuando sea requerido (analizar logros, reuniones de equipo de aula, reuniones con apoderados, revisión y retroalimentación, entre otros).
6	Completar los Formularios de Ingreso y Reevaluación en los apartados correspondientes a evaluación psicológica de los estudiantes ingresados al Programa de Integración Escolar (PIE) y que requieren atención de este profesional. Considerando fortalezas y/o necesidades educativas personales, observadas en sesiones de trabajo y/o evaluaciones; describiendo cada área trabajada y considerando los plazos establecidos.
7	Incorporar información de los estudiantes intervenidos en los informes para la familia (al menos 2 veces al año)), compartiendo el contenido con los equipos multidisciplinarios correspondientes.
8	Elaborar, proponer y ejecutar talleres (de acuerdo a necesidades de cada establecimiento) durante el año, según el “Plan anual de gestión PIE”, orientado al trabajo con profesores, estudiantes, padres y/o apoderados y otros actores de la comunidad educativa. (Elaborar la planificación, el material que se utilizará, pauta de asistencia, invitación; y encargarse de resguardar las evidencias necesarias de cada actividad desarrollada).
	Intervenir a los estudiantes dentro de la jornada escolar, cumpliendo con días y horarios de atención establecidos previamente, implementando estrategias

9	diversificadas a través de sesiones individuales o grupales, cápsulas de videos temáticos, material impreso, entre otros. En intervenciones acordes con las necesidades educativas, estableciendo objetivos e indicadores de evaluación que permitan verificar los avances logrados.
10	Mantener trabajo coordinado con el equipo PIE orientando respecto al diseño de estrategias de intervención en el trabajo con estudiantes.
11	Participar al menos una vez al mes en el trabajo de horas colaborativas entregando orientaciones a los profesionales según la necesidad.
12	Participar activamente en las reuniones del equipo PIE, abordando temas atinentes al proceso de intervención de los estudiantes del programa.
13	Informar y orientar a los padres y/o apoderados sobre diagnósticos, procesos de intervención y avances obtenidos, a lo menos 2 veces al año, consignando la información en la bitácora de trabajo.
14	Participar activamente en el desarrollo del “Plan de gestión anual PIE” del establecimiento.
15	Avisar ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.
16	Participar en capacitaciones convocadas por el DAEM y director del establecimiento, dando cumplimiento a los requisitos de cada programa, manteniéndose actualizado/a en temáticas relacionadas a su función.
17	Consignar en plataforma LIRMI las actividades diarias realizadas con estudiantes, detallando los objetivos trabajados, las estrategias diversificadas aplicadas, el logro o no logro de la sesión, observaciones a considerar para la próxima intervención, entre otros. Manteniendo actualizado estos registros.
18	Ejercer con responsabilidad el rol y función Psicólogo (a), en el establecimiento.
19	Participar y mantenerse informado/a sobre resultados del PIE correspondientes a su función, análisis de resultados de aprendizaje, promoción (repitencia) y calificación, porcentaje de cambios de diagnósticos, de altas, entre otros.
20	Manejar la normativa vigente y actualizada, implementándola cuando sea pertinente (Decreto 170, 1300, 83, 67, Ley 21.545, entre otros).

B. Funciones Fonoaudiólogo Programa Integración Escolar

El/la fonoaudiólogo/a, es un profesional que promueve, previene, diagnostica e interviene en la comunicación, esencialmente en los Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), durante el ciclo educativo correspondiente a los niveles de Ed. Inicial y hasta 4° Básico; además de apoyar a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP) de diferentes cursos que requieran atención específica. En lo disciplinar, se requiere que el o la profesional, posea una sólida base teórica y clínica en las áreas de Audiología, Sistema Vestibular, Voz, Habla, Lenguaje y Motricidad Oro facial, que le permite comprender el proceso comunicativo humano desde la perspectiva biopsicosocial. Participa y realiza propuestas interdisciplinarias y desarrollo de

proyectos que den soluciones efectivas a problemáticas de la comunicación. Producto de una formación integral, se desempeña dentro de un marco de responsabilidad social, legal y ético, evidenciando desempeños de excelencia en la disciplina. Se caracteriza por ser un profesional emprendedor, capaz de visualizar nuevos núcleos de desarrollo profesional que permitan aplicar estrategias diversificadas para atender las necesidades educativas de tipo fonoaudiológicas, con excelente calidad.

En su práctica, es capaz de autoevaluarse, dispuesto/a a mejorar a partir de la crítica constructiva y de mostrar una disposición permanente al aprendizaje continuo, desarrollando la autogestión del conocimiento para favorecer la aplicación y generación de nuevos recursos educativos. Desarrolla trabajos en equipo, permitiendo así integrar redes de apoyo, evidenciando habilidades comunicativas, de trabajo colaborativo, sistemático y orientado al logro de resultados. Adecuado desarrollo de las funciones ejecutivas que favorecen la planificación, organización y toma de decisiones oportuna.

Nº	FUNCIONES
1	Evaluar con batería estandarizada (TEPROSIF-R, TECAL, SCREENING, IDTEL) y otras pautas complementarias (Pauta de Órganos Fonoarticulatorios, Test de Articulación a la Repetición, entre otros) a estudiantes de entre 4 y 11 años, diagnosticando TEL Expresivo o Mixto, según corresponda, para el ingreso y/o reevaluación de estudiantes pertenecientes al PIE. Considerando la normativa ministerial y disposición de la coordinación comunal.
2	Evaluar cualitativamente y elaborar informes para complementar diagnósticos de los estudiantes con Trastorno Espectro Autista (TEA), Síndrome de Down, Discapacidad Intelectual u otro que lo requiera, según su nivel de desarrollo y nivel curricular.
3	Elaborar anualmente “Plan de apoyo individual” fonoaudiológico para cada estudiante del programa con diagnóstico como TEL/TEA/Down y/u otros casos requeridos por el establecimiento, según formato y plazos establecidos por coordinación comunal. Dando respuesta educativa según Decreto 83.
4	Evaluar plan de apoyo individual de acuerdo a los periodos determinados por el establecimiento, el que estará actualizado para cuando sea requerido (analizar logros, reuniones de equipo de aula, reuniones con apoderados, revisión y retroalimentación, entre otros).
5	Intervenir a los estudiantes dentro de la jornada escolar, cumpliendo con días y horarios de atención establecidos, implementando estrategias diversificadas a través de sesiones individuales o grupales (de 30 minutos), por medio de actividades que refuerzan el lenguaje verbal, videos temáticos, material impreso, entre otros. Acordes con las necesidades educativas, estableciendo objetivos e indicadores de evaluación que permitan verificar los avances logrados.

6	Intervenir en aula común de los cursos integrados, apoyando al docente de asignaturas y profesor diferencial según requerimientos del establecimiento.
7	Incorporar avances y logros por estudiante en el apartado correspondiente del Informe de Familia (al menos 2 veces al año), según plan de intervención elaborado.
8	Informar y orientar a los padres y/o apoderados sobre diagnósticos, procesos de intervención y avances obtenidos, a lo menos 2 veces al año, consignando la información en la bitácora de trabajo.
9	Participar al menos una vez al mes en el trabajo de horas colaborativas entregando orientaciones a los docentes de asignatura, sobre estrategias a utilizar en el aula, de acuerdo a los diagnósticos de cada estudiante y/o apoyando en planes de trabajo establecidos por el colegio, en instancias de trabajo colaborativo, talleres, asesorías, entre otros.
10	Elaborar informes fonoaudiológicos de los estudiantes evaluados según formato y plazos determinados por la coordinación comunal y entregar con sus respectivos protocolos (completado con lápiz pasta azul sin enmendaduras) a coordinador/a del establecimiento para incorporar a la carpeta del estudiante; compartiendo esta información con los equipos de aula.
11	Completar los Formulario Únicos Evaluación de Ingreso (FUDEI) y Formulario Único de Reevaluación (FUR) en los apartados correspondientes a evaluación fonoaudiológica de los estudiantes incorporados al PIE, considerando fortalezas y/o necesidades educativas personales, observadas en sesiones de trabajo y/o evaluaciones; describiendo cada área trabajada (niveles del lenguaje) y respetando plazos establecidos.
12	Elaborar, proponer y ejecutar talleres (de acuerdo a necesidades de cada establecimiento) durante el año, según el “Plan de actividades y estrategias PIE”, orientados al trabajo con profesores, estudiantes, padres y/o apoderados y otros actores de la comunidad educativa. (Elaborar la planificación, el material que se utilizará, pauta de asistencia, invitación; y encargarse de resguardar las evidencias necesarias de cada actividad desarrollada).
13	Participar activa y periódicamente en las reuniones de equipo multidisciplinario PIE, abordando temas atinentes al proceso de intervención de los estudiantes del programa.
14	Participar en capacitaciones convocadas por el DAEM y director del establecimiento, dando cumplimiento a los requisitos de cada programa. Se mantiene actualizado/a en temáticas relacionadas a su función.
15	Avisar ante cualquier vulneración de derechos de acuerdo al “protocolo de actuación” del establecimiento, según manual de convivencia escolar.
16	Consignar en plataforma LIRMI las actividades diarias realizadas con estudiantes, detallando los objetivos trabajados, las estrategias diversificadas aplicadas, el logro o no logro de la sesión, observaciones a considerar para la próxima intervención, entre otros. Manteniendo actualizado estos registros.
17	Analizar críticamente su práctica fonoaudiológica y reformular, a partir de los logros alcanzados por cada estudiante.
18	Ejercer con responsabilidad el rol y función Fonoaudiólogo(a) en el establecimiento.

19	Participar y mantenerse informado/a sobre resultados del PIE correspondientes a su función, análisis de resultados de aprendizaje, promoción (repitencia) y calificación, porcentaje de cambios de diagnósticos, de altas, entre otros.
20	Manejar la normativa vigente y actualizada, implementándola cuando sea pertinente (Decreto 170, 1300, 83, 67, Ley 21.545, entre otros).

TÍTULO DÉCIMO QUINTO: NORMATIVAS REFERIDAS A PROFESORAS/ES – DERECHOS Y DEBERES

15.1. Derechos de las y los Profesores

Art. 205. A la libertad de entregar su enseñanza dentro del respeto a los Derechos Constitucionales.

Art. 206. A ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 207. A intervenir en el control y gestión de la Comunidad Educativa a través del Consejo Escolar mediante su elección como representante del profesorado.

Art. 208. A ser informado por el representante del profesorado de las decisiones que se tomen en el Consejo Escolar.

Art. 209. A utilizar los medios instrumentales, materiales e instalaciones (recursos internos) para los fines de la docencia, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.

Art. 210. A desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.

15.2. Deberes de los Profesores

Art. 211. Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.

Art. 212. Ser respetuosos de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.

Art. 213. Abrir las puertas de sus aulas para permitir las acciones de acompañamiento y seguimiento pedagógico a ejercer por la Directora, Coordinador de UTP o quién la Dirección delegue.

Art. 214. Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones.

Art. 215. No utilizar elementos distractores (teléfonos celulares, computadores personales y otros) de uso personal durante las horas de clases, Consejos y otras actividades del Establecimiento.

Art. 216. Facilitar los talleres e intervenciones realizados por otros profesionales de la Escuela.

Art. 217. Mantener una presentación personal acorde a su rol.

Art. 218. Realizar los registros en el libro de clases de la plataforma correspondiente.

Art. 219. Cumplir puntualmente el horario de trabajo.

Art. 220. Responsabilizarse en el desempeño de los cargos para los que se le proponga.

Art. 221. Aplicar una evaluación continua a los estudiantes para observar el estado de avance de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Art. 222. Adaptar los programas de trabajo a las peculiaridades del grupo de estudiantes.

Art. 223. Respetar los derechos de los estudiantes y tener en cuenta sus características personales, intereses y experiencias, frecuentando el diálogo con ellos.

Art. 224. Respetar los derechos de los padres, dialogar con ellos y reunirse periódicamente para darles información sobre sus hijos.

Art. 225. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes e informar a Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.

Art. 226. Dar aviso a Convivencia Escolar o a Inspectoría General ante situaciones de vulneración de derechos de sus estudiantes.

TÍTULO DÉCIMO SEXTO: NORMATIVAS REFERIDAS A LOS ASISTENTES 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.

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 inspectoría, biblioteca y en educación de estudiantes.

De sus deberes

- a. Apoyar la labor docente y de inspectoría.
- 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).
- 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. Mantener 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.

Aspecto actitudinal auxiliares de servicio:

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

3. Profesionales

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

3.2. Profesionales de nivel técnico: Asistentes de aula: son un grupo de profesionales técnico de nivel medio en atención de párvulos y técnico de nivel superior en atención de párvulos y educación diferencial, que trabajan en la unidad educativa, es un no docente que complementa y apoya las actividades del proceso

enseñanza aprendizaje, constituyéndose ante los estudiantes como un adulto permanente a quién deben remitirse ante situaciones cotidianas de orden personal y académico, y ser para los docentes el nexo comunicador de la realidad cotidiana del aula y colaborador de su acción pedagógica.

Perfil del asistente de aula

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

Roles del asistente de aula

a. En relación a los Estudiantes:

- i. Prepararlos para el ingreso a clases.
- ii. Controlar el cumplimiento de los hábitos escolares e higiene instaurados.
- iii. Ayudarlos en su organización de tareas y juegos.
- iv. Resolver problemas menores que requieran de un adulto que conozca sus formas de relacionarse, informando al docente y/o registrando el hecho en el cuaderno de novedades del curso o nivel.
- v. Uso y manipulación adecuada de los materiales de trabajo.
- vi. Control y acompañamiento durante los recreos.
- vii. Durante el periodo de clases monitoreo activo y permanente de las necesidades de los niños.
- viii. Preparar material en horario coordinado con el profesor correspondiente, para cumplir en los plazos establecidos.
- ix. Ser mediadores de los aprendizajes de los niños y niñas, mediante la implementación del currículo
- 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.

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.

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.

16.1. Derechos de los/las Asistentes de la Educación

Art. 227. A desarrollar su función en un clima de orden y disciplina.

Art. 228. A ser considerados parte fundamental del proceso educativo.

Art. 229. A recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

Art. 230. A ser informado por el representante de los asistentes de la educación, sobre las decisiones que se tomen en el Consejo Escolar.

Art. 231. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto d tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Art. 232. 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. 233. Recibir un trato digno, independiente del cargo y función.

Art. 234. Ser atendido oportunamente en caso de accidente y ser derivado a la Mutual de Seguridad.

Art. 235. Permanecer en un ambiente grato, cálido e higiénico.

Art. 236. Tener un espacio adecuado y tiempo para almorzar.

Art. 237. Conocer y colaborar con el Proyecto educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar.

16.2. Deberes de las y los Asistentes de la Educación

Art. 238. Respetar y velar por el cumplimiento del presente reglamento.

Art. 239. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.

Art. 240. Mantener una conducta respetuosa y digna en los distintos ámbitos de acción de la comunidad educativa.

Art. 241. Ser respetuoso de las normas institucionales y actuar con responsabilidad, lealtad y compromiso para colaborar con el logro de los objetivos expresados en el PEI.

Art. 242. Formar parte activa del establecimiento, asistiendo a todas sus reuniones y/o actividades.

Art. 243. Mantener una presentación personal acorde a su rol.

Art. 244. Cumplir puntualmente el horario de trabajo.

Art. 245. Anticiparse a potenciales peligros, actuando y avisando a Inspectoría General.

Art. 246. Abordar oportunamente situaciones de maltrato que pudiesen ocurrir entre los estudiantes y dar aviso a Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.

Art. 247. Dar aviso a Convivencia Escolar y/o Inspectoría General situaciones de vulneración de derechos del estudiantado.

16.3. Disposiciones Referidas a las Investigaciones Internas

Art. 248. Se deben poner en conocimiento a los docentes y demás funcionarios involucrados todos los antecedentes de la investigación interna realizada por el equipo Directivo a fin de dar cumplimiento a un debido proceso y que éstos puedan realizar sus descargos con pleno conocimiento de los hechos, tal como se dispone en los artículos 53 y 54 del DOS N 453/1991 Reglamento de la Ley N 19.070. Estas situaciones serán abordadas según el Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas sobre quejas o denuncias en contra de Directivos, docentes y funcionarios regidos por el Código del Trabajo, el que está contenido en la sección de los protocolos.

TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: PROMOCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 249. La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende y además se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, talleres extraescolares, salidas a terreno, recreos, actos cívicos y otros.

Art. 250. El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

Art. 251. Con el propósito de que los estudiantes adquieran respeto y responsabilidad y trabajen en un ambiente propicio para el aprendizaje, los profesores jefes de cada curso facilitarán la construcción conjunta de normas de convivencia en el aula.

Art. 252. Los profesores jefes podrán solicitar al encargado de convivencia y dupla psicosocial, apoyo en temáticas relacionadas a la convivencia escolar.

Art. 253. El encargado de convivencia escolar y su equipo, organizarán charlas dirigidas a los distintos integrantes de la Comunidad Educativa sobre los temas que se requieran para mantener una convivencia escolar positiva.

17.1 Reconocimientos y premios

Art. 254. Los estudiantes que participen de encuentros, muestras o campeonatos de disciplinas deportivas o artísticas, serán destacados en los actos cívicos que se realizan a lo largo del año académico.

Art. 255. El Centro de Estudiantes podrá organizar actividades de participación y encuentro entre los miembros de la Comunidad Educativa. Serán ellos los encargados de publicar las bases con al menos 2 semanas de anticipación.

Art. 256. Al finalizar el año académico, se realizará una ceremonia de premiación de 1° a 7° año básico, donde se reconocerá a aquellos estudiantes que obtuvieron el mejor rendimiento en cada curso, a los estudiantes escogidos como “mejor compañero” por sus compañeros de curso, a los estudiantes que han mostrado una alta perseverancia durante el año lectivo (rúbrica) mediante el premio al esfuerzo y al estudiante Integral escuela Llaima. (rúbrica)

Art. 257. En la ceremonia de Egreso de Kinder y Licenciatura de los 8° básicos, se reconocerá a los estudiantes que obtuvieron el mejor rendimiento en cada curso y a aquellos escogidos como “mejor compañero” por sus pares. También se entregará el premio “Mejor estudiante de promoción” a aquél que obtenga el mejor rendimiento académico del nivel.

Art. 258. El Consejo de Profesores otorgará el premio “Profesora Alicia Reyes” a un estudiante de 8° básico que, durante su trayectoria en la Escuela, se haya destacado por su esfuerzo, resiliencia, perseverancia, dedicación y valores.

TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: NORMAS DE CONVIVENCIA

18.1. Disposiciones referidas al uso y cuidado de las dependencias de la Escuela

Art. 259. Los estudiantes, en tanto se encuentren desarrollando funciones o actividades propias en algunas salas de clases o dependencias del establecimiento, deberán cuidar y mantener el mobiliario que se les haya asignado para la ocasión.

Art. 260. Los y las estudiantes, deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: mobiliario, artefactos en baños, interruptores, paredes, materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje, laboratorios, etc. haciéndose el apoderado responsable de los deterioros que produzca su pupilo, en un plazo no superior a una semana.

Art. 261. Los estudiantes tendrán la obligación de respetar toda la documentación oficial empleada en el establecimiento.

18.2. Uso del Gimnasio

Art. 262. Quedará prohibido el uso y asistencia al gimnasio por los estudiantes sin la supervisión de un adulto responsable.

Art. 263. Los estudiantes deberán evitar correr, saltar o trepar por las graderías, escenario u otro sector que revista peligro.

Art. 264. El uso del gimnasio durante el horario de recreo será posible sólo mediante la autorización previa de Dirección y/o inspección general, la cual puede ser suspendida en caso que la conducta de los estudiantes al interior del gimnasio suponga un riesgo para ellos mismos o para otros.

18.3. Uso del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)

Art. 265. Todos los estudiantes deben tener su carnet de biblioteca.

Art. 266. Los estudiantes podrán solicitar libros, revistas o juegos durante el horario de recreo o cuando no estén en clases.

Art. 267. Los estudiantes deben mantener un ambiente de respeto, orden y silencio, ya que este es un espacio para estudiar, leer y realizar trabajos.

Art. 268. La sala de funcionamiento del CRA, podrá ser utilizada para realizar reuniones, actividades alternativas a religión y para prestar apoyo en horario lectivo a estudiantes que deban rendir evaluaciones atrasadas.

18.4. Uso del Laboratorio de Informática

Art. 269. Su uso debe responder exclusivamente a actividades formativas consideradas en las planificaciones de los docentes, quienes deben solicitar su uso con antelación.

Art. 270. Los estudiantes no podrán visitar sitios web que no guarden relación con la actividad planteada por el profesor.

Art. 271. Los estudiantes deben mantener estricto cuidado con los equipos.

Art. 272. Está prohibido el consumo de líquidos o alimentos al interior de la sala de informática.

Art. 273. Está prohibido alterar la configuración de los computadores.

18.5. Disposiciones de convivencia en los recreos

Art. 274. En ningún caso, podrán permanecer estudiantes en las salas de clases o en la sala de profesores durante el periodo de recreo, sin la presencia de un adulto responsable (profesor, asistente de la educación, inspector de pasillo o inspector general), salvo enfermedad o imposibilidad física del estudiante para salir al patio, lo cual debe ser autorizado por inspección general.

Art. 275. Cada profesor controlará la bajada al patio de sus estudiantes y un asistente de la educación y/o de aula, de entre aquellos que les corresponda vigilancia de recreo, cuidará de que no queden estudiantes rezagados en las salas o en las escaleras.

Art. 276. Durante el tiempo de recreo los estudiantes no podrán acceder a los pabellones sin una causa justificada y siempre con el permiso de los profesores responsables. Las entradas de cada pabellón serán supervisadas por los paradocentes asignados al turno de vigilancia de recreo cada día, cuidando de que no se produzcan aglomeraciones o carreras, para evitar accidentes.

Art. 277. Durante los recreos, los estudiantes no podrán jugar con balones de fútbol, básquetbol o voleibol, pudiendo solo utilizar balones de espuma en caso de querer jugar con ellos.

Art. 278. Los estudiantes deben evitar la utilización de objetos que pudiesen producir daño a sí mismos o a sus compañeros y juegos que supongan un peligro para los demás.

Art. 279. No está permitido subirse a escaleras, muros, barandillas o a sitios que conlleven peligro, así como comunicarse o intercambiar objetos con personas ajenas al establecimiento.

Art. 280. El curso que quiera realizar ventas durante el horario de recreo, debe solicitar a Inspectoría General la debida autorización con anticipación.

18.6. Disposiciones referidas al uso de aparatos electrónicos y tecnológicos

Art. 281. Queda prohibido, por parte de los estudiantes, el porte y uso de equipos electrónicos y tecnológicos, tales como: teléfonos celulares, tablet, Ipad, notebook, reproductor de MP3, MP4, cámaras fotográficas u otro equipo tecnológico, en cualquier dependencia de la escuela.

Art. 282. Se podrá utilizar dispositivo móvil, cuando el estudiante presente una necesidad educativa especial, y el instrumento sea una herramienta de apoyo al aprendizaje, la cual debe estar debidamente acreditada por un profesional competente. No obstante, si la necesidad de apoyo al aprendizaje puede ser suplida con el uso de una Tablet o notebook de la escuela, se dispondrá el uso de este, por parte de la educadora diferencial que corresponda.

Art. 283. Se podrá utilizar un dispositivo móvil, cuando por condiciones de salud, diagnóstico médico, el estudiante requiera monitoreo mediante el dispositivo móvil. Esto debe ser acreditado por el apoderado del estudiante al inicio del año escolar o cuando la necesidad se presente, en inspección general.

Art. 284. Si los estudiantes, pese a la información anterior, portan aparatos tecnológicos durante la jornada escolar, la escuela no se hace responsable por la pérdida de éstos.

18.7. Disposiciones referidas a salidas pedagógicas y viajes de estudios

Art. 285. Se entiende por salidas pedagógicas toda actividad que se realice fuera del establecimiento que cumpla con la finalidad de aportar en el proceso educativo.

La actividad debe ir contemplada en la planificación del docente que requiera la salida.

Art. 286. Se entiende por salida significativa por mérito, la salida extracurricular de la localidad estudiantil con el propósito de concretar los contenidos pasados en clases con experiencias de vida, que no solo los habilitan para la comprensión y reconocimiento de la teoría, sino además a compartir un tiempo de convivencia y trabajo en equipo.

Art. 287. Los estudiantes podrán participar de estas instancias sólo con la autorización previa de su apoderado, la que deberá constar por escrito. Además, en el caso de las salidas significativas por méritos, sólo asegurarán su cupo los estudiantes que cumplan con la pauta evaluativa diseñada para esta salida.

Art. 288. Los estudiantes que participen en las salidas pedagógicas y en los viajes de estudio, estarán protegidos por el seguro escolar al que tienen derecho los estudiantes regulares dentro del establecimiento.

Art. 289. La Directora debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto N°313/73 que reglamenta el seguro escolar:

- a) Mediante documento de autorización escrita de padres y/o apoderados, que deberán entregar antes de 15 días previos a la salida pedagógica.
- b) Nombre completo y RUN del profesor que irá a cargo de los estudiantes.
- c) Nombre completo y RUN del acompañante (profesor, asistente de la educación, directivo, etc.).
- d) Fecha y lugar donde se realizará la salida pedagógica.
- e) Se entregará una hoja de ruta para la actividad.
- f) Se entregará una tarjeta de identificación para cada estudiante que incluya nombre y número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre, número de teléfono del estudiante y del contacto de emergencia, nombre, dirección y teléfono del establecimiento educacional. Así mismo, los funcionarios y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar sus respectivas credenciales con su nombre, número de teléfono y datos del establecimiento.
- g) El personal del establecimiento y/o adultos que participarán acompañando la actividad, deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad. Además, deberán contar con un detalle de la organización de la salida pedagógica, pudiendo ser esta un ahoja de ruta de lo que se harpa, los lugares a visitar, horarios, entre otros.

- h) En los grupos de transición será 1 adulto responsable por cada cuatro niños o niñas, y en enseñanza básica será 1 adulto responsable por cada 5 niños o niñas.
- i) Documentación del medio de locomoción en el traslado de los estudiantes si lo requiere.
- j) En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: N° de la patente, permiso de circulación, registro de seguro del estado al día y licencia de conducir.
- k) La Directora con la autorización del sostenedor, enviará la solicitud de autorización para realizar la salida pedagógica, al departamento provincial de educación respectivo, con 15 días de anticipación.
- l) Si se cumplen las disposiciones, el Departamento de Educación autoriza la actividad y otorga acceso al seguro escolar para estudiantes y docentes respectivos.
- m) En los grupos de 1° a 4° año básico, acudirá profesor/a, asistente de aula, técnico diferencial y paradocente, quedando cada uno de los funcionarios a cargo de no más de 10 estudiantes. En el caso de ausencia de alguno de los funcionarios descritos, estos podrán ser suplidos por profesionales de convivencia escolar, del programa de integral, monitores de extra escolar (cuando corresponda) y/o integrantes del equipo de gestión del establecimiento.
- n) En los grupos de 5° a 8° año básico, acudirá profesor/a, un asistente de la educación, una educadora diferencial y cuando corresponda un monitor de extraescolar, quedando cada uno de los funcionarios a cargo de un máximo de 12 estudiantes. En el caso de ausencia de alguno de los funcionarios descritos, estos podrán ser suplidos por profesionales de convivencia escolar, profesionales del programa de integración, monitores de extraescolar y/o integrantes del equipo directivo.
- o) Posterior a la salida, en un plazo no superior a una semana lectiva, los estudiantes deberán desarrollar la actividad pedagógica indica por el profesor previo a la salida pedagógica, permitiendo evidenciar el logro del objetivo propuesto.

Art. 290. Se espera que la conducta de los estudiantes sea la promovida en el presente Reglamento, por lo tanto, toda actitud o conducta de indisciplina que pudiese presentarse en este tipo de actividades, estará sujeta a las medidas planteadas. Además, en el caso de las salidas significativas por mérito, cualquier acto que atente contra la sana convivencia será motivo para que el estudiante pierda su cupo y lo ceda a otro compañero/a.

Art. 291. Es responsabilidad del apoderado informar respecto a situaciones especiales de salud del estudiante.

Art. 292. Las personas adultas encargadas de acompañar a este tipo de salidas serán directivo(s), profesor(es) y asistentes de la educación; quienes deberán en cada momento, prestar apoyo en el cuidado de los y las estudiantes.

Art. 293. De acuerdo a la normativa vigente, todo estudiante que cometa reiteradas faltas graves y/o gravísimas dentro del año escolar y que atente claramente la salud física y/o psicológica tanto del mismo estudiante, así como compañeros y profesores, puede ser desvinculado de la salida pedagógica y/o viaje de estudio. Si el estudiante no asiste a dicha salida, se resguarda el derecho a la educación, entregando material académico para trabajar en un espacio determinado dentro del establecimiento y con supervisión de un docente o asistente de la educación, lo que será evaluado previamente por el Comité de Convivencia Escolar.

Art. 294. En caso de que ocurra lo anterior, el apoderado tendrá derecho a apelar de manera escrita dentro de un plazo de tres días hábiles a la dirección del establecimiento, quien llevará el caso a consulta al Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores, según sea el caso. Para ello, la Directora evaluará y dará respuesta en un plazo de tres días hábiles al apoderado.

18.8. Disposiciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud

Art. 295. Los estudiantes de segundo nivel de transición saldrán a recreo en horarios diferidos para que no se produzcan accidentes con primeros, segundos, terceros y cuartos básico.

Art. 296. Durante los recreos debe haber paradocentes y asistentes de aula encargados de velar por la seguridad de los estudiantes.

Art. 297. Al finalizar la jornada, los estudiantes de segundo nivel de transición saldrán 30 minutos antes que los demás cursos, evitándose aglomeraciones y/o accidentes.

Art. 298. El presente artículo se establece para los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código del Trabajo, con el objeto de regular las normas de higiene y seguridad de los establecimientos educacionales del sector municipal;

con esto se da también cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y al Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1.969, sobre prevención de riesgos profesionales y por el decreto supremo N°594 Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Para regular el cumplimiento de los Decretos antes mencionados, se trabajará con el apoyo del PISE y el Comité Paritario, entidades que regulan el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene. El Plan Integral de Seguridad Escolar regulada por la Resolución Exenta N°2515 de 2018 del Ministerio de Educación. Se detallará más adelante en este manual. El Comité Paritario regulado por el Decreto Supremos N° 54, El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es una unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores. Se detallará en mayor medida más adelante. Este reglamento también cuenta con la elaboración de protocolos de prevención y acción ante situaciones de vulneración de derechos, frente a agresiones sexuales o ante hechos de connotación sexual, sospecha o consumo de alcohol o drogas, como también con aquellos protocolos que resguardan la salud e integridad del estudiantado y trabajadores dentro del establecimiento educacional.

18.9. Disposiciones referidas al cuidado del medio ambiente

Art. 299. Los estudiantes y miembros de la comunidad educativa deben tener conciencia y cuidado del medio ambiente, propiciando un adecuado uso del agua potable, luz eléctrica y contenedores de basura diferenciados para reciclaje.

Art. 300. Las personas necesitan sentirse confortablemente integrados en su entorno. Esto, en los centros educativos, puede llegar a ser de importancia decisiva, ya que los protagonistas de la comunidad educativa, Directivos, Docentes, Estudiantes y Asistentes de la Educación, deben permanecer un tiempo prolongado en los espacios educativos y además de relacionarse con otros/as.

Art. 301. La escuela es un ecosistema sociocultural, un espacio de aprendizaje, que se origina y se mantiene en un espacio físico. Este entorno tiene, para aquellos que permanecen ahí, los efectos que las condiciones naturales tienen para todo ser vivo, un efecto directo y específico en el aumento de la nerviosidad, inestabilidad y estrés, cuando estos se reducen se genera un espacio de armonía y bienestar.

Art. 302. El espacio, junto a las rutinas de la vida cotidiana y a las normas de la convivencia, termina construyendo el escenario real, en el cual tienen lugar los acontecimientos importantes de la vida. No cabe la menor duda sobre la importancia del entorno físico como ámbito de influencia en nuestro comportamiento. A través de su influencia en nuestro estado de ánimo, el entorno facilita o dificulta el contacto social con los demás, permitiendo el diálogo y la actividad conjunta, y posibilitando el bienestar o, por el contrario, aportando irritabilidad y provocando descontrol.

Art. 303. Como nuestro objetivo es la prevención de los problemas de violencia y el maltrato entre pares, al utilizar el recurso ambiental que posee el establecimiento, la convivencia escolar tiene espacios pacíficos, confortables y estimulantes, tanto en lo social como en lo psicológico. Las mejoras en los espacios físicos, los colores que expresan y muestran alegría y armonía, junto a esto aprovechar el recurso natural que nos entrega el invernadero, propician una notable disminución en el estrés, inestabilidad o nerviosismo y principalmente la violencia.

Art. 304. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa poder cuidar de los espacios que nos brinda el establecimiento para nuestro confort, al tener consciencia de los beneficios que nos entregan los espacios armónicos y naturales, podremos proteger y cuidar nuestro Medio Ambiente de esta forma promover una Sana Convivencia.

TÍTULO DÉCIMO NOVENO: NORMATIVAS REFERIDAS A LAS FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS FORMATIVAS

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

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

Art. 305. Las faltas a las normas de convivencia escolar, serán consideradas de acuerdo a la siguiente clasificación: leves, graves o gravísimas.

Art. 306. La clasificación de las faltas tendrá directa correspondencia con el hecho, la edad y las circunstancias atenuantes o agravantes que presente el estudiante, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida.

Art. 307. En cada caso, se evaluarán las medidas que resulten más pertinentes a aplicar.

Art. 308. No se podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de que el estudiante tenga diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (Ley 21.545). Lo anterior no quiere decir que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante, lo que se analizará según lo estipulado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual del estudiante.

Art. 309. Las medidas disciplinarias tomadas deben quedar registradas en la plataforma LIRMI y en el Libro de Registro de Inspectoría General o en los registros generados en Convivencia Escolar, según corresponda.

Art. 310. Serán circunstancias atenuantes:

- a. La edad del estudiante, a menor edad disminuye la autonomía y responsabilidad de los involucrados, es menor el desarrollo y la madurez del o la estudiante.
- b. Considerar si el hecho ocurrió por casualidad.
- c. Considerar si ocurrió como una manera de defenderse.
- d. Condiciones sociales y familiares adversas (enfermedad de algún familiar relevante para el estudiante, muerte reciente de un cercano, dificultades para desarrollar una crianza responsable por parte de sus padres o cuidadores, procesos judiciales y otros que pudiesen afectar al estudiante).
- e. Haber sido inducido a cometer la falta contra su voluntad por alguna persona en posición de superioridad, ya sea física, moral, de autoridad u otras.

- f. Asumir oportunamente las responsabilidades que le competen en la falta y consecuentemente, haber realizado las acciones de disculpas y medidas reparatorias por iniciativa propia, mediante vías que puedan ser corroboradas e interpretadas como tal.

Art. 311. Serán circunstancias agravantes:

- a. Intención de provocar daño.
- b. Ser reincidente en la falta, existiendo registro en su hoja de vida de situaciones de la misma índole.
- c. Realizar la falta aprovechando condiciones de vulnerabilidad de otras personas.
- d. Premeditar la falta autónomamente o con complicidad de terceros.
- e. Una vez realizada la falta, agravar deliberadamente los efectos de ella.
- f. Negarse a reconocer la falta cometida.
- g. Realizar la falta para ocultar o ejecutar otra.
- h. Se considerará el carácter vejatorio y humillante del maltrato.
- i. La discapacidad o indefensión del afectado o agredido.
- j. Ocultar la identidad personal para eximir la responsabilidad de la falta.
- k. Suplantar, culpar y/o involucrar injustamente a otros/as en la falta.
- l. Revestirán especial gravedad, las acciones realizadas en contra de otro miembro de la comunidad educativa en razón de su género.
- m. Abuso en una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- n. Situación de indefensión del afectado/a.
- o. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando su rostro.

Art. 312. Antes de la aplicación de una medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Art. 313. El procedimiento ante las faltas debe respetar el debido y justo proceso, el cual consta de:

- a. Los/las estudiantes sean escuchados, mediante relato verbal y/o escrito que se consideren sus argumentos, que se presuma su inocencia y su derecho a descargos.
- b. Se registrarán todos los antecedentes en el libro de Inspectoría y/o Convivencia Escolar.
- c. Los padres y apoderados serán informados sobre la situación y las acciones a seguir.

- d. Se realizará una investigación sobre el hecho, mediante entrevista a los/as implicados/as, a sus apoderados/as y a posibles testigos. Cuando resulte necesario, solo Inspectoría General y Convivencia Educativa, podrán acceder a las imágenes de las cámaras que se encuentran en el Establecimiento.
- e. Los padres y/o apoderados serán notificados sobre la situación del estudiante y la posible medida a la falta cometida al Manual de Convivencia Escolar.
- f. Se informará el tiempo disponible para presentar su apelación, dependiendo de la falta cometida.
- g. Se registrarán las medidas adoptadas en el Libro de Inspectoría y/o en el registro de Convivencia Escolar.

Art. 314. Ningún estudiante podrá ser sancionado por razones que deriven de la situación socioeconómica de su familia o de su rendimiento académico.

Art. 315. No se podrán establecer medidas disciplinarias que pudieran afectar la integridad tanto física como psicológica de los estudiantes.

Art. 316. Las conductas no previstas en este Reglamento que atenten contra la sana convivencia de la comunidad educativa, conducirán a medidas determinadas por el Equipo Directivo y/o Comité de Convivencia Escolar.

19.1 1Criterios de aplicación de acciones formativas y disciplinarias

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- d. Carácter vejatorio y humillante del maltrato.
- e. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- f. Haber obrado a solicitud de terceros o bajo recompensa.
- g. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento
- h. 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 5° a 8° año básico. En el caso de los estudiantes de 1° a 4° básico y de nivel transición 2 se aplicarán medidas formativas. Salvo situaciones muy excepcionales que serán analizadas por el Comité de sana convivencia escolar.

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

19.2 Medidas formativas y sanciones de acuerdo a las faltas

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

Medidas Formativas	Medidas Disciplinarias - Sanciones
Diálogo personal con estudiante	Amonestación escrita en libro de clases, digital o físico
Diálogo grupal con estudiantes	Medida excepcional de suspensión de alguna actividad en específico
Entrevista apoderados correspondientes	Medida excepcional de suspensión de clases de 1 a 5 días hábiles
Compromisos y acuerdos con estudiantes y/o apoderados	Aplicación Aula Segura
Mediación entre pares	
Reparación del daño causado	
Exponer a los compañeros acerca de un tema de reflexión	
Medidas en beneficio de la comunidad educativa (Ej. Estudiantes de 2do ciclo realizan lectura o exposición de títeres a 1er ciclo)	
Entrega de técnicas de pautas de crianza, a los apoderados, para el trabajo en el hogar.	
Elaboración de cuento, afiche, collage, dibujo, acróstico, ppt u otro, en relación al tema en cuestión.	
Formar parte de reuniones de socialización del reglamento de convivencia escolar	
Apoyar en la elaboración de diario mural respecto a tema alusivo a su falta.	
Derivación a equipo de convivencia escolar	

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

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:

- Apoyos pedagógicos:** recalendarización de los procesos evaluativos, adecuaciones curriculares en instrumentos de evaluación, cambio del espacio pedagógico, entre otros.
- 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.
- Derivaciones a instituciones y organismos:** clínicas psicológicas de las universidades, programas de intervención especializada, programa de prevención focalizada, SENDA, OPD, CESFAM, DIDECO, escuelas deportivas de la Municipalidad de Temuco, entre otras pertinentes al hecho.

19.3. 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:

- 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.
- Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y deterioro de los bienes personales de los miembros de la comunidad educativa y del bien común (muebles e inmuebles); así como acciones deshonestas y de cumplimiento de horario que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares. Asimismo, la reiteración de tres veces en el tiempo de faltas leves. Las faltas graves pueden originar:

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

Art. 317. Faltas Leves

Serán faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Art. 318. Las faltas consideradas leves serán intervenidas por el profesor jefe o de asignatura, derivando el caso a Inspectoría general en caso de no poder dar solución a la problemática

Art. 319. Interferir en el normal funcionamiento de la clase (gritar, hacer ruidos molestos o interrumpir la clase con bromas o distracciones).

Art. 320. Presentarse sin tarea o sin útiles escolares para el desarrollo de la clase.

Art. 321. Llegar atrasado a clases luego del recreo o a cualquier actividad oficial del establecimiento.

Art. 322. Consumir alimentos al interior de la sala de clases.

Art. 323. No prestar atención por realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso enseñanza – aprendizaje.

Art. 324. Negarse a realizar actividades pedagógicas durante el desarrollo de la clase.

Art. 325. Botar basura en espacios comunes.

19.4. Medidas adoptadas ante faltas leves

Art. 326. Diálogo personal y/o grupal reflexivo

Consiste en orientar al estudiante acerca de las repercusiones que su conducta podría tener en su proceso educativo formativo y de advertirle acerca de la importancia de no cometerla nuevamente, instándolo a la reflexión y al diálogo. Esta medida puede ser efectuada por cualquier profesor o asistente de la educación que forme parte de la Escuela. Si es pertinente, se citará al apoderado del o la estudiante, siendo responsabilidad del Docente de asignatura, Inspectoría General y/o Profesor Jefe llevar acabo la entrevista y dejar constancia por escrito de ello.

Art. 327. Registro en LIRMI

Consiste en dejar por escrito la conducta del estudiante, los compromisos adquiridos y la orientación otorgada. Este registro debe ser objetivo, describiendo los hechos tal como ocurrieron sin emitir juicios.

Art. 328. Técnicas de resolución pacífica de conflictos

Son técnicas utilizadas para resolver de manera pacífica un conflicto, dentro de ellas se encuentra: negociación, arbitraje pedagógico, mediación y conciliación voluntarias. Todas explicadas en el apartado “Disposiciones referidas a conflictos entre miembros de la comunidad escolar”, contenidas en este Manual.

Art. 329. Acto reparatorio

Consiste en la realización de una acción para enmendar el daño causado. Implica reconocer la falta cometida y la comprensión y empatía por el otro. Esta acción se verá de acuerdo a cada caso en particular y se realizará dentro de su jornada de clases o en otro momento determinado tanto por la Escuela como por su apoderado.

19.5. Faltas Graves

Art. 330. Faltas Graves: Serán faltas graves las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Art. 331. Las faltas consideradas como graves serán informadas a inspectoría general, quien derivará a Convivencia Educativa, en caso de que la falta lo amerite, para que tomen conocimiento de la situación y puedan intervenir.

Art. 332. Inasistencia sin justificación a actividades académicas obligatorias o a actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del establecimiento.

Art. 333. No realizar la medida formativa correspondiente a una falta anterior.

Art. 334. Falta de respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, comentarios etc.).

Art. 335. Ser cómplice o alentar conductas de acoso en contra de otro estudiante.

Art. 336. Mal uso o deterioro de la infraestructura y mobiliario de la Escuela

Art. 337. Falta de respeto a los símbolos patrios y de la escuela.

Art. 338. Plagiar trabajos y/o copiar en las pruebas.

Art. 339. Abandono de la escuela sin autorización escrita.

Art. 340. No respetar normas de uso de las dependencias de la escuela, como correr sin control atropellando compañeros y causando accidentes escolares.

Art. 341. Desobedecer cualquier indicación dada por un directivo, profesor o asistente de la educación.

Art. 342. Hacer mal uso de la información e internet disponible en la Escuela.

Art. 343. Utilizar teléfonos celulares, tablet u otros elementos tecnológicos no autorizados, al interior de la sala de clases.

Art. 344. Incurrir en problemas disciplinarios reiterados que interfieran el normal desarrollo de las clases, afectando gravemente el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Art. 345. Tomar y/o dañar pertenencias de otras personas, de manera intencionada. Violar la privacidad de sus pares hurgando en mochilas y/o bolsos de uso cotidiano.

19.6. Medidas adoptadas ante faltas graves

Art. 346. Registro en LIRMI o libro de Inspectoría General:

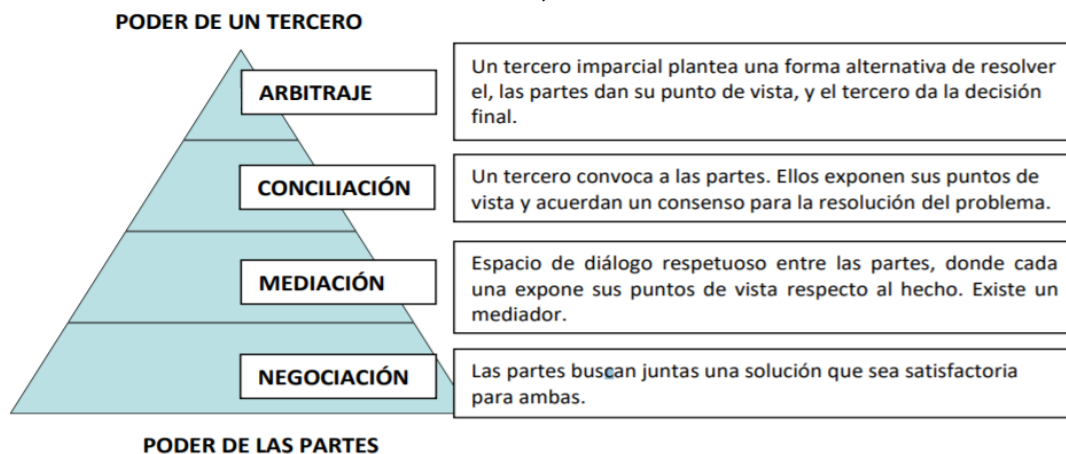
Consiste en dejar por escrito la conducta del estudiante, los compromisos adquiridos y la orientación otorgada. Este registro debe ser objetivo, describiendo los hechos tal como ocurrieron sin emitir juicios.

Art. 347. Citación de apoderado/a

Se citará al apoderado a concurrir al establecimiento para notificar las faltas cometidas por su pupilo, las medidas disciplinarias correspondientes y establecer compromisos.

Art. 348. Técnicas de resolución pacífica de conflictos

Son técnicas utilizadas para resolver de manera pacífica un conflicto, dentro de ellas se encuentra: negociación, arbitraje pedagógico, mediación y conciliación voluntarias. Todas explicadas en el apartado “Disposiciones referidas a conflictos entre miembros de la comunidad escolar”, contenidas en este Manual..



Las ventajas de la mediación, se entenderá como:

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

Asimismo, la estrategia de mediación, se basa en:

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

Art. 349. Acto reparatorio

Consiste en la realización de una acción para enmendar el daño causado. Implica reconocer la falta cometida, la comprensión y empatía por el otro; como también, cuando corresponda la reposición del bien dañado.

Art. 350. Derivación a equipo Psicosocial

Consiste en la derivación del estudiante a las instancias de apoyo existentes en la escuela. El equipo psicosocial planificará medidas formativas vinculadas a la falta cometida por el/la estudiante y se coordinará con el/la apoderado el día y hora de apoyo por parte del equipo psicosocial para la realización de la medida.

Art. 351. Suspensión de las actividades internas del Establecimiento y/o talleres extra programáticos

Consiste en la suspensión temporal de las actividades extra programáticas de las cuales sea parte un estudiante o de actividades propias del Establecimiento, tales como actividades deportivas, artísticas, salidas, premiaciones, licenciaturas u otras que estime pertinente el Comité de convivencia educativa acorde a la falta cometida por el o la estudiante. Esto se aplicará tanto para faltas graves como gravísimas. El o la apoderada podrá apelar a esta medida mediante carta dirigida a la Directora, dentro de un plazo de tres días hábiles.

19.7. Faltas Gravísimas

Se entenderá como faltas gravísimas, aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar y, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.

Las faltas gravísimas serán derivadas inmediatamente a Inspectoría General o Convivencia Educativa.

Art. 352. Incurrir en conductas de acoso escolar, de abuso u hostigamiento contra estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar. Frente a esta falta se aplica el protocolo de maltrato.

Art. 353. Todas las manifestaciones de violencia psicológica, a través de cualquier medio (presencial, escrito, virtual y/o mediante terceras personas), que incluyen: humillaciones, insultos, amenazas, burlas, intimidaciones, amedrentamiento, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, de género o características personales, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 354. Todas las manifestaciones de violencia física hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea con objetos o el propio cuerpo.

Art. 355. Hurtar, robar o apropiarse indebidamente de elementos pertenecientes a la Escuela, o a cualquier persona, sea o no parte de la comunidad educativa.

Art. 356. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas.

Art. 357. Realizar registros de los miembros de la comunidad educativa, sin el consentimiento explícito de esta (grabaciones de audio, videos, fotografías)

Art. 358. Difundir material audiovisual que comprometa la integridad de otro miembro de la comunidad escolar.

Art. 359. Portar, poseer y/o utilizar armas, (balines, de fuego, aire comprimido, corto punzantes, elementos contundentes, objetos que simulen ser un arma), artefactos incendiarios (encendedor, fósforos) y/o artículos explosivos, corrosivos o peligrosos que constituyan un potencial riesgo para la propia integridad física y/o la de los demás.

Art. 360. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir sustancias tóxicas, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o ingresar bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

Art. 361. Mantener conductas de tipo sexual al interior de la Escuela, en actividades asociadas a ésta, salidas pedagógicas y giras de estudio.

Art. 362. Realizar acoso o agresiones de carácter sexual o ataques de connotación sexual a integrantes de la comunidad del establecimiento y/o difundir contenido sexual. Frente a esta falta se aplica el protocolo de hechos de connotación sexual.

Art. 363. Provocar o ser partícipe de daño a personas, instituciones, infraestructura, medios de transporte, lugares visitados, durante las salidas pedagógicas o giras de estudio.

Art. 364. Presentar conductas y/o discursos que inciten al odio, la discriminación o la violencia.

Art. 365. Dañar y/o destruir los bienes del establecimiento.

Art. 366. Realizar actos temerarios que pongan en riesgo su integridad física o de los demás, tanto al interior del establecimiento como en las inmediaciones y contextos de salidas pedagógicas.

También se consideran faltas gravísimas a: cometer delitos asociados al artículo N°175 del código procesal penal, tales como: lesiones a otros, robos, hurto falta, abuso sexual y otros explicitados en este artículo.

19.8 Medidas adoptadas ante faltas gravísimas

Art. 367. Informar al equipo Directivo sobre los hechos.

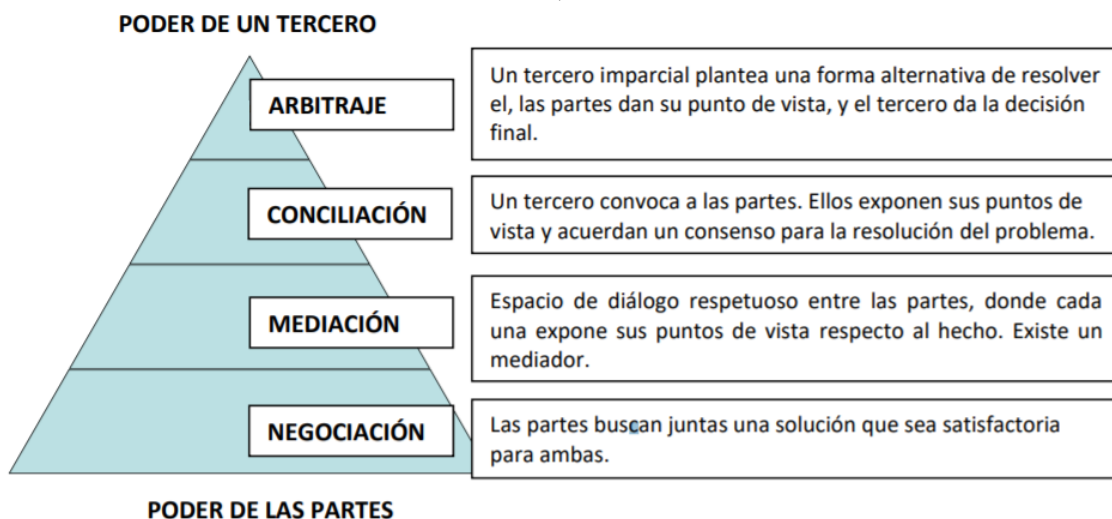
Art. 368. Registro en Libro de Clases, Inspectoría General y/o Convivencia escolar Consiste en dejar por escrito la conducta del estudiante, los compromisos adquiridos y la orientación otorgada. Este registro debe ser objetivo, describiendo los hechos tal como ocurrieron sin emitir juicios.

Art. 369. Citación de apoderado/a

Se citará al apoderado a concurrir al establecimiento para notificar las faltas cometidas por su pupilo, las medidas disciplinarias correspondientes y establecer compromisos.

Art. 370. Técnicas de resolución pacífica de conflictos

Son técnicas utilizadas para resolver de manera pacífica un conflicto, dentro de ellas se encuentra: negociación, arbitraje pedagógico, mediación y conciliación voluntarias. Todas explicadas en el apartado “Disposiciones referidas a conflictos entre miembros de la comunidad escolar”, contenidas en este Manual.



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

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

Las ventajas de la mediación, se entenderá como:

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

Asimismo, la estrategia de mediación, se basa en:

- e. **Voluntariedad:** participar en este proceso es voluntario, cada miembro debe aceptar participar de él, permanecer en las sesiones y llegar a un acuerdo.
- f. **Igualdad:** se velará en que, tanto una como otra parte, se sientan en igualdad de condiciones para tomar decisiones en conjunto.

- g. **Confidencialidad:** lo que se conversa en las reuniones es confidencial, con el fin de garantizar un espacio seguro.
- h. **Imparcialidad y equidistancia:** el mediador actúa protegiendo los intereses y necesidades de todas las partes y sobre todo, de los estudiantes.

Art. 375. Acto reparatorio

Consiste en la realización de una acción para enmendar el daño causado. Implica reconocer la falta cometida y la comprensión, empatía por el otro, como también la reposición del bien dañado.

Art. 376. Derivación a equipo Psicosocial

Consiste en la derivación del estudiante a las instancias de apoyo existentes en la escuela (psicólogo, asistente social, solicitud de derivación a otros profesionales). El equipo psicosocial planificará medidas formativas vinculadas a la falta cometida por el/la estudiante y se coordinará con el/la apoderado el día y hora de apoyo por parte del equipo psicosocial para la realización de la medida.

Art. 377. En caso de riña o pelea entre estudiantes que provoque lesiones físicas, dentro del establecimiento y/o en los alrededores, se contactará a los/as apoderados/as y en paralelo se contactará a Carabineros para realizar la constatación de lesiones.

Art. 378. Derivación a instituciones pertinentes a la falta (Oficina Local de la Niñez si se sospecha vulneración de derechos, SENDA si la falta se relaciona al consumo de sustancias, Tribunal de Familia, PDI o Fiscalía en caso de que la falta constituya un delito, red de Mejor Niñez si se requiere apoyo de un programa especializado).

19.9 Medidas disciplinarias excepcionales

Son medidas que se toman de manera excepcional cuando existe un peligro grave para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debidamente justificada y posterior a haber tomado otras medidas previas. Los/as apoderados/as cuentan con el derecho de apelar a la medida dentro de 3 días hábiles, mediante una carta dirigida a la Directora, quien responderá en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Art. 379. Suspensión de talleres extra programáticos

Consiste en la suspensión temporal de las actividades extra programáticas de las cuales sea parte un estudiante y se aplicará tanto para faltas graves como gravísimas. El/la apoderada podrá presentar una apelación a esta medida en el plazo de 3 días hábiles.

Art. 380. Suspensión de actividades internas del Establecimiento.

Consiste en suspender la participación del/la estudiante en determinados actos o ceremonias propias de la Escuela, tales como actividades deportivas, artísticas, salidas, premiaciones, licenciaturas u otras que estime pertinente el Comité de convivencia educativa acorde a la falta cometida por el o la estudiante. Se aplicará tanto para faltas graves como gravísimas. El/la apoderada podrá presentar una apelación a esta medida en el plazo de 3 días hábiles a la dirección del establecimiento a través de carta escrita entregada en secretaría de la escuela.

Art. 381. Suspensión de clases de 1 a 3 días en caso de faltas graves y de 3 a 5 días en caso de faltas gravísimas

Consiste en la suspensión temporal de todas las actividades escolares ante la reiteración de faltas cometidas por un estudiante. Una vez reintegrado el estudiante, coordinará con los profesores que corresponda y/o con la unidad técnico pedagógica, la ejecución de trabajos y/o evaluaciones pendientes producto de dicha suspensión.

Si la acción es de carácter grave o gravísima y atendiendo la situación puntual, se consultará al comité de Sana Convivencia Escolar y se considerará de manera inmediata la suspensión, con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de las partes involucradas.

Art. 382. Condicionalidad de matrícula

Consiste en que el/la estudiante queda en una situación especial, la cual implica que la reiteración de una falta lo expone a la cancelación de matrícula para el año académico siguiente. El período de condicionalidad podrá ser de hasta 3 meses, con acompañamiento personal por parte del encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial o redes de apoyo externas, quien/es debe/n ir evaluando los avances del/la estudiante con respecto de los compromisos asumidos. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. No se aplicará condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos.

19.10 Procedimiento para cancelación de matrícula y/o expulsión, según ley 21.128 AULA SEGURA

En diciembre de 2018 fue publicada la Ley N° 21.128, Aula Segura, normativa que modificó el DFL N° 2 de 1998, conocido como el DFL de Subvenciones) en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando afecten gravemente la convivencia escolar, lo que implica daño a la integridad física y/o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento 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.

Art. 383. Las medidas a aplicar respecto a Aula Segura, sólo podrán ser adoptadas por la Directora de la escuela.

Art. 384. Bajo ninguna circunstancia, podrán decretarse estas medidas (Aula Segura) para un estudiante por motivos académicos o de repitencia ni tampoco que deriven de su situación socioeconómica o vinculada a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y/o transitorio que se presenten durante sus estudios.

Art. 385. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula del estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, excepto cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, en conformidad al Párrafo 3° del Título I del Decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación.

Art. 386. Previo al inicio del procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula, la Directora de la Escuela debe presentar al apoderado/a la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posibilidad de aplicar estas medidas e implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo psicosocial, las que deben ser pertinentes

a la entidad y gravedad de la falta cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

Art. 387. La Directora tendrá la facultad de suspender de clases por 10 días, como medida cautelar y mientras dure el proceso investigativo, a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. Deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al apoderado/a del estudiante.

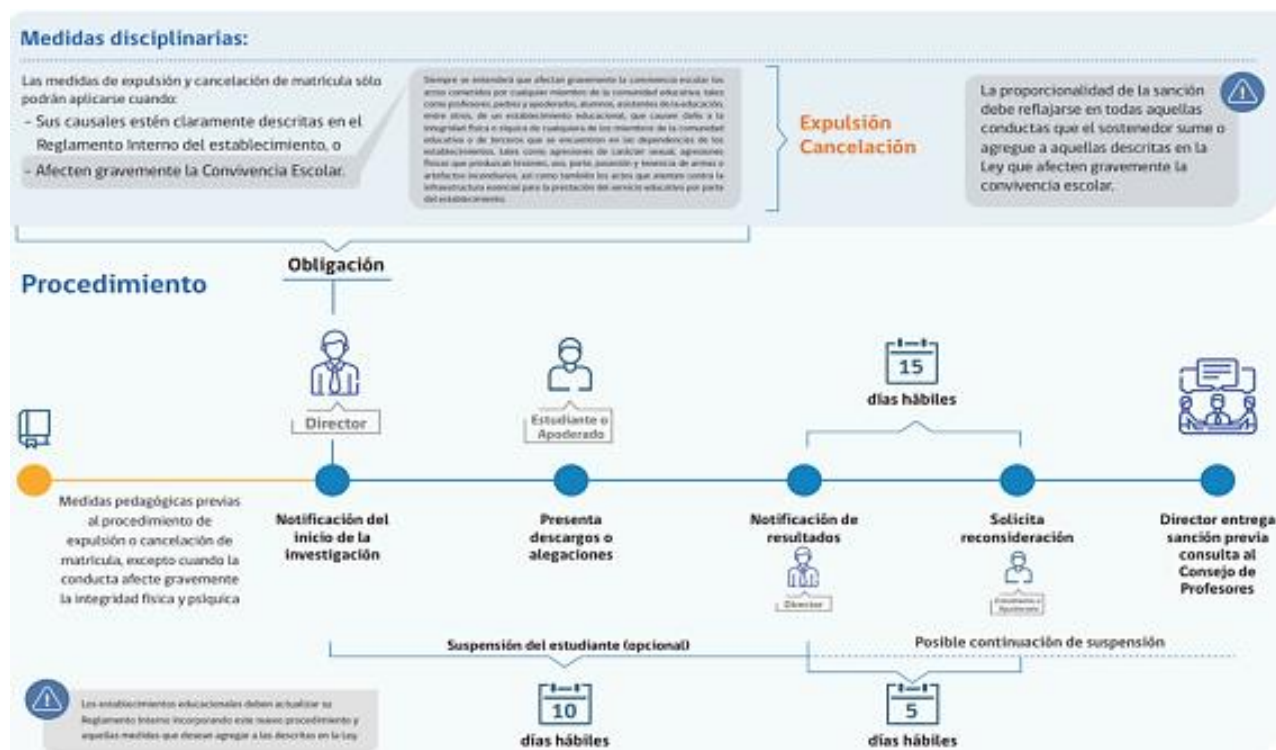
Art. 388. El director/a tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Art. 389. El apoderado, una vez notificado de la aplicación de Aula Segura y la correspondiente suspensión de clases de 10 días, podrá realizar la apelación a la medida, dentro de un plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la Directora, quien resolverá y deberá comunicar por escrito al apoderado respecto a la resolución de dicha apelación.

Art. 390. 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. La directora del establecimiento deberá comunicar por escrito al apoderado sobre los resultados de la aplicación de Aula Segura y si se aplicará cancelación de matrícula o expulsión del estudiante. Ante ello, el apoderado nuevamente podrá apelar a la medida de expulsión o cancelación dentro de un plazo de 5 días. Para la resolución final, la dirección del establecimiento deberá consultar al consejo de profesores al respecto, emitiéndose el acta correspondiente. De existir apelación por parte del apoderado, se amplía la suspensión de clases del estudiante por hasta 5 días más para que se analice y resuelva finalmente.

Art. 391. La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

PROCEDIMIENTO PARA APLICAR AULA SEGURA



19.11 Disposiciones referidas a la solicitud de apelación

Art. 392. Respecto a las medidas excepcionales de cancelación de matrícula y expulsión de clases el/la apoderado(a) tiene derecho a apelar ante la medida en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación, mediante una carta dirigida a la Directora. La Directora resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Art. 393. Si transcurridos los 5 días no hay apelación, la Directora debe enviar todos los antecedentes a la Superintendencia de Educación para la revisión. Si hay apelación y la Directora no la acoge 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 medida. Dentro de esos 5 días también debe enviar notificación por escrito al/el apoderado(a) informando que se mantiene la medida y que los antecedentes fueron enviados a la SIE para la revisión.

Síntesis del Debido Proceso ante la aplicación de Ley 21.128 de Aula Segura

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de la situación	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar de la escuela.
Denuncia a policías o Fiscalía, según corresponda	La dirección del establecimiento efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda apenas detectado el hecho.
Separación del estudiante del establecimiento	El director de manera inmediata separará al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (bajo firma) y al estudiante
Inicio de proceso sancionatorio	El estudiante es suspendido de clases, por un máximo de 10 días como medida cautelar mientras se realiza la investigación y se consulta al consejo de profesores, esto debe quedar registrado en acta.
Notificación	La directora debe notificar por escrito al estudiante involucrado en los hechos y al apoderado sobre el inicio de la investigación que puede dar como resultado la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Reconsideración	El estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión por hasta 5 días más para que se estudie e indique una resolución final.
Consulta al Consejo de Profesores	La directora de la escuela consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores, quedando registro de esto en acta.
Resolución	La directora resuelve la consideración y notifica al estudiante y su apoderado. Todo esto en un plazo no mayor a 15 días

Informe de la medida a la SUPEREDUC

La directora deberá comunicar vía oficio a la Superintendencia de educación sobre la aplicación de Aula Segura.

Asimismo, una vez se tenga la resolución final, la directora deberá informar a la SUPEREDUC, en un plazo máximo de 5 días después de la resolución, para que esta reubique al estudiante en otro establecimiento educacional.

Como establecimiento, para velar por el bienestar de todos y todas, se indica que ante agresiones físicas que estén fuera del establecimiento y que afecten la sana convivencia dentro del establecimiento, se puede trabajar con el procedimiento de Aula segura o en su defecto, el protocolo de agresión física entre estudiantes, habiendo denuncia por alguna de las partes en alguna institución, como carabineros o PDI. Esto con el afán que, dentro del establecimiento, no continúen situaciones que afecten a la sana convivencia y teniendo los parámetros de apoyo para los estudiantes de ser necesario y sanciones correspondientes.

19.12 Disposiciones referidas a conflictos entre miembros de la comunidad escolar

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante, y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

Art. 394. Por lo anterior, los procedimientos promovidos y adoptados por la Escuela frente a los conflictos, serán aquellos relacionado con la resolución pacífica de éstos.

Art. 395. La resolución pacífica de conflictos se refiere a la intención y voluntad de las personas en resolver una disputa, por lo tanto, siempre serán medidas adoptadas de manera voluntaria por los involucrados.

Art. 396. Las técnicas de resolución de conflictos que se presentan a continuación podrán ser adoptadas ante conflictos entre cualquier miembro de la comunidad escolar.

Art. 397. Negociación

- a. Consiste en el diálogo entre las partes involucradas, de manera de analizar la discrepancia y buscar un acuerdo que resulte aceptable para todos.
- b. En la negociación sólo participan los involucrados en el conflicto.
- c. Implica acordar el diálogo y escuchar con respeto, aclarar el conflicto, exponer los intereses para resolver el conflicto y acordar la solución más adecuada.

Art. 398. Este tipo de técnica y las habilidades sociales necesarias para llevarla a cabo, serán trabajados en horas de Orientación, por el profesor jefe de cada curso, con el apoyo de convivencia educativa.

Art. 399. Arbitraje pedagógico

- a. Consiste en la resolución de un conflicto por un tercero que decide la resolución que le parece más justa. Esta persona suele ser el profesor, Inspectoría General y/o Convivencia Educativa.
- b. Implica escuchar a todos los involucrados, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha. A partir de esto, se busca una solución justa en la que se incluyan propuestas de los involucrados y del árbitro pedagógico.

Art. 400. Mediación

- a. Cuando las personas involucradas en el conflicto no se perciben en condiciones de negociar, pueden utilizar voluntariamente a un tercero, que actúe de mediador imparcial y les ayude a encontrar una solución al problema.
- b. Es necesario realizar una “premediación” para evaluar la pertinencia de esta técnica al caso que se busque resolver. No podrá utilizarse la mediación cuando: los hechos son muy recientes y no existe disposición de parte de los involucrados para escucharse con respeto, cuando no hay confianza entre los involucrados y cuando la complejidad del conflicto excede lo que se puede resolver desde la mediación (drogas, abusos, malos tratos, problemas que requieran de una medida directa por parte de la Escuela).
- c. Para comenzar la mediación deben establecerse las reglas de este espacio: Contar con disposición para resolver el conflicto, actuar con la verdad, escuchar sin interrumpir, ser respetuoso y respetar el acuerdo.
- d. Ambas partes expondrán su punto de vista con sinceridad y sin agresiones.
- e. Se realizará una redefinición del conflicto, identificando los aspectos más importantes que se buscan sean resueltos.

- f. A partir de esto, ambas partes propondrán soluciones que se evaluarán en cuanto a sus ventajas y desventajas y se llegará a un acuerdo.

Art. 401. Las características que debe tener un mediador serán trabajadas desde convivencia educativa con los profesores para apoyarlos en la mediación de los conflictos cotidianos entre los estudiantes.

Art. 402. Conciliación voluntaria

Estrategia que permite la concertación y los acuerdos basados en el principio de la autonomía de la voluntad. Contrario a la mediación, en la conciliación es el conciliador/a quien propone fórmulas de arreglo, puesto que esta es más intervencionista.

Art. 403. Cuando los conflictos sean entre funcionarios de la Escuela, o entre apoderados y profesores, será la unidad de Inspectoría General quien realizará la mediación. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Unidad de Convivencia Escolar del DAEM.

TÍTULO VIGÉSIMO:

TÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO: DISPOSICIONES FINALES

Art. 408. El presente Reglamento de Convivencia Educativa, entra en vigencia para toda la Comunidad Escolar de este Establecimiento el día de su aprobación por el Consejo Escolar, siendo válido mientras no sea modificado por acuerdo del Consejo Escolar o dejado en suspenso en parte o en su totalidad por estar en contra de normas de carácter superior.

Art. 409. Respecto a la revisión de las normas descritas en el presente Reglamento, esta se realizará por el Equipo de Convivencia Educativa al finalizar cada semestre y acogerá toda modificación correspondiente por aplicación de ley, decreto, dictamen u otras de carácter regional, provincial, comunal o particular de este Establecimiento Educativo. Será prorrogable año a año y podrán presentarse las enmiendas que se consideren oportunas al Consejo Escolar, quién decidirá sobre su inclusión o no en el Reglamento.

TÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

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

I. Definiciones previas:

Se entenderá por **Maltrato Escolar** cualquier acción intencional, realizada en forma física, escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, y que tenga por motivación:

- Producir en la persona menoscabo, deshonra, o difamación que tenga evidentes efectos negativos en su salud mental o psicológica.
- Daño o perjuicios físicos (mediante uso de la fuerza), daño a su propiedad, etc.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

Categorización del maltrato infantil

- a. **Maltrato físico.** Cuando existe un daño físico; por ejemplo, golpes, empujones, patadas, entre otras.
- b. **Maltrato emocional o psicológico:** Agresiones verbales, amedrentamiento, humillación, amenazas contra su bienestar o integridad, aislamiento.

Bullying o acoso escolar: Toda acción que expone al o la estudiante a maltrato de cualquier tipo, sea verbal, físico y/o emocional, **de forma sistemática y repetida durante un determinado tiempo**, con evidente voluntad de provocar daño hacia la víctima, cometidas en el ámbito escolar y llevadas a cabo por otro estudiante o un grupo de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

Ciberacoso o cyberbullying: Consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales.

Violencia de género: Refiere a aquellos actos de violencia dirigidos contra una persona o grupo de personas en razón de su género, y que tienen o pueden tener como resultado un daño o sufrimiento psicológico, físico o sexual. Mujeres, niñas y personas LGBTIQ+ son las principales afectadas por este tipo de violencia. Ésta puede ocurrir dentro o fuera del establecimiento educacional, incluyendo vías digitales.

II. Consideraciones importantes:

- Todo miembro de la Comunidad Educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como agresiones físicas, psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamientos, insultos, amenazas, discriminación, (entre otras), ya sea que se ejerzan por medios tecnológicos, verbal o escrito.
- Se debe entregar acogida y resguardo a quienes reporten estas situaciones, con el fin de incentivar las denuncias.
- En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente de el/la afectado/a.
- Se debe apoyar y acompañar a quien ha sido agredido, dando contención emocional, garantizando protección y haciéndole ver que no está solo en la situación que está viviendo
- Es importante acompañar a quien ha cometido la agresión u otro acto violento, tratando de identificar y comprender las razones de su comportamiento.
- Se realizará una evaluación de cada caso para decidir las medidas de apoyo pedagógico y apoyo psicosocial que se requieren según la situación. Esto implica que no necesariamente se adoptarán todas las medidas que se presentan a continuación.

III. Medidas preventivas:

Prevenir implica generar acciones para impedir la aparición del conflicto y disminuir consecuencias negativas, lo que implica reducir factores de riesgo y potenciar factores protectores.

- Realización de promoción de una escuela libre de violencia y del buen trato, mediante afiches en la escuela.
- Informar sobre el protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad.
- Realización de talleres por curso, de prevención de la violencia escolar.
- Realización de Jornada de la sana convivencia escolar.

- Realización del día de Prevención del ciberacoso.

Respecto a la prevención de la violencia de género:

- Sensibilizar a todos y todas las integrantes de la comunidad educativa en torno a la violencia de género.
- Impulsar la erradicación de discursos y prácticas sexistas que favorecen la reproducción de la discriminación y violencia de género. Mediante instancias de diálogo y reflexión, la comunidad educativa puede tomar conciencia de los efectos perjudiciales que roles, sesgos y estereotipos de género tienen en sus propias trayectorias vitales y en las de quienes les rodean.
- Identificar y monitorear riesgos que puedan afectar la seguridad de niñas, mujeres y personas LGBTIQ+ en distintas esferas de la comunidad educativa.
- Elaborar o ajustar participativamente protocolos de actuación sobre situaciones de violencia de género en el espacio educativo, asegurando su posterior difusión.

Medidas de apoyo pedagógico:

- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, y a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- Entrega de guías y materiales en el domicilio, si lo requiere.
- Adecuaciones curriculares, si lo requiere.

Medidas de apoyo psicosocial

- Plan de intervención psicosocial, si lo requiere.
- Trabajo reflexivo.
- Comunicación con la familia para entregar orientación y contención.
- Derivación a programas de la Red Mejor Niñez, o de la Red del Departamento de Seguridad Ciudadana.
- En las situaciones que incluyen violencia a otros en razón de su género, se orientará a la familia sobre apoyos externos y se derivará al Departamento de Equidad de Género.

- Seguimiento y monitoreo en caso de derivación externa.
- Cambio de curso si es necesario (como una forma de resguardo).

Medidas disciplinarias:

- Citación de apoderado/a
- Citación del estudiante a Inspectoría
- Suspensión de talleres extraescolares de ser necesario
- Suspensión de clases, de ser necesario
- Medidas excepcionales, de ser necesario

IV Protocolos:

A) Procedimiento frente a situaciones de maltrato y de acoso escolar entre estudiantes.

Etapa	Acción	Responsables	Plazo
1. Recepción de la información y adopción de medidas urgentes	1.- Quien sufra, presencie o tome conocimiento de un hecho debe informar a Inspectoría o Encargada de Convivencia Educativa, quienes dejarán constancia por escrito y se abrirá un expediente del caso.	Convivencia Educativa Inspectoría General	Dentro de las primeras 24 horas.
	2.- En el caso de que se presencie la situación de violencia, se resguardará al NNA, interrumpiendo el hecho.	Quien presencie el hecho de violencia	De manera inmediata

	3.- Si existiesen lesiones físicas, se llamará a Carabineros (cuadrante N°9) para que el/la apoderado/a acuda con el estudiante agredido al Consultorio Miraflores a realizar la constatación de lesiones. Si el agresor es mayor de 14 años y se presume carácter de delito, se dará aviso a Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones, a través del mecanismo propio de cada Institución. Si no reviste carácter de delito, o el/la estudiante es menor de 14 años, se realizará derivación a la Oficina Local de la Niñez, o a programas especializados de la red Mejor Niñez y del Departamento de Seguridad Ciudadana, según la situación particular del/la estudiante.	Inspectoría Convivencia Educativa	Dentro de las primeras 24 horas (constatación de lesiones y denuncias de delito) 3 días hábiles cuando se requiera derivación a programa especializado.
	4.- En caso de que el hecho constituya vulneración de derechos del/los estudiantes/s, se derivará a la Oficina Local de la Niñez. En caso de constituir vulneración grave por parte de la familia, se pondrá en conocimiento de manera formal a Tribunales de Familia, a través del sitio de oficina judicial virtual.	Convivencia Educativa	3 días.
	5.- Se tomarán medidas de resguardo urgentes del estudiante, según las necesidades particulares del caso, tales como: contención en espacio seguro, compañía de un adulto significativo mientras llega su	Convivencia Educativa Inspectoría General	De manera inmediata

	apoderado, separación de los estudiantes implicados, entre otros, según la necesidad del caso.		
2. Investigación.	6.- Convivencia educativa solicita al apoderado que acuda a la escuela para una entrevista, vía llamado telefónico, correo electrónico o LIRMI en la cual se informa el hecho ocurrido y el proceso. En el caso excepcional de que el/la apoderado/a no pueda acudir a la Escuela durante el mismo día, se informará por teléfono, correo electrónico o mensaje de LIRMI	Convivencia educativa Inspectoría General	1 día para tomar contacto. Entrevista según disponibilidad del/la apoderado/a que no exceda 5 días hábiles.
	7.- Entrevista al/los estudiantes(s) implicados. De ser necesario, entrevista a personas que puedan entregar más información de los hechos. Si se requiere, revisión de cámaras. Solo Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Educativa pueden tener acceso a estos registros. En el caso de que un estudiante implicado/a en el hecho no asista a la Escuela o sea retirado de ésta, se informará a los apoderados/as que sin la entrevista no es posible ajustarse al justo y debido	Convivencia Educativa Inspectoría	5 días hábiles. En el caso que alguno de los involucrados no asista al Establecimiento o este plazo se extenderá por 3 días desde

	proceso, quedando sujeto a la voluntad del adulto responsable acceder a la entrevista.		su reincorporación
	8.- Durante la investigación se evaluará y distinguirá si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia educativa, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre miembros de la Comunidad Educativa. En el segundo caso, se procederá a emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos: - Negociación: Las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución. - Mediación: Interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo. - Arbitraje: Interviene un tercero neutral que decide por las partes el acuerdo.	Convivencia Educativa Inspectoría General	Desde 5 días hábiles
3. Cierre Resolución.	y 9.- Informe del caso. Convivencia Educativa elaborará un informe de resolución de caso, que indique la información obtenida de la investigación, conclusiones y las medidas que se proponen. Se realizará una evaluación de cada caso para decidir las medidas de apoyo pedagógico y apoyo psicosocial que se requieren según la situación. Esto implica que no necesariamente se adoptarán todas las medidas que se presentan a continuación: Medidas preventivas:	Convivencia Educativa Inspectoría	10 días hábiles desde la recepción de la denuncia

	Prevenir implica generar acciones para impedir la aparición del conflicto y disminuir consecuencias negativas, lo que implica reducir factores de riesgo y potenciar factores protectores. ☐ Realización de promoción de una escuela libre de violencia y del buen trato, mediante afiches en la escuela. • Informar sobre el protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad. • Realización de talleres por curso, de prevención de la violencia escolar. • Realización de Jornada de la sana convivencia escolar. • Realización del día de Prevención del ciberacoso. Medidas de apoyo pedagógico: • Según la naturaleza y consecuencias del conflicto, se podrá aplicar una o más de las siguientes medidas: • Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares, entre otros. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, y a través de los objetivos de aprendizaje transversales. • Cambio de curso si es solicitado por los/as apoderados/as • Entrega de guías y materiales en el domicilio, si lo requiere. • Adecuaciones curriculares, si lo requiere. • Realización de trabajos reflexivos.		

	• Informar sobre el protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad. • Realización de talleres por curso, de prevención de la violencia escolar. Medidas de apoyo psicosocial • Plan de intervención psicosocial, de ser necesario. • Comunicación con la familia para entregar orientación y contención si lo requieren. • Participación de los involucrados en instancias de resolución pacífica de conflictos, de ser necesario y según la voluntad de ellos/as • Derivación a red externa, si lo requiere. • Derivación a red de Mejor Niñez, si lo requiere. • Derivación a programas de la red municipal, si lo requiere (Departamento de Equidad de Género, Departamento de Seguridad Ciudadana). • Seguimiento y monitoreo en caso de derivación externa. Medidas disciplinarias: • Citación de apoderado/a • Citación del estudiante a Inspectoría • Registro en LIRMI • Medidas excepcionales según la gravedad de los hechos.		

4. Notificación	10.- Entrevista con apoderados: el objetivo es informar de la resolución del caso. Aplicación de medidas reparatorias, formativas, pedagógicas y psicosociales, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.	Convivencia Educativa Inspección	3 días hábiles para realizar la notificación. Las medidas se implementarán dentro de los primeros 5 días hábiles desde la notificación. En caso de que se apelen a las medidas, el plazo comienza desde la respuesta a la apelación.
5. Apelación.	11.- Si los apoderados no están de acuerdo con la resolución, podrán apelar a las medidas, mediante una carta dirigida a la Directora, quien se pronunciará sobre los argumentos planteados.	Directora	3 días hábiles para la presentación de la apelación y 3 días hábiles para la respuesta y

			notificación de esta.
6. Cierre de proceso	12.- Si existe confirmación de término del conflicto, se cerrará el caso informando a todos los involucrados a través de entrevistas presenciales o correo electrónico, como medio de registro.	Inspectoría Convivencia Educativa	3 días hábiles.
7. Seguimiento.	13.- Esta etapa se inicia una vez realizado el cierre del caso. El objetivo es asegurar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos.	Convivencia Educativa Inspectoría	Se estima de acuerdo a cada caso.

B) Procedimiento de actuación en casos de acoso, maltrato, violencia y/o agresión de un adulto de la escuela hacia un estudiante.

Etapas	Acción	Responsables	Plazo
1. Recepción de la información (queja, denuncia, reclamo) y/o activación de protocolo.	1.- Identificación y denuncia de la situación. Quien tome conocimiento de la situación, el afectado, o bien su apoderado, entrega la información a Inspectoría o al Equipo de Convivencia Educativa y debe quedar registrada por escrito. En el caso de que se presencie la situación de violencia, se resguardará al NNA, interrumpiendo el hecho de manera inmediata. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes, se denunciará al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, a través del conducto regular de cada Institución. Los hechos que se deben denunciar: - Maltrato corporal relevante, o no impedir su maltrato debiendo hacerlo (art. 403. Bis, Código Penal). - Trato degradante que menoscabe gravemente la dignidad de un niño, niña o adolescente (art. 403 ter, Código Penal).	Directora Inspectoría General Convivencia Educativa	Dentro de las primeras 24 horas.

	En caso de no revertir carácter de delito, se realizará una derivación del caso a la Oficina Local de la Niñez.		
	2.- Se toman medidas de resguardo, medidas de protección y contención del afectado, según la necesidad y conforme a la gravedad de los hechos: - Acompañamiento del estudiante en los espacios que requiera. - Contención emocional desde Convivencia Educativa - Derivación a la Oficina Local de Niñez, programas de la red de Mejor Niñez, del Departamento de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Temuco o atención psicológica externa. En caso de ser un funcionario quien ejerza la acción de violencia, y según la naturaleza de la denuncia y las funciones que realice en la Escuela, se realizará acompañamiento en aula por parte de un miembro del equipo Directivo, o por un profesional de Convivencia o de PIE, o bien, podría ejercer sus funciones en un espacio distante al estudiante, mientras dure el proceso de investigación. Sólo será procedente suspender de sus funciones una vez que se decrete en su contra la medida cautelar, no bastando la sola denuncia ante Fiscalía.	Equipo Directivo Convivencia Educativa	Al tomar conocimiento.

	En caso de ser un/una apoderado/a quien realice la acción de maltrato, además de la denuncia correspondiente, se solicitará cambio de apoderado mientras dure el proceso.		
	3.- Se solicita al apoderado que acuda a la escuela para una entrevista, mediante llamada telefónica, LIRMI o correo electrónico, en la que se informa el proceso y se adquieren compromisos.	Inspección General Convivencia Educativa	Durante la jornada en que se tomó conocimiento del hecho.
2. Investigación.	4.- Información a través de comunicado escrito a la comunidad escolar, si se estima absolutamente necesario , resguardando la identidad de los involucrados.	Dirección	5 días hábiles
	5.- Recogida de información. Entrevista al afectado donde detalle claramente el hecho. De ser necesario, entrevistas a personas que puedan entregar más información. Se resguardará la no exposición de los involucrados. Una vez cumplido el plazo de investigación se entregarán los resultados a la Directora.	Convivencia Educativa Inspección	5 días hábiles
3. Seguimiento.	6.- Se realizará acompañamiento desde convivencia educativa al afectado y su apoderado.	Convivencia Educativa	El tiempo que sea necesario.

4. Cierre Resolución.	y	7.- Informe del caso. Una vez cumplidas las etapas anteriores, se dictará por la Directora, una resolución de cierre de caso y pronunciamiento sobre los hechos, que deberá contener un resumen de los acontecimientos y de las medidas de apoyo.	Directora	10 días hábiles desde la recepción de la denuncia
5. Apelación		8.- Se informará de la resolución del caso, pudiendo apelar uno de los apoderados y/o estudiante, si lo considera necesario, mediante carta dirigida a la Directora, quien se pronunciará al respecto en un plazo de 3 días hábiles	Directora	3 días hábiles para presentar apelación. 3 días hábiles para la respuesta a la apelación.
6. Cierre de proceso		9.- Si existe confirmación de término, se cerrará el caso informando a todos los involucrados a través de entrevistas presenciales o correo electrónico, como medio de registro.	Directora	3 días.

C) Procedimiento de actuación ante situaciones de violencia entre apoderados.

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
1. Denuncia	1.- Identificación y denuncia de la situación. Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga. Si la agresión ocurrió fuera de la Escuela, se orientará a la persona afectada sobre la denuncia respectiva que podría realizar en Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Se informa a Inspectoría General	Inspectoría General Convivencia Educativa	En el momento
2. Investigación	2.- Entrega de información. Una vez informado el hecho de violencia entre los o las apoderadas, Inspectoría o Convivencia Educativa debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, personas involucradas, entre otros, además de informar sobre el proceso y la adquisición de compromisos por parte de todas las partes. En el caso que se presuma o exista vulneración de derechos a algún estudiante, se pondrá en conocimiento a Tribunales de Familia mediante oficina judicial virtual, o a la Oficina Local de la Niñez.	Convivencia Educativa Inspectoría	5 días.

3. Medidas provisionarias	3.- Al existir violencia física, verbal o psicológica entre los adultos, y si existe un dictamen por parte de cualquier tribunal de competencia penal, el rol de apoderado lo asumirá el apoderado suplente, u otro adulto responsable relacionado con el estudiante.	Convivencia Educativa Inspección	Cuando se tome conocimiento del dictamen judicial.
4. Cierre y resolución	4.- Una vez cumplidas las etapas anteriores, se dictará por Inspección General o Convivencia Educativa una resolución de cierre de caso y pronunciamiento sobre los hechos que deberá contener un resumen de los acontecimientos y de todas las medidas aplicadas.	Inspección General Convivencia Educativa	5 días.
5. Notificación	5.- La resolución de cierre y pronunciamiento de los hechos, se deberá notificar a todas las partes vía correo electrónico o entrevista presencial.	Dirección	10 días hábiles desde la recepción de la denuncia
6. Apelación	6.- Se informará de la resolución del caso, pudiendo apelar los involucrados, si lo consideran necesario.	Dirección	3 días para presentar apelación. 3 días para dar respuesta a la apelación

7. Seguimiento.	7.- Se realizará acompañamiento psicosocial desde convivencia escolar a los hijos de los apoderados, en el caso de requerirse.	Convivencia escolar	Desde 15 días hasta el tiempo requerido.

D) Procedimiento de actuación ante casos de agresión de padres, madres y/o apoderados a funcionarios del establecimiento.

Etapas	Acción	Responsables	Plazo
1. Recepción de la información (queja, denuncia, reclamo) y/o activación de protocolo.	1.- Identificación y denuncia de la situación: Todo funcionario del establecimiento que sea víctima de violencia física, verbal y/o psicológica por parte de un apoderado, debe informar a la Directora u otro miembro del equipo Directivo, la situación ocurrida (Lugar, hora, razones, tipos de agresión y relato) con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido). El/la funcionario/a agredido/a podrá asistir a la Mutual de Seguridad, acompañado/a de un miembro del Equipo Directivo. Se orienta al funcionario, sobre la posibilidad de realizar una denuncia en el marco de Ley Karin. Si el hecho constituye o hace presumir un delito, se orientará al funcionario para realizar la denuncia respectiva a Carabineros de	Equipo Directivo	Dentro de las primeras 24 horas.

	Chile, Fiscalía o Policía de Investigaciones. Puede solicitar una medida cautelar a fin de mantener un resguardo ante represalias.		
2. Investigación.	2.- Entrega de información: Se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento mientras se realice la investigación. En caso de tener respaldo legal, se podrá prohibir su ingreso por el tiempo determinado por esta instancia. En el caso de que se trate de agresión verbal y/o psicológica, la Inspectora General podrá citar a las partes involucradas a entrevista, con el fin de mediar en la resolución del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes, y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario. Según la frecuencia y la gravedad de los hechos, el/la apoderado/a deberá pedir disculpas, con la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar como testigos, al funcionario o profesor afectado, y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún funcionario de la escuela. En caso de no cumplir los compromisos, se destituye al apoderado de su rol, asumiendo el apoderado suplente del estudiante. De incurrir nuevamente en la falta, se tomarán las medidas de resguardo que sean necesarias para la protección del/la funcionario/a afectado.	Equipo Directivo	Desde 3 a 5 días.
			5 días hábiles

		La Inspectora General o Encargada de Convivencia darán a conocer y aplicar las medidas a los involucrados.		
3. Cierre resolución.	y	3.- Una vez cumplidas las etapas anteriores, se dictará por la Directora, o a quien se designe, una resolución de cierre de caso y pronunciamiento sobre los hechos que deberá contener un resumen de los acontecimientos y de todas las medidas aplicadas.	Equipo Directivo	10 días hábiles desde la recepción de la denuncia
4. Apelación		4.- Se informará de la resolución del caso, pudiendo apelar uno de los involucrados, si lo considera necesario.	Equipo Directivo	3 días
5. Cierre de proceso		5.- Si existe confirmación de término, se cerrará el caso informando a todos los involucrados a través de entrevistas presenciales o correo electrónico, como medio de registro.	Equipo Directivo	5 días hábiles desde el resultado de apelación.

E) Protocolo de actuación en casos de agresión física, psicológica y/o verbal de un estudiante a un funcionario del establecimiento.

Etapas	Acción	Responsables	Plazo
1. Recepción de la información (queja, denuncia, reclamo) y activación de protocolo.	1.- Identificación y denuncia de la situación. Quien tome conocimiento de la situación, el afectado u otro miembro de la Comunidad, entregará la información, a la brevedad, a Inspectoría o al Equipo de Convivencia Escolar, dónde se dejará un registro.	Inspectoría Convivencia escolar	Al tomar conocimiento del hecho
	2.- Se orientará al/la funcionario/a para acudir a la Mutual de Seguridad, acompañado/a de algún miembro del Equipo Directivo. Además, puede interponer una denuncia por agresiones mediante Carabineros, PDI o Fiscalía. Puede solicitar una medida cautelar a fin de mantener un resguardo ante represalias del estudiante y/o su familia.	Equipo de convivencia entrega orientación.	Al relatar la agresión ocurrida
	3.- La Directora, Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar, se contactará con los apoderados de el/la estudiante involucrado(a) en la agresión, de manera telefónica, LIRMI o correo electrónico, para citarlos a una entrevista presencial.	Dirección Inspectoría Convivencia Escolar	2 días

2. Investigación.	4.- Recogida de información de distintas fuentes. Entrevista al afectado(a) donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen) Entrevistas a las personas indicadas como agresores. Entrevistas a las personas indicadas como testigos. Revisión de cámaras si se requiere. Solo Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Educativa pueden tener acceso a estos registros.	Convivencia escolar Inspectoría	5 días
	5.- A partir de la investigación realizada, se adoptarán medidas acordes a las faltas graves y gravísimas, pudiendo incluirse las medidas contenidas en la Ley Aula Segura en caso de que se cumpla con lo estipulado por esta.	Inspectoría General Convivencia Escolar	2 días a partir de la recogida de información
	6.- Se realizará una entrevista a los apoderados del o los estudiantes implicados para reportar las medidas adoptadas. Se realizará una evaluación de cada caso para decidir las medidas de apoyo pedagógico y apoyo psicosocial que se requieren según la situación. Esto implica que no necesariamente se adoptarán todas las medidas que se presentan a continuación. Medidas de apoyo pedagógico: • Entrega de guías y materiales en el domicilio, si lo requiere. • Realización de medidas formativas. • Cambio de curso, mediante solicitud de apoderado/a Medidas de apoyo psicosocial • Plan de intervención psicosocial. • Comunicación con la familia para entregar orientación.	Inspectoría General Convivencia Escolar	2 días después de finalizada la investigación

	- Derivación a la red Mejor Niñez, o Departamento de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad de Temuco. - Seguimiento y monitoreo en caso de derivación externa. Medidas disciplinarias: - Citación de apoderado/a - Citación del estudiante a Inspectoría - Medidas excepcionales, de ser necesario - Aplicación de Ley Aula Segura si cumple con las condiciones. Si durante la investigación, se observa la presencia o sospecha de que el/la estudiante esté siendo víctima de vulneración de sus derechos, se realizará la denuncia al organismo pertinente, según la naturaleza de la vulneración y la problematización en el núcleo familiar (OLN, Tribunal de Familia o Fiscalía)		
3. Seguimiento.	7.- Se realizará acompañamiento desde convivencia escolar al afectado.	Convivencia escolar	El tiempo que sea necesario.
4. Cierre	8.- Una vez cumplidas las etapas anteriores, se dictará por Dirección, o a quien se designe, una resolución de cierre de caso y pronunciamiento sobre los hechos, que deberá contener un resumen de los acontecimientos y de todas las medidas aplicadas.	Dirección	10 días hábiles desde la recepción de la denuncia

5. Apelación	9.- Se informará de la resolución del caso, pudiendo apelar los involucrados (funcionario agredido y/o apoderados de el o los estudiantes), si así lo consideran necesario, mediante carta dirigida a la Directora.	Directora	3 días para apelar 3 días para responder a la apelación
6. Cierre de proceso	10.- Si existe confirmación de término, se cerrará el caso informando a todos los involucrados a través de entrevistas presenciales o correo electrónico, como medio de registro.	Directora o a quien designe	3 días transcurridos el tiempo de apelación.

22.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Definiciones previas:

El abuso sexual, el estupro y la violación son una forma grave de maltrato infantil. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una 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 la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Ministerio de Educación, 2017).

I. Consideraciones importantes

- Comentar con el afectado lo que se va a hacer, con quién se va a conversar, no le mienta ni prometa nada que no esté dentro de sus posibilidades y competencias.
- **El establecimiento tiene la obligación de asegurar la intimidad e identidad del estudiante, resguardando no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa. Así como también la identidad de el/los involucrado(s) mientras dure la investigación.**
- Tome en consideración el estado emocional del NNA es frecuente encontrar fenómenos como: mutismo, negación, olvido o desborde emocional.
- No intente investigar el relato del niño(a), acójalo, escúchelo y hágalo sentir protegido y seguro.
- **No** se debe minimizar, ni ignorar las situaciones de agresión sexual.
- Se debe prestar todo el apoyo a las instancias investigativas y judiciales que lleven el caso.

II. Medidas preventivas

Prevenir implica generar acciones para impedir la aparición del conflicto y disminuir consecuencias negativas, lo que implica reducir factores de riesgo y potenciar factores protectores.

El foco está en evitar agresiones de carácter sexual y generar detección temprana del abuso.

1. Capacitaciones dirigidas a la comunidad educativa: profesores, directivos, asistentes de la educación, apoderados, estudiantes

2. Informar sobre el protocolo de agresión sexual a toda la comunidad educativa.
3. Implementación del plan de Sexualidad, Afectividad y Género
4. Durante los recreos, adultos observan comportamiento de los estudiantes y uso de servicios higiénicos y otros puntos de riesgo.
5. Mantener registro de teléfonos y correos electrónicos de organismos especializados en la temática para trabajo en red.
6. Observación e identificación de estudiantes que presenten desregulación emocional

III. Protocolos:

A. Frente a una situación de abuso sexual desde un adulto hacia un NNA

Etapas	Acciones	Responsable/s	Plazo
1. Recepción de la denuncia y recopilación de antecedentes de los hechos	1.- Quien recibe la develación debe escribir el relato de manera textual	Quien recibe el relato	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos
	2.- Dar aviso de forma inmediata a dirección y/o convivencia escolar	Quien recibe el relato	
	3.-Solicitar al apoderado o adulto protector que acuda a la escuela mediante llamado telefónico, correo electrónico, carta certificada o visita domiciliaria, para informarle lo que está ocurriendo.	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Educativa	
	4.- Consignar información develada en un informe que luego acompañará la denuncia.	Equipo de Convivencia Educativa	Dentro de 24 horas

	5.- Realizar la denuncia en Fiscalía, PDI. En paralelo, se debe solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia	Equipo de Convivencia Escolar	
2. Análisis y adopción de medidas	6. Se toman medidas en beneficio del estudiante y se decidirán en conjunto: Directora, Inspectora, Equipo de convivencia escolar, Docentes y todos aquellos que puedan colaborar. Cuáles y cómo se tomarán dependerá de cada caso. Dentro de ellas se pueden encontrar: Medidas de protección al NNA: a) Vigilancia específica de estudiante en el establecimiento. b) Asignación de una “persona de confianza” dentro de la comunidad educativa. c) Entrega del estudiante directamente a su apoderado y/o adulto protector a la salida de la jornada. d) Entre otras. Medidas pedagógicas: a) Adecuaciones curriculares si lo requiere. b) Entrega de fichas y material pedagógico al hogar, en caso de no venir al establecimiento c) Cierre anticipado de año escolar, según solicitud del apoderado. d) Entre otras.	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Educativa	3 días para determinar las medidas

	La aplicación de una o más medidas se evaluará según el contexto de cada caso.		
	Medidas psicosociales a) Trabajo individualizado con el equipo de convivencia escolar para potenciar fortalezas. b) Solicitud de colaboración de la familia del estudiante, manteniéndoles informados de la situación. c) Derivación a programas especializados de la red Mejor Niñez. La aplicación de una o más medidas se evaluará según lo requerido en cada caso.		
3. Seguimiento	7. Realizar seguimiento y contención al estudiante y su familia durante este proceso, manteniendo comunicación permanente con ellos vía entrevista, llamado telefónico, correo electrónico o visita domiciliaria.	Equipo de convivencia escolar	Se estima de acuerdo a cada caso
4. Cierre y Resolución	8.- Una vez cumplidas las etapas anteriores, se dictará por el Equipo Directivo y/o Equipo de Convivencia, una resolución de cierre de caso, y pronunciamiento sobre los hechos que deberá contener un resumen de los acontecimientos y de todas las medidas aplicadas.	Directora, Equipo de Convivencia	10 días hábiles desde la recepción de la denuncia
5. Notificación	9.- La Resolución de cierre y pronunciamiento de los hechos se deberá notificar a todas las partes, vía correo electrónico o entrevista presencial.	Directora, Equipo de Convivencia Educativa	4 días

B. Frente a una situación de abuso sexual desde un funcionario(a) hacia un NNA

Etapas	Acciones	Responsable/s	Plazo
1. Recepción de la denuncia y recopilación de antecedentes de los hechos	1.- Quien recibe la develación debe escribir el relato de manera textual.	Quien recibe el relato	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos
	2.- Dar aviso de forma inmediata a dirección y/o convivencia escolar.	Quien recibe el relato	
	3.- Se toman medidas de resguardo urgentes del NNA, tales como: contención en espacio seguro, compañía de un adulto significativo mientras llega su apoderado(a), separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, entre otras.	Dirección o Inspectoría General	
	4.- Solicitar al apoderado(a) que acuda a la escuela mediante llamado telefónico, correo electrónico o visita domiciliaria, para informarle lo que está ocurriendo.	Equipo Directivo	
	5.- Consignar información develada en un informe.	Encargada de convivencia escolar o a quien designe	Dentro de 24 horas

	6.- Realizar la denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en paralelo, denunciar en Tribunal de Familia para solicitar una medida de protección	Directora	
2. Análisis y adopción de medidas	7.- Son medidas que se tomarán en beneficio del estudiante y se decidirán en conjunto: Directora, Inspectora, Equipo de Convivencia Escolar, Docentes y todos aquellos que puedan colaborar. Cuáles y cómo se tomarán dependerá de cada caso. Dentro de ellas se pueden encontrar: Medidas de protección al NNA: a. Acompañamiento al estudiante en el establecimiento. b. Asignación de una “persona de confianza” dentro de la comunidad educativa. c. Por parte del estudiante no visualizar ni compartir espacios con el funcionario en cuestión. d. Derivación redes o programa de apoyo externo. e. Separación del funcionario agresor del estudiante. Medidas pedagógicas: a. Adecuaciones curriculares, si lo requiere b. Entrega de fichas y material pedagógico al hogar, en caso de no venir al establecimiento. c. Cierre anticipado de año escolar, según solicitud del apoderado.	Equipo Directivo	3 días para determinar las medidas

	d. Entre otras. Medidas psicosociales a. Trabajo individualizado con el equipo de Convivencia Escolar para potenciar fortalezas. b. Acompañamiento en recreos. c. Solicitud de colaboración de la familia del estudiante, manteniéndoles informados de la situación. 8.- En caso de ser necesario, se informará a la comunidad educativa mediante un comunicado oficial, resguardando siempre la identidad de los implicados, mientras dure la investigación.		
3. Seguimiento	9.- Realizar seguimiento y contención al estudiante y su familia durante este proceso, manteniendo comunicación permanente con ellos vía entrevista, llamado telefónico, correo electrónico o visita domiciliaria.	Equipo de convivencia escolar	Se estima de acuerdo a cada caso
4.Cierre y Resolución	10.- Una vez cumplidas las etapas anteriores, se dictará por el Equipo Directivo, una Resolución de cierre de caso, y pronunciamiento sobre los hechos que deberá contener un resumen de los acontecimientos y de todas las medidas aplicadas.	Directora	10 días desde que se recibe la denuncia

5. Notificación	11.- La Resolución de cierre y pronunciamiento de los hechos se deberá notificar a todas las partes, vía correo electrónico, LIRMI o por carta certificada.	Equipo Directivo	2 días.

C. Frente a una situación de acciones de connotación sexual entre estudiantes

Etapas	Acciones	Responsable/s	Plazo
1. Recepción de la denuncia y recopilación de antecedentes de los hechos	1.- En el caso de que se reciba un relato, éste debe escribir de manera textual.	Quien recibe el relato	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos
	2.- En el caso de que se presencie la situación, se resguardará a los NNA interrumpiendo el hecho.		
	3.- Dar aviso de forma inmediata a Dirección y/o Convivencia Escolar.		
	4.- Se recibe el relato de los implicados por separado.	Convivencia Educativa	Luego de tomar conocimiento
	5.- Se toman medidas de resguardo urgentes del NNA, tales como: contención en espacio seguro por separado, compañía de un adulto significativo mientras llega cada apoderado(a), entre otras.	Inspectoría General, Convivencia Escolar	
	6.- Solicitar al apoderado(a) que acuda a la escuela mediante llamado telefónico, LIRMI o correo electrónico para informarle lo que está ocurriendo.		

	7.- En el caso de que el estudiante agresor(a) tenga 14 años o más, y si se trata de un hecho que revierte carácter de delito se deberá dar aviso a instancias judiciales, según la Ley de responsabilidad penal adolescente, en un plazo de 24 horas.		de los hechos y hasta 5 días.
	8.- Entrevista a: - Estudiantes implicados - Posibles testigos - Revisión de cámaras en caso de ser necesario. Solo Inspectoría General y el Equipo de Convivencia Educativa pueden tener acceso a estos registros.		
	9.- Si el estudiante agresor es menor de 14 años y se observa vulneración de sus derechos, se realiza la denuncia en el Tribunal de Familia para ingreso a un programa especializado. En el caso de no existir vulneración de derechos, o existe sospecha de esto, se realiza derivación a la Oficina Local de la Niñez, directamente a programas de la red Mejor Niñez o del Departamento de Seguridad Ciudadana.		

2. Análisis y adopción de medidas	10.- Medidas de protección al NNA: a. Vigilancia específica de los estudiantes en el establecimiento. b. Asignación de una “persona de confianza” dentro de la comunidad educativa. c. Cambio de curso en caso que compartan aula, con autorización de los/las apoderados/as, o mediante pronunciamiento del Tribunal Medidas pedagógicas: a. Adecuaciones curriculares, si se requiere b. Entrega de fichas y material pedagógico al hogar, en caso de no acudir al establecimiento. c. Intervenciones grupales vinculadas al plan de afectividad, sexualidad y género. d. Trabajos reflexivos d. Entre otras. Medidas psicosociales a. Trabajo individualizado con el Equipo de Convivencia Escolar para potenciar fortalezas. b. Acompañamiento en recreos, si lo requiere c. Solicitud de colaboración de la familia de los estudiantes, manteniéndoles informados de la situación. d. Seguimiento con programa de intervención al cual fueron derivados.	Equipo de Convivencia Educativa	5 días para determinar las medidas

	e. Entre otras		
	11.- En caso de ser necesario, se informará a la comunidad educativa mediante un comunicado oficial, resguardando siempre la identidad de los estudiantes.	Directora	Durante el proceso
3. Seguimiento	12.- Realizar seguimiento y contención a los estudiantes y su familia durante este proceso, manteniendo comunicación permanente con ellos vía entrevista, llamado telefónico, correo electrónico o visita domiciliaria.	Equipo de Convivencia Escolar	Se estima de acuerdo a cada caso
4. Cierre y Resolución	13.- Una vez cumplidas las etapas anteriores, se dictará por la Encargada de Convivencia Escolar, o a quien se designe, una Resolución de cierre de caso, y pronunciamiento sobre los hechos que deberá contener un resumen de los acontecimientos y de todas las medidas aplicadas.	Encargada Convivencia Escolar.	10 días hábiles desde la recepción de la denuncia

5. Notificación	14.- La Resolución de cierre y pronunciamiento de los hechos se deberá notificar a todas las partes, de manera presencial o vía correo electrónico.	Equipo de Convivencia Educativa	3 días
6. Apelación	15.-En caso de aplicarse alguna medida disciplinaria, se debe notificar al estudiante y al apoderado formalmente y otorgar un plazo para presentar un recurso de apelación.	Directora	3 días para presentar apelación. 3 días para dar respuesta

22.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Definiciones previas

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

I. Bajo estos lineamientos, el Ministerio de Educación (MINEDUC) plantea conceptos claves:

1. 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, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser realizado por:

- **Omisión:** Entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño/a, sea alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.
- **Suspensión:** Son las diversas formas en que se le niega al niño/a el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.
- **Transgresión:** Entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño/a, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en funciones de diversas variables:

- 1.1. Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo.
- 1.2. Maltrato emocional o psicológico:** Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o comprometerlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

2. Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no entienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

3. Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto efectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable. (Ministerio de Educación, 2017).

II. Consideraciones importantes:

- a. Comentar al afectado lo que se va a hacer, con quien se va a conversar, no le mienta ni prometa nada que no esté dentro de sus posibilidades y competencias.
- b. El establecimiento tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. resguardando no exponer su experiencia frente a la comunidad educativa, así como también la identidad de el/los involucrado(s) mientras dure la investigación.
- c. Tomar en consideración el estado emocional del niño(a), es frecuente encontrar fenómenos como: mutismo, negación, olvido o desborde emocional.
- d. No intente investigar el relato del niño(a), acójalo, escúchelo y hágalo sentir protegido y seguro.
- e. Durante este proceso, no lo juzgue ni cuestione, ni interrumpa su relato, no lo presione, ni solicite detalles, tampoco le pida que le muestre las lesiones o que se quite la ropa.
- f. Se debe prestar todo el apoyo a las instancias investigativas y judiciales que lleven el caso.
- g. La función del establecimiento no es investigar un delito, si lo hubiera, ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.
- h. El denunciar no implica necesariamente identificar a una persona específica, sino que se denuncia el hecho.
- i. Quien presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato en contra de un NNA, debe denunciarlo inmediatamente.

- j. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se establecen a continuación, en el cuadro de procedimientos del protocolo, las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.

Entre estas medidas se encuentra la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

Es importante precisar que al verse involucrado un funcionario del establecimiento se debe aplicar lo correspondiente a la normativa legal vigente, el reglamento de Higiene y Seguridad del sostenedor, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

III. Medidas preventivas:

Prevenir implica generar acciones para impedir la aparición de la situación y disminuir consecuencias negativas, lo que implica reducir factores de riesgo y potenciar factores protectores.

- a. Capacitaciones dirigidas a la comunidad educativa: profesores, directivos, asistentes de la educación, apoderados, estudiantes.
- b. Informar sobre el protocolo de vulneración de derechos a toda la comunidad educativa.
- c. Campaña de difusión de los derechos de los niños.
- d. Mantener registro de teléfonos y correos electrónicos de organismos especializados en la temática para trabajo en red.
- e. Observación e identificación de estudiantes que presenten desregulación emocional y/o conductas desadaptadas al entorno.

Protocolo de vulneración de derechos:

Etapas	Acciones	Responsable/s	Plazo
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.- En el caso de que se reciba un relato, este se debe escribir de manera textual.	Quien recibe el relato	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	2.- En el caso de que se presencie la situación de vulneración, se resguardará al NNA, interrumpiendo el hecho y se dará aviso de manera inmediata a Carabineros o PDI	Quien presencie el hecho	De forma inmediata y urgente.
	3.- Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), se realiza denuncia a Fiscalía, PDI y/o Carabineros.	Directora, Encargado/a de convivencia o quien se designe.	24 horas desde el conocimiento de los hechos.
	4.- De existir huellas físicas, el NNA debe ser trasladado a un centro asistencial, donde realizarán constatación de lesiones.	Convivencia Escolar y/o inspección general	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	5.- En el caso de que la familia no garantice la protección del NNA se debe realizar una solicitud de requerimiento de protección a Tribunales de Familia.	Convivencia Escolar	Hasta tres días de tomar conocimiento de los hechos.

	6.- Dar aviso de forma inmediata a Dirección y/o Convivencia Escolar, donde se tomará registro, se abrirá un expediente y se realizará una evaluación preliminar del caso, proponiendo medidas de carácter urgente de ser necesario.	Quien recibe el relato Convivencia escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos.	7.- Comunicarse con el apoderado con el resguardo de que éste no sea el consignado cómo posible agresor, en ese caso identificar al adulto significativo protector del NNA, para informar de los hechos, acogerlo e identificar factores protectores y de riesgo. Esta comunicación se realiza mediante llamado telefónico o correo electrónico, en el que se solicita que acuda a la escuela para una entrevista, en el caso de no poder contactarlo, se acude al domicilio.	Encargado/a de convivencia escolar o a quien designe	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	8.-Recopilar y analizar información general, tales como: registros de la hoja de vida, entrevistas con Profesor(a) Jefe, u otro que cuente con información relevante, registros de Inspectoría, Convivencia Escolar, etc. de manera de conocer la conducta del NNA en cuanto a su forma de relacionarse con otros y su historial académico (porcentaje de asistencia, nivel de participación de la familia, responsabilidad con las actividades, entre otras.)	Encargado/a de convivencia escolar o a quien designe	3 días.
	9.-Informar al adulto responsable en una entrevista o visita domiciliaria, acerca de las acciones que realizará el establecimiento, orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados.	Encargado/a de convivencia escolar o a quien designe	1 día desde analizada la información.

3. Análisis y de adopción de medidas	10.- Realizar denuncia según tipo de vulneración: Negligencia: - Puede ser intervenido por el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. - Si la situación persiste, se deriva a programa que corresponda según el registro de redes catastrada por la escuela. - En caso de fuga reiterada del hogar, se deriva a Carabineros o PDI. Exposición a VIF: - Poner antecedentes a Tribunales de Familia. Trabajo infantil: - Según gravedad, se deriva a OLN o Fiscalía. Maltrato físico: - Lesiones graves, maltrato relevante: Denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros. - Si no constituye delito: Tribunales de Familia o derivación a OLN Maltrato emocional o psicológico: Derivación a la Oficina Local de la Niñez. Si es maltrato reiterado, se denuncia en Tribunales de Familia	Encargado/a de convivencia escolar o a quien designe	De 1 a 3 días desde el análisis de la información, dependiendo de la gravedad del hecho.

	11.- Realizar informe con sugerencias de medidas a tomar, dirigido al Equipo Directivo. Medidas protectoras: Son medidas destinadas a resguardar la integridad del estudiante, tales como: Restringir la comunicación por parte del establecimiento hacia el adulto que haya ejercido maltrato. Acompañar al estudiante en el horario de salida hasta ser retirado por el adulto autorizado para ello, si lo requiere Asignación de una persona de confianza dentro de la Comunidad Educativa. En caso de estar involucrado un funcionario, se debe realizar la denuncia correspondiente y ejecutar acciones concretas que no permitan el contacto entre el estudiante afectado y el funcionario. (Reglamento de Higiene y Seguridad) Resguardar la intimidad e identidad del estudiante, en todo momento.	Encargado/a de Convivencia Escolar o a quien designe	2 días posterior a realizada la denuncia

	Otras que se evaluarán según cada caso. Medidas pedagógicas: Adecuación curricular si lo requiere. Entrega de material académico en el domicilio del NNA afectado, si lo requiere. Talleres grupales con el curso para potenciar factores protectores. Otros según la evaluación del caso. Medidas psicosociales: Contención emocional. Fortalecimiento de los factores protectores. Solicitud de colaboración con la familia del estudiante. Otros según la evaluación del caso, como el acompañamiento socioemocional mediante un plan de intervención individual, durante el proceso.		
4. Seguimiento	12.- Realizar seguimiento y contención al estudiante y su familia durante este proceso, manteniendo comunicación permanente con ellos, vía entrevista, llamada telefónica o visita domiciliaria.	Equipo de Convivencia Escolar	Se estima de acuerdo a cada caso
5. Cierre y resolución	13.- Una vez cumplidas las etapas anteriores, se dictará por la encargada de convivencia escolar o a quien se designe, una resolución de cierre de caso y pronunciamiento sobre los hechos que deberá contener un resumen de los acontecimientos y de todas las medidas aplicadas.	Convivencia Escolar	10 días desde la recepción de la denuncia

6. Notificación	14.- La resolución de cierre y pronunciamiento de los hechos se deberá notificar a todas las partes de forma presencial, vía correo electrónico o por carta certificada.	Convivencia escolar	3 días.

22.4. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO

La Escuela realizará acciones preventivas frente a este tema, entre las que se incluyen talleres de prevención del ciberacoso, conversaciones con los estudiantes por parte de los profesores y talleres a apoderados.

Es responsabilidad de los apoderados velar por el uso que su pupilo/a da a las redes sociales.

Etapa	Acción	Responsables	Plazo
1. Recepción de la información y adopción de medidas urgentes	1.- Quien sufra, presencie o tome conocimiento de un hecho debe informar a Inspectoría o Encargada de Convivencia Escolar, quienes dejarán constancia por escrito y se abrirá un expediente del caso.	Convivencia escolar Inspectoría	1 día hábil
	2.- Convivencia escolar solicita al apoderado que acuda a la escuela para una entrevista, vía llamado telefónico, LIRMI o correo electrónico, en la cual se informa del proceso y se adquieren compromisos de todas las partes.	Convivencia escolar Inspectoría	2 días hábiles
2. Investigación.	3.-Recogida de información de distintas fuentes. Entrevista del afectado(a) donde detalle claramente el hecho.	Convivencia Escolar Inspectoría	5
	4.- En el caso de que se conozca la identidad de los estudiantes indicados como agresores: Entrevista a la/las personas indicadas como testigos. Entrevista con la familia de los involucrados.	Convivencia Escolar Inspectoría	5
	5.- Si se desconoce la identidad del estudiante indicado como agresor, se entrevistará a otros integrantes de la comunidad educativa que pudieran aportar información.	Inspectoría General Convivencia Escolar	5 días después de finalizada la investigación

3. Cierre Resolución.	y 6.- Inspectoría General y la Encargada de Convivencia Educativa, resolverán la medida reparatoria que se adoptará.	Inspectoría General Convivencia Escolar	3 días
4. Notificación	7.- Entrevista con apoderados: el objetivo es informar de la resolución del caso. Si corresponde una medida disciplinaria o reparatoria de acuerdo a reglamento interno, debe quedar registrada. Aplicación de medidas reparatorias, formativas, pedagógicas y psicosociales, teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados. Según la evaluación del caso se determinarán las medidas. Medidas preventivas: • Prevenir implica generar acciones para impedir la aparición del conflicto y disminuir consecuencias negativas, lo que implica reducir factores de riesgo y potenciar factores protectores. • Realización de promoción de una escuela libre de violencia y del buen trato, mediante afiches en la escuela. • Informar sobre el protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad. • Realización de talleres por curso, de prevención de la violencia escolar. • Realización de Jornada de la sana convivencia escolar.	Convivencia escolar Inspectoría	10 días desde la recepción de la denuncia

	- Realización del día de Prevención del ciberacoso. Medidas de apoyo pedagógico: - Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, y a través de los objetivos de aprendizaje transversales. - Entrega de guías y materiales en el domicilio, si lo requiere. - Adecuaciones curriculares, si lo requiere. Medidas de apoyo psicosocial - Plan de intervención psicosocial. - Comunicación con la familia para entregar orientación y contención. - Derivación a algún Programa de apoyo externo, si lo requiere. - Seguimiento y monitoreo en caso de derivación externa. Medidas disciplinarias: - Citación de apoderado/a - Citación del estudiante a Inspectoría - Medidas excepcionales de ser necesario.		

22.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los y las estudiantes en el trayecto desde y hasta el establecimiento educacional. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes de nuestro establecimiento están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan.

El seguro escolar cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “accidente escolar”. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como tampoco los que no tengan relación alguna con los estudios o prácticas estudiantiles.

Procedimiento para accidente escolar y/o situaciones de emergencia.

1. Ocurred el accidente escolar o la situación de emergencia, inspector parodocente de la Escuela se contactará de manera inmediata con el apoderado, vía telefónica y solicitará que acuda personalmente a la escuela a retirar al estudiante para llevarlo a consultorio Miraflores u otro establecimiento asistencial si así lo solicita la familia. O que se dirija directamente al centro asistencial donde personal de la Escuela movilizará al estudiante afectado, dependiendo de la gravedad del accidente escolar.
2. En paralelo a lo anterior, se generará la Declaración Individual de Accidente Escolar.
3. Es obligación del apoderado/a o familiar cercano acudir al centro asistencial y relevar al funcionario que movilizó al estudiante accidentado, de ser ese el caso.
4. En caso de que el accidente no requiera acudir a centro asistencial, el estudiante recibirá cuidados atingentes por el parodocente asignado, se informará al apoderado mediante una nota o llamado.
5. Todo accidente escolar quedará registrado en el libro de accidentes escolares o cuaderno de inspector de piso.

22.6. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DENUNCIA O RECLAMO EN CONTRA DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE AFECTEN O ALTEREN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

El siguiente protocolo es un instrumento elaborado desde el DAEM TEMUCO para implementar en todos los establecimientos municipales, además debe ser incorporado en los respectivos manuales de convivencia, con el objetivo de unificar procedimientos al interior del sistema municipal.

Se establece que cualquier miembro de la comunidad educativa tendrá la obligación de seguir el siguiente protocolo como conducto regular antes de materializar la 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.

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 establecido por normativa en cada uno de los manuales de convivencia del establecimiento.

Pasos a seguir:

1. Todo miembro de la comunidad educativa que requiera realizar un reclamo frente a una situación o un hecho acontecido que altere la convivencia escolar, ya sea contra un profesor/a, inspector/a, apoderados/a, entre pares u otras, deberá exponer lo sucedido por escrito en hoja de reclamo, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho, con el fin de permitir al establecimiento indagar el hecho y/o situación ocurrida y así dar respuesta a la denuncia.
2. Dicho reclamo se ingresará en Inspectoría General, considerando; nombre del denunciante, calidad o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUN del denunciante.
3. Inspectoría General, al momento de revisar el reclamo o denuncia, deberá comunicar a la dirección del establecimiento, ésta se encargará de determinar a quién derivará el caso, dejando constancia por escrito de orden de iniciar investigación, el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas.

NOTA: En caso de que el reclamo sea en contra de:

- Un estudiante, derivar a Inspectoría General y/o a Encargado de Convivencia Escolar

- Un apoderado, derivar a inspección general y/o a Encargado de Convivencia Escolar
- Un docente de aula, derivar a Dirección
- Un Asistente de la Educación, derivar a Dirección
- La Dirección, directamente al DAEM por oficina de partes

Lo expuesto anteriormente no deberá superar el plazo de 2 días hábiles

4. El encargado de realizar el proceso de indagación deberá recopilar los antecedentes necesarios de lo sucedido:

4.1.- En el caso de declaraciones de adultos, dichas entrevistas deben ir con la firma de responsabilidad de lo relatado.

4.2.- En el caso de declaración de un estudiante dicha entrevista se podrá realizar previo consentimiento del adulto responsable

Debe dejar registro por escrito ya sea de entrevistas o relatos de los actores involucrados en un plazo de 5 días hábiles como máximo.

5.- La persona encargada de la indagación deberá entregar al denunciante de forma escrita y oral los resultados del proceso indagatorio, dejando evidencia de la recepción de la información por parte del denunciante. Considerando para esto igual plazo señalado en el punto anterior (5 días hábiles como máximo).

Si no hay cierre de la indagación se notifican los responsables y se procede a la aplicación de sanciones conforme lo establece el reglamento de cada establecimiento.

6.- El denunciante que no se encuentre conforme con los resultados obtenidos de la investigación, tendrá el derecho de apelar con información fundada a la dirección del establecimiento en un plazo máximo de 3 días hábiles.

HOJA DE RECLAMOS O DENUNCIAS

I.- Identificación

Nombre estudiante	
Nombre apoderado	
Curso	
Profesor/a jefe	
Fecha	

II.- Descripción de la situación o denuncia

Nombre denunciante	
RUT	
Cargo en la Institución	
FIRMA	

22.7. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

La prevención del consumo de alcohol y drogas es una obligación ineludible para los establecimientos educacionales, esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo promoviendo una vida saludable, protegiendo y entregando estrategias de autocuidado de los niños, niñas y adolescentes de nuestra Escuela, el consumo de estas sustancias psicoactivas está vinculada a un conjunto de consecuencias negativas en el ámbito educativo, tales como el bajo rendimiento, la desmotivación escolar y en casos extremos la deserción escolar, tanto por esto como por otros motivos es fundamental la prevención.

El protocolo se enmarca en las siguientes directrices:

1. Es de gran importancia involucrar a las familias como los principales agentes preventivos en el desarrollo psicosociales de los estudiantes.
2. Sensibilizar e involucrar a cada estamento de la comunidad educativa en la prevención y hábitos de vida saludables.
3. Promoción de hábitos saludables para los niños, niñas, adolescentes y sus familias.
4. Coordinación activa con las redes de apoyo para la prevención o intervención ante el consumo de alcohol y/o drogas.

Acciones preventivas:

1. Familias:
 - a. Informar y orientar a los padres, madres y/o apoderados, el fomento de los factores protectores al interior del hogar, generando interés y deseo de autocuidado.
2. Convivencia Escolar y Equipo Directivo:
 - a. Solicitar al personal docente se mantenga informado respecto de la Ley 20.000, que regula el consumo de Psicoactivos en establecimientos educacionales y la importancia de su prevención.
 - b. Asesorar al, los o las estudiantes respecto de los consumos de estos psicoactivos.
 - c. Estimular las actividades deportivas al aire libre.
 - d. Proporcionar un entorno saludable, libre de humo, limpio y que promueva una sana alimentación y la actividad física.
 - e. Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales y sociales.

- f. Difundir y trabajar actividades de prevención con el programa “SENDA Previene”.
 - g. Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- 3. Estudiantes:
 - a. Participar de las actividades propuestas en el plan de gestión del año en curso las cuales están orientadas en la prevención.
 - b. Participar activamente del programa SENDA Previene.

22.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA DE CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de cualquier tipo de sustancia considerada como droga en la Ley de la República 19.366, ni otras sustancias tóxicas, en las dependencias del establecimiento o en actividades relacionadas a la Escuela, así como el ingreso al colegio bajo la influencia de drogas.

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de psicofármacos dentro de la Escuela ni en actividades relacionadas a ésta, exceptuando a las personas que, por tratamiento médico controlado (con receta), tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo en el colegio para su salud. Esta situación se debe informar al profesor jefe. No está permitido el consumo, venta, ni posesión de alcohol dentro de la Escuela, ni en actividades relacionadas a ésta, así como el ingreso al colegio, bajo la influencia del alcohol.

No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en la Escuela, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la Ley N°19.419.

Frente a una sospecha o certeza de porte y/o consumo:

1. Quien pesquise el hecho o tenga sospechas, deberá informar a la Directora, Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
2. Al momento de tomar conocimiento de los hechos la encargada de convivencia o a quien ella designe, citará mediante llamado telefónico a los padres o cuidadores para exponer la situación y el procedimiento a seguir.
3. El encargado de convivencia escolar, junto a la inspectora general, realizarán una investigación para corroborar los hechos. Se realizarán entrevistas con involucrados (profesores (as), inspectores(as) y cualquier miembro de la comunidad educativa que pueda aportar información) y se buscará dilucidar la situación en la que se encuentra el estudiante.
4. De acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación, se aplicarán las sanciones correspondientes, estipuladas en el Reglamento.
5. Informar al DAEM del hecho ocurrido.
6. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
7. Se deberá determinar el apoyo a través de medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, de seguimiento, de resguardo de intimidad e identidad, y derivación a redes de apoyo que resulten necesarias.

Se deberá determinar el apoyo y derivación que resulte necesaria.

Para criterios de denuncia considerar la Ley 20.084: Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección de ser necesarias.

FICHA DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE PRÁCTICAS DE PORTE Y TRÁFICO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS U OTROS

Fecha: _____

Hora: _____

Red de derivación _____

1.1. ANTECEDENTES:

Estudiante/s involucrado/s:	
Nombre:	
Edad:	
Curso:	Profesor (a) jefe:
Nombre apoderado:	
Otro antecedente:	

Presunto agresor/Victimario	
Nombre:	
Edad:	
Curso:	Profesor (a) Jefe:

Nombre del Apoderado

1.2. Origen y procedencia de la denuncia:

___ Estudiante

___ Estudiante de otro establecimiento educacional

___ funcionario(a) del establecimiento educacional

___ Otro _____

1.3. Descripción de los sucesos:

NOMBRE Y FIRMA

ENTREVISTADO

NOMBRE Y FIRMA

ENTREVISTADOR

22.9. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

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.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes que pudieran presentar o no, un diagnóstico vinculado al espectro autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan. El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.

- **Eje preventivo:** Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- **Eje reactivo o de respuesta:** Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

CONSTANCIA

Yo: _____, RUN: _____
apoderado(a) de: _____, curso: _____;
tomo conocimiento del protocolo de acción aplicado por el establecimiento educativo
frente a las descompensaciones conductuales y/o emocionales de mi estudiante.
Además, estoy consciente de que todas las medidas protocolares usadas por la
Escuela Llama son en un contexto pedagógico que garantiza el bienestar del/la
estudiante, la dinámica de aprendizaje y convivencia escolar de todos/as los/as
estudiantes.

.....
Firma profesor(a) jefe o
Docente Diferencial

.....
Firma Apoderado(a)

.....
Firma
Coordinador PIE o
Encargado de Convivencia

.....
Firma Directora

Fecha:

BITÁCORA REGISTRO DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

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° aproximado de personas en el lugar ____

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

Nombre: _____

Edad: ____ Curso: ____ Prof. Jefe: _____

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

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
_____	Encargado
_____	Acompañante Interno
_____	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 el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión	☐ Agresión a otros/as estudiantes
☐ Agresión hacia docentes	☐ Agresión hacia asistentes de la educación
☐ Destrucción de objetos/ropa	☐ Gritos/agresión verbal
☐ Fuga	☐ Otro:

6.- Nivel de intensidad observado:

- ☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontrol inhibitorio, cognitivo y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

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

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- ☐ Enfermedad ¿Cuál?
- ☐ Dolor ¿Dónde?
- ☐ Insomnio
- ☐ Hambre
- ☐ Otros

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
- ☐ Demanda de objetos ☐ Frustración Rechazo al cambio
- ☐ Intolerancia a la espera ☐ Incomprensión de la situación Otra:

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- ☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- ☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:

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

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

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

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

Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional o conductual con párvulos y estudiantes autistas o párvulos y estudiantes que presenten necesidades de carácter conductual - emocional

Etapas	Acción	Responsables	Plazo
1. Prevención	1.- Conocer a los estudiantes, identificando a aquellos que presentan mayor vulnerabilidad y solicitar información a las familias en los casos que correspondan para reconocer señales previas a la desregulación (inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad, desatención, aislamiento, entre otras) y los elementos del entorno que habitualmente proceden a la desregulación.	PIE Docentes	Transcurso del año

	2.- Realizar plan individual de acompañamiento emocional y conductual para los/las estudiantes diagnosticados como autistas, con el objetivo de evitar situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales. Incluye una descripción de los factores gatillantes y medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares. Debe considerar a los adultos que acompañarán y las estrategias a utilizar. Se deberá trabajar en conjunto con la familia, quienes deberán entregar información de indicaciones de especialistas. Se debe informar cada modificación que se realice en el plan, a profesores y asistentes que habitualmente estén en contacto directo con el/la estudiante.	PIE, docentes y familia en conjunto.	Inicio de cada semestre

2. Intervención	3.-Utilizar estrategias de apoyo inicial a la desregulación, según lo consignado en el Plan individual de acompañamiento.	Docentes	Cuando se presentan gatillantes y primeros signos de DEC
	4.- Permitir al estudiante ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, en compañía de un tercero adulto, evitando estímulos similares a los gatillantes de la desregulación y con la precaución que no existan elementos que pudieran resultar peligrosos. Estos lugares se pueden acordar previamente con el/la estudiante y el	Docentes Convivencia Escolar PIE	Cuando ocurran situaciones de desregulación

	funcionario que lo acompañará (sala de convivencia escolar, invernadero, sector de PIE, sala multisensorial, biblioteca, inspectoría, patios). Cuando no sea posible que el o la estudiante con DEC salga de la sala, se podrá sacar al resto de grupo curso, favoreciendo el bienestar y resguardo emocional y físico de los y las estudiantes. Esto desde kínder a 8vo año básico. Los espacios a utilizar pueden ser, patio de la escuela, galería, gimnasio, sala multisensorial, sala de informática y/o, biblioteca CRA.		

	5.- Ante emergencias respecto a la integridad del estudiante, se solicitará la presencia del padre, madre o apoderado/a del estudiante. La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso. Para ello deberá atender a la necesidad del párvulo o estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento. Se contactará al apoderado mediante llamada telefónica, informando lo sucedido y la importancia de su concurrencia al establecimiento. Si los apoderados registrados en la ficha de matrícula no respondiesen al llamado, se contactará al contacto de emergencia entregados por los apoderados, también consignado en la ficha de matrícula. En caso que la desregulación del párvulo o estudiante estuviese afectando su integridad física, se podrá tomar contacto con SAMU. Así mismo, contactar a Carabineros para que puedan ubicar a la familia del educando. Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en	Inspectoría General PIE	En el momento de la desregulación, en casos excepcionales que sean necesarios.

	la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente. El establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente. La familia puede indicar a qué adulto responsable contactar, indicando la forma de comunicación. Si no es posible comunicarse con el contacto prioritario, se debe hacer con los otros registrados		
	6.- En el caso anterior, la Directora o Inspectoría General, certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que	Directora, Inspectoría General	Luego de ocurrido el episodio.

	éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.		
	7.- En los casos que corresponda, se activará el protocolo de accidentes escolares.	Inspección.	De manera inmediata.
	8.- 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 daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, se deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.	PIE Convivencia Educativa	De manera excepcional durante la desregulación, en caso que implique riesgos a terceros y a sí mismo.
	9.- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.	Quien acompañe en la DEC, informará a la persona con quien se vincula el/la estudiante.	Luego de ocurrido el episodio.
	10.- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.	Persona con vínculo significativo	Hasta 15 minutos
	11.- Registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del	Quien aborde el caso (PIE, profesor/a jefe, convivencia escolar)	1 día

	Plan de Acompañamiento, de ser necesario.		
3. Socialización	12.- Informar a los/as apoderados/as cada episodio de DEC, mediante llamada telefónica, dejando registro de esta acción.	PIE, Inspectoría General, Convivencia Escolar.	Durante la jornada escolar en que ocurrió la DEC
	13.- Informar a los funcionarios que tienen contacto directo con el/la estudiante (profesor/a jefe, PIE, Convivencia Escolar) a través de correo electrónico.	Profesionales que abordaron la DEC	Durante el día que ocurrió la desregulación.
	14.- Según la evaluación de factores de riesgo y factores protectores, se coordinará derivación externa, si es que fuera necesario.	Convivencia Escolar	5 días
	15.- Medidas: No se podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de	Inspectoría General Convivencia Escolar	3 días

	presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio. Lo anterior no quiere decir que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. Las medidas formativas que se adopten son las que se presentan en el título décimo noveno: Normativas referidas a las faltas a las normas de convivencia y medidas formativas.		
4. Seguimiento.	16.- Obtener información a partir de retroalimentaciones de apoderados, profesores y funcionarios para conocer el estado actual del estudiante. Realizar reuniones de coordinación con redes, en caso de haber derivado al estudiante a alguna de estas.	Convivencia Escolar PIE	Luego de 1 mes

22.10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMBARAZO DE MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

El embarazo temprano es el que se produce en la adolescencia, etapa que según la Organización Mundial de la Salud comprende entre 10 y 19 años, siendo un estadio en el que la persona logra una maduración en el área física, sexual, psicológica y social logrando así su propia identidad.

La estudiante embarazada y el padre tienen los siguientes beneficios y derechos:

1. Apoyo y resguardo del derecho a la educación.
2. Acceder a evaluaciones fuera del plazo establecido.
3. Ser promovida de curso con un porcentaje menor a la asistencia establecida, siempre que cumpla con los requisitos de promoción establecidos por el reglamento de evaluación.
4. Asistir a los controles de embarazo informando con anterioridad al profesor jefe e inspectora general.
5. Amamantar a su hijo(a), para esto tiene la autorización de salir en los recreos u horario fijo que estime conveniente.

6. Se darán facilidades para la madre y padre en situaciones donde el hijo se encuentre enfermo necesitando cuidado específico.
7. Ser respetados los períodos de pre y post natal determinados por el médico tratante.

La estudiante embarazada y el padre tienen los siguientes deberes:

1. Mostrar certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo (maternidad/paternidad).
2. El apoderado deberá informar al establecimiento la situación de embarazo y presentar certificado que lo acredite, información que deberá ser desplegada para ambos futuros padres, aun cuando la madre no pertenezca al establecimiento.

Pasos a seguir ante el relato de un embarazo frente a un asistente de la educación.

- Se informa a la Directora o Inspectora General la situación de embarazo maternidad/paternidad, quien reenviará la información al DAEM.
- La Directora se contactará con el apoderado a la brevedad.
- La Directora informará a la Encargada de Convivencia Escolar y al Consejo General de Profesores la situación acontecida.
- La Directora o Inspectora General informará a los/las asistentes de la educación con el objetivo de dar a conocer la situación, guardando la identidad de las personas involucradas en caso de que ellas lo requieran.
- Se informa a trabajadora social para realizar seguimiento.

Pasos a seguir ante el relato de embarazo a profesor/a jefe

- Se comunica la situación a la Directora y a la Encargada de Convivencia Escolar.
- Profesor/a jefe cita al apoderado/a de la estudiante embarazada.
- El profesor jefe registra datos relevantes de la situación de embarazo como fecha del posible parto, condición de salud, meses de embarazo junto con solicitar al apoderado un certificado médico de la estudiante.
- Se informa a Trabajadora Social para realizar seguimiento.

22.11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDADES

El siguiente documento tiene por finalidad poner en conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa el protocolo de acción frente a enfermedades de nuestros/as estudiantes e informar de una manera clara y concreta la intervención que se presta en cada situación de urgencia durante el horario escolar.

Objetivo preventivo:

- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

Objetivos acción:

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los/as estudiantes, ante la presencia de malestares durante la jornada escolar.
- Otorgar los primeros cuidados a los/as estudiantes que lo requieran y derivarles hacia los centros de urgencia según corresponda.

Inspección paraprofesora es la instancia responsable de brindar las primeras acciones a los/las estudiantes que presenten malestares al interior del establecimiento, otorgando solamente atención inmediata y temporal, antes y hasta que concurran al centro médico, por lo tanto, no constituye bajo ningún motivo un lugar donde se hagan diagnósticos clínicos ni tratamientos médicos.

Obligaciones del/la Apoderado/a: El apoderado/a, para los efectos de comunicación ante situaciones de enfermedad, descompensación o crisis, deberá mantener actualizados los datos personales de contacto. Los cuales constan de: teléfono red fija, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y domicilio.

Es obligación del apoderado/a informar de la situación médica del/la estudiante, presentando documentación médica (certificado, informes, entre otros según corresponda) al inicio del año escolar y/o al momento de ser diagnosticada/o.

En caso de síntomas o dolencias:

En caso de que un/una estudiante presente malestares como cefalea, dolor de garganta, dolor abdominal, vómitos, diarrea, fiebre, proceso gripal, entre otros; la encargada de inspección paraprofesora, no está autorizada para dar medicación, agua caliente y/o hierbas medicinales, sólo podrá otorgar contención y un vaso de agua si se solicita.

Acciones a seguir:

- En nivel de transición 2, el/la estudiante será llevado a inspección paradocente por la asistente de párvulo de dicha jornada, quien deberá informar a sus apoderados para que acudan al establecimiento y puedan llevarlo al centro de salud más cercano a su domicilio en caso de ser necesario.
- Los estudiantes de 1° a 4° Básico, serán llevado a inspección paradocente por la asistente de aula, quien deberá informar a sus apoderados para que acudan al establecimiento y puedan llevarlo al centro de salud más cercano a su domicilio en caso de ser necesario.
- Los estudiantes de 5° a 8° Básico, se acercarán de manera personal y/o acompañado de un tercero a inspección paradocente para informar su estado de salud, solicitando se contacte a su apoderado/a para que acudan a retirarlo/a.

En caso de que el apoderado/a no pueda asistir, el/la estudiante deberá volver a su sala de clases. Si la situación lo/la aqueja de sobremanera, se informará a su apoderado/a que se le trasladará a Urgencias del Consultorio Miraflores en locomoción pública, acompañado de un paradocente hasta que llegue el apoderado/a, quien deberá relevar a dicho funcionario.

En caso de enfermedades que revistan riesgo vital

En caso de sintomatología como convulsiones con o sin pérdida de conciencia, paro cardio-respiratorio, crisis de asma, reacciones alérgicas, vómitos con presencia de sangre, cuerpos extraños en vías respiratorias, hemorragias, ente otros; serán los funcionarios con conocimiento en primeros auxilios quienes brindarán los primeros cuidados a los estudiantes.

La Inspectora General del nivel correspondiente deberá llamar al número de urgencias 131 y solicitar ambulancia para el traslado del niño o niña afectado/a, en forma paralela, el inspector paradocente informará a su apoderado/a de la situación vía telefónica.

El o la Inspectora paradocente del nivel será el/la encargada de acompañar al estudiante en la ambulancia, hasta que el apoderado acuda al lugar y lo releve.

En caso de no localizar al apoderado en un espacio de tiempo razonable, la escuela realizará el traslado en transporte público o taxi. Quien acompañe al estudiante deberá solicitar al apoderado la firma del formulario de traslado al centro médico, el que debe constatar lugar, hora y fecha de la atención (certificado de atención médica).

Orientaciones para la atención de personas con crisis epiléptica

Actitud ante una crisis generalizada:

1. Se debe tomar el tiempo desde que comienza hasta que termina la convulsión y llamar al servicio de salud.
2. Posicionar a la persona en el suelo, evitando que se lastime.
3. Ubicar una almohada o manta doblada bajo la cabeza, para que no se golpee contra el suelo.
4. Quitarle gafas, aflojar el cinturón y las prendas de ropa apretadas.
5. Retirar objetos punzantes o cortantes con los que se pueda herir, y fuentes de calor con las que se pueda quemar.
6. No introducir objetos en su boca ni intentar administrar medicamentos orales.
7. No sujetarle con fuerza para evitar sus movimientos.
8. Después de la crisis dejarle descansar tumbado de costado. De esta forma si tiene vómitos, saliva o flemas no pasarán a sus pulmones.

Orientaciones

frente a

emergencias

diabéticas A

Síntomas y signos de alarma:

- Sequedad oral
- Sed
- Micción frecuente

Reconocimiento y acción

Al enfrentarse a un escenario de este tipo, es necesario identificar y deducir un plan de acción de primeros auxilios. Si está *consciente* puede preguntar lo siguiente:

- ¿Has comido recientemente, si es así qué?
- ¿Has estado activo?
- ¿Cuándo fue su última dosis de insulina?
- ¿Has tomado alguna medicación hoy?

Si la persona está *consciente*, ofrézcale azúcares simples. Si la persona está inconsciente NO dé alimentos, líquidos, ni ponga las manos en la boca.

En una emergencia, es importante responder rápidamente con el siguiente plan de acción de emergencia.

1. Mantenga la calma.
2. Inspectoría paraprofesora contactará al apoderado para que acuda al Establecimiento.
3. Notifique a los servicios de urgencias si una persona está inconsciente o no responde.

4. Si la persona está inconsciente, pero respira y no tiene alguna otra condición potencialmente mortal, ubíquela en posición de recuperación (arrodílese frente al afectado, situarlo boca arriba y con los brazos y piernas extendidas, y luego gírelo para que quede de costado).
5. Si está inconsciente y muestra una condición mortal, ubíquelo en posición supina (horizontalmente sobre su espalda en una superficie plana y realice RCP, según la capacitación del personal).

NOTIFICACIÓN DE DIAGNÓSTICO

Fecha:

Nombre y RUT de apoderado/a:

Nombre y RUT del estudiante:

Curso:

INFORMA

1. Que mi pupilo ha sido diagnosticado con _____ (adjuntar informe médico)
2. Como consecuencia de lo anterior, en determinadas ocasiones puede sufrir una crisis en su enfermedad que suponga un peligro real y grave para su salud.
3. Que, en situaciones de crisis, se proceda a la administración de la medicación por su madre, padre o apoderado, medicación suscrita por médico tratante o ser trasladado de forma urgente al servicio de salud, según sea el caso.
4. En caso de ser trasladado a un centro de salud, se hará acompañar al estudiante por un paraprofesor, quien permanecerá con el afectado hasta que concurra el apoderado.

Firma Conforme Apoderado/a

Firma Docente Jefe Curso

Firma Directora E.E.
General

Firma Inspectora

22.12. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo. Esto, fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde lo preventivo, identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudieran verse al interior de la comunidad.

Se entenderá que las **conductas suicidas** van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva y que se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto/a”), 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:** Terminar con su propia vida en forma voluntaria, intencional y premeditada.

Lo anterior, diferenciándose de las *Conductas Auto lesivas*, definidas como intencionales y daño directo sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional.

La identificación de factores, tanto protectores como de riesgo, permite detectar estudiantes que vivencia o presentan situaciones que comprometen su bienestar, que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida.

El Plan de Prevención, tiene como objetivo materializar las principales líneas de acción del trabajo preventivo operativo de la escuela, conforme al cumplimiento de normativa legal vigente a la base del programa nacional del Ministerio de Salud.

Objetivos Específicos

1. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre el tema
2. Educar sobre el tema
3. Promover un clima escolar protector

A continuación, se presentan los principales factores asociados y las acciones preventivas que buscan dar respuesta a la construcción de la prevención de la conducta suicida.

Personales

Factores Protectores	Factores de Riesgo	Acciones

Adecuado desarrollo de habilidades socioemocionales - Habilidades para la resolución pacífica de los conflictos. - Tiene un autoconcepto positivo (Alta autoestima, motivado, se orienta positivamente hacia el futuro, etc.). - Proyecto de vida o vida con sentido. - Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.	•Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). • Intento/s suicida/s previo/s. •Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). • Suicidio de un par o referente significativo. •Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. • Maltrato físico y/o abuso sexual. • Víctima de acoso escolar. • Conductas autolesivas. • Ideación suicida persistente. • Problemas de salud crónicos. • Dificultades y retrasos en el desarrollo. • Dificultades y/o estrés escolar.	Talleres grupales en sala de clases. - Mediación entre pares, capacitación a docentes. - Apoyo individual al estudiantado (evaluación socioemocional, acompañamiento en diversas temáticas como autoestima, motivación escolar, desarrollo de habilidades, seguimiento, derivaciones). - Trabajo con redes externas (programas, CESFAM, entre otros).

Familiar

Factores Protectores	Factores de Riesgo	Acciones
- Relación positiva con niño/a. - Reglas y consecuencias claras. - Enseñan a resolver los conflictos de manera pacífica. - En la cotidianeidad comparten de manera activa. - Funcionamiento familiar con alta cohesión y bajo nivel de conflictos. - Apoyo de la familia	- Trastornos mentales en la familia. - Antecedentes familiares de suicidio. - Desventajas socioeconómicas. - Eventos estresantes en la familia. - Desestructuración o cambios significativos. - Problemas y conflictos.	- Conversatorios para familia. - Talleres y charlas para familia. - Actividades gestionadas por Centro General de padres. - Reuniones con profesor/as, educadoras, fonoaudióloga, trabajadora social, psicólogas/os, entre otras. - Trabajo en red con diversos programas.

Comunidad Educativa y Ambientales

Factores Protectores	Factores de Riesgo	Acciones

✓ Promoción de relaciones positivas, de colaboración, respeto y compañerismo entre pares. ✓ Relaciones de cercanía con los adultos de la comunidad educativa. Se busca que el adulto respete la singularidad y autonomía de cada estudiante promoviendo así la confianza desde el estudiante hacia el adulto. ✓ Alianza familia-Escuela: activar a las familias en un trabajo conjunto con la escuela. ✓ Recreos programados. ✓ Integración social.	- 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. - Desorganización y/o conflictos comunitarios. - Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la	Normativa orientada a medidas formativas reparatorias (tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima). Prevención del Consumo Problemático de Tabaco, Alcohol y/u otras Drogas. Promoción de conductas protectoras, responsables y de cuidado en relaciones de

	búsqueda de ayuda.	Afectividad y Sexualidad. Desarrollo de iniciativas que contribuyan al Bienestar de Docentes y Asistentes de la Educación. Detección temprana de necesidad de tratamiento por problemas de salud mental y derivación. Acompañamiento psicosocial. Trabajo coordinado con Centro de estudiantes. Talleres grupales (mediación entre pares) tanto con familia como con grupo curso (habilidades parentales) y docentes (facilitadores comunitarios). Celebración del día de la sana convivencia escolar. Jornada de trabajo en torno al día de prevención del Ciberacoso escolar.

		Actividades gestionadas por Centro de estudiantes (festivales, campeonatos, exposiciones, baile entretenido, entre otros). “Recreos entretenidos” donde se le proyectan videos musicales al estudiantado. Asistentes de la educación fuera de cada baño en los recreos. Trabajo con redes externas. Talleres con comunidad educativa.

En este mismo contexto, explicitamos a la comunidad educativa las redes de apoyo a las cuales pueden acceder, según las necesidades, estos datos son:

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO: 4141 – www.quedate.cl

FONO ATENCIÓN ADULTO MAYOR: 800 4000 35

FONO ORIENTACIÓN DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER: 1455

WHATSAPP MUJER: +569 9700 7000

FONO INFANCIA: 800 200 188

FONO DROGAS Y ALCOHOL: 1412

LÍNEA LIBRE PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: 1515

WHATSAPP DE APOYO EMOCIONAL: +569 3710 0023

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	Familiares	Individuales
- Integración social - Buenas relaciones con compañeros y pares	- Funcionamiento familiar /alta cohesión y bajo nivel de conflictos) - Apoyo de la familia	- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento

- Buenas relaciones con profesores y otros adultos - Contar con sistemas de apoyo - Nivel educativo medio-alto		- 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	Familiares	Individuales
- 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.	- Trastornos mentales en la familia - Antecedentes familiares de suicidio - Desventajas socioeconómicas - Eventos estresantes de la familia - Desestructuración o cambios significativos - Problemas y conflictos	- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas) - Intentos suicidas previos - Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos) - Suicidio de un par o referente significativo - Desesperanza, estilo cognitivo pesimista - Maltrato físico y/o abuso sexual - Víctima de bullying - Conductas autolesivas - Ideación suicida persistente - Discapacidad y/o problemas de salud crónicos - Dificultades y/o retrasos en el desarrollo - Dificultades y/o estrés escolares

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

DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO SUICIDA

¿Cómo acoger y detectar a estudiantes en riesgo?

- Un estudiante en riesgo puede ser detectado habitualmente por un facilitador comunitario, definido como un agente a través del cual la escuela o liceo puede identificar las señales de alerta, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante y la atención en la red de salud.

- Los profesionales psicosociales y del área de convivencia son los agentes claves para desarrollar el rol de facilitador comunitario.

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

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA

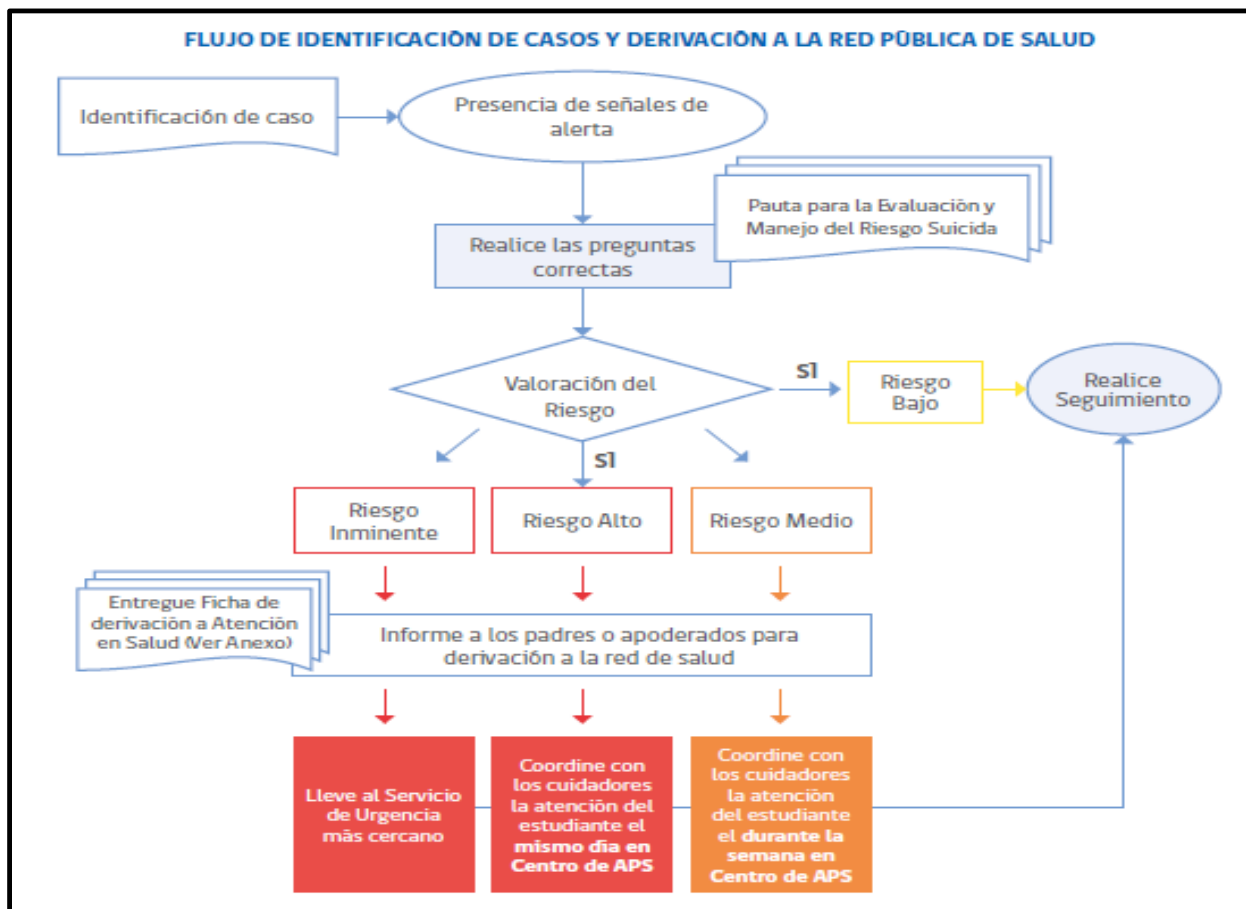
Busca modos para matarse	Realiza actos de despedida	Presenta conductas autolesivas	Habla o escribe sobre
- Búsqueda en internet - Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal - Planifica o prepara el suicidio	- Envía cartas o mensajes por redes sociales - Deja regalos o habla como si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

			sufrir un dolor que no puede soportar - Ser una carga para otros o el responsable de todo lo malo que sucede

SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, 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

PROTOCLO 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 que 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.

Pregunta: ¿Has deseado estar muerto o poder dormirte y no despertar?

- b. **Pregunta sobre presencia de ideas suicidas:** Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo: “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan)

Pregunta: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

- c. **Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar):** El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuesta del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, lugar o cómo lo haría realmente... y nunca lo haría”

Pregunta: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

- d. **Pregunta sobre intención suicida sin plan específico:** se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas.

Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”

Pregunta: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

- e. **Pregunta sobre la intención suicida con plan específico:** se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y él o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Pregunta: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?, ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

- f. **Pregunta sobre conducta suicida: ejemplos:** ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un

testamento o carta de suicidio?, ¿Has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de las manos, subido al techo pero no has saltado al vacío? O ¿Realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Pregunta: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “SI” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Fuente: Guía prevención suicidio en establecimientos educacionales. Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud de Chile.

Fuente

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.

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. Equipo de convivencia escolar activa redes de salud para facilitar el acceso y atención de él o la estudiante.
- d. En conjunto con el equipo de convivencia escolar realizar seguimiento de él o la estudiante.

Pasos a seguir en situación de RIESGO MEDIO:

- a. Quien pesquisa informa al equipo de convivencia escolar una vez finalizada la entrevista.
- b. Contactar a los padres para informarle la situación y solicitar la atención de salud mental del estudiante dentro de una semana.
- c. El equipo de convivencia escolar entrega a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- d. Realizar seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención médica correspondiente.
- e. Recomendar medidas de seguridad en caso que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro).

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 el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
- d. Tome medidas de precaución inmediata para el riesgo suicida:

- Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
- Facilitar la coordinación con el centro de atención primaria cuando corresponda
- Eliminar medios letales del entorno.

3. Apoyar, contactar y derivar

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

- a. Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- b. 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.

- c. 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.
- d. 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.
- e. Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- f. Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- g. El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director/a 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.
- h. El Director/a (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.
- i. 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.
- j. 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”).
- k. 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.
- l. 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.
- m. 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

- a. Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.

- b. 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.
- c. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- d. Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- e. 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

- a. Llamado telefónico por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar o inspectoría general.
- b. Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- c. 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.
- d. 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).
- e. Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de Salud Mental del servicio de Salud público por parte de la escuela. En caso de ser atención particular, se hace entrega de la Ficha de Derivación, apoderado, en caso contrario se envía mediante correo electrónico al servicio de Salud Mental contactado.
- f. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- g. 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

- a. 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.
- b. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- c. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3. Organizar una charla en clase

- a. 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.

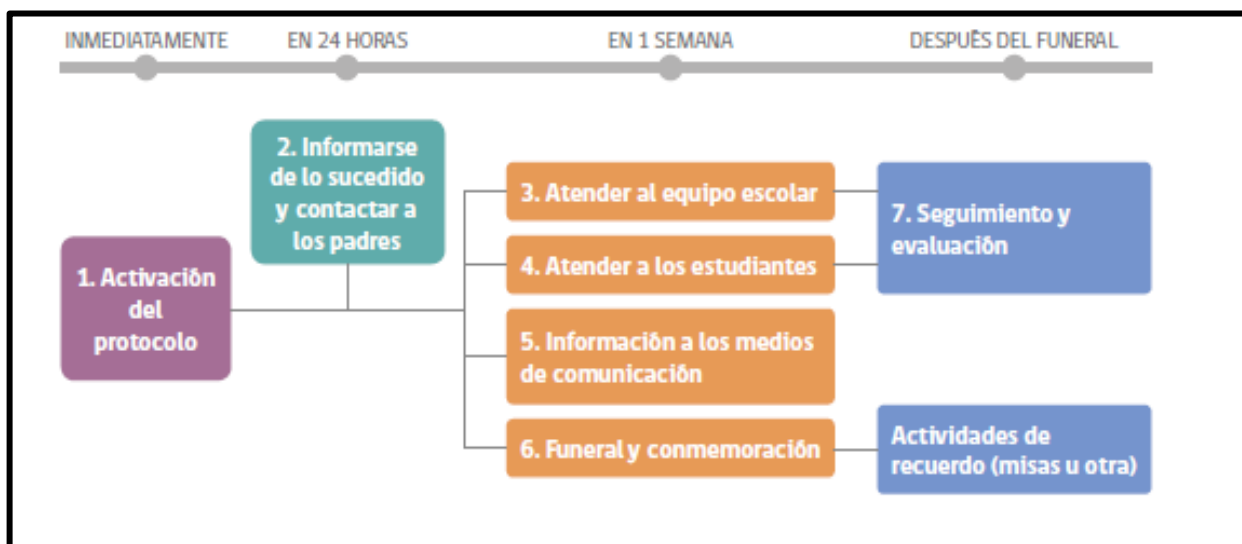
- b. Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- c. Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- d. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- e. Preguntar a él o la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.

4. Preparar la vuelta a clases

- a. Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- b. 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 quien 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 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:
 - a. Reunión presencial con las personas involucradas en el caso, con el fin de conversar la forma más fluida y privada acerca de la información sensible del caso, evitando filtración de la información por medios de comunicación o redes sociales.
 - b. La coordinación de las reuniones, se podría hacer vía telefónica o correo electrónico.
 - c. 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 TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional⁹.



22.14. PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS.

DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- a. GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c. EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

- d. **TRANSGÉNERO:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

A. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANS

Los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos: Derecho acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

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

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA ESCUELA.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes Transgéneros, como representantes legales de los estudiantes, serán quienes podrán solicitar al establecimiento educacional en reconocimiento de la identidad de género de su hijo(a), medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, será el siguiente:

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

- a. El padre, madre, tutor/a legal o apoderado, podrán solicitar una entrevista o reunión con la Directora de la escuela y la Encargada de convivencia escolar, quienes darán las facilidades para concretar dicha reunión en un plazo máximo de 5 días.
- b. Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:
 - i. Acuerdos alcanzados.
 - ii. Medidas a adoptar

iii. Seguimiento que se hará del caso

- c. La escuela, a través de Convivencia Escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo.
- d. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

2.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

- a. **Brindar apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia:** Velando porque exista un diálogo permanente entre el profesor/a jefe y el niño, niña o estudiante y su familia.
- b. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, con autorización firmada por el o la estudiante, y su madre, padre u apoderado, la Dirección de la escuela, podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso de la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Dicha instrucción, también previa autorización por escrito de él o la estudiante y su apoderado, podrá ser impartida también a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, quienes deberán tratar a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo. En el caso de los y las estudiantes mayores de 14, no se requiere la autorización de su apoderado.
- d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales de la escuela, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Cada establecimiento podrá agregar en el libro de clases, en el informe de personalidad, comunicaciones al apoderado, diplomas o listados públicos, el nombre social de la niña, niño o

estudiante trans, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

- e. **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre respecto al cambio de identidad. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.
- f. **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baño que solicite previa autorización firmada por escrito por él o la estudiante y su apoderado, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La escuela en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

22.15. PROTOCOLO SUSPENSIÓN DE CLASES

Respecto a la suspensión de clases, se deberá hacer recuperación de las mismas según se indica en el artículo 5° del Calendario escolar 2016 con Resolución exenta N°3710 del 15 de diciembre del 2015. “ ARTÍCULO 5°: De la suspensión de clases: los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases y presentar la fecha de la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los establecimientos educacionales de la Región.

Procedimiento

- a. En caso de suspensión de clases programada, se enviará comunicación escrita y también se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases. En dicha comunicación se explicitará el día, hora y el motivo de la suspensión.
- b. En caso de una situación natural no prevista y que se produce durante la jornada, previa consideración e indicación de Dirección e Inspectoría, se utilizarán las redes sociales, comunicación por mail y/o llamada telefónica a los apoderados, con el fin de colaborar en la difusión de la medida, y la información del retiro de los estudiantes a los domicilios. Cabe señalar que los estudiantes deberán permanecer en el establecimiento educativo, hasta que el apoderado los retire del establecimiento, o en el caso de los estudiantes de 7° y 8° año básico, el apoderado entregue autorización para que el estudiante se pueda retirar a su domicilio.

22.15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ATRASOS Y/O AUSENTISMO ESCOLAR NO JUSTIFICADO

Nuestro Reglamento de Convivencia Educativa en su artículo 50 señala que “Los y las estudiantes deben asistir a un mínimo del 85% de las clases realizadas en el año escolar. El no cumplimiento de estos requisitos es causal de repitencia (Reglamento de Evaluación)”. En caso de inasistencia, el apoderado debe informar de manera oportuna al Profesor jefe y/o Inspectoría, de manera presencial o vía correo electrónico. De contar con certificado médico, el apoderado debe entregar una copia presencial en inspectoría, independiente de haber entregado una copia digital al Profesor jefe.

La inasistencia escolar es una situación recurrente en el sistema educacional, donde en algunos casos trae consigo efectos negativos para los y las estudiantes como el bajo rendimiento académico y/o dificultades para desarrollar habilidades sociales. Bajo este contexto, es preciso señalar que nuestra escuela trabaja con un porcentaje elevado de vulnerabilidad (80%) donde se presentan diversas situaciones que deben enfrentar los estudiantes, tales como: situación socio-

económica (falta de recursos para movilizarse), problemas familiares, desmotivación por mantenerse en el sistema educacional, dificultades de salud, judiciales, entre otras.

El presente protocolo busca disminuir el ausentismo escolar y prevenir deserción por parte de nuestros estudiantes.

I. De la asistencia

- a. La jornada escolar para 2° ciclo inicia a las 8:00 am. Finalizando para 5° y 6° a las 12:55 pm, 7° y 8° 13:40 dependiendo de su horario escolar.
- b. La jornada escolar para los estudiantes de 1° ciclo inicia de 14:00 pm a 18:55 pm.
- c. El ingreso al establecimiento y permanencia en aula confirmará su asistencia a clases.

II. De la inasistencia

- a. El ingreso a partir de las 9:45 am sin justificación médica o comprobante de atención de especialistas externos, o justificación presencial del apoderado ante alguna eventualidad emergente.
- b. El NO ingreso del estudiante al establecimiento educacional durante la jornada escolar.
- c. En caso de que un estudiante se ausente por más de tres días y sin justificación, se aplicará el protocolo de ausencia escolar.

III. De los atrasos

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Su incumplimiento corresponde a una transgresión al valor de la responsabilidad, calificada por la Escuela como una falta leve, la cual involucra a la familia y al estudiante.

Todo estudiante perteneciente a la escuela debe cumplir con los siguientes indicadores de puntualidad:

- a. Ingresar y retirarse a la hora establecida para su nivel, al inicio y final de la jornada escolar.
- b. A la hora de inicio de clases, debe encontrarse en su sala correspondiente.
- c. Durante la jornada, el sonido de la campana indicará el ingreso a su sala de clases, lo que debe hacer de inmediato.

- d. En los cambios de hora debe permanecer en el interior de su sala, salvo que sea necesario dirigirse a otro espacio.

Registros de atrasos:

- a. El inicio de la jornada escolar es a las 8:00 AM, se considerará atraso desde las 8:05 am, por lo tanto, los estudiantes que lleguen posterior a esta hora quedarán registrados como atrasados, y deben ingresar por entrada principal.
- b. El registro de atraso lo realiza un Paradocente en el libro de clases digital.

Procedimiento aplicación de protocolo:

- a. **Dos atrasos:** El Paradocente se contactará con el apoderado e instará a la puntualidad en el ingreso al establecimiento.
- b. **Tres atrasos:** El Inspector del pabellón informará a la Inspectora General del nivel, quien llamará al apoderado.
- c. **Cinco atrasos:** El Inspector de pabellón informará a Inspección General, citará al apoderado para firmar una carta de compromiso.

IV. De las Inasistencias prolongadas por viaje o salud:

- a. Es una ausencia justificada, que de igual manera influye en el porcentaje de asistencia final.
- b. En el caso de viaje del estudiante, el apoderado debe informar a través de UTP de Ciclo, para coordinar el material pedagógico y toma de evaluaciones que estarán pendiente. En ésta, quedarán explicitadas las fechas en las que el/la estudiante no asistirá a la escuela.
- c. Al informar sobre su ausencia, el apoderado y el estudiante asumen la responsabilidad de mantener actualizados los contenidos, trabajos y evaluaciones correspondientes.
- d. En caso de encontrarse con justificación médica prolongada, la/el apoderada/o deberá informar a través de UTP la situación de salud de su estudiante, para coordinar las estrategias de acompañamiento al o la estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. El control de asistencia se realizará en cada curso, será tarea de cada profesor de asignatura registrar la asistencia de los y las estudiantes en el segundo periodo de clases.
2. Los certificados y licencias médicas se entregarán dentro de los tres primeros días del regreso a clases a Inspectoría Paradocente, quien lo archivará de acuerdo al curso, dándolo a conocer al Profesor jefe.
3. El control de inasistencia será realizado por paradocente el pabellón correspondiente al curso del/la estudiante e informando a profesor jefe de los estudiantes que presenten problemas de asistencia.
4. Al presentarse situaciones de inasistencia no justificadas, el inspector del pabellón se contactará con apoderado(a) vía telefónica, si la inasistencia perdura en el tiempo o es repetitiva será citando a conversar con Inspector General del ciclo, para justificar las ausencias. Durante la entrevista se informará, respecto de la obligatoriedad de la enseñanza y su deber de hacerlo cumplir, así también protocolo de ausentismo y medidas a adoptar por el establecimiento en el caso de que la situación persista. Finalmente, se llegará a un compromiso de cumplimiento con el apoderado (a).
5. Si el apoderado(a) no asiste a la segunda citación, se realizará derivación a Trabajadora Social, quien deberá realizar Visita domiciliaria. Esta visita se podrá producir en tres casos:

- a. Si el apoderado(a) no ha acudido a dos citaciones enviadas o alude dificultades para acudir.
 - b. Si se considera necesario analizar el contexto físico donde habita el/la estudiante y su familia u otras circunstancias.
 - c. Si se considera conveniente realizar una intervención conjunta con otros profesionales.
6. Encargado de Convivencia Escolar y/o Trabajadora Social informará a profesor sobre gestión realizada.
7. Si el/la estudiante presenta más de cinco inasistencias seguidas o 10 intermitentes durante un mes sin justificar, inspector paradocente, derivará el caso a Trabajadora Social.
8. Trabajadora Social, abrirá un expediente de los estudiantes con ausencias no justificadas. En él se incluirá toda la documentación referente al estudiante: identificación personal y del grupo familiar, intervenciones realizadas, plan de intervención socioeducativa, seguimientos, derivaciones e informes.

9. Respecto a las derivaciones a la red: Si después de todas las actuaciones posibles, se detectara una situación de riesgo y/o vulneración de derechos para el/la estudiante, o bien el ausentismo no desapareciese, se derivaría el caso a **Fiscalía, Tribunales de Familia, OPD, Carabineros**, según corresponda, por vulneración de derecho a la educación. Se realiza a través de un informe detallando las acciones y compromisos adquiridos.
10. De mejorar asistencia, el caso será archivado previo seguimiento de situación.

22.16 PROTOCOLO DE BAJAS EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA POR AUSENCIA PROLONGADA

DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta N°0432 de la Superintendencia de Educación, de fecha 20 de septiembre de 2023, que establece una modificación en la circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimientos oficial, aprobada por la Resolución Exenta N°0030, de 14 de enero de 2021.

El presente protocolo tiene por objetivo ordenar el procedimiento, incorporando dentro de las regulaciones de la Circular sobre Registros, en el apartado referente a las bajas en el registro de matrícula, las disposiciones mínimas que deben cumplir los establecimientos educacionales para formalizar las bajas debido a ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido de los estudiantes, de manera de liberar matrículas y permitir el ingreso al establecimiento de otros estudiantes.

Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos

40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia.

Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta N°0432 de la Superintendencia de Educación.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
1. Registro de ausencia de estudiantes	Cada día, se realizará el registro de los estudiantes que se encuentren presentes. El funcionario paradocente de cada pabellón revisará el registro de asistencia. En el caso de los estudiantes que presentan tres o más inasistencias en días consecutivos sin justificación del/la apoderado/a, el paradocente llamará al/la apoderado/a para conocer la situación de inasistencia del estudiante. Si no existe respuesta por parte del/la apoderado/a, será contactado desde Inspectoría, y de continuar la dificultad para comunicarse con el/la apoderado/a, la Trabajadora Social realizará una visita domiciliaria para obtener información.	Según cada acción: Profesor Paradocentes Inspectoría General Trabajadora social	- Registro de asistencia: Diario - Contacto con estudiantes ausentes por 3 días sin justificación: Semanal - Contacto desde Inspectoría General: Dentro de 2 días hábiles siguientes de no obtener respuesta. - Visita domiciliaria: Dentro de 2 días hábiles siguientes de no obtener respuesta desde Inspectoría.
2. Registro de ausencia de estudiantes posterior a 20 días.	En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, aún habiendo realizado las acciones anteriores, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o	Inspectoría General	20 días hábiles desde que el estudiante comienza a ausentarse.

	apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de insistir en conocer la situación que pudiese estarle afectando.		
3. Registro de ausencia de estudiantes posterior a 30 días.	Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderada, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los	Directora	10 días hábiles luego de la acción anterior

	antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.		
4. Registro de ausencia de estudiantes posterior a 40 días.	En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto 2), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto a la ausencia del estudiante.	Dupla psicosocial	10 días hábiles luego de la acción anterior
5. En caso que se logre contactar a padre, madre o apoderado/a	En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquél no provee justificación válida de la ausencia de este último, se aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes. Así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.	Convivencia Educativa	1 día hábil desde que se formalice el contacto
6. En caso que no se logre el contacto con padre, madre o apoderado/a	Si como resultado de estas gestiones él o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, la Inspectora General o la Directora deberá levantar	Directora o Inspección General	1 día hábil desde que se completa el proceso de establecer contacto, sin obtener resultados.

un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos: nombre del estudiante; nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada, el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que

deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

22.17 PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA – MUDA PARA ESTUDIANTES

Responsable: Asistente de aula, asistente técnico diferencial, paradocente a cargo del pabellón u otro que determine inspección general en dicho momento.

Tiempo: al momento de la toma de conocimiento de la situación

Lugar: baño kínder o baños pabellón A

- **Personal responsable en caso del nivel parvulario:**
Asistente de aula, asistente técnico diferencial, paradocente
- **Personal responsable en caso de estudiantes de 1er a 4to año básico:**
Asistente de aula, asistente técnico diferencial, paradocente
- **Personal responsable en caso de estudiantes de 5to a 8vo año básico:**
asistente técnico diferencial, paradocente u otro asistente de la educación que determine inspección general para el cambio de ropa y la supervisión del mismo. Si el cambio de ropa es para un estudiante varón de 5° a 8° año básico, se solicitará que sea un asistente de la educación varón y si es una estudiante, se solicitará que sea una asistente de la educación mujer.

IMPORTANTE:

- a. Todo estudiante que no tenga aún desarrollado el control de esfínter o que, de acuerdo a su condición o situaciones médicas, pueda necesitar cambio de ropa, deberá traer a diario una muda completa en su mochila, que contemple todo lo requerido para este proceso (pañales, toallitas húmedas, ropa interior, pantalones, u otros según requerimiento de cada estudiante)
- b. Es de responsabilidad del apoderado informar de ello al inicio del año escolar o cuando la situación médica se presente, a la educadora o profesor jefe del nivel correspondiente.
- c. Como primera opción se tomará contacto con el apoderado para que concurra a realizar el cambio de muda al estudiante.
- d. El cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente y/o cuando exista un certificado médico que justifique la necesidad de asistir al estudiante.

En aquellos casos, el cambio lo realizará la asistente de aula, técnico diferencial o paradocente, en presencia de un segundo profesional, quien supervisará la correcta realización del proceso. Este profesional será designado por inspección general, pudiendo ser en algunos casos docente diferencial dependiendo de las

características y necesidades del estudiante, pudiendo requerirse una persona de mayor vínculo con el estudiante. Se debe notificar al apoderado, al momento del llamado telefónico, quienes serán las personas que asistirán en el cambio de ropa a su hijo o hija.

- e. Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda- cambio de ropa, el establecimiento se contactará con ellos telefónicamente con el fin de que concurran personalmente a realizar dicho cambio y/o podrá autorizar a otro adulto calificado y responsable para que asista al estudiante, esto deberá ser validado por el padre, madre o apoderado indicando por escrito al inicio del año escolar, en la ficha de matrícula el nombre completo del adulto y Rut, con la respectiva firma y autorización. Eventualmente, podrá ser válida la autorización ante la necesidad emergente y urgente de realizar el cambio de ropa, a través del envío por parte del apoderado, de un correo electrónico a inspección general, con copia a educadora diferencial y profesor jefe, según corresponda. En este caso el correo electrónico solo es por el evento ocurrido.
- f. Cuando por algún motivo los niños o niñas necesiten cambiarse de ropa y requieren ser aseados de forma más profunda, se llamará al apoderado/a para que asista al colegio a lavarlo o cambiarlo según sea el caso y/o lo retire para asearlo adecuadamente; en aquellos casos, el estudiante deberá esperar a su apoderado en oficina de inspección paradoscente, siendo llevado por un asistente de la educación.
Sin perjuicio de lo anterior, si transcurrido el tiempo de espera de 30 a 45 minutos como máximo y, aunque no exista la autorización para asistir al niño en cambios de ropa o muda, la escuela de igual manera procederá a asistirlo.
- g. No se autorizará el uso de mudas de ropa de otros compañeros.
- h. En caso de que el estudiante/a pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- i. En caso que el estudiante no tenga una muda de cambio o ya la haya utilizado y el apoderado no se haya presentado en el establecimiento, se utilizará ropa del ropero de la escuela, de forma excepcional, la cual deberá volver impecablemente lavada (buzo) y en bolsa al día siguiente, siendo entregada a la educadora de párvulos, educadora diferencial o inspectora general del nivel correspondiente.
 - a. Si al contactar al apoderado para informar lo ocurrido a su hijo o hija, este indica que se presentará en la escuela en un plazo máximo de 45 minutos, se procederá a esperar a que el apoderado llegue a la escuela y este realice el cambio de ropa y aseo al estudiante.
 - b. Si transcurrido los 45 minutos el apoderado/a no llega a la escuela, el personal mencionado anteriormente podrá asistir en el aseo y limpieza, aunque el padre, madre y/o tutor, haya expresado que no autoriza muda- cambio de ropa, privilegiando el *interés superior del niño*.

- j. En el caso que el apoderado/a no pueda asistir; se le entregará al niño o niña su muda de ropa de repuesto para que se cambie con la ayuda de dos asistentes de la educación o eventualmente educadoras de manera excepcional, en los baños correspondientes.

INDICACIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE ROPA EN LA ESCUELA

Procedimiento de limpieza

1. Un asistente de la educación asiste en el proceso de cambio de ropa al estudiante, siempre junto a otro adulto que supervisa y acompaña durante todo el proceso
2. Es fundamental llamar al niño o niña a por su nombre en todo momento, relatando lo que vamos a hacer, tomar su bolsa de cambio y comenzar el proceso de aseo y cambio.
3. El o la asistente de la educación responsable, debe guiar el proceso y supervisar que el estudiante pueda gradualmente volver a vestirse.
4. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o la niña verbalizando las acciones que va a realizar.

5. La limpieza es superficial, siendo el mismo estudiante que tocará y limpiará sus partes íntimas, en ningún caso se realizará un aseo minucioso ni se tocará al estudiante.
6. Para promover la autonomía se le entregará el estudiante papel higiénico, toalla de papel o toallas húmedas, para que el mismo realice el proceso de limpieza y secado de sus genitales.
7. La educadora o asistente de la educación enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.
8. Posteriormente se realizará el lavado de manos tanto del adulto como del niño, cuidando que quede totalmente limpio.
9. Supervisar que el estudiante quede totalmente cómodo para volver a sus actividades habituales.
10. Inmediatamente finalizado lo anterior, la asistente de aula o técnico diferencial, deberá integrarse a clases con el estudiante.
11. Se informará al apoderado el procedimiento al momento del retiro del estudiante y dejará registro en plataforma LIRMI, señalando los nombres de las profesionales que lo atendieron, la fecha y hora.
12. Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa, tanto en la hoja de vida del estudiante, como en la bitácora de registro del cambio de muda y se informará inmediatamente a los apoderados, vía telefónica y LIRMI.
13. En aquellos casos en que, al momento del cambio de ropa o muda, se observen situaciones anómalas en el cuerpo del estudiante y que el apoderado no haya comunicado al establecimiento, se contactará de inmediato al apoderado para dar a conocer la situación y dejará registro en plataforma LIRMI. En caso que lo pesquisado pueda tener carácter de delito, se procederá a informar a convivencia escolar para la activación de protocolos y la respectiva denuncia a los organismos públicos según corresponda. (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal, si en la inspección visual presume la existencia de un delito que ha afectado al niño o niña, conforme a la ley N°21.057).

AUTORIZACIÓN PARA LA MUDA Y/O CAMBIO DE ROPA

Estimados Padres y Apoderados:

Junto con saludarles, queremos informar sobre el procedimiento de cambio de ropa y muda, De tal manera, sólo se podrá cambiar-mudar ropa y/o recibir asistencia toda vez que:

- Padres o apoderados hayan autorizado (mediante colilla adjunta) su consentimiento para dicho procedimiento y fuese entregada a inspección general.

- Que el estudiante tenga muda y/o ropa de cambio según sea el caso.
- El niño/a podrá ser cambiado o asistido en presencia de dos personas (asistentes de la educación y/o educadora), o la persona que la escuela estime adecuada para dicha función.
- Si algún niño/a presentara incontinencia digestiva será informaría a secretaría para que tomen contacto con su apoderado y este acuda al establecimiento a la brevedad. No obstante, recibirá la asistencia necesaria para apoyar en cambio de ropa y limpieza mientras llega el apoderado a efectuar el retiro.

Se esperará un plazo máximo de 30 a 45 minutos para la llegada del adulto responsable y cumplido este tiempo, se procederá a realizar la limpieza en el niño/a, priorizando el bien superior de este.

-----✂-----

-----✂-----

AUTORIZACIÓN PARA LA MUDA Y/O CAMBIO DE ROPA

Yo,

.....,

Cédula Nacional de Identidad N°....., apoderado de
....., estudiante del
curso....., habiendo leído y comprendido el protocolo de muda y/o
cambio de ropa, declaro que _____AUTORIZO que se aplique el respectivo
procedimiento cuando mi hijo/a lo requiera según jornada escolar o extraprogramática.

Firma apoderado

.....

.....

En caso de no autorizar, indicar a continuación, los datos del adulto que concurrirá al
establecimiento a asistir al estudiante o a retirarlo

Nombre: _____ C.I. N°:
_____ Número de teléfono: _____

Relación/parentesco con el estudiante: _____, se encuentra autorizado para
asistir al estudiante en el establecimiento.

Autorizado para retirar al estudiante: Sí _____ / NO _____

Declaro aceptar que la persona recién individualizada deberá concurrir al establecimiento
dentro de los 30 a 45 minutos siguientes a que se me informe y/o se le informe
telefónicamente por parte del establecimiento, que mi hijo/a requiere de cambio de ropa
y/o muda, debiendo presentar su cédula de identidad para poder ingresar al recinto.

Asimismo, declaro aceptar que, si transcurrido el periodo indicado de 45 minutos, no se
presentara en el establecimiento la persona individualizada, el niño/a será asistido por
personal de establecimiento conforme al protocolo, sin ser esto una vulneración de
derechos dado que prevalece el “*Bien Superior del Niño*”.

Firma apoderado

22.18 PROTOCOLO DE MEDICIÓN DE GLICEMIA Y ADMINISTRACIÓN DE INSULINA

Marco normativo: Ordinario N°05/002610 del MINEDUC (29 de agosto de 2025) – resguardo del derecho a la educación, salud, inclusión y seguridad del estudiante.

El presente protocolo aplica a todos los estudiantes entre **5 y 14 años** con diagnóstico de Diabetes Mellitus Tipo 1 u otra que requiera insulina y que:

- Tengan indicación médica formal de uso de insulina durante la jornada escolar.
- Cuenten con **autorización escrita del apoderado.**

- Posean **plan de manejo individual de salud (PMI o PI-Salud)** validado por profesional tratante.

Responsable de la medición y aplicación de insulina: ASistente de la educación, pudiendo ser asistente de aula, técnico diferencial o paradocente del pasillo o administrative paradocente.

Tiempo/plazo: de acuerdo a la indicación medica de cada estudiante, explicitada en el document médico entregado en inspección general.

Lugar: sala de clases, oficina paradocente del pasillo, oficina paradocente inspección pabellón A.

INDICACIONES GENERALES

- a. Es de responsabilidad del apoderado exponer la situación de salud de hijo o hija en inspección general, de forma presencial y entregando toda la documentación médica que corresponda. El certificado médico medico debe contener:
 - Diagnóstico
 - Tipo de insulina
 - Dosis y horarios
 - Rangos de corrección
 - Esquema de insulina individual
 - Indicaciones para control de glicemia
 - Indicación para autoadministracion
 - Signos de alerta y manejo de emergencias
 -
- b. Desde inspección general se comunicará vía correo electrónico a los profesores y asistentes de la educación que corresponda, sobre la situación médica de él o la estudiante e indicará los responsables de la medición de glicemia y administración de insulina acorde a lo indicado en documento medico entregado por el o la apoderada.
- c. El personal de la escuela será capacitado de forma anual respecto a la enfermedad de la diabetes en contexto escolar, medición de glicemia, uso de glucómetro, administración de insulina, reconocimiento de signos de alerta y manejo básico de emergencias.
- d. Es de responsabilidad de los apoderados que:
 - Entregar certificado médico con todas las indicaciones para el estudiante actualizado, es decir, del año en curso.
 - Entregar el plan individual de manejo de insulina de su pupilo/a
 - Proveer de glucómetro, insulina, insumos y colaciones necesarias.
 - Mantener datos de contacto actualizados

- verificar fecha de vencimiento de la insulina.
- Todos estos medicamentos e insumos deben ser provistos por los respectivos apoderados, debidamente rotulados y en un envoltorio adecuado.
- e. La escuela no podrá adquirir medicamentos para suministrar. La escuela sólo favorecerá el acompañamiento y espacio idóneo para el proceso de medición y correspondiente medicación.
- f. Cuando los resultados de la medición de glicemia estén fuera de los rangos esperados para cada estudiante, se comunicará, telefónicamente, de forma inmediata al apoderado, dejando registro de ello en bitácora correspondiente. De no poder contactarse se enviará correo a través de plataforma LIRMI o correo institucional desde inspectoría. De ser necesario, velando por el Bien Superior del Niño, se podrá llamar ambulancia o trasladar al Hospital Regional de Temuco, para la atención oportuna del estudiante.
- g. El apoderado deberá dejar firmada una autorización para que el personal asistente de la educación, que determine inspectoría general, acompañe o realice el procedimiento

PROCEDIMIENTO PASO A PASO

- ✓ La insulina será administrada solo con indicación médica escrita en el certificado entregado previamente en inspección general.
- ✓ El procedimiento se realizará en un espacio limpio, Seguro y privado.
- ✓ Se respetará la dignidad, privacidad y confidencialidad del estudiante.

1. Preparación

1. Verificar identidad del estudiante.
2. Lavado de manos del funcionario y del estudiante. (o uso de alcohol gel o alcohol al 70%)
3. Revisión del glucómetro, tiras reactivas y lancetas.
4. Confirmar dosis de insulina indicada

2. Medición de glicemia capilar

- a. Desinfectar dedo con alcohol.
- b. Puncionar con lanceta estéril.
- c. Obtener muestra y colocar en tira reactiva.
- d. Registrar valor obtenido.

3. ADMINISTRACIÓN DE INSULINA

1. Confirmar valor de glicemia.
2. Confirmar dosis indicada en el plan médico.
3. Verificar tipo de insulina (rápida, basal, etc.).
4. Preparar insulina según indicación (pluma o jeringa).
5. Administrar en zona autorizada (abdomen, muslo u otra indicada).
6. Registrar hora, dosis y funcionario responsable.

4. REGISTRO Y COMUNICACIÓN

- a. Toda medición y administración debe quedar registrada en document de registro diario del estudiante
- b. Se debe contactar telefónicamente al apoderado cuando:
 - Valores fuera de rango
 - Eventos de hipoglicemia o hiperglicemia
 - Cualquier situación de riesgo

CONSIDERACION

TABLA DE RANGOS DE GLICEMIA Y ACCIONES

Rango glicemia (mg/dL)	Clasificación	Acción a seguir
< 70	Hipoglicemia	NO administrar insulina. Dar colación con carbohidratos de acción rápida. Avisar a apoderado. Supervisar.
70 – 180	Rango objetivo	Administrar insulina SOLO si está indicada por esquema médico.
181 – 250	Hiperglicemia leve	Administrar insulina según pauta médica. Aumentar hidratación.
> 250	Hiperglicemia alta	Administrar insulina según corrección médica. Avisar a apoderado. Observar síntomas.
> 300 + síntomas	Emergencia	NO dejar solo al estudiante. Avisar inmediatamente a apoderado y activar protocolo de urgencia.

Nota: Los rangos pueden variar según indicación médica individual. Siempre prevalece la orden médica.

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL APODERADO

AUTORIZACIÓN PARA MEDICIÓN DE GLICEMIA Y ADMINISTRACIÓN DE INSULINA EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Yo, _____, RUT _____, apoderado/a del estudiante _____, RUT _____, autorizo expresamente al establecimiento _____ y al funcionario/a designado/a a realizar la medición de glicemia capilar y administrar insulina a mi hijo/a durante la jornada escolar, conforme a la indicación médica adjunta.

Declaro que he informado adecuadamente al establecimiento y que asumo la responsabilidad por la información entregada.

Firma apoderado/a: _____

Nombre funcionario/a autorizado/a: _____

Firma funcionario/a: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

22.19 PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Responsable de recibir información y documentos: inspección general

Tiempo: de acuerdo a indicación médica

Lugar: inspección paracento pabellón A, sala paracento de cada pabellón.

Personal responsable de administrar medicamento al estudiante: asistente de la educación designada por inspección general (asistente de aula, técnico diferencial, profesionales PIE, profesionales convivencia educativa, coordinadora PIE, según sea el caso presentado en inspección general por los respectivos apoderados).

Según la normativa del MINSAL (Código Sanitario art. 112 y art. 113), la escuela municipal Los Trigales no está facultada para administrar medicamentos. Sin embargo, con el objetivo de apoyar a aquellos estudiantes que se encuentran con algún tratamiento médico durante la jornada escolar y de dar continuidad a este, sin interrumpir sus actividades habituales, se establece el siguiente protocolo.

INDICACIONES:

1. El/la apoderado/a debe presentar la receta médica actualizada, en inspección general, especificando:

- Nombre del medicamento
- Indicaciones de administración (dosis, horarios; en caso de S.O.S. especificar)
- Tiempo de vigencia de la receta

- Indicar si la estudiante debe ingerir algún alimento antes o no. De requerir consumir algo, este debe ser enviado desde el hogar.
- El certificado debe contener firma y timbre del especialista.

2. Los medicamentos deben entregarse en inspección general, debiendo ser:

- Dosis exacta (los medicamentos deben coincidir con la dosis de la receta).
- Caja original correspondiente (no en pastilleros ni sueltos).
- Especificar número de comprimidos entregados.
- Rotulados con nombre, apellidos y curso del estudiante.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El procedimiento de administración de medicamento a estudiantes de la Escuela Los Trigales, durante la jornada escolar, será el siguiente

- a. El apoderado/a debe presentar al inspector general, certificado médico vigente/actualizado y receta con las indicaciones del o los medicamentos, que contenga al menos la siguiente información: Nombre y RUT del estudiante, medicamento a administrar (dosis, frecuencia de administración, horario y duración del tratamiento), fecha de emisión del documento, nombre y firma de médico tratante.
- b. Apoderado/a firmará en inspección general el Consentimiento Informado de Administración de Medicamento
- c. Medicamento en su envase original, con la cantidad de dosis necesarias para completar el tratamiento, debidamente identificado con los datos del estudiante.
- d. Para aquellos casos en que el tratamiento sea permanente la receta médica deberá renovarse cada 6 meses.
- e. En caso de medicamentos de salud mental y no encontrarse el inspector en el establecimiento, realizará el procedimiento una de las psicólogas de la escuela u otra profesional del equipo de convivencia escolar. (trabajadora social, encargada/o de convivencia escolar), dejando registro en la ficha correspondiente de cada estudiante.
- f. En caso de medicamentos indicados por médicos especialistas a estudiantes con TDAH o TEA, la medicación será dada al estudiante por la educadora diferencial correspondiente o la coordinadora del programa de integración escolar u otra persona que el director indique, dejando registro en la ficha correspondiente de cada estudiante.
- g. En caso de otros medicamentos, este procedimiento lo realizará inspección general, dejando registro en la ficha correspondiente de cada estudiante.
- h. En caso de administrare inhaladores que sea recetado por algún profesional de la salud a través de indicaciones claras a través del respectivo certificado médico.

AUTORIZACIÓN PARA ENTREGAR LA MEDICACIÓN AL ESTUDIANTE

Yo, ... C.I.:..... apoderado
de del curso,
autorizo a la escuela a que administre el/los
medicamentos....., a la hora, y la
dosis indicada en receta médica correspondiente a, por el
periodo comprendido entre.....

Me comprometo a hacer llegar a inspección general la documentación correspondiente, así como
el total de dosis que se requieran para dar continuidad al tratamiento durante la jornada escolar,
según lo establecido en el protocolo.

Fecha: _____

Firma Apoderado

22.20 PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑOS Y NIÑAS

El protocolo para la detección, derivación y seguimiento de niños y niñas con autismo, en el marco de la Ley N° 21.545, establece un proceso estructurado para la identificación temprana de los NNA y su derivación a establecimientos de salud. Este protocolo busca fortalecer la detección y el acompañamiento integral de los niños, niñas y adolescentes con autismo, asegurando que reciban la atención y apoyo necesarios a lo largo de su desarrollo

Responsable: profesionales del programa de integración escolar como psicólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo y/o profesionales del equipo de convivencia educativa, psicólogo o trabajadora social. En algunos casos también podrá aplicar la pauta una educadora diferencial.

Tiempo: 24 horas después de la toma de conocimiento o identifique la necesidad del estudiante de determinar el diagnóstico.

CONSIDERACIONES

1. Cautelar la adecuada implementación de este proceso
2. Asegurar que se aborde cada situación con el debido resguardo a la privacidad y trato digno, considerando su diversidad comunicativa, lingüística y cultural.
3. Una vez aplicado el diagnóstico según pauta de observación, el profesional deberá completar “Formulario de derivación de NNA con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo”
4. El profesional del establecimiento deberá orientar si es necesario, al apoderado respecto del lugar y procedimiento que deberá realizar para solicitar hora en el centro de salud.
5. El profesional que aplique el instrumento y de las indicaciones al apoderado, deberá comunicar vía correo electrónico a la coordinadora PIE y equipo directivo de la escuela.
6. La coordinadora PIE coordinará con el equipo de salud las acciones y mecanismos necesarios para implementar el seguimiento de las recomendaciones para el

bienestar integral de NNA que se generen a partir de la confirmación o no del diagnóstico TEA.

7. Los educadores, docentes y profesionales asistentes de la educación deberán estar alerta frente a la presencia de señales compatibles con un diagnóstico de TEA e informar al profesor jefe o quien corresponda para el despliegue del protocolo.
8. Algunas señales o manifestaciones complementarias a considerar para la observación de niñas y adolescentes son:
 - Sus relaciones sociales se ajustan al contexto, pero tiene dificultades para comprender o expresar la complicitad social.
 - Imita a sus iguales de forma aprendida, mecánica y poco espontánea.
 - Muestra desinhibición o conductas contextualmente inapropiadas hacia desconocidos, como contar secretos o hacer preguntas que trascienden la intimidad del otro/a.
 - Presenta excesiva complacencia y/o falta de comprensión en bromas, ironías o recepción de burlas por parte de sus pares.
 - Tiene amistades exclusivas, excluyentes u obsesiones con pares y adultos del establecimiento.

PASO 1. DETECCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Será responsabilidad de cada establecimiento educacional apoyar la derivación a los centros de salud primarios de aquellos NNA en los que se hayan identificado señales compatibles con TEA, de manera de recibir oportunamente una evaluación diagnóstica y los apoyos pertinentes. Para ello podrán aplicarse las pautas de observación indicadas en el documento Ministerial que sustenta el presente protocolo y se adjuntan al final de este.

PASO 2. COMPLETAR EL FORMULARIO DE DERIVACIÓN E INFORMAR AL APODERADO/A

ACCIONES/RESPONSABILIDADES DEL EDUCADOR/A, PROFESOR JEFE O QUIEN SE DESIGNE:

1. Ante la presencia de señales compatibles con TEA, el educador/a o profesor/a jefe, idealmente, u otro profesional que se designe que conozca al NNA (PIE, convivencia escolar u otro), debe llenar el “Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo” (Anexo N°1), en adelante “formulario de derivación”.
2. Dicho formulario contiene:

- Datos de identificación del NNA.
 - Motivo de derivación.
 - Antecedentes pedagógicos (adjuntar antecedentes o informes complementarios ya disponibles en el establecimiento y previamente informados a la familia).
 - Pautas de observación, acorde al nivel educativo.
3. Apoyarse y establecer coordinación interna con quien(es) haya(n) sido designado(s) como responsable(s) de la implementación del protocolo.
 4. Comunicar al/la apoderado/a sobre las observaciones realizadas, explicando de manera clara y comprensiva que se han detectado señales que podrían requerir una evaluación de salud para el bienestar del NNA, retroalimentando consultas que pudieran surgir. Es muy importante relevar, en dicho encuentro, el hecho de que este formulario no constituye un diagnóstico, sino que señales que deben ser valoradas por los profesionales del sistema de salud correspondiente.
 5. Señalar la importancia de acudir al centro de salud correspondiente para que se realice la respectiva evaluación, la que puede concluir confirmando o descartando el motivo de consulta.
 6. Entregar el formulario de derivación al/la apoderado/a, completado según lo observado por el establecimiento educacional.

7. Indicar cómo solicitar la hora de consulta médica en el centro de atención primaria que le corresponde.
8. Informar que en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME)³ del centro de salud o vía telefónica/internet se le asignará una hora para la primera consulta con médico/a del sector, según disponibilidad local.
9. En caso de que el NNA no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir a el/la apoderado/a que se acerquen al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.
10. Dejar registro de la información brindada y acuerdos tomados con el/la apoderado/a en la respectiva ficha del NNA del establecimiento.

PASO 3 APODERADO/A SOLICITA HORA EN EL CENTRO DE SALUD

- a. El apoderado/a debe solicitar hora médica en el SOME del centro de atención primaria de salud o vía telefónica/internet según el centro, indicando que fue derivado por el establecimiento educacional y que cuenta con el formulario de derivación.
- b. Entregar en la primera consulta con el /la médico/a el formulario de derivación.
- c. En caso de que no se confirme un diagnóstico de TEA, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del NNA o atención por otra condición de salud detectada.

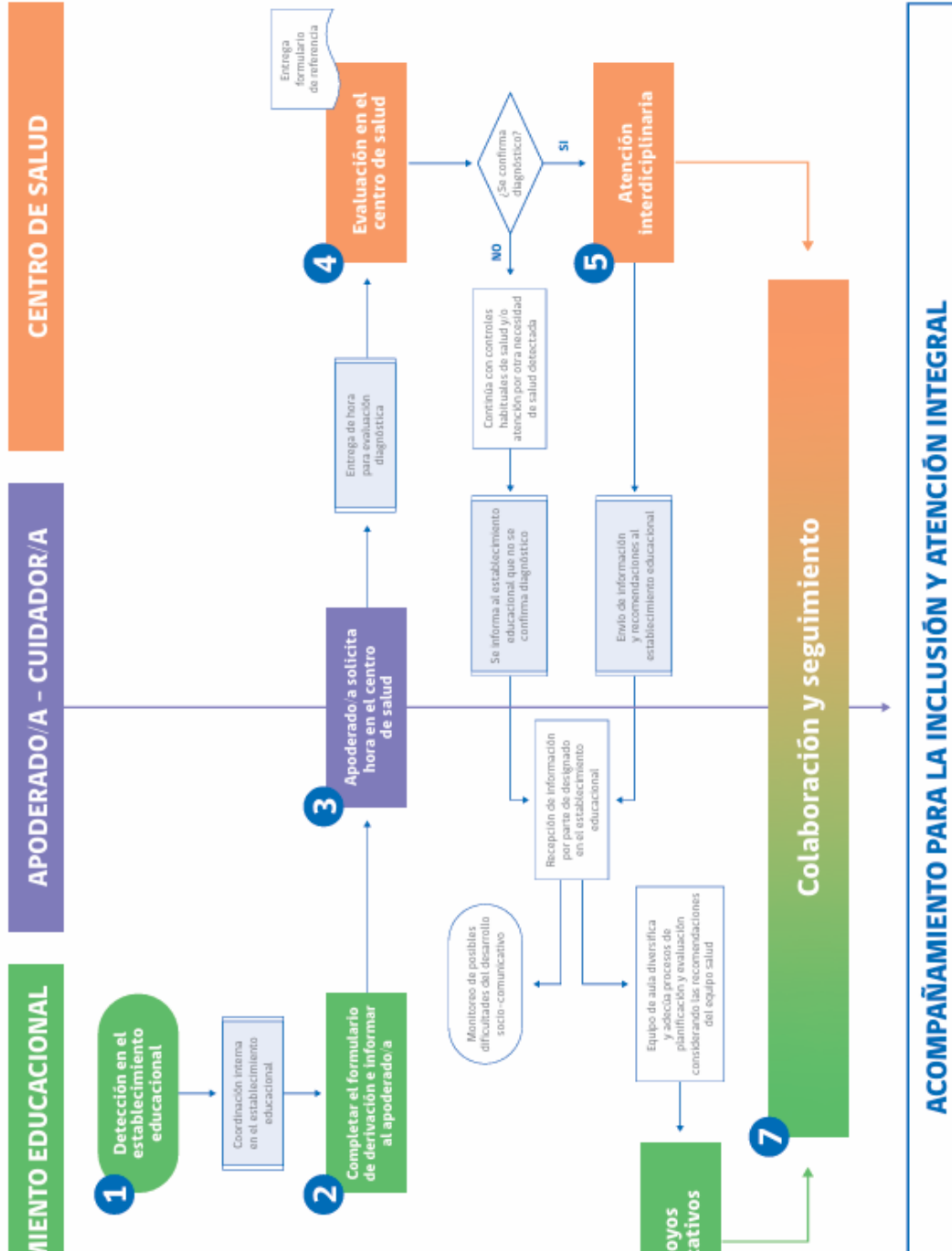
PASO 4. EVALUACIÓN EN EL CENTRO DE SALUD

- a. El director/a de cada centro de salud de atención primaria debe asegurar la implementación del protocolo y asignar un responsable que cautele su correcta aplicación en el establecimiento de salud.
- b. Luego de asignada la hora, en la primera consulta médica el apoderado/a debe entregar el formulario de derivación. En esta primera instancia se determinarán las siguientes acciones de evaluación y confirmación diagnóstica por el equipo de salud, pudiendo requerir derivación para evaluación diagnóstica en el nivel de especialidad.
- c. Si bien el médico es quien confirma el diagnóstico, el proceso de evaluación diagnóstica es interdisciplinario y requiere posiblemente de más de una sesión.

- d. El médico que confirma el diagnóstico debe emitir certificado que acredite el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, ya que este es requerido para el acceso a servicios sociales y de apoyo educativo.
- e. En caso de que el médico y equipo interdisciplinario del centro de salud, tras la evaluación diagnóstica descarten el diagnóstico de TEA, pero identifiquen otras necesidades de salud, se realizarán las acciones correspondientes para su evaluación y atención oportuna.
- f. En aquellos casos de NNA que ya cuentan con diagnóstico de TEA desde un prestador privado y siendo FONASA requieran continuar su atención en la Red Pública de Salud, el apoderado/a puede solicitar una primera atención con médico del establecimiento de atención primaria en el que se encuentre inscrito, acompañado de informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico. Dicho informe debe incluir al menos: nombre del médico/a especialista y contacto, fecha del diagnóstico, comorbilidades presentes, nivel necesidades de apoyo,

esquema farmacológico (si-no y cuál), tratamiento interdisciplinario recibido o requerido (indicar fonoaudiólogo, TO, psicólogo u otro), asistencia a PIE. El médico del centro de atención primaria evaluará los antecedentes, para definir la derivación que corresponda de acuerdo a la oferta con que la Red Pública cuente en el territorio.

COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES Y LOS CENTROS DE SALUD PÚBLICA, EN EL MARCO DE LA LEY 21.545.



FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO

(Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre:	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Nombre apoderado/a o adulto/a responsable:	Contacto:
Nombre Sala cuna, jardín infantil o establecimiento educacional:	
RBD o Código Junji o Integra:	Nivel o Curso:
Nombre educador/a o profesor/a o designado que realiza derivación:	Contacto:
Fecha:	

2. MOTIVO DE REFERENCIA

INDIQUE CONDUCTAS OBSERVADAS QUE JUSTIFICAN LA REFERENCIA

3. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS

INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)

PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico. A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación.

Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		
Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.		
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		
Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		
Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.	NO	SI

Pauta elaborada en base a pautas de señales de alerta de 12 a 24 meses y de 24 a 36 meses (MINSAL 2024) y posterior validación de expertos de equipos clínicos y de educación parvularia.

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirarlo ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar		

Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos “periodos” de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Le molestan algunos ruidos (llega a taparse los oídos).		
Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).		
Presenta auto o hetero agresiones.		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.		
Constantemente huele lo que encuentra.		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		
A veces camina en puntas de pie.		

Pauta elaborada en base a pauta del Centro de Atención de Fonoaudiología de la Universidad de Valparaíso (CAFUV) y validación de expertos a través de Metodología Delphi, 2024.

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo _____, RUT _____,
padre, madre y/o cuidador/a de _____,
autorizo compartir información entre el centro de salud _____
y el establecimiento educativo _____
en relación a avances, ajustes, apoyos y recomendaciones que favorezcan el proceso
de atención en salud y de inclusión educativa de _____,
RUT _____.

Fecha: _____

FIRMA

22.21 PROTOCOLO DE RESTRICCIÓN DE MOVIMIENTO TUTELADA

Marco normativo aplicable

Ley 21.545 (Ley TEA), Ley 20.609 (Ley Antidiscriminación), Ley 21.430 (Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia).

Objetivo: Regular la actuación institucional frente a episodios de desregulación intensa en estudiantes autistas, priorizando la prevención, desescalada, seguridad, no discriminación y resguardo de derechos. De acuerdo con la Ley N.º 21.430, artículo 1, “esta Ley tiene por objeto la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, reconocidos en la Constitución y en la Convención sobre los Derechos del Niño”.

1. Principios rectores

Interés superior del niño, dignidad y no violencia, no discriminación arbitraria, inclusión educativa y participación del estudiante. En concordancia con la Ley N.º 21.545, “se promueve la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en los ámbitos social, de salud y educación, asegurando igualdad de oportunidades y no discriminación”.

2. Definiciones operativas

a. Desregulación: estado de sobrecarga emocional, sensorial o conductual en que el estudiante presenta una disminución o pérdida transitoria de su capacidad de autorregulación, pudiendo manifestarse mediante angustia, llanto, irritabilidad, conductas de escape, bloqueo u otras conductas de riesgo. La desregulación no constituye falta o mala conducta, sino una manifestación de necesidad de apoyo que requiere intervención respetuosa, conforme al principio del interés superior del niño de

la Ley N.º 21.430.

b. Restricción de movimiento tutelada: medida excepcional, temporal y proporcional que limita de manera acotada el movimiento del estudiante solo ante riesgo inminente de daño para sí o terceros y cuando estrategias preventivas y de desescalada no resultaron suficientes. Es no punitiva, debe ser aplicada por personal capacitado, con supervisión y resguardando dignidad e integridad del estudiante, respetando la Ley N.º 21.430 y la prohibición de discriminación arbitraria de la Ley N.º 20.609.

c. Ajustes razonables: modificaciones y apoyos necesarios y adecuados en entorno, comunicación, metodología, evaluación o participación escolar para asegurar acceso, permanencia y aprendizaje en igualdad de condiciones, sin imponer cargas desproporcionadas. Reconocidos por la Ley N.º 21.545 en el marco de la inclusión educativa de estudiantes autistas.

3. Prevención y medidas proactivas

Plan de apoyo individualizado, perfil sensorial, ajustes razonables, anticipación visual y espacios de calma.

4. Criterios para considerar restricción tutelada

Riesgo inminente, uso como último recurso, proporcionalidad, personal capacitado, respeto a integridad física y psíquica.

5. Medidas prohibidas

Aislamiento forzado en espacios cerrados, inmovilizaciones dolorosas, prácticas punitivas o degradantes, discriminación por condición de autismo. Conforme a la Ley N.º 20.609, artículo 2, “se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales”.

6. Procedimiento de actuación

Prevención y desescalada; aplicación excepcional de restricción; supervisión constante; finalización inmediata al cesar el riesgo.

7. FORMULARIOS – Protocolo de Restricción de Movimiento Tutelada

7.1. FORM 1: REGISTRO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN

Fecha: _____ Hora inicio: _____ Hora término: _____

Curso: _____

Profesor(a) a cargo: _____

Otros adultos presentes: _____

Nombre del estudiante: _____

Diagnóstico (si corresponde): _____

Descripción objetiva del incidente: _____

Contexto del incidente: _____

Posibles desencadenantes identificados: _____

Estrategias preventivas/desescalada utilizadas: _____

Motivo de la restricción tutelada (si se aplicó): _____

Descripción breve de la intervención realizada: _____

Resultado de la intervención: _____

Intervención posterior con el estudiante: _____

Familia informada: Sí ____ No ____ Fecha y hora: _____

Firmas: Docente _____ PIE _____ Directivo _____

7.2. FORM 2: REVISIÓN POST-INCIDENTE (EQUIPO PIE/DIRECCIÓN)

Fecha de revisión: _____

Participantes: _____

Análisis de desencadenantes: _____

Estrategias que funcionaron: _____

Estrategias a fortalecer: _____

Ajustes razonables a implementar: _____

Necesidad de derivación: _____

Acuerdos con la familia: _____

Compromisos de la escuela: _____

Firma equipo PIE: _____ Firma dirección: _____

FORM 3: PLAN INDIVIDUAL DE REGULACIÓN (PIR)

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Diagnóstico: _____

Docente jefe: _____

Educador(a) diferencial: _____

Señales tempranas de desregulación: _____

Estrategias que ayudan al estudiante: _____

Cosas que NO ayudan: _____

Personas de referencia para apoyo: _____

Espacio de calma asignado: _____

Acuerdos con el estudiante (según edad y comprensión): _____

Firmas:

Docente jefe _____ Familia _____ Estudiante _____

22.22 PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL Y BIENESTAR LABORAL

1. Marco Normativo y Fundamentos

El presente documento se rige por:

- **Ley N° 21.643 (Ley Karin):** Establece la obligatoriedad de prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo bajo perspectiva de género.
- **Código del Trabajo (Art. 184):** El empleador es responsable de proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores.
- **Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales (CEAL-SM / Mutual de Seguridad):** Evaluación obligatoria de dimensiones como carga de trabajo, apoyo social y equilibrio vida-trabajo.

2. Ejes de Acción Preventiva (Mutual de Seguridad)

Para cumplir con los estándares de la Mutual de Seguridad, el establecimiento debe implementar:

- Aplicación CEAL
- Pausas saludables
- Talleres

3. Procedimiento de Acompañamiento ante Crisis o Desgaste

En caso de que un funcionario (docente o asistente de la educación) presente signos de agotamiento (Burnout) o tras un evento crítico en el aula:

Fase I: Detección y Primera Acogida

- **Reporte:** El funcionario puede solicitar apoyo o ser derivado a inspección general o equipo de convivencia escolar.
- **Espacio Seguro:** Se garantiza un lugar físico privado en la escuela para la contención inicial.
- **Art. 211-A (Código del Trabajo):** Se debe asegurar un trato digno y el resguardo de la intimidad del trabajador durante este proceso.

Fase II: Intervención y Red de Apoyo

1. **Entrevista de Escucha Activa:** Realizada por inspectora general del nivel o profesionales del equipo de convivencia educativa (siempre que no haya conflicto de interés). Aplicando la estrategia PAP (Primeros Auxilios Psicológicos)
2. **Derivación a Mutua:** Si el malestar se origina en el ejercicio de sus funciones, se debe tramitar la DIAT (Declaración Individual de Accidente de Trabajo) o la DIEP (Declaración Individual de Enfermedad Profesional) ante la Mutua de Seguridad para evaluación médica.

3. **Flexibilidad Interna:** Ajuste temporal de cargas horarias o funciones no lectivas según la recomendación del equipo de convivencia. La jefatura directa podrá modificar espacio de trabajo cuando su función dentro de la escuela lo permita.

Fase III: Seguimiento y Reintegro

- a. caso de situaciones diarias que generen algún tipo de afectación psicológica, se podrá brindar un “tiempo fuera” al funcionario en espacios seguros y con el acompañamiento pertinente cuando así corresponda.
- b. En caso de licencias médicas, el establecimiento debe realizar un proceso de seguimiento cuando se produzca el reintegro laboral, permitiendo identificar a tiempo situaciones que pudiesen afectarle.

4. Protocolo de Actuación ante Agresiones de Terceros

- Denuncia Obligatoria: Si un funcionario es agredido por un apoderado o estudiante, el Director debe denunciar en un plazo máximo de 24 horas ante Carabineros o PDI.
- Activar protocolo
- Comunicar al sostenedor

5. Acciones Específicas considerando el contexto local de Temuco:

- **Gestión del Clima:** En meses de restricción por calidad del aire y frío extremo, se deben asegurar condiciones de confort térmico en salas de profesores y otras dependencias de uso de asistentes de la educación y docentes, como medida básica de bienestar (Art. 10 del DS 54).
- **Pertinencia Cultural:** en el caso que un funcionario o funcionario, que por su pertenencia a alguna comunidad Indígena se deberá respetar su cosmovisión Mapuche, y la promoción de espacios de diálogo intercultural.

22.23 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DENUNCIA DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y DENUNCIA EN EL TRABAJO - DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

I. ÁREA MUNICIPAL

I.1. PRINCIPIOS RECTORES

A. CONFIDENCIALIDAD

Durante la tramitación del proceso se deberá guardar estricta reserva de todas y cada una de las actuaciones registradas en el curso de la indagación, como una forma de garantizar la privacidad de las personas involucradas. Las personas responsables de recibir las denuncias y de tramitarlas, así como cualquiera que intervenga en el procedimiento de recepción e investigación de las denuncias, deberán resguardar los datos de las partes y toda información de la cual tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

B. IMPARCIALIDAD

El actuar de todos quienes intervienen en el procedimiento de recepción e investigación de las denuncias ingresadas a través de este protocolo, y de quienes deban resolver sobre aquellas, estarán dirigidos por juicios objetivos y fundados, sin sesgos ni conductas estigmatizadoras de alguna especie, respecto de cualquiera de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación por razones de sexo, género, identidad de género, orientación sexual, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, creencia religiosa, edad, estado civil, discapacidad o cualquier otra condición, teniendo únicamente presente el mérito del proceso y las normas aplicables.

C. DILIGENCIA Y CELERIDAD

Las personas que intervengan en la recepción e investigación de las denuncias ingresadas a través de este protocolo, y quienes deban resolver sobre estas, deberán realizar su función con la mayor diligencia y celeridad posible, evitando la extrema burocratización de los procesos administrativos.

D. PERSPECTIVA DE GÉNERO

Se deberá comprender las características que definen a mujeres, hombres y personas con identidad diversa de manera específica, así como sus semejanzas y diferencias; analizando sus posibilidades vitales; el sentido de sus vidas, expectativas y oportunidades, las complejas y diversas relaciones sociales que se dan entre géneros, así como los conflictos institucionales y cotidianos. Procurando combatir la discriminación y la violencia contra las mujeres y las personas LGBTIQANB+, visibilizando la posición desigual y de subordinación estructural de las mujeres y personas de identidad diversa en razón a su género, respecto de la posición de los hombres.

Por tanto, Las personas que intervengan en la recepción e investigación de las denuncias ingresadas a través de este protocolo, y quienes deban resolver sobre estas, deberán realizar su función bajo esta perspectiva o enfoque, procurando evitar reproducir estereotipos de género que produzcan o perpetúen violencia y/o discriminación en las personas.

E. RESPONSABILIDAD

Quien denuncie hechos falsos, podrá ser objeto de un procedimiento disciplinario, y de establecerse responsabilidad administrativa, se le aplicaran medidas disciplinarias proporcionales a la gravedad del hecho, independiente de las acciones legales que pueda emprender el afectado/a por las acusaciones.

F. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Se propiciará el goce y ejercicio efectivo de los derechos, libertades y oportunidades de todas las personas en igualdad de condiciones y dignidad, independiente de su sexo, genero, identidad de género, orientación sexual, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, creencia religiosa, edad, estado civil, discapacidad o cualquier otra condición. Por tanto, en las actuaciones y decisiones que se adopten durante el proceso, se prohíbe toda distinción, exclusión o restricción arbitraria basada en el sexo, genero, identidad de género, orientación sexual, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, creencia religiosa, edad, estado civil, discapacidad o cualquier otra condición, que tenga por objeto o resultado, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos, libertades y oportunidades de las personas.

G. DEBIDO PROCESO

El proceso investigativo requiere la existencia de instancias de defensa, que permitan el derecho a ser oído/a o a ofrecer y rendir pruebas, y al cumplimiento de requisitos respecto de la fundamentación de la decisión administrativa, asegurando el derecho a una decisión fundada.

Las denuncias deberán investigarse en los plazos establecidos, evitando dilaciones injustificadas.

Todas las partes deberán ser oídas, dándoles la oportunidad para efectuar sus acusaciones, descargos, y aportar las pruebas que estimen pertinentes; se analizarán objetiva y responsablemente todos los hechos relatados y las pruebas rendidas; La decisión final constará por escrito y tendrá una relación circunstanciada de los hechos, de las pruebas analizadas y de sus conclusiones; se aplicarán sanciones proporcionales a los hechos comprobados y otras medidas reparatorias suficientes.

H. LEGALIDAD

Los hechos que justifiquen la instrucción de un procedimiento disciplinario se encuentran contenidos en la normativa legal vigente, debiendo las personas que intervengan en la recepción e investigación de las denuncias ingresadas a través de este protocolo involucrados sujetarse a dichas normas.

Toda medida disciplinaria debe aplicarse en relación al mérito del proceso y a la gravedad de la infracción cometida, considerando las sanciones estipuladas en el ordenamiento jurídico.

I. NO REVICTIMIZACIÓN

Deberá evitarse que la persona afectada re-experimente el hecho vulneratorio, a través de una nula o inadecuada atención, desde la toma de denuncia y hasta el término del proceso.

J. APEGO IRRESTRICTO A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES, GARANTÍAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

Los procedimientos que se realicen con motivo de una denuncia, serán conducidos bajo estricto cumplimiento de la normativa jurídica vigente, especialmente de los derechos fundamentales contenidos en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, las garantías constitucionales, la legislación laboral aplicable, la ley sobre protección de datos personales y la normativa administrativa.

Las personas que intervengan en la recepción e investigación de las denuncias ingresadas a través de este protocolo, deberán respetar y resguardar especialmente los derechos a la intimidad, la vida privada y la honra de las y los involucrados.

1.2. CONCEPTOS

A. VIOLENCIA DE GENERO

Cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado, o sea una amenaza de ello.

B. ACOSO LABORAL

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercido por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otras u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.

- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto
- Hacer comentarios despreciativos de otras referidos a cualquier característica personal, como genera, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

C. ACOSO SEXUAL

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.

- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

D. DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la Republica o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la maternidad, la lactancia

materna, el amamantamiento, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

E. VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas o daños materiales en los entornos laborales.
- Robos o asaltos en el lugar de trabajo.

F. COMPORTAMIENTOS INCIVICOS

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.

- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

G. SEXISMO

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de genero tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo

de género, los que en determinados contextos podrán dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
- El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos:
- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "mansplaining",
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "maninterrupting".

Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica "sexismo benevolente"

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, a sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa a las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su

desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizada subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específica.

1.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este apartado 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; 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 de la Dirección de Educación Municipal de la Municipalidad de Temuco.

En todo lo no comprendido en este apartado, será aplicable lo establecido para el área municipal y departamento de salud municipal, especialmente en los numerales 1.1. y 1.2. sobre Principios Rectores y Conceptos.

1.3.1. PROCEDIMIENTO

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

B. QUEJA O DENUNCIA

Para efectos de este Protocolo, 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, número de cédula nacional de identidad, número de contacto, correo electrónico y domicilio ponen en conocimiento de una eventual irregularidad, con el objeto de que esta se investigue y sean adoptadas las medidas que correspondan.

En contra de quien se puede dirigir la queja o denuncia:

- 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

La queja o denuncia deberá ser presentada, según sea el caso, en contra de quien este 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.

C. PLAZOS DE 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 indicado(a) denunciado.

D. 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.

E. 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 de proceso.

La Resolución deberá ser fundada y contener el análisis de los antecedentes de hecho y de derecho, en lo posible.

F. FORMAS DE RESOLUCION

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.

G. MEDIDAS PARA MEJOR RESOLVER

- a. El Director(a) podrá recabar antecedentes adicionales cuando el mérito de la denuncia así lo estimare procedente.
- b. Previo a resolver, podrá utilizar la instancia de mediación como resolución alternativa del conflicto. Siempre que no se trate de situaciones de violencia de género y/o acoso sexual laboral; o la conducta no haya impactado significativamente la integridad física, psíquica y/o emocional de la persona afectada.
- 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.

H. CASOS EXCEPCIONALES

- a. En caso de conductas de gravedad, 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.

- 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/a docente, se debe considerar la modificación legal introducida por el n°28 del artículo (mico 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 solo el Sobreseimiento o Terminó de Relación Laboral.
- b. En el caso de quejas o denuncias que impliquen la comisión de un delito, el/la directora(a) de establecimiento, 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 tornado conocimiento del hecho (art. 175 C.P.P).

2 DISPOSICIONES FINALES

El presente Protocolo ante denuncias de violencia de prevención y actuación ante denuncias sobre violencia de género, acoso laboral, acoso sexual y discriminación arbitraria establece el procedimiento interno de la Municipalidad de Temuco para el tratamiento de las mismas, por lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer.

Un ejemplar del presente Protocolo de prevención y actuación ante denuncias de violencia de género, acoso laboral, acoso sexual y discriminación arbitraria de la Municipalidad de Temuco, será enviado a cada una de las Direcciones y Departamentos Municipales.

El formato sugerido para presentar una denuncia asociada al presente protocolo se considera parte integrante del presente Decreto y se incorpora como Anexo N° 1 **FORMULARIO DE DENUNCIA POR HECHOS CONSTITUTIVOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO Y MALTRATO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA, EN LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO** al final del presente documento.

El presente protocolo será objeto de revisión periódica, de acuerdo a los procedimientos que para ello determine el Departamento de Igualdad de Género junto a la Dirección de Gestión de Personas, la Dirección de Asesoría Jurídica y la Administración Municipal, a fin de garantizar su pertinencia legal y operativa.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo tiene como finalidad regular el procedimiento aplicable para la gestión y tramitación de denuncias sobre hechos que pudieran ser constitutivos de violencia de género, acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y/o violencia en el trabajo, respetando las garantías fundamentales de las personas involucradas; la imposición de sanciones a las personas responsables; la adopción de medidas eficientes de resguardo a la víctima y las necesarias para evitar la repetición de las conductas reprochadas; así como también generar las estrategias necesarias para prevenir la ocurrencia o reiteración de dichas conductas.

El procedimiento es aplicable para todas las personas que trabajan en y/o para la Municipalidad de Temuco, cualquiera sea su calidad jurídica. Se aplicará de igual manera este procedimiento, cuando la persona afectada le preste servicios a la Municipalidad, o realice su práctica profesional; y la denuncia este dirigida contra alguno de sus

funcionarios(as), trabajadores(as) dependientes, prestadores(as) de servicios a honorarios y/o cualquier persona que trabaje en y/o para la Municipalidad de Temuco, cualquiera sea su calidad jurídica.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Para el caso de instruirse un procedimiento disciplinario derivado de una denuncia por los actos o conductas regulados por el presente protocolo, deberá designarse preferentemente como fiscal a un funcionario o funcionaria que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, genera o derechos fundamentales el cual se substanciará conforme las normas establecidas en la legislación vigente.

En los procedimientos instruidos para determinar la responsabilidad administrativa en este tipo de casos, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones, tendrán derecho a aportar antecedentes a la investigación, a conocer su contenido desde la formulación de cargos, a ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el funcionario inculpado.

Los fiscales designados para substanciar el procedimiento disciplinario que se origine como consecuencia de una denuncia por violencia de género, acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y/o violencia en el trabajo, deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, entre las que se encuentran la separación de los espacios físicos, la redistribución de la jornada de trabajo y el proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que disponga el organismo administrador respectivo de la ley 16.744. Las medidas adoptadas subsistirán por el tiempo que dure el procedimiento disciplinario y hasta que este se encuentre afinado.

Para el caso de que el fiscal que instruye el procedimiento disciplinario por violencia de género, acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y/o violencia en el trabajo, proponga el sobreseimiento y este sea aprobado por el alcalde o alcaldesa, deberá notificarse dicha resolución a la persona denunciante, dentro del plazo de 5 días, quien podrá reclamar de ella ante la Contraloría General de la República en el plazo de 20 días contados desde que tome conocimiento de ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 129 de la ley 18.883.

DENUNCIA PENAL

Es obligación de toda persona que se desempeñe en la función pública denunciar, con la debida prontitud, y ante la autoridad competente (Ministerio Público, policías o cualquier tribunal con competencia criminal) los hechos de los que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que revistan caracteres de delito.

Deberá, además, informar por escrito a través de la vía más expedita a la víctima, de la realización de esta denuncia.

Quedará prohibida toda medida de disuasión, censura, castigo o reprimenda en contra de personas por denuncias actos o hechos que puedan constituir violencia de género, acoso laboral, acoso sexual y/o discriminación arbitraria, sin perjuicio de eventuales denuncias o acciones frente a conductas o declaraciones constitutivas de delitos o afirmaciones sin fundamento y de las cuales conste su falsedad y el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.

COMUNICACIONES A PERSONAS INVOLUCRADAS

Se deberá comunicar a las personas involucradas, o a sus representantes legales, todo acto administrativo que disponga la instrucción del procedimiento disciplinario

administrativo o su desestimación. Deberá comunicarse, además, y a través de oficio ordinario, al profesional de Dirección de gestión de personas que ha recepcionado la denuncia, o a la profesional del Departamento Igualdad de Genera en su caso.

Las comunicaciones deberán realizarse en el plazo de 2 días hábiles desde la fecha de la total tramitación del acto respectivo, preferentemente mediante mecanismos electrónicos, procurando guardar protección de los datos personales de quienes estén involucrados.

Lo anterior, sin perjuicio de las notificaciones de las resoluciones que tienen derecho a recibir las personas denunciadas en los procedimientos disciplinarios en conformidad a la ley.

Tratándose de la primera comunicación a las personas involucradas, deberá realizarse al menos por dos medios distintos de comunicación que sean idóneos, y que garanticen seguridad y privacidad de la información.

FALSA DENUNCIA

En el evento de que un(a) funcionario(a) haya denunciado alguna conducta que pudiera constituir violencia de género, acoso laboral, acoso sexual, discriminación arbitraria y/o

violencia en el trabajo, respecto de la cual se constatará su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a él/la denunciado/a, se le aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, previa instrucción del procedimiento disciplinario administrativo respectivo.

RECOMENDACIONES ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

Debe considerarse durante o con posterioridad al proceso de investigación por maltrato laboral, acoso laboral o acoso sexual, siguientes recomendaciones:

Se sugiere tomar contacto con el Organismo Administrador de la Ley 16.744 (mutual de seguridad u organismo pertinente), para solicitar una "evaluación de daño" o de "posible enfermedad profesional". Organismo que deberá pronunciarse, además, acerca de si este daño se debe o no a experiencias vividas en el lugar de trabajo.

Ante casos de acoso, maltrato u hostigamiento, el entorno laboral de la afectada/o y la persona denunciada ha de resentirse fuertemente, por lo que se hace imprescindible diseñar e implementar acciones de mejoramiento del clima laboral, cuyo diseño e implementación corresponderá a Dirección de Gestión de Personas de esta Municipalidad, sin perjuicio de las medidas que pueda adoptar el fiscal respectivo en caso de la instrucción de un procedimiento disciplinario.

MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Atendida la gravedad de los actos o hechos denunciados, la reiteración de los mismos, y especialmente las circunstancias particulares del caso, podrán implementarse como primera medida, la citación de forma separada, de las partes; y de ser necesario, ejecutar una medida alternativa de resolución de conflictos, a cargo de la jefatura directa y/o Directores/as Municipales encargados de las unidades municipales donde se desempeñan las personas involucradas, quienes son los primeros responsables de velar por el adecuado clima laboral y bienestar de los funcionarios a su cargo.

Quedan excluidos de esta medida los casos de violencia sexual y otros que tuvieren caracteres de delito.

4. PREVENCIÓN

4.1. ANTECEDENTES GENERALES DE PREVENCIÓN EN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO, ACOSO

LABORAL, ACOSO SEXUAL, DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO, EN LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO.

Importancia de la Prevención

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la Municipalidad de Temuco, ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad ya erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Objetivo de un trabajo preventivo

El objetivo de trabajar preventivamente es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la Municipalidad, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la Municipalidad de Temuco, que su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto la administración, directivos, jefaturas, como las y los funcionarios se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo.

Para la Municipalidad de Temuco, es necesario incluir estos peligros en su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos y mitigarlos o corregirlos continuamente, de acuerdo con los resultados de su seguimiento. Por otro lado, las y los funcionarios, deben colaborar con la Municipalidad en la identificación de los peligros que detecten en sus actividades, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garantes de la salud y seguridad de los trabajadores, conforme a lo estipulado en el artículo 184 del Código del Trabajo.

El protocolo tendrá alcance universal dentro de la organización, asegurando que el alcalde o alcaldesa, las directoras, los directores, las jefaturas, las funcionarias y los funcionarios, cualquiera sea su calidad contractual, el personal de empresas contratistas o subcontratistas y los alumnos en práctica no queden excluidos de su aplicación. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias.

4.2. PRINCIPIOS DE LA PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

La Municipalidad de Temuco, dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

DERECHOS Y DEBERES DE LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO Y DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

a. Personal dependiente Municipal

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información
- Derecho a ser informadas(os) sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b. Municipalidad de Temuco

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos
- la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la

- orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean re victimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

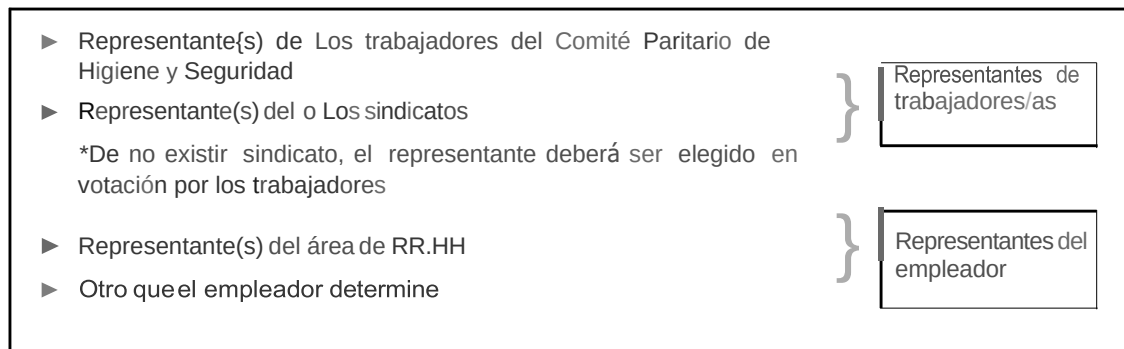
5. ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO EN LA MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto, la administración, sus representantes y representantes de los y las funcionarias(os).

La identificación y la evaluación de los riesgos, se realizará con perspectiva de genera y con la participación del Comité de Aplicación Psicosocial, y en base al cuestionario de evaluación de ambientes laborales en salud mental, (CEAL- SM)

6. COMITÉ DE APLICACIÓN PSICOSOCIAL

d.



7. IDENTIFICACION DE LOS FACTORES DE RIESGO

Se identificaran las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales, y la presencia de factores de

riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizaran los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas a la Municipalidad de Temuco, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de las riesgos se realizara con perspectiva de género y con la participación del comité de aplicación psicosocial CEAL-SM, y con especial consideración a la eventual exigencia de los siguientes factores de riesgos.

7.1. Identificación de los factores de riesgo:

Carga de trabajo (sobrecarga)

Equilibria, trabajo y vida privada
Salud mental
Exigencias emocionales
Confianza y justicia organizacional
Vulnerabilidad
Conflicto de rol
Conflicto de rol reconocimiento y claridad de rol
Desarrollo profesional
Calidad de liderazgo
Inseguridad con las condiciones de trabajo
Companerismo
Violencia y acoso

TITULO VIGÉSIMO TERCERO: PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, PLANES DE GESTION ESCOLAR Y REGLAMENTO DE PROMOCION Y EVALUACIÓN

23.1. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

RESUMEN EJECUTIVO

Este Proyecto Educativo Institucional de la escuela Laima, recoge las aspiraciones y sueños de una Comunidad Educativa que se ha constituido en una alternativa importante de educación en la comuna de Temuco, con ya 96 años de vida como escuela básica.

Se presentan en este documento, los aspectos más relevantes de la vida de la institución en la que se exponen elementos sustantivos

de su historia y se proyectan otros de transformación, tanto en la forma de aprender, como en los niveles que se van a atender.

Se proponen objetivos estratégicos a trabajar para alcanzar las metas, que aseguran el posicionamiento de la escuela Llaïma, como un establecimiento de excelencia tanto por sus procesos como por sus resultados.

ATECEDENTES

Director(a)	Ximena Aguayo Araneda
Dirección del Establecimiento	Coquimbo 745 - Temuco
R.B.D.	5578-6
Fono	45- 2262260
E-mail	llaima@temuco.cl
Fecha de creación del Establecimiento Educativo Decreto Cooperador 7547 20/10/1981	Abril 1927
Dependencia	Municipal
Nivel y Modalidad	Nivel Transición 2 y enseñanza básica de 1 a 8 año
Planes y Programas	Currículum Nacional
Horario de Funcionamiento	Lunes a Viernes de 8:00-13:30 14:00- 18:55 Talleres 19:00 – 21:00 Doble jornada
Nº de Docentes Directivos	5
Nº de Docentes	65
Nº Asistentes de la Educación	81

CONTEXTO

DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE CONTEXTO DEL COMPLEJO EDUCACIONAL LLAIMA

- La escuela Llaima, se encuentra ubicado en la ciudad y comuna de Temuco, en un sector central.
- La población que se atiende proviene de distintos sectores de la ciudad y comunas cercanas como Padre las Casas, Cajón-Vilcún, Cholchol.
- Mayoritariamente, los padres y apoderados poseen escolaridad completa y estudios de nivel técnico medio, técnico superior y universitario.
- Un gran porcentaje de padres y apoderados son trabajadores dependientes en distintas áreas del quehacer económico como servicios, comercio y otros.
- El 24% de los estudiantes es Mapuche, lo que incorpora en el quehacer educativo la interculturalidad como elemento transversal.
- Principalmente, el grupo de familias que se atiende pertenece al nivel socioeconómico medio.
- Las familias demuestran un alto compromiso con la escuela, lo que favorece el desarrollo integral del estudiante.

INDICADORES INSTITUCIONALES

EFICIENCIA INTERNA

MATRÍCULA

MARZO					DIC				
2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
998	1.048	1062	1.050	1.060	998	1.056	1.050	1.046	1.038

MARZO					DIC				
2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1.047	1.013	965	966		1.045	1.012	977	904	832

PROMEDIO ANUAL ASISTENCIA

2014	2015	2016	2017	2018	2019
92%	92%	92%	91,46 %	91%	90%

2020	2021	2022	2023	2024	2025
-	-	84%	83%		

REPITENCIA ESCOLAR

2014	2015	2016	2017	2018	2019
6	13	6	14	16	16

2020	2021	2022	2023	2024	2025
8	10	6	3		

DESERCIÓN ESCOLAR

2014	2015	2016	2017	2018	2019
0	0	0	0	0	0

2020	2021	2022	2023	2024	2025
0	0	0	0		

EVALUACIONES EXTERNAS

Prueba SIMCE Lenguaje y Comunicación 2° básico											
2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
264	259	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Prueba SIMCE Lenguaje y Comunicación		Prueba SIMCE Matemática		Prueba SIMCE Historia y Geografía y Ciencias Sociales		Prueba SIMCE Ciencias Naturales	
Años	4° Básico	Años	4° Básico	Años	4° Básico	Años	4° Básico
2011	283	2011	275	2011	-	2011	273
2012	273	2012	260	2012	272	2012	-
2013	271	2013	263	2013	-	2013	264
2014	266	2014	243	2014	254	2014	-
2015	253	2015	258	2015	-	2015	-
2016	282	2016	282	2016	-	2016	-
2017	296	2017	281	2017	-	2017	-
2018	290	2018	283	2018	-	2018	-
2019	-	2019	-	2019	-	2019	-
2020	-	2020	-	2020	-	2020	-
2021	-	2021	-	2021	-	2021	-
2022	259	2022	241	2022	-	2022	-
2023	271	2023	261	2023	-	2023	-
2024		2024		2024	-	2024	-
2025		2025		2025		2025	

Prueba SIMCE Lenguaje y Comunicación		Prueba SIMCE Matemática		Prueba SIMCE Historia, geografía y cs. Soc.		Prueba SIMCE cs. Naturales
Años	6° Básico	Años	6° Básico	Años	6° Básico	6° Básico
2013	259	2013	273	2013	-	-
2014	243	2014	262	2014	-	-
2015	253	2015	262	2015	-	-
2016	251	2016	250	2016	242	-
2017	-	2017	-	2017	-	-
2018	259	2018	279	2018	-	263
2019	-	2019	-	2019	-	
2020	-	2020	-	2020	-	
2021	-	2021	-	2021	-	
2022	-	2022	-	2022		
2023	-	2023	-	2023	-	
2024		2024		2024	-	
2025		2025		2025		

Prueba SIMCE Lenguaje y Comunicación		Prueba SIMCE Matemática		Prueba SIMCE Historia y Geografía y Ciencias Sociales		Prueba SIMCE Ciencias Naturales	
Años	8° Básico	Años	8° Básico	Años	8° Básico	Años	8° Básico
2011	259	2011	273	2011	267	2011	267
2012	-	2012	-	2012	-	2012	-
2013	262	2013	287	2013	-	2013	281
2014	219	2014	271	2014	268	2014	-
2015	233	2015	282	2015	-	2015	261
2016	-	2016	-	2016	-	2016	-
2017	237	2017	261	2017	-	2017	257
2018	-	2018	-	2018	-	2018	-
2019	229	2019	270	2019	246	2019	-
2020	-	2020	-	2020	-	2020	-
2021	-	2021	-	2021	-	2021	-
2022	-	2022	-	2022	-	2022	-
2023	-	2023	-	2023	-	2023	-
2024	-	2024	-	2024	-	2024	-
2025							

INDICE DE VULNERABILIDAD ESCOLAR

2014	2015	2016	2017	2018	2019
47,65%	50,1%	55,4%	59,3%	73,70%	82,26%

2020	2021	2022	2023	2024	2025
82%	83%	82%	82%		

COBERTURA ACTUAL: 2025

Niveles	Curso s	Cantidad de cursos por nivel	Matrícula por nivel
Educación Parvularia	NT2	2	35
Educación Básica	1°	3	67
Educación Básica	2°	3	64
Educación Básica	3°	3	94
Educación Básica	4°	3	97
Educación Básica	5°	3	117
Educación Básica	6°	3	103
Educación Básica	7°	4	118
Educación Básica	8°	3	885
		27 CURSOS	780 ESTUDIANTES

PLAN DE ESTUDIO PLAN ACTUAL SIN JEC

ASIGNATURAS		1° BASI CO	2° BASI CO	3° BASI CO	4° BASI CO	5° BASI CO	6° BASI CO	7° BASI CO	8° BASI CO
		DECRE TO N° 2960/20 12	DECRE TO N° 2960/20 12	DECRE TO N° 2960/20 12	DECRE TO N° 2960/20 12	DECRE TO N° 2960/20 12	DECRE TO N° 2960/20 12	DECR ETO N° 169/20 14	DECRE TO N° 169/201 4
1.	Lenguaje y Comunicación	7	7	7	7	4	4	4	4
2.	Lengua y Literatura	-	-	-	-	-	-	4	4
3.	Lengua Indígena	4	4	4	4	4	4	4	4
4.	Inglés	-	-	-	-	2	2	2	2
5.	Matemática	6	6	6	6	6	6	7	7
6.	Historia, Geo. y Cs. Sociales	2	2	2	2	3	3	3	3
7.	Ciencias Naturales	2	2	2	2	3	3	4	4
8.	Artes Visuales	2	2	2	2	1	1	1	1
9.	Música	2	2	2	2	1	1	1	1
10.	Orientación	1/2	1/2	1/2	1/2	1	1	1	1
11.	Tecnología	1/2	1/2	1/2	1/2	1	1	2	2
12.	Educación Física y Salud	2	2	2	2	2	2	2	2
13.	Religión	2	2	2	2	2	2	2	2
14.	Total Horas	30	30	30	30	30	30	33	33

DOTACIÓN ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ACTUAL

Horas	TC.	Ámbitos de Desempeño
44	SEP	ADMINIST/PARADOC.
22	SEP	OTROS PROFESIONALES
30	SEP	ASISTENTE DE PARVULO
30	SEP	ASISTENTE DE AULA
15	SEP	MONITOR
44	SEP	ADMINIST/PARADOC.
44	SEP	ADMINIST/PARADOC.
10	SEP	MONITOR
44	SEP	MONITOR
10	SEP	MONITOR
30	SEP	ASISTENTE DE AULA
30	SEP	ASISTENTE DE AULA
44	SEP	ADMINIST/PARADOC.
30	SEP	ASISTENTE DE AULA
44	SEP	PSICOLOGO
44	SEP	ASISTENTE DE AULA
10	SEP	MONITOR
22	SEP	MONITOR DEPORTIVO
30	SEP	ASISTENTE DE AULA
44	SEP	PSICOLOGO/ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR
30	SEP	ASISTENTE DE AULA
22	SEP	MONITOR
30	SEP	ASISTENTE DE AULA
30	SEP	MONITOR
30	SEP	ASISTENTE DE AULA
30	SEP	ASISTENTE DE AULA
44	SEP	ADMINIST/PARADOC.
22	SEP	MONITOR
30	SEP	ASISTENTE DE AULA
30	SEP	ASISTENTE DE AULA
44	SEP	ADMINIST/PARADOC.
30	SEP	ASISTENTE DE AULA
44	SEP	OTROS PROFESIONALES

30	SEP	ASISTENTE DE AULA
44	SUBVENCION REGULAR	ADMINIST/PARADOC.
44	SUBVENCION REGULAR	ADMINIST/PARADOC.
44	SUBVENCION REGULAR	AUXILIAR
44	SUBVENCION REGULAR	AUXILIAR

44	SUBVENCION REGULAR	AUXILIAR
44	SUBVENCION REGULAR	AUXILIAR
44	SUBVENCION REGULAR	ADMINIST/PARADOC.
44	SUBVENCION REGULAR	ADMINIST/PARADOC.
44	SUBVENCION REGULAR	ADMINIST/PARADOC.
44	SUBVENCION REGULAR	AUXILIAR
44	SUBVENCION REGULAR	AUXILIAR
44	SUBVENCION REGULAR	AUXILIAR
44	SUBVENCION REGULAR	ASISTENTE DE PARVULO
44	SUBVENCION REGULAR	ADMINIST/PARADOC.
44	SUBVENCION REGULAR	AUXILIAR
44	SUBVENCION REGULAR	AUXILIAR
44	SUBVENCION REGULAR	ADMINIST/PARADOC.
44	SUBVENCION REGULAR	AUXILIAR
44	SUBVENCION REGULAR	OTROS PROFESIONALES
44	SUBVENCION REGULAR	OTROS PROFESIONALES
30	SUBVENCION REGULAR	ASISTENTE DE AULA
44	SUBVENCION REGULAR	ADMINIST/PARADOC.
30	SUBVENCION REGULAR	ASISTENTE DE PARVULO

DOTACIÓN PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR

Horas	TC.	Ámbito de Desempeño
44	PIE	OTROS PROFESIONALES
30	PIE	TECNICO
30	PIE	TECNICO
30	PIE	ASISTENTE DE PARVULO
44	PIE	OTROS PROFESIONALES
44	PIE	OTROS PROFESIONALES
30	PIE	ASISTENTE DE PARVULO
30	PIE	TECNICO
30	PIE	TECNICO
44	PIE	TECNICO
30	PIE	TECNICO
30	PIE	TECNICO
30	PIE	TECNICO
30	PIE	TECNICO
30	PIE	ASISTENTE DE PARVULO
30	PIE	TECNICO
15	PIE	OTROS PROFESIONALES
29	PIE	OTROS PROFESIONALES
44	PIE	PSICOLOGO
30	PIE	TECNICO
30	PIE	TECNICO
30	PIE	TECNICO
36	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL
42	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL
42	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL
42	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL
35	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL
42	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL
35	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL
41	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL
35	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL
35	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL
44	PIE	COORDINADORA PIE
42	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL
42	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL
44	PIE	DOCENTE DIFERENCIAL

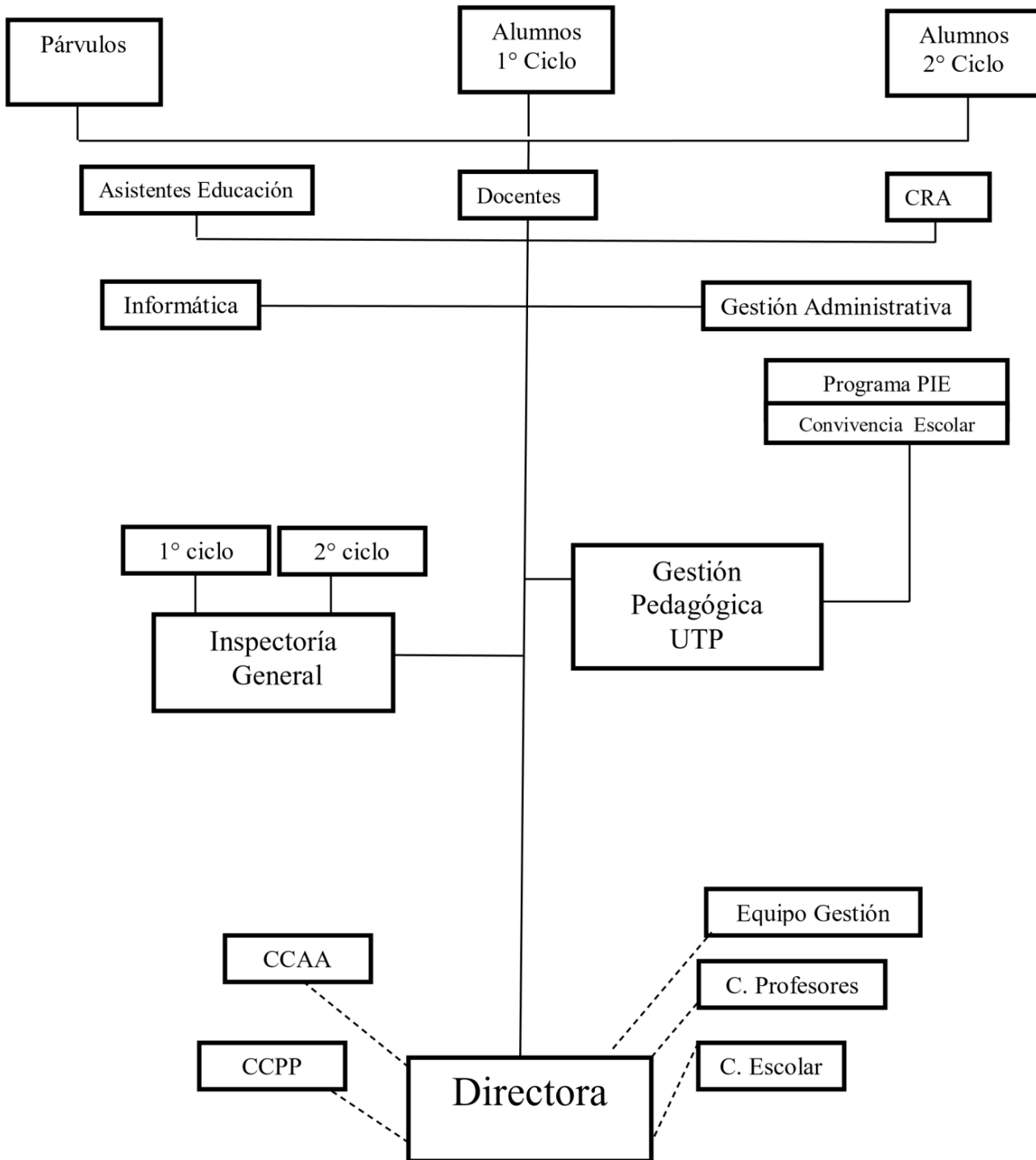
ESTATUTO DOCENTE SEP ACTUAL

Nº	HORAS	FUNCIÓN
10	20	ESTUDIO DIRIGIDO 1º CICLO
1	6	APOYO UTP
1	40	FUTBOL – GIMNASIA KINDER – TENIS DE MESA – BASK
1	6	TALLER MATEMÁTICA
1	6	TALLER ARTE URBANO
1	10	TALLER VOLEIBOL
1	09	TALLER DE INGLES
1	32	TALLERES 1º Y 2º CICLO
1	4	TALLER MATEMATICAS
1	8	PROYECTO-TALLER CIENCIAS
1	20	TALLER GIMNASIA RITMICA
1	16	TALLER INSTRUMENTAL MUSICA
1	16	TALLER BALET

PROGRAMAS DE APOYO

PROYECTO/ PROGRAMA	AÑO INICIO
PME - Plan de Mejoramiento SEP	2009 a la fecha
ADECO	2014 a la fecha
Excelencia Académica	2018 a la fecha
PIE Programa de Integración Escolar	2015 a la fecha
Programa Medioambiental	2014 a la fecha
Programa Extra escolar	2014 a la fecha
Plan Fomento Lector	2014 a la fecha
Programas JUNAEB salud, útiles escolares)	2008 a la fecha
Proyecto Educativo de Talentos PROENTA UFRO	2002 a la fecha
Proyecto Vida Saludable – Cesfam Metodista.	2010 a la fecha
SENDA	2009 a la fecha
PROGRAMA IND	2014 a la fecha

ORGANIGRAMA



DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

Visión

Somos una escuela, en el que todos nuestros estudiantes, desarrollan en plenitud sus potencialidades, preparándose para la vida y contribuyendo a la búsqueda de su felicidad.

Misión

Desarrollar un modelo de aprendizajes significativos, que permita la motivación de los estudiantes hacia la construcción de sus propios aprendizajes, generando con esto un proceso educativo intercultural, respetuoso de la diversidad y del medio ambiente.

Sellos

- Escuela de excelencia y formación integral
- Deporte formativo y artístico

Perfil de estudiante

- Un estudiante respetuoso de la diversidad, de su cultura y del medio ambiente.
- Un estudiante responsable, autónomo, entusiasta y comprometido con su formación académica, valórica y social.
- Un estudiante colaborador, que trabaja en equipo, que solidariza con diversas causas y promueve el bien común.
- Un estudiante alegre, empático y con esperanza en la vida y sus posibilidades de desarrollo.

Valores

Respeto, Honestidad, Amor, Solidaridad, Tolerancia, Austeridad, Empatía, Coherencia, Corresponsabilidad

Propuesta Pedagógica:

El presente Proyecto Educativo Institucional, se caracteriza por considerar a los estudiantes, como seres únicos y perfectibles, dotados de múltiples inteligencias y por ende susceptibles a desarrollar destrezas, habilidades y capacidades y que asiste al aprendizaje con todo su ser de manera integral. Uno de los fundamentos teóricos que considera el proyecto, es la asunción de las diferencias individuales. Por tanto, se legitima el planteamiento: *“la inteligencia es la capacidad de todo ser humano que le permite solucionar problemas y elaborar productos que son importantes en uno o más contextos culturales”* (Gardner, 1991, p. 196). Comparte, además, del mismo autor, la aseveración de que *“la inteligencia humana no es una, sino ocho generales: lingüística, lógico-matemática, espacial, musical, cinestésica o corporal, interpersonal e intrapersonal, y naturista”*.

Por otra parte, subyace a la base de este PEI, una concepción constructivista del aprendizaje escolar, en el cual el estudiante no sólo realiza un aprendizaje a partir de sus propios conceptos, tratando de darles una nueva significación, sino también desde la experiencia (Ausubel –1983, Novak- 1985). Sin embargo, el grado y la calidad de esos aprendizajes dependen en buena medida de la mediación de los docentes y el entorno social y familiar para orientar esos procesos.

Dentro del paradigma constructivista social, en su hacer pedagógico, este PEI se sustenta en uno de los postulados vigotskianos: el concepto de zona de desarrollo *próximo*, el que se puede definir como *“la distancia entre el nivel de desarrollo real, en tanto determinado por la capacidad de resolver problemas de manera independiente, y el nivel de desarrollo potencial, en tanto de-*

terminado por la capacidad de resolver problemas bajo la conducción de un adulto o en colaboración con pares más capacitados” (Vigotsky, 1896-1934) . Este concepto orienta la práctica pedagógica de los docentes hacia el diseño y selección de diferentes tipos de tareas que ofrezcan niveles de dificultad individuales y colectivos asequibles al grupo curso.

El planteamiento de Vigotsky asumido por la escuela, induce al docente a desprenderse de la “inercia igualitaria” de sus estudiantes, puesto que cada uno tiene un potencial propio y singular, el que desde la más temprana edad se expresa en diferentes niveles, y formas de motivaciones, intereses e involucramiento. El desafío mayor para el docente del Complejo Educacional Llaima, consiste en atender y responder a estas diferencias individuales, creando los espacios, los contextos y los estímulos necesarios para que el alumno acceda a la vida intelectual de la sociedad, a los procesos denominados vitales para llegar a los niveles excelencia postulados en su visión y misión institucional.

Tomando en cuenta que la visión y misión de la Escuela LLaima declaran su énfasis en la potenciación integral del estudiante, se trabaja para que su aproximación a los aprendizajes sea desde el conocer, hacer, convivir y ser (Delors, 1998), comprometiendo las metodologías, recursos, herramientas, artefactos pedagógicos que les dispongan a incorporar hitos sensibles y significativos para su desarrollo como personas.

La educación a la que aspiramos como comunidad educativa viva, dinámica, pertinente y asertiva, recoge los lineamientos humanistas de reconocimiento del estudiante como sujeto de derechos, protagonista de su propia actividad formativa, actor y constructor de mundo social del que participa, creándolo y re-creándolo con su importante contribución, de modo que la persona tiene un valor supremo y es el centro del quehacer. Los valores del respeto, la tolerancia, colaboración, servicio, verdad, justicia, participación, entre otros, son los que han de primar en la convivencia diaria de manera que el ejercicio democrático sea una forma compartida de expresión y a través de ello, alcance por correlato, los aprendizajes necesarios en todas las disciplinas escolares y sociales.

Para el logro de estas declaraciones, el docente es el mediador entre el alumno y los objetivos de aprendizaje, instrumentalizada en una planificación rigurosa de su actuación, tanto a nivel individual como del equipo docente, para garantizar procesos de aprendizaje y de enseñanza de calidad. La reflexión permanente, en la que se analiza la actuación pedagógica, se evalúa el progreso de los alumnos, la calidad de los materiales empleados, se constituye en una acción ineludible del profesorado de la Escuela Llaima.

En su impronta educativa, este establecimiento acoge las prescripciones curriculares nacionales, permea el proceso por una evaluación con centro en lo formativo, instala una oferta extra programática variada que considera las disciplinas deportivas, artísticas y culturales que interesan a los estudiantes de acuerdo a su nivel, edad y el desarrollo continuo de la interculturalidad, idioma inglés, informática y de manera transversal, el cuidado del medio ambiente.

Los ejes centrales de las definiciones didáctico-pedagógicos del establecimiento, en adhesión a un paradigma constructivista, transitan en la búsqueda de un equilibrio entre:

- a. actividades pasivas y de activa participación,
- b. guiadas y de libre elección,
- c. expositivas y procedimentales,
- d. de análisis – reflexión y conclusión,
- e. de creación, difusión,
- f. exploración, experimentación,
- g. así como de representación, interpretación, entre otras, movilizand o los distintos saberes para la resolución de problemas asociados a la vida cotidiana y otros simulados.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivos estratégicos	Acciones	Metas	Indicadores
1.- un Instal ar liderazgo efectivo, q u e permita la participación de todos los estamentos para asegurar procesos pedagógicos de calidad.	1.1 Elaboración y/o revisión de los instrumentos de gestión actualizados y conocidos por la Comunidad Educativa.	- Revisión y Actualización de ins trumentos de gestión cada dos años. - Socialización de los instrumento s con el 100% de los actores implicados.	-Actas de participación y de compromisos de reuniones con los diferentes estamentos implicados. - Instrumentos publicados en la página WEB. - Actas d e reuniones d e socialización co n l o s diferentes estamentos. -Instrumentos publicados en la agenda escolar. -Actas de directiva de cada estamento. -Calendario d e reuniones de cada estamento.
	1.2 Funcionamiento efectivo de CCPP, CCAA, y Consejo Escolar.	Contar todos los años con las diferentes directivas conformadas.	

	1.3 Funcionamiento de un Consejo de Profesores centrado en el o técnico pedagógico y resolutivo. 1.4 Incorporación de redes de apoyo en todos los ámbitos d el quehacer de la escuela para el fortalecimiento de todos l os estamentos. 1.5 Gestión de actividades de capacitación para los diferentes estamentos en temáticas consensuados que promuevan la mejora en los procesos al interior del establecimiento.	- Reuniones de articulación y coordinación directora con los diferentes estamentos al menos cuatro o veces al año. - Realización de C. de Profesores en forma semanal. - Reuniones de articulación y coordinación con las diferentes redes de apoy o estableciendo y renovando al menos 5 convenios de colaboración cada año. - Realización de al menos u na capacitación para cada estamento durante el año.	- Plan de trabajo. - Acta de acuerdo en reuniones de coordinación. - Libro de de citasiones. Acta acuerdos , compromisos y tareas del C. Profesores. Acta acuerdos, compromisos y tareas con redes de apoyo. Convenios de cooperación. - Documentos de licitación de capacitaciones. Listas de asistencia a capacitaciones

2.- Implementar clases en que el estudiante construye sus aprendizajes.	2.1 Capacitación en diseños didácticos constructivistas.	- El 100% de los docente se capacita durante lo dos primeros años en di- seños didácticos cons- tructivistas.	- Diseños didácticos. - Certificaciones capacitaciones.

	2.2 Participación de evaluación docente manteniendo los resultados. 2.3 Realización de acompañamiento a los docentes por el equipo directivo con pauta especialmente diseñada para ello. 2.4 Elaboración de formato con los objetivos de aprendizaje a lograr en cada asignatura durante el 1º y 2º semestre y posibilidades de articulación curricular.	- Cada año el 100% de los docentes del establecimiento que participan del proceso de evaluación docente son calificados como competentes o destacados. - En consejo de evaluación del mes de marzo, de cada año, se presenta pauta de acompañamiento de aula a los docentes y se ajusta de acuerdo a sus sugerencias. - Cada docente es acompañado en el aula al menos 4 veces al año y retroalimentado en su quehacer pedagógico. Semestralmente se entrega formato a la UTP. Semestralmente se analiza la información. Planificación de medidas remediales.	- Registro de docentes evaluados y por evaluar. - Registro de seguimiento y apoyo profesional a docentes que se evaluarán. - Resultados de la evaluación docente. - Acta de consejo. - Pauta de acompañamiento al aula. - Pauta de acompañamiento al aula. - Pauta de retroalimentación. - Resultados de aprendizaje de los estudiantes. - Formatos. - Análisis de la información. - Medidas remediales

3.- Elaborar e instalar instru	3.1.- Revisión y actualiza	Contar con un reglamento interno de convivencia	- Acta de C. escolar en que se analiza,

mentos y protocolos de actuación para promover la convivencia escolar y la resolución de conflictos asertivos.	ción permanente. 3.2 Socialización y monitoreo en la resolución pacífica de conflictos y procesos de mediación.	actualizado que responde a las necesidades de la comunidad educativa. A fines de cada año escolar el 100% de la comunidad educativa conoce y respeta los mecanismos de resolución de conflictos del establecimiento.	evalúa y reestructura el reglamento de convivencia vigente, de acuerdo a las necesidades que presente el nuevo contexto escolar. - Acta de validación del nuevo reglamento. - Registros de firmas de integrantes de la comunidad educativa conocen el reglamento interno. - Carpeta del profesor jefe con evidencias del trabajo en resolución de conflictos realizado con sus estudiantes y apoderados. - Registro de Inspectoría general de situaciones de conflicto y respectiva resolución acordada.

23.2 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

I. Identificación del Establecimiento

Director(a)	Ximena Aguayo Araneda
Dirección del Establecimiento	Coquimbo 745 - Temuco
R.B.D.	5578-6
Fono	45- 2262260
E-mail	llaima@temuco.cl
Fecha de creación del Establecimiento Educacional Decreto Cooperador 7547 20/10/1981	Abril 1927
Dependencia	Municipal
Nivel y Modalidad	Nivel Transición 2 y Enseñanza Básica de 1° a 8° año.
Planes y Programas	Currículum Nacional
Horario de Funcionamiento	Lunes a Viernes de 8:00 a 21:00 hrs (Considerando también los tiempos de talleres extraescolares)
Nº de Docentes Directivos	5
Nº de Docentes	65
Nº Asistentes de la Educación	81

Fundamentación

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar (2011), establece que cada establecimiento educacional debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia (PGCE). Su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia. El PGCE es un instrumento que orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes.

Las acciones que se plasmen en este instrumento deben estar orientadas al resguardo del derecho, al cuidado, el buen trato, y a la promoción de estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos.

II. Diagnóstico

Se realizó una recopilación de datos internos y externos: análisis de las acciones realizadas en el marco del Plan de Gestión 1014, resultados DIA, encuestas a la Comunidad.

III. Objetivos

a. Objetivo General

Generar acciones orientadas al acompañamiento de los distintos estamentos de la comunidad educativa, mediante la promoción de un clima escolar inclusivo y de buen trato mediante la implementación de estrategias de desarrollo de habilidades socioemocionales y la aplicación de protocolos.

b. Objetivos Específicos

1. Evaluar el clima social y emocional de nuestra Escuela para identificar fortalezas y debilidades que permitan mejorar la convivencia.
2. Coordinar acciones relacionadas a la convivencia educativa para informar situaciones de estudiantes y unificar estrategias para abordarlas.
3. Favorecer la asistencia de estudiantes que presentan antecedentes de inasistencias graves y críticas.
4. Potenciar el desarrollo de habilidades socioemocionales, salud mental y otras que promuevan el desarrollo integral de los estudiantes.
5. Abordar las situaciones que interfieren en el ámbito socioemocional y de salud mental de los/as estudiantes.
6. Promover el buen trato y prevenir la violencia escolar
7. Abordar las situaciones de violencia y maltrato escolar
8. Fortalecer la participación de los/as apoderados/as en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

IV. Objetivos Estratégicos PME

Ámbito	Objetivo Estratégico	Estrategia Anual
Gestión Pedagógica	Fortalecer las prácticas pedagógicas mediante la implementación de estrategia innovadoras, metodologías activas y el uso de datos para reducir brechas de aprendizaje en lectura y matemática.	Talleres de metodologías activas por ciclo. (En CPA un taller por trimestre sobre ABP y gamificación, entre otros)
Liderazgo	Desarrollar un liderazgo distribuido y colaborativo que promueva la participación activa de todos los estamentos para asegurar procesos pedagógicos de calidad.	Implementar CPA por nivel enfocadas en analizar, diseñar y aplicar estrategias pedagógicas para desarrollar autonomía estudiantil y seguimiento de impactos en el aula.
Convivencia Escolar	Promover un clima escolar inclusivo y de buen trato mediante estrategias socioemocionales y protocolos claros para la resolución de conflictos.	Implementar talleres Socioemocionales mensuales para estudiantes y docentes, enfocados en habilidades de autorregulación, empatía y resolución pacífica de conflictos, adaptados por nivel escolar.
Gestión de Recursos	Optimizar la gestión y transparencia de recursos financieros y materiales para sustentar el PEI y priorizar programas de apoyo pedagógico y socioemocional.	Implementar un sistema digital de seguimiento y rendición de cuentas en para la gestión de recursos SEP, priorizando la asignación a programas pedagógicos y socioemocionales.

Acciones

Nombre de la Acción	1. Actualización de Reglamento Interno y protocolos	
Descripción de la Acción	Aplicación de encuestas a miembros de la Comunidad Escolar. Análisis de datos internos y externos. Jornada de revisión del Reglamento Interno. Incorporación de nuevas normativas al Reglamento Interno y protocolos.	
Objetivo	Evaluar el clima social y emocional de nuestra Escuela para identificar fortalezas y debilidades que permitan mejorar la convivencia.	
Indicador de desarrollo personal y social	Participación y formación ciudadana	
Dimensión y Subdimensión	Participación/ Promoción de la participación	
Estándar indicativo de desempeño	8.3 El equipo directivo difunde y exige el cumplimiento del Reglamento de Convivencia, que explicita las normas para organizar la vida en común.	
Fechas	Inicio: Mayo	Término: Diciembre
Responsable	Equipo de Convivencia Educativa	
Recursos para la implementación	Medios digitales	
Indicador de logro	El Reglamento Interno y los protocolos responde a las necesidades presentadas por la Comunidad Educativa y a la normativa actual.	
Medios de verificación	Registro firmas de jornada/s	
	Convocatoria	

Nombre de la Acción	2. Coordinación de estrategias de convivencia	
Descripción de la Acción	Participación en Comité de Convivencia Educativa, en Consejos de Profesores y en el Consejo Escolar según convocatoria. Participación en instancias o jornadas a nivel comunal y nacional.	
Objetivo	Coordinar acciones relacionadas a la convivencia educativa para informar situaciones de estudiantes y unificar estrategias para abordarlas.	
Indicador de desarrollo personal y social	Clima de convivencia escolar	
Dimensión y Subdimensión	Ambiente seguro/ Mecanismos de prevención y acción ante la violencia	
Estándar indicativo de desempeño	6.3 El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementan medidas efectivas para apoyarlos.	
Fechas	Inicio: Marzo	Término: Diciembre
Responsable	Equipo de Convivencia Educativa	
Recursos para la implementación	Antecedentes de casos	
Indicador de logro	Presentación de casos críticos en consejo de profesores a lo menos 1 vez al mes. Realización de reuniones del Comité de Convivencia Educativa, 1 vez al mes. Participación en el 90% de las convocatorias realizadas al equipo	
Medios de Verificación	Correos electrónicos	
	Acta reunión/listas de asistencia	

Nombre de la Acción		3. Asistencia y revinculación educativa
Descripción de la Acción		Derivar y coordinar con redes externas, las situaciones familiares de estudiantes que requieren apoyo. Realizar visitas domiciliarias para conocer el entorno sociofamiliar e implementar acciones contextualizadas a este. Seguimiento de los acuerdos y compromisos con las familias respecto a su participación y la asistencia de los estudiantes. Coordinación con UTP, Inspectoría, PIE y profesores para dar respuesta a las necesidades específicas de los estudiantes que presentan inasistencias graves y críticas.
Objetivo		Favorecer la asistencia de estudiantes que presentan antecedentes de inasistencias graves y críticas.
Indicador de desarrollo personal y social		Participación y formación ciudadana
Dimensión y Subdimensión		Participación/ Promoción de la participación
Estándar indicativo de desempeño		6.4 El equipo directivo y los docentes implementan estrategias efectivas para evitar la deserción escolar
Fechas		Inicio: Marzo Término: Diciembre
Responsable		Dupla psicosocial
Recursos para la implementación		Plan de revinculación educativa actualizado
Indicador de logro		Se realizan el 100% de las acciones presentes en el Plan de revinculación educativa.
Medios de Verificación		Planilla registro de casos asistencia crítica (seguimiento)
		Planilla de registro de visitas domiciliarias
		Registros de coordinación con UTP, Inspectoría y docentes (correos, actas, otros)

Nombre de la Acción	4. Desarrollo integral de estudiantes	
Descripción de la Acción	Acompañamiento individual a estudiantes que presentan dificultades en el ámbito socioemocional. Implementar talleres vinculados al desarrollo de habilidades socioafectivas. Contención a estudiantes que presentan descompensación emocional, mediante escucha activa, técnicas de relajación, análisis de la situación, entre otros según sea el caso. Implementación del Protocolo de desregulación emocional y conductual Implementación de Plan de afectividad, sexualidad y género. Implementación del Protocolo para prevenir conducta suicida. Implementación Protocolo de derechos y acciones de apoyo para estudiantes trans.	
Objetivo	Potenciar el desarrollo de habilidades socioemocionales, salud mental y otras que promuevan el desarrollo integral de los estudiantes.	
Indicador de desarrollo personal y social	Hábitos de vida saludable	
Dimensión y Subdimensión	Hábitos de autocuidado/ Promoción de conductas de autocuidado	
Estándar indicativo de desempeño	7.4 El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y conductas de autocuidado entre los estudiantes.	
Fechas	Inicio: Abril	Término: Noviembre
Responsable	Equipo de convivencia educativa	
Recursos para la implementación	Protocolos y planes actualizados	
Indicador de logro	Se ejecuta el 100% de las acciones contempladas en el Plan de afectividad, sexualidad y género. Se implementa 1 taller mensual en cada curso, sobre el desarrollo de habilidades socioafectivas. Se aborda el 100% de las derivaciones de acompañamiento, con al menos una entrevista con el estudiante y una con apoderados/as	

		Se ejecutan las acciones de los protocolos señalados, con los estudiantes que presentan necesidades vinculadas a estos.
Medios de Verificación	de	Registro en LIRMI de talleres implementados (Plan de gestión de convivencia y de sexualidad, afectividad y género)
		Registro General de casos de estudiantes abordados en la plataforma LIRMI

Nombre de la Acción	5. Protección de derechos.	
Descripción de la Acción	Implementación Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual Implementación del Protocolo de vulneración de derechos cuando se presenten situaciones de esta índole. Implementación del protocolo de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de postvención Implementación del Protocolo de actuación ante sospecha de consumo o tráfico de drogas.	
Objetivo	Abordar las situaciones que interfieren en el ámbito socioemocional y de salud mental de los/as estudiantes.	
Indicador de desarrollo personal y social	Hábitos de vida saludable	
Dimensión y Subdimensión	Hábitos de autocuidado/ Promoción de conductas de autocuidado	
Estándar indicativo de desempeño	6.3 El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementan medidas efectivas para apoyarlos	
Fechas	Inicio: Marzo	Término: Diciembre
Responsable	Equipo de convivencia educativa	

Recursos para la implementación	Protocolos y planes	
Indicador de logro	Se ejecuta el 100% de las acciones contempladas en los Protocolos señalados, según las necesidades específicas de los/as estudiantes.	
Medios de Verificación	Registro en LIRMI de los casos realizadas con los estudiantes	
	Correos de derivación y denuncias (resoluciones de Tribunal, Fiscalía o certificados de envío de denuncia)	
Nombre de la Acción	6. Promoción y prevención	
Descripción de la Acción	Se realizan talleres de buen trato y de violencia escolar, tanto en el marco de fechas establecidas por el Ministerio (Día de la convivencia, día contra el ciberbullying), como también, según las necesidades que se observan en los distintos cursos. Estos talleres se realizan con los estudiantes, profesores y asistentes de la educación. Se genera material educativo, el que es difundido a la Comunidad Educativa.	
Objetivo	Promover el buen trato y prevenir la violencia escolar	
Indicador de desarrollo personal y social	Clima de convivencia escolar	
Dimensión y Subdimensión	Ambiente seguro/ Mecanismos de prevención y acción ante la violencia	
Estándar indicativo de desempeño	8.1 El equipo directivo y los docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.	
Fechas	Inicio: Marzo	Término: Diciembre
Responsable	Equipo de Convivencia Educativa	
Recursos para la implementación	Medios digitales	
Indicador de logro	Se implementan el 100% de los talleres planificados. Difusión de material educativo, de manera bisemanal.	
	Planificación y asistencia de talleres	

de Difusión de material educativo.

Nombre de la Acción	7. Intervención ante hechos de violencia escolar	
Descripción de la Acción	Aplicación del protocolo de maltrato escolar en situaciones de esta índole.	
Objetivo	Abordar las situaciones de violencia y maltrato escolar	
Indicador de desarrollo personal y social	Clima de convivencia escolar	
Dimensión y Subdimensión	Ambiente seguro/ Mecanismos de prevención y acción ante la violencia	
Estándar indicativo de desempeño	8.6 El equipo directivo y los docentes abordan decididamente las conductas que atentan contra la sana convivencia dentro del establecimiento.	
Fechas	Inicio: Marzo	Término: Diciembre
Responsable	Equipo de convivencia educativa	
Recursos para la implementación	Protocolo actualizado	
Indicador de logro	Se ejecuta el 100% de las acciones contempladas en el Protocolo de maltrato escolar	
Medios de Verificación	Registro en LIRMI de casos abordados mediante protocolo de maltrato escolar	

Nombre de la Acción	8. Vinculación familia - escuela	
Descripción de la Acción	Se realizan talleres con los/as apoderados/as orientados al desarrollo de habilidades maparentales Se generan espacios de vinculación con Centro de Padres, Madres y Apoderados/as, apoyando las actividades realizadas por éste. Derivación a programas según las necesidades familiares y particulares de los/as estudiantes (Oficina Local de la Niñez, Programa Lazos, Departamento de Seguridad Ciudadana, SENDA, Departamento de Equidad de Género, Programas especializados de intervención, Programa de acompañamiento Familiar, entre otros).	
Objetivo	Fortalecer la participación de los/as apoderados/as en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.	
Indicador de desarrollo personal y social	Participación y formación ciudadana	
Dimensión y Subdimensión	Sentido de pertenencia/ Identificación con el establecimiento	
Estándar indicativo de desempeño	7.5 El equipo directivo y los profesores jefe promueven de manera activa que las familias y los apoderados se involucren y participen en el proceso educativo de los estudiantes.	
Fechas	Inicio: Marzo	Término: Diciembre
Responsable	Equipo de convivencia educativa	
Recursos para la implementación	Vinculación con redes externas	
Indicador de logro	Se realizan 3 talleres semestrales dirigido a apoderados/as. Se coordina con el Centro de Padres, Madres y apoderados/as, el 100% de las actividades propuestas por ellos. Se realizan el 100% de las derivaciones a las familias que presentan necesidades asociadas a estas.	
Medios de Verificación	Planificación de talleres y registro de asistencia	
	Convocatorias a los talleres	

V. Cronograma

N °	Acción	Marz o	Abr il	May o	Juni o	Juli o	Agost o	Se pt	Octub re	No v.	Di c
	Actualización de Reglamento Interno y protocolos			X							X
	Coordinación de estrategias de convivencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Asistencia y revinculación educativa		X		X		X		X		X
	Desarrollo integral de estudiantes		X	X	X	X	X	X	X	X	
	Protección de derechos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Promoción y prevención	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Intervención ante hechos de violencia escolar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Vinculación familia - escuela	X			X		X	X		X	

23.3 PLAN LOCAL DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

I. Identificación del Establecimiento

Director(a)	Ximena Aguayo Araneda
Dirección del Establecimiento	Coquimbo 745 - Temuco
R.B.D.	5578-6
Fono	45- 2262260
E-mail	llaima@temuco.cl
Fecha de creación del Establecimiento Educacional Decreto Cooperador 7547 20/10/1981	Abril 1927
Dependencia	Municipal
Nivel y Modalidad	Parvulario, Básico,
Planes y Programas	Curriculum Nacional
Horario de Funcionamiento	Lunes a Viernes de 8:00 - 13:30 14:00 - 18:55 Talleres: 19:00 – 21:00 Doble jornada
Nº de Docentes Directivos	5
Nº de Docentes	69
Nº Asistentes de la Educación	80

II. Fundamentación

El Plan de Desarrollo Profesional Docente 2025 se fundamenta en la necesidad de fortalecer las competencias pedagógicas y socioemocionales de los docentes, con énfasis en prácticas inclusivas, trabajo colaborativo y evaluación formativa. Alineado con las políticas nacionales de mejora continua

y aseguramiento de la calidad educativa, este plan busca consolidar una cultura profesional reflexiva que contribuya a una educación de calidad y equitativa para todos los estudiantes.

En este marco, se incorporan **Comunidades Profesionales de Aprendizaje (CPA)** como espacio sistemático de reflexión, investigación y mejora continua de la práctica docente, favoreciendo una cultura profesional colaborativa y centrada en el aprendizaje de todos los estudiantes.

III. Diagnóstico

El diagnóstico institucional evidenció brechas en:

- Implementación efectiva de estrategias de diversificación curricular.
- Retroalimentación y evaluación formativa para la mejora del aprendizaje.
- Articulación entre docentes de aula común y de educación diferencial.
- Espacios sistemáticos de reflexión profesional colectiva.
- El uso de datos para la toma de decisiones pedagógicas.
- Las prácticas de co-enseñanza entre docentes de aula común y de educación diferencial.

Estos desafíos motivan la necesidad de establecer **CPA como estrategia estructural del desarrollo profesional**, permitiendo a los docentes aprender entre pares, analizar evidencias de aprendizaje y desarrollar prácticas innovadoras con foco inclusivo.

Los datos fueron obtenidos a través del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y análisis de resultados de aprendizaje.

IV. Objetivos

a. Objetivo General

Fortalecer las competencias profesionales docentes mediante la conformación de Comunidades Profesionales de Aprendizaje, para promover prácticas pedagógicas inclusivas, colaborativas y efectivas que mejoren los aprendizajes de todos los estudiantes.

b. Objetivos Específicos

1. Promover la conformación y sostenibilidad de CPA en todos los niveles del establecimiento.
2. Impulsar el desarrollo de estrategias didácticas inclusivas y de evaluación formativa en el marco de las CPA.
3. Fomentar el liderazgo pedagógico distribuido y la reflexión colaborativa basada en evidencia.
4. Implementar estrategias didácticas diversificadas que respondan a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
5. Promover el trabajo colaborativo y la coenseñanza entre docentes.

V. Objetivos Estratégicos PME

Ámbito	Objetivo Estratégico	Estrategia Anual
Gestión Pedagógica	Fortalecer las prácticas pedagógicas mediante la implementación de estrategias innovadoras, metodologías activas y el uso de datos para reducir brechas de aprendizaje en lectura y matemática.	Talleres de metodologías activas por ciclo. (En CPA un taller trimestral sobre ABP y gamificación, entre otros)
Liderazgo	Desarrollar un liderazgo distribuido y colaborativo que promueva la participación activa de todos los estamentos para asegurar procesos pedagógicos de calidad.	Implementar CPA por nivel enfocadas en analizar, diseñar y aplicar estrategias pedagógicas para desarrollar autonomía estudiantil y seguimiento de impactos en el aula
Convivencia Escolar	Promover un clima escolar inclusivo y de buen trato mediante estrategias socioemocionales y protocolos claros para la resolución de conflictos.	Implementar talleres socioemocionales mensuales para estudiantes y docentes, enfocados en habilidades de autorregulación, empatía y resolución pacífica de conflictos, adaptados por nivel escolar
Gestión de Recursos	Optimizar la gestión y transparencia de recursos financieros y materiales para sustentar el PEI y priorizar programas de apoyo pedagógico y socioemocional.	Implementar un sistema digital de seguimiento y rendición de cuentas para la gestión de recursos SEP, priorizando la asignación a programas pedagógicos y socioemocionales.

VI. Acciones

Nombre de la Acción	<i>Conformación y fortalecimiento de Comunidades Profesionales de Aprendizaje (CPA)</i>	
Descripción de la Acción	Creación de equipos docentes por nivel educativo o eje temático que se reúnen periódicamente para reflexionar sobre su práctica, analizar evidencias de aprendizaje y diseñar estrategias inclusivas y efectivas, con apoyo de líderes pedagógicos.	
Fechas	Inicio: Marzo 2025	Término: Diciembre 2025
Responsable	Unidad Técnica Pedagógica	
Recursos para la implementación	Horas no lectivas, materiales impresos y digitales, asesoría técnica, recursos SEP	

Indicador de logro	Al menos el 90% de los docentes participa activamente en una CPA con evidencia de mejora en prácticas pedagógicas.	
Medios de Verificación	Registros de actas	
	Análisis de resultados de aprendizaje	
	Planificaciones ajustadas	
Nombre de la Acción	<i>Análisis de resultados de aprendizaje basado en evidencia</i>	
Descripción de la Acción	Espacios mensuales en las Comunidades Profesionales de Aprendizaje (CPA) para revisar resultados de evaluaciones internas y externas. Así identificar brechas de aprendizaje y tomar decisiones pedagógicas basadas en datos.	
Fechas	Inicio: Abril 2025	Término: Diciembre 2025
Responsable	Unidad Técnico Pedagógica	
Recursos para la implementación	Plataforma de gestión de datos, registros de evaluaciones, tiempo no lectivo, guía de análisis de resultados	
Indicador de logro	80% de las CPA utiliza datos de aprendizaje en su planificación y ajustes pedagógicos.	
Medios de Verificación	Bitácora CPA	
	Plan de Trabajo CPA	
	Informes de seguimiento	

Nombre de la Acción	<i>Diseño e implementación de estrategias de diversificación en el aula</i>	
Descripción de la Acción	Talleres de formación y prácticas colaborativas en CPA centradas en el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), adaptaciones curriculares y flexibilización metodológica, con seguimiento mediante acompañamiento en aula.	
Fechas	Inicio: Abril 2025	Término: Diciembre 2025
Responsable	Unidad Técnico Pedagógica	
Recursos para la implementación	Material bibliográfico, recursos digitales, tiempo no lectivo-	
Indicador de logro	70% de los docentes incorpora al menos dos estrategias diversificadas por unidad de planificación.	
Medios de Verificación	Planificaciones	
	observaciones de aula	

Nombre de la Acción	<i>Acompañamiento al aula</i>	
Descripción de la Acción	El equipo directivo realiza acompañamiento al aula en las clases todos los docentes, y posterior retroalimentación para el mejoramiento de las prácticas pedagógicas.	
Fechas	Inicio: Mayo 2025	Término: Diciembre 2025
Responsable	Unidad Técnico Pedagógica	
Recursos para la implementación	Pautas de acompañamiento y retroalimentación, calendario virtual de acompañamiento al aula y seguimiento a los profesores	
Indicador de logro	80% de los docentes participa en el proceso de acompañamiento de aula y retroalimentación.	
Medios de Verificación	Pautas de acompañamiento y retroalimentación	
	Análisis del proceso de acompañamiento al aula	

VII. Cronograma

N º	Acción	Mar	Abril	M a y	J u n	Ju l	Ag os	Se pt	O ct	No v.	Di c
1	Diagnóstico y conformación de CPA	x									
2	Capacitación inicial en trabajo colaborativo y CPA		x								
3	Funcionamiento quincenal de las CPA		x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Capacitación en estrategias diversificadas				x						
5	Sistematización de prácticas inclusivas en las CPA						x	x	x	x	x
6	Análisis de resultados de aprendizaje.		x			x				x	
7	Retroalimentación y evaluación de impacto del PDPD				x			x		x	x

23.4 PLAN FORMACIÓN CIUDADANA

I. Identificación del Establecimiento

Director(a)	Ximena Aguayo Araneda
Dirección del Establecimiento	Coquimbo 745 - Temuco
R.B.D.	5578-6
Fono	45- 2262260
E-mail	llaima@temuco.cl
Fecha de creación del Establecimiento Educacional Decreto Cooperador 7547 20/10/1981	Abril 1927
Dependencia	Municipal
Nivel y Modalidad	Parvulario, Básico
Planes y Programas	Curriculum Nacional
Horario de Funcionamiento	Lunes a Viernes de 8:00 - 13:30 14:00 - 18:55 Talleres: 19:00 – 21:00 Doble jornada
Nº de Docentes Directivos	5
Nº de Docentes	69
Nº Asistentes de la Educación	80

II. Fundamentación

La Ley establece tres obligaciones al Ministerio de Educación: en primer lugar, asesorar a las comunidades educacionales en la elaboración de sus respectivos planes de formación ciudadana. En segundo lugar, entregar las orientaciones y recursos educativos necesarios para que directivos y docentes puedan acercar la formación ciudadana a las diferentes asignaturas. En el caso de la educación parvulario, el plan de Formación Ciudadana se desarrollará de acuerdo con las características particulares de ese nivel, por ejemplo, a través del juego. En tercer lugar, fomentar que en la formación inicial docente esté presente la formación ciudadana y educación cívica.

Los programas y las acciones que se realicen al interior de las escuelas deben promover la comprensión del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a éste. También deben fomentar la valoración de la diversidad social y cultural del país, el respeto por los derechos humanos y la participación de los estudiantes en temas de interés público, entre otras materias.

En la actualidad, el sistema educativo, enfrenta un conjunto de desafíos cuyos objetivos apuntan al mejoramiento integral de escuelas y liceos, situando así a estas instituciones en el centro de las acciones y relevando su protagonismo en el diseño del camino hacia la mejora. Es por esto, que se ha promovido la reglamentación del plan de formación ciudadana en los establecimientos del país.

De acuerdo con el Ministerio de Educación se entiende la formación ciudadana como: “Proceso formativo continuo que permite que los niños, niñas, jóvenes y adultos desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que resultan fundamentales para la vida en una sociedad democrática. Busca promover en distintos espacios, entre ellos las comunidades educativas, oportunidades de aprendizaje que permitan que niños, niñas, jóvenes y adultos se formen como personas integrales, con autonomía y pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad. Asimismo, que tomen decisiones en consciencia respecto de sus derechos y de sus responsabilidades en tanto ciudadanos”. (Orientaciones PFC, p. 11).

El interés del Ministerio es que, tanto la Ley n 20.911, como el Plan de Formación Ciudadana que se desprende de ella, logren fundirse con los procesos de planificación ya establecidos en el sistema escolar (PEI, el PME y Política de Convivencia Escolar), pero por, sobre todo, que logre impactar en las formas en que se producen las interacciones cotidianas entre los actores del sistema escolar.

En este contexto, la Ley 20.911 que crea el Plan de Formación Ciudadana, que establece:

“Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la Educación parvularia, este plan se hará de acuerdo con las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego” (Orientaciones PFC, p. 16).

La escuela busca la integración de estas tres áreas de la formación ciudadana a través de lineamientos sistemáticos de actividades que promuevan el ejercicio ciudadano, amparado en estos tres ejes fundamentales. Es así, como la Escuela Llaima de Temuco

busca promover una comunidad educativa integral y consciente de su participación en la construcción del concepto de ciudadanía en la escuela.

Ley de formación ciudadana

LEY NÚM. 20.911

CREA EL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RECONOCIDOS POR EL ESTADO

Teniendo presente que el H. Congreso Nacional ha dado su aprobación al siguiente

Proyecto de ley

"Artículo único.- Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir en los niveles de enseñanza parvulario, básica y media un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. Asimismo, deberá propender a la formación de ciudadanos, con valores y conocimientos para fomentar el desarrollo del país, con una visión del mundo centrada en el ser humano, como parte de un entorno natural y social. En el caso de la educación parvulario, este plan se hará de acuerdo con las características particulares de este nivel y su contexto, por ejemplo, a través del juego.

i. Los objetivos de este plan serán:

- a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

- e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
 - f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
 - g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
 - h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
 - i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
- ii. **El Plan deberá considerar la implementación de acciones concretas que permitan cumplir con estos objetivos, entre las que se podrán considerar:**
- a. Una planificación curricular que visibilice de modo explícito los objetivos de aprendizaje transversales que refuerzan el desarrollo de la ciudadanía, la ética y una cultura democrática en las distintas asignaturas del currículum escolar.
 - b. La realización de talleres y actividades extraprogramáticas, en los cuales haya una integración y retroalimentación de la comunidad educativa.
 - c. La formación de docentes y directivos en relación con los objetivos y contenidos establecidos en esta ley.
 - d. El desarrollo de actividades de apertura del establecimiento a la comunidad.
 - e. Actividades para promover una cultura de diálogo y sana convivencia escolar.
 - f. Estrategias para fomentar la representación y participación de los estudiantes.
 - g. Otras que el sostenedor en conjunto con la comunidad educativa considere pertinentes.

Cada sostenedor podrá fijar libremente el contenido del plan de formación ciudadana, en conformidad a lo establecido en los incisos precedentes, debiendo tener a la vista las bases curriculares aprobadas por el Consejo Nacional de Educación, conforme a lo

establecido en el artículo 31 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Con el objeto de promover una adecuada implementación del Plan de Formación Ciudadana, éste podrá incluirse en el proyecto educativo institucional de los establecimientos y, o en su plan de mejoramiento educativo, según lo disponga el sostenedor. El Plan será de carácter público. El director del establecimiento lo dará a conocer a comienzos de cada año al Consejo Escolar y consultará con éste las modificaciones que deban hacerse para perfeccionarlo.

Al Ministerio de Educación le corresponderá apoyar a los sostenedores y establecimientos educacionales que así lo soliciten, en el desarrollo de sus respectivos planes. Asimismo, el Ministerio pondrá a disposición del sistema escolar orientaciones curriculares, ejemplos de planes y recursos educativos con el objeto de facilitar la implementación de aquellos.

Asimismo, el Ministerio de Educación, en el marco de sus atribuciones, fomentará que en la formación inicial docente se incorpore la formación ciudadana y educación cívica.

Visión y Misión del establecimiento

- **Visión:** Somos un Complejo Educacional, en el que todos nuestros estudiantes desarrollan en plenitud sus potenciales, preparándose para la vida y contribuyendo a la búsqueda de su felicidad.
- **Misión:** Desarrollar un modelo de aprendizajes significativos, que permita la motivación de los estudiantes hacia la construcción de sus propios conocimientos, generando con esto un proceso educativo intercultural y respetuoso de la diversidad

Objetivos de trabajo por nivel

Kínder

- Actividades de juego para promover el trabajo entre el curso e instaurar conceptos de comunidad, trabajo en equipo y derechos y deberes.
- Vídeos y charlas de la importancia de cumplir nuestros obligaciones y derechos
- Primer acercamiento al concepto de votar a través de lecturas relacionada a su formación ciudadana.
- Visitas de actores relevantes de la comunidad.

Primer Ciclo (1° a 3° básico)

- Talleres participativos de los que significa ser un ciudadano responsable y la importancia de la vida en sociedad.

- Participación en elecciones de directivas con propuestas y exposiciones que ayuden a entender el carácter democrático de las elecciones.
- Conmemoración de fechas, personajes, acontecimientos importantes para el Estado de Chile y el mundo a través de actos cívicos.
- Participación en encuesta ciudadana para conocer los intereses de los estudiantes respecto a temas relevantes para su diaria participación en la escuela.
- Participación en talleres interculturales, y visitas a lugares relacionados con la historia del pueblo Mapuche en la región.

Segundo Ciclo (4° a 8° básico)

- Conmemoración de fechas, personajes, acontecimientos importantes para el Estado de Chile y el mundo a través de actos cívicos.
- Participación en las votaciones de directivas de curso, centro de estudiantes y plebiscitos internos del establecimiento
- Participación en consejos escolares y consejos de presidentes de cada curso.
- Estudio de la historia nacional del Estado de Chile y reconocimiento de festividades relevantes.
- Realización de ferias costumbristas y coloniales para fomentar el conocimiento de la cultura de nuestro país.
- Participación en salidas pedagógicas para el enriquecimiento de la cultura de nuestro país.
- Jornada de trueque comunitario entre los estudiantes en el año nuevo Mapuche
- Participación en taller de debate y ciudadanía.
- Participación en talleres extraescolares

III. Diagnóstico

La escuela Llaima se caracteriza por un estudiantado participativo, con una importante presencia de liderazgos en diversos ámbitos, lo que evidencia un potencial significativo para el desarrollo de competencias ciudadanas. Sin embargo, se presentan ciertas dificultades en el ámbito de la convivencia escolar, especialmente relacionadas con el uso inadecuado de redes sociales, lo cual ha generado conflictos entre pares y con adultos. Esta situación sugiere la urgencia de trabajar en la alfabetización digital crítica y en el respeto de normas de convivencia en entornos virtuales.

Además, se observa una baja motivación generalizada por el desarrollo escolar, lo que limita el involucramiento activo de los estudiantes en su proceso formativo y reduce las oportunidades de participación significativa en la vida escolar. A pesar de la escasa presencia de violencia física o estructural, el desinterés por el quehacer académico y la falta de estrategias claras para

canalizar los liderazgos detectados representan una barrera para consolidar una comunidad educativa cohesionada, democrática y comprometida.

En este contexto, se identifica como necesaria la implementación de un Plan de Formación Ciudadana que promueva la participación, el sentido de pertenencia, el ejercicio de derechos y deberes, y el desarrollo de una ciudadanía crítica, responsable y digitalmente consciente. Este plan permitiría no solo fortalecer la convivencia y prevenir conflictos, sino también reencantar a los estudiantes con su rol en la escuela y en la sociedad, desarrollando aprendizajes significativos en torno al respeto, la inclusión y la vida democrática.

Tipo de ciudadano que forma la Escuela Llaima

- Conocedor de los Derechos Humanos, sus características, historia y vinculación con la vida en sociedad
- Conocedores de la cultura local y con un sentido de pertenencia a una comunidad, aprendiendo de su contexto local.
- Respetuosos y consiente de la interculturalidad de nuestro país y región
- Participativos en los diversos espacios de la sociedad, consientes que son un agente de cambio.
- Reflexivos y con un pensamiento crítico de los fenómenos sociales que ocurren en la actualidad, alcanzando una postura propia e informada.
- Respetuosos y valoradores de la diversidad, con capacidad de dialogo y de respeto a las opiniones diferentes a las propias.
- Colaboradores con el Medio Ambiente, conscientes de las acciones para construir un mundo más sustentable.
- Conscientes de la igualdad en derechos que debe existir en la sociedad entre hombres y mujeres, en participación, valores, respeto y cuidado.
- Líderes en su comunidad educativa y entorno social en diversos ámbitos de ayuda al desarrollo de la ciudadanía del país.

Estos objetivos se utilizan en base a la ley 20.911 y su cumplimiento a través de acciones concretas en beneficio del establecimiento. Están diseñados en concordancia con la misión y visión de nuestra escuela con los estudiantes. Convirtiéndose en un articulador más, para lograr dichas declaraciones de principios formativos. La articulación del plan de formación ciudadana y sus objetivos, están contextualizados y contruidos en apoyo y beneficio del PEI y el PME del establecimiento, siendo un insumo más para apoyar el trabajo declarativo del establecimiento en relación con sus estudiantes.

Todas estas acciones se socializarán en el consejo escolar, consejo de profesores y a través de la difusión informativa disponible en la escuela.

IV. Objetivos

a. Objetivo General

- Generar espacios e instancias para la expresión de opiniones, la deliberación y el debate en los estudiantes en temas de interés público. Fomentando en los estudiantes el ejercicio activo de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- Promover el conocimiento, comprensión y análisis del estado de los Derechos Humanos y de la institucionalidad local, regional, nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. Fomentando la investigación social y creación de proyectos ciudadanos en la escuela.
- Incentivar y desarrollar en los estudiantes del colegio el interés por la cultura cívica a través de la participación en diversas actividades que promuevan la pluralidad, tolerancias y expresión de sus emociones.
- Potenciar las competencias sociales de los estudiantes, en relación con sus actitudes cívicas y de liderazgo en la sociedad. Incentivando el análisis crítico de la sociedad en la que participan de manera constructiva.
- Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

b. Objetivos Específicos

- Generar centro de estudiante propositivo elegido democráticamente por sus pares el 2025, siguiendo el proceso recomendado por el SERVEL, con voto secreto, consciente e informado.
- Fomentar la participación en el taller de debate, para desarrollar la reflexión, participación y opinión en la comunidad escolar en temas de interés público.
- Difundir con la comunidad escolar (consejo escolar) los objetivos establecidos en la ley de formación ciudadana y su aplicación en la escuela de manera participativa e inclusiva.
- Implementar actividades de socialización, encuestas y reflexiones entre la comunidad educativa, con la finalidad de fomentar el intercambio de ideas y críticas que aporten a la comunidad.
- Desarrollar Planificaciones curriculares que tengan como objetivo el desarrollo de la ciudadanía, la ética y cultura democrática en las distintas asignaturas del establecimiento.
- Fomentar la educación financiera en los estudiantes, mediante talleres, actividades, juegos y lecturas en asociación con el SERNAC.

- Participar con entidades e instituciones locales que ayuden a valorar a la comunidad y la interculturalidad a través del trabajo con la comunidad educativa.
- Implementar Escuela de líderes para fomentar el desarrollo de habilidades y competencias del siglo XXI en nuestros estudiantes.
- Fomentar la solidaridad entre los estudiantes y generar un vínculo con la comunidad a través de las mismas acciones solidarias.

V. Objetivos Estratégicos PME

Ámbito	Objetivo Estratégico	Estrategia Anual
Gestión Pedagógica	Fortalecer las prácticas pedagógicas mediante la implementación de estrategia innovadoras, metodologías activas y el uso de datos para reducir brechas de aprendizaje en lectura y matemática	Talleres de metodologías activas por ciclo. (En CPA un taller por trimestre sobre ABP y gamificación, entre otros)
Liderazgo	Desarrollar un liderazgo distribuido y colaborativo que promueva la participación activa de todos los estamentos para asegurar procesos pedagógicos de calidad.	Implementar CPA por nivel enfocadas en analizar, diseñar y aplicar estrategias pedagógicas para desarrollar autonomía estudiantil y seguimiento de impactos en el aula.
Convivencia Escolar	Promover un clima escolar inclusivo y de buen trato mediante estrategias socioemocionales y protocolos claros para la resolución de conflictos.	Implementar talleres socioemocionales mensuales para estudiantes y docentes, enfocados en habilidades de autorregulación, empatía y resolución pacífica de conflictos, adaptados por nivel escolar.
Gestión de Recursos	Optimizar la gestión y transparencia de recursos financieros y materiales para sustentar el PEI y priorizar programas de apoyo pedagógico y socioemocional.	Implementar un sistema digital de seguimiento y rendición de cuentas en para la gestión de recursos SEP, priorizando la asignación a programas pedagógicos y socioemocionales.

ACCIONES

Nombre de la Acción	Elección directiva centro estudiantes año 2025 en colaboración con SERVEL	
Descripción de la Acción	Se realizan elecciones para fomentar la participación democrática de los estudiantes en el establecimiento a través de votaciones libres, secretas e informadas. Las listas que desean participar en la directiva del año 2025 realizan una campaña política para convencer a la comunidad de estudiantes que aprueben sus propuestas y los elijan triunfadores. Las votaciones se realizan con la colaboración del SERVEL para fomentar las virtudes democráticas en la escuela.	
Objetivo de la Ley	● Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática. ● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. ● Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio: Marzo	Término: Abril
Responsable	● Profesor encargado ● Profesores. ● Estudiantes. ● SERVEL	
Recursos para la implementación	Recursos humanos	
Indicador de logro	Centro de Estudiantes funcional	
Medios de Verificación	Acta online de proceso eleccionario	
	Registro de participación.	

Nombre de la Acción	Semana de la ciudadanía	
Descripción de la Acción	En la primera semana de abril se realizan actividades relacionadas a la formación ciudadana a través de actividades de compartir experiencias democráticas, lograr participar en la comunidad a través de desafíos para estudiantes de los diversos cursos del establecimiento. Además, todo el establecimiento participará de diversas formas de aplicar los principios de la democracia votando en las elecciones de directivas de curso y de directiva de Centro de estudiantes de acuerdo con su nivel de comprensión de la participación ciudadana. Se utilizarán medios audiovisuales para ayudar a comprender los principios de los derechos humanos y el trabajo democrático de la sociedad chilena a través de la construcción de un catálogo del ciudadano de la escuela Llaima.	
Objetivo de la Ley	● Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática. ● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. ● Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio: Marzo	Término: Abril
Responsable	● Profesor encargado ● Profesores. ● Estudiantes.	
Recursos para la implementación	Recursos humanos	
Indicador de logro	Participación de los estudiantes.	
Medios de Verificación	Acta online de proceso electoral	
	Registro fotográfico de participación.	
	Documentos de análisis de casos.	

Nombre de la Acción	Aplicación de encuesta ciudadana “temas sociales relevantes para los estudiantes”
Descripción de la Acción	Con la finalidad de promover el ejercicio de una votación libre, respetuosa y concluyente respecto a muchas temáticas internas del establecimiento. A través de este plebiscito, los estudiantes tendrán la posibilidad de construir las preguntas en el taller de debate y ciudadanía para que finalmente pueda votar toda la comunidad educativa por las más adecuadas, para incluir en la comunidad escolar. Esta actividad nace en el contexto del vínculo del establecimiento con el SERVEL a través de cursos, perfeccionamientos y actividades de docentes y estudiantes con esta institución. La finalidad es conocer la opinión de la comunidad educativa respecto a temáticas actuales nacionales, locales y de la comunidad.
Objetivo de la Ley	● Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. ● Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Fechas	Inicio: Octubre Término: Noviembre
Responsable	● Comunidad educativa. ● Estudiantes participantes.
Recursos para la implementación	Recursos humanos
Indicador de logro	Acciones con la información obtenida.
Medios de Verificación	Registro de objetivos y actividades.
	Registro de participación.
Nombre de la Acción	Aplicación de taller de debate y Ciudadanía en el establecimiento

Descripción de la Acción	El taller de debate ayuda a fomentar el diálogo y reflexión de los estudiantes de la escuela en temas de interés público a nivel nacional. Este taller ayuda a los estudiantes a desarrollar competencias a nivel comunicacional para utilizarlas en diversas áreas de su vida. Además, contribuye al análisis y reflexión de temáticas problemáticas y complejas que el país está viviendo. Los temas por discutir son elegidos por mismos estudiantes propongan unos temas relevantes para sus vidas de acuerdo con el acontecer nacional. Desde este punto de vista, ellos se empoderan de la información obtenida y se forman una opinión propia, reflexiva y concluyente respecto al tema. El taller tiene como desafío expandir los resultados de las conversaciones en jornadas de preguntas y respuestas a la comunidad educativa en general.	
Objetivo de la Ley	● Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. ● Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. ● Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.	
Fechas	Inicio: Abril	Término: Diciembre
Responsable	● Profesor encargado del taller. ● Estudiantes participantes.	
Recursos para la implementación	Recursos humanos	
Indicador de logro	Participación de los estudiantes	
Medios de Verificación	Registro de objetivos y actividades.	
	Registro de participación.	

Nombre de la Acción	Aplicación de metodología de investigación NEPSO
Descripción de la Acción	La metodología NEPSO es patrocinado y creado por la UFRO y busca desarrollar en los estudiantes el sentido de la investigación dentro y fuera del aula. Proponiendo acciones y temas de investigación en base a la metodología científica. Los temas de investigación nacen a partir de las necesidades que los estudiantes creen dignas de investigar y analizar sobre situaciones cotidianas o complejas donde la opinión de todos los estudiantes del establecimiento es relevante para la construcción de una verdad transversal respecto a una temática cualquiera.
Objetivo de la Ley	- Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. - Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. - Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
Fechas	Inicio: Octubre Término: Noviembre
Responsable	- Profesor encargado del taller. - Estudiantes participantes.
Recursos para la implementación	Recursos humanos
Indicador de logro	Creación de proyectos que aporten a la comunidad.
Medios de Verificación	Registro de objetivos y actividades.
	Registro de asistencia
	Registro fotográfico

Nombre de la Acción	Implementación de talleres extraescolares (deportivos y académicos)

Descripción de la Acción	Uno de los sellos del establecimiento es la implementación de talleres fuera del horario de clases que buscan preparar al estudiante del establecimiento como una persona integral en la sociedad. Los talleres son artísticos, pedagógicos, deportivos y preparan al estudiante para enfrentarse a distintas realidades más allá de los contenidos conceptuales en el aula. Los estudiantes disfrutan y viven plenamente como actores principales en la educación, al ser ellos mismos los que escogen en que área quieren desarrollar sus máximas potencialidades.	
Objetivo de la Ley	● Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. ● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. ● Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.	
Fechas	Inicio: Marzo	Término: Diciembre
Responsable	● Encargado de extraescolar ● Estudiantes participantes. ● Unidad Técnica Pedagógica. ● Inspección General.	
Recursos para la implementación	● Recursos humanos. ● Accesorio de reconocimiento.	
Indicador de logro	Participación de los estudiantes.	
Medios de Verificación	Registro de objetivos y actividades.	
	Registro de asistencia	
	Registro fotográfico	

Nombre de la Acción	Acuerdo de colaboración con SERNAC para desarrollar una educación financiera
Descripción de la Acción	El Servicio Nacional del Consumidor, tiene como misión formular, realizar y fomentar programas de información y educación al consumidor. Es por esta razón, que, a través, de su Departamento de Educación para el Consumo, ha desarrollado programas para establecer lazos de relación con las escuelas. El Programa de Desarrollo de Habilidades y Competencias en Alfabetización en Educación Financiera en Escolares (PDHC) tiene como objetivo consolidar aprendizajes en los niños, niñas y adolescentes (NNA) en etapa de formación, proveyéndoles de herramientas útiles para desenvolverse en el sistema económico actual y constituirse como agentes de cambio, es decir, aplicando el conocimiento adquirido a su vida cotidiana, en el contexto escolar, personal, familiar y comunitario. En su primer año, el PDHC tiene como objetivo sensibilizar y entregar conceptos financieros básicos a NNA, mientras que en su segundo año la aplicación de cálculos financieros y finalmente en el tercer año, el desarrollo de habilidades financieras. En el año 2025 se trabajarán en actividades para toda la comunidad educativa en relación con la educación financiera en la comunidad a través del taller de debate y los cursos disponibles para docentes.
Objetivo de la Ley	● Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. ● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. ● Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
Fechas	Inicio: Diciembre Término: Diciembre
Responsable	● Encargado de extraescolar ● Estudiantes participantes. ● Unidad Técnica Pedagógica. ● Inspectoría General.

Recursos para la implementación	Recursos humanos.
Indicador de logro	Desarrollo de material de trabajo.
Medios de Verificación	Registro fotográfico Registro de asistencia Registro fotográfico
Nombre de la Acción	Planificación curricular de los objetivos de FC en las asignaturas
Descripción de la Acción	Los docentes de distintas asignaturas integran los objetivos de Formación Ciudadana en sus planificaciones de asignatura en su trabajo semestral, otorgando la posibilidad de trabajar de manera transversal las actividades vinculadas al desarrollo de competencias y actitudes cívicas en los estudiantes del establecimiento. El objetivo de este trabajo es articular con todas las asignaturas un transversal desarrollo de la formación ciudadana en el establecimiento.
Objetivo de la Ley	- Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. - Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. - Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
Fechas	Inicio: Marzo Término: Diciembre
Responsable	- Docentes - Unidad Técnica Pedagógica.
Recursos para la implementación	- Recursos humanos. - Accesorio de reconocimiento.

Indicador de logro	Planificaciones integrales.
Medios de Verificación	Registro libro de asistencia
	Registro de participantes

Nombre de la Acción	Apoyo comunitario: “Fundación Huellas Chile”
Descripción de la Acción	Después de un consejo de presidentes del establecimiento el año 2022 se vota de manera democrática por la opción y ayudar a una fundación u hogar de ancianos con alimentos o algún sustento económico. Se encuentra por redes sociales la fundación Huellas Chile, quienes son una despensa solidaria, que se encarga de abastecer a más de 80 ancianos de escasos recursos en la ciudad de Temuco y sus alrededores. Los estudiantes del consejo y el Centro de Alumnos se organizan para dar todos los meses cajas con alimentos para dar una muestra de solidaridad y ayuda a la comunidad. Durante los meses de ayuda se han entregado un total de 100 cajas de alimentos a la fundación Huellas Chile y se realizaron jornadas de colaboración de los estudiantes en la fundación (entregando ellos mismos los alimentos).
Objetivo de la Ley	● Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. ● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
Fechas	Inicio: Marzo Término: Diciembre
Responsable	● Coordinador de formación ciudadana ● Centro de estudiantes ● Todos los cursos de la escuela.

Recursos para la implementación	Recursos humanos.
Indicador de logro	Cantidad de cajas anuales entregadas.
Medios de Verificación	Registro fotográfico

Nombre de la Acción	Salidas pedagógicas de aprendizaje ciudadano
Descripción de la Acción	Se proyectan salidas pedagógicas en el segundo semestre escolar a lugares de patrimonio cultural y social en Chile con los estudiantes de séptimo y octavo básico a conocer lugares relevantes para su formación ciudadana en el establecimiento y con una base pedagógica a través de la asignatura de Historia y respaldada por el Plan de formación ciudadana y el plan medio ambiental. El objetivo es que los estudiantes puedan aprender a través de la experiencia empírica y en terreno de algunos acontecimientos y lugares históricos para nuestra sociedad.
Objetivo de la Ley	- Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. - Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
Fechas	Inicio: Noviembre Término: Diciembre
Responsable	- Centro de estudiantes - Todos los cursos de la escuela.
Recursos para la implementación	- Recursos públicos - Autofinanciamiento.

Indicador de logro	Participación y ejecución de salidas.
Medios de Verificación	Registro fotográfico
Nombre de la Acción	Entrevistas a personalidades de la Ciudad
Descripción de la Acción	Entrevistar a personajes relevantes de la ciudad es una oportunidad invaluable para los estudiantes, ya que les permite conectarse directamente con la realidad de su entorno y comprender mejor los desafíos y logros de su comunidad. A través de estas interacciones, los estudiantes desarrollan habilidades de comunicación, pensamiento crítico y empatía, fundamentales para su formación ciudadana. Además, estas entrevistas les ayudan a valorar el rol de los líderes locales y a reconocer la importancia de la participación en la sociedad, lo que fortalece su sentido de responsabilidad y pertenencia comunitaria. Los estudiantes se organizarán en pequeños grupos para investigar sobre el entrevistado, lo que les permitirá conocer su trayectoria y aportes a la comunidad. Luego, realizarán una visita al entrevistado, donde podrán interactuar directamente y hacer preguntas, enriqueciendo así su comprensión del rol que juega en la ciudad.
Objetivo de la Ley	● Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. ● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
Fechas	Inicio: Noviembre Término: Diciembre
Responsable	● Centro de estudiantes ● Coordinador de formación ciudadana

Recursos para la implementación	● Autofinanciamiento. ● Movilización
Indicador de logro	Participación de los estudiantes.
Medios de Verificación	Registro fotográfico

Nombre de la Acción	Celebración de las fiestas patrias de Chile
Descripción de la Acción	Celebrar las Fiestas Patrias de Chile en una escuela básica con actividades y juegos es esencial, ya que fomenta el aprendizaje de la historia y las tradiciones nacionales, fortalece el sentido de identidad y unidad entre los estudiantes, promueve la diversidad cultural y estimula la creatividad artística. Estas festividades desempeñan un papel educativo fundamental al enriquecer la experiencia de los estudiantes y cultivar un profundo sentido de pertenencia a la patria. El objetivo es que los estudiantes puedan aprender a través de juegos típicos, bailes nacionales y comidas típicas de la sociedad chilena.
Objetivo de la Ley	● Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. ● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. ● Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
Fechas	Inicio: Septiembre Término: Septiembre
Responsable	● Coordinador de formación ciudadana ● Centro de estudiantes ● Todos los cursos de la Escuela. ● Docentes de educación física.

Recursos para la implementación	● Recursos Humanos ● Materiales de adorno.
Indicador de logro	Participación y diversificación de actividades.
Medios de Verificación	Registro fotográfico

Nombre de la Acción	Acto y muestra intercultural por el año nuevo Mapuche
Descripción de la Acción	Se realiza en la escuela un acto cívico, con la inclusión del reconocimiento a la cultura del Pueblo Mapuche a través de diversas fuentes de información escrita, iconográfica y artística. Los estudiantes de todo el segundo ciclo asisten al acto y posteriormente visitan algunos puestos de información relacionadas a la temática cultural antes mencionada. El objetivo es que los estudiantes puedan aprender a través de las muestras de sus propios compañeros y profesores de mapudungun, la importancia de valorar la cultura del pueblo Mapuche y el reconocimiento a la diversidad cultural de toda la comunidad escolar a las características históricas y culturales de los pueblos indígenas
Objetivo de la Ley	● Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos, con especial énfasis en los derechos del niño. ● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. ● Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
Fechas	Inicio: Junio Término: Junio
Responsable	● Profesores de mapudungun. ● Dirección. ● Docentes ● UTP

Recursos para la implementación	● Recursos Humanos ● Materiales
Indicador de logro	Presentación a la comunidad.
Medios de Verificación	Registro fotográfico
Nombre de la Acción	Celebración de la interculturalidad a través de una FERIA
Descripción de la Acción	La Feria de la Interculturalidad es una instancia educativa y participativa que busca promover el reconocimiento y la valoración de la diversidad cultural a través del trabajo colaborativo entre estudiantes, docentes y la comunidad escolar. Cada curso prepara una presentación en torno a un tema relacionado con una asignatura específica, integrando elementos propios de distintas culturas y formas de vida. Esta actividad permite visibilizar el carácter plural de nuestra sociedad y reflexionar sobre los aportes culturales que conforman nuestra identidad colectiva, mediante la exposición de contenidos que abordan desde prácticas alimentarias y rituales tradicionales, hasta expresiones artísticas, costumbres, sistemas de creencias o formas de organización social. Durante la feria, los cursos organizan stands temáticos, presentaciones orales, demostraciones prácticas y exhibiciones creativas que pueden incluir música, danza, arte visual, juegos, gastronomía y material elaborado en clases. Se promueve el trabajo en equipo, la investigación, la creatividad y el respeto por las diferencias culturales, en un ambiente de colaboración y aprendizaje mutuo. Esta celebración no solo fortalece la comprensión de la interculturalidad como valor transversal, sino que también fomenta el sentido de pertenencia y comunidad entre los distintos actores de la escuela, convirtiéndose en una experiencia pedagógica significativa e inclusiva.
Objetivo de la Ley	● Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos, con especial énfasis en los derechos del niño.

	- Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. - Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
Fechas	Inicio: Octubre Término: Octubre
Responsable	- Coordinador de formación ciudadana - Profesores de historia - Docentes - UTP
Recursos para la implementación	Recursos Humanos
Indicador de logro	Participación de estudiantes y apoderados.
Medios de Verificación	Registro fotográfico
Nombre de la Acción	Campeonato deportivo interno “Llaima deportes 2025”
Descripción de la Acción	Organizar un campeonato deportivo en una escuela es importante porque promueve la actividad física, el espíritu de equipo y valores como la disciplina. Además, fortalece la comunidad escolar y brinda a los estudiantes una oportunidad para celebrar sus logros deportivos, fomentando la confianza en sí mismos. Organizar un campeonato deportivo en una escuela es importante no solo por los beneficios físicos, sino también por su impacto en la formación ciudadana. Estos eventos promueven la ética deportiva, el respeto por las reglas y la diversidad, enseñando a los estudiantes a competir de manera justa y a convivir con personas de diferentes orígenes. Además, los campeonatos inculcan valores de liderazgo, solidaridad y compromiso social, preparando a los estudiantes para ser ciudadanos responsables y conscientes de su comunidad.
Objetivo de la Ley	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos, con especial énfasis en los derechos del niño.

	mostrarles que sus ideas pueden tener un impacto real en la sociedad.
Objetivo de la Ley	- Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos, con especial énfasis en los derechos del niño. - Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. - Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. - Estimular la participación de los estudiantes en temas de interés público, tanto a nivel local como nacional.
Fechas	Inicio: Mayo Término: Junio
Responsable	- Coordinador de formación ciudadana. - Docentes. - Estudiantes participantes. - UTP. - Dirección.
Recursos para la implementación	Recursos Humanos
Indicador de logro	Creación de iniciativas juveniles de participación ciudadana.
Medios de Verificación	Registro fotográfico
	Proyecto finalizado.

Nombre de la Acción	Sociabilización del Plan de formación ciudadana
Descripción de la Acción	La sociabilización del Plan de Formación Ciudadana es un proceso clave para garantizar que toda la comunidad educativa estudiantes, docentes, directivos, apoderados y asistentes de la educación comprenda, participe y se comprometa con los objetivos formativos que promueven una ciudadanía activa, crítica y comprometida con los valores democráticos. Este proceso permite visibilizar que la formación ciudadana no es un contenido aislado ni exclusivo de una asignatura, sino una construcción transversal que se vive en la convivencia escolar, en la participación estudiantil, en el respeto por la diversidad y

Descripción de la Acción	El taller “Decálogo para la Prevención y el Abordaje de la Violencia de Género” se implementará durante el segundo semestre escolar en la hora de orientación, como una instancia formativa clave dirigida a estudiantes de segundo ciclo. El propósito es fomentar la reflexión crítica, el respeto mutuo y la toma de conciencia frente a las diversas formas de violencia de género presentes en la sociedad y en el entorno escolar. A través de una metodología participativa, el taller abordará los principios del decálogo mediante dinámicas, análisis de casos y creación de propuestas que desafíen los estereotipos, promuevan la empatía, el consentimiento y la equidad como pilares de una convivencia respetuosa. Lo distintivo de esta propuesta es que serán los propios estudiantes especialmente aquellos en proceso de formación de liderazgo quienes asumirán un rol protagónico como promotores del decálogo en sus respectivos cursos. Esto permitirá fortalecer su sentido de responsabilidad social y su compromiso con la transformación de su entorno. En esta línea, se articulará el trabajo con los equipos de orientación y convivencia escolar, así como con docentes y apoderados, para garantizar coherencia y continuidad. El taller será socializado previamente en consejos ampliados con directivas estudiantiles, docentes y apoderados, de modo de asegurar su pertinencia y sostenibilidad, proyectando una cultura escolar basada en el buen trato, la igualdad y la prevención activa de toda forma de violencia.
Objetivo de la Ley	● Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. ● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. ● Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. ● Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Fechas	Inicio: Noviembre Término: Diciembre
Responsable	● UTP ● Docentes ● Convivencia educativa ● Estudiantes participantes.
Recursos para la implementación	● Recursos Humanos. ● Artículos de librería.
Indicador de logro	Participación y reflexión de los estudiantes medibles a través de listas de cotejo.
Medios de Verificación	Registro fotográfico

VI. Cronograma

Nº	Acción	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Octubre	Nov.	Dic
1	Validación del Plan de Formación Ciudadana.	X	X								
2	Monitoreo del Plan de Formación Ciudadana.		X			X			X		X
3	Evaluación del Plan de Formación Ciudadana.					X					X
4	Reuniones de trabajo con los distintos estamentos.					X					X
5	Elección de representantes estudiantes		X								
6	Generación de propuestas	X	X								
7	Semana de la ciudadanía		X								
8	Aplicación encuesta de opinión a estudiantes.								X		
9	Desarrollo de temas controversiales, docentes y estudiantes.		X	X	X	X		X	X	X	X
10	Aplicación de metodología de investigación NEPSO								X	X	
11	Acto y muestra intercultural				X						

[illegible]

Reglamento Interno Centro de Alumnos Escuela Llaima 2025

Título 1

Definición y Regulación del Centro de Alumnos

Artículo 1.- El principal organismo representante de los estudiantes de la Escuela Llaima es el centro de alumnos. Este está compuesto por estudiantes que cursen entre quinto al octavo básico.

Artículo 2.- El Centro de Alumnos de la Escuela Llaima se regula por el decreto n° 524, sobre reglamento general de los centros de alumnos, modificado por el decreto n° 50 el año 2016.

Título 2

Finalidad del Centro de Alumnos

Artículo 3.- El centro de alumnos es la organización estudiantil formados por todos los estudiantes de la Escuela Llaíma

Artículo 4.- Su finalidad es servir como miembros dentro de las normas de la organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática, y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 5.- En ningún establecimiento educacional se podrá negar la constitución y formación de un centro de alumnos.

Artículo 6.- Los integrantes del Centro de Alumnos deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación Cívica dentro del Establecimiento, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto religiosas como políticas, y toda acción que interrumpa el funcionamiento del colegio a menos que exista un acuerdo con la Dirección del plantel.

Título 3

Funcionamiento del Centro de Alumnos

Artículo 7.- Las funciones del centro de alumnos son las siguientes

- a. Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los alumnos 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.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
- d. hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y, aspiraciones de sus miembros.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones y programas de trabajo.
- g. Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de alumnos se relacione de acuerdo con el reglamento.

Artículo 8.- El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:

- a. La Asamblea General
- b. La Directiva
- c. El consejo de Curso

d. El tribunal calificador de elecciones (TRICEL)

Artículo 9.- También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de delegados de Curso.

De la asamblea general.

Artículo 10.- Estará constituida por la directiva, el consejo de delegados, además de los presidentes de Curso. Le corresponde:

- a. Aprobar el plan de trabajo y presupuesto trimestral presentado por la Directiva del Centro de Alumnos
- b. Elegir a la Junta electoral.
- c. Elegir al Tricel
- d. Pronunciarse sobre la cuenta trimestre y Anual que debe presentar la Directiva

Artículo 11.- La Asamblea General será convocada:

- a. Por la directiva saliente o los profesores asesores, en los 60 últimos días del año lectivo para elegir Junta Electoral y TRICEL.
- b. En forma mensual por la Directiva invitándose a los presidentes de curso.

De la directiva del centro de alumnos.

Artículo 12.- La Directiva será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 30 días antes de terminar el año lectivo. Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, los miembros de las listas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener a lo menos 6 meses de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- b. Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco comas cinco (5.5)
- c. Cumplir las normas establecidas en el reglamento interno de disciplina y reglamento interno de Centro de Alumnos
- d. No tener más de dos anotaciones negativas en el registro de conducta del alumno en el libro de clases. (Se revisarán casos especiales en consejo).
- e. Las listas deben inscribirse en las primeras dos semanas del año calendario escolar con el coordinador del establecimiento.

- f. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos, para por lo menos tres (3) de los cargos a elegir

La Directiva está formada por:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Secretario
- Tesorero.
- Vocero.

Presidente:

- Máxima autoridad del Centro de Alumnos.
- Cita las reuniones del Consejo de delegados y de la Asamblea.
- Dirige las reuniones del Consejo de delegados y Asamblea General.
- Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.
- Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero.
- Facultado para nombrar miembros del Gabinete Asesor y de las comisiones permanentes o circunstanciales que se consideren necesarias para cumplir los objetivos del Centro de Alumnos.
- Participar de las reuniones de consejo escolar durante el año calendario.

Vicepresidente:

- Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo
- Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión
- Asumirá con el cargo de presidente en caso de que éste esté imposibilitado de hacerlo.

Secretario:

- Debe escribir las actas y las pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura del Centro de Alumnos
- Llevará al día todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de estas estructuras.
- Sus informes tendrán preferencias para iniciar las reuniones regulares del Centro de Alumnos.

Tesorero:

- Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico sean cuotas ingresos, y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.
- Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Alumnos a la Asamblea de delegados a través de un Balance parcial visado por los Profesores Asesores.
- Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores después de la Asamblea General.

Vocero:

- Representar al grupo de estudiantes en la diferentes reuniones y actos que se desarrollen durante el año escolar
- Participar de reuniones y vocerías ante cualquier estamento de la comunidad educativa.

Corresponde A La Directiva:

- Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el presidente y los Profesores Asesores dejando constancia de los resultados
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección de Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad.
- Deberá entregar un Balance final de la gestión económica del Centro de Alumnos durante la última semana de octubre del año en curso.
- Decidir a propuesta del consejo de delegados de curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles.
- Los fondos recaudados en todas las actividades se reunirán entre el Profesor Asesor y el secretario de finanzas, quedando los recursos en la dirección del establecimiento.
- Designará a los representantes ante organismos estudiantiles, pudiendo estos tener o no cargo dentro del Centro de Alumnos.
- Entregar a la asamblea General una trimestral de las actividades en curso.
- Proponer ante el Consejo de delegados todas aquellas medidas y modificaciones al estatuto interno del Centro de alumnos, durante el primer Consejo, siendo necesario un quórum de 3/5 de sus miembros para decidir reformas.
- Para gastos que superen el 25% del presupuesto la Directiva deberá solicitar la aprobación del Consejo de delegados, siendo necesario un quórum de 2/5 de sus miembros para la utilización de estos fondos.

De la elección de la directiva

Artículo 13.- Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cuatro cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.

Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.

Cada candidato a presidente deberá inscribirse ante la Junta Electoral con un mínimo de 25 firmas de alumnos que apoyen su candidatura, entre el primero y quinto día de campaña Electoral.

Cada alumno podrá apoyar con su nombre y firma la inscripción de sólo un candidato a presidente.

Los candidatos a los demás cargos de la Directiva deberán cumplir los requisitos exigidos para la inscripción de candidatos presidente, menos el relativo al número de firmas.

Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir. Constituirá la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon

Sobre la votación del Centro de Alumnos

Artículo 14.- Los estudiantes de sexto básico del establecimiento, realizarán una votación presencial en las dependencias que el establecimiento otorga en consecuencia de los contenidos curriculares específicos en la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

Artículo 15.- Los estudiantes deben emitir su voto secreto en cualquier dependencia del establecimiento, guiados por los profesores que estén en ese momento en los espacios asignados. Los estudiantes de cuarto a octavo básico están habilitados para votar por la opción que estimen conveniente.

Título 4

Proceso electoral

Artículo 16.- El TRICEL llamará a postulaciones para la Directiva del CAA la tercera semana desde el inicio del año escolar, solicitando la presentación de dos listas postulantes. Tras revisar el cumplimiento de los requisitos de los postulantes, procederá a llamar a elecciones para la sexta semana desde el comienzo del año lectivo.

Artículo 17.- Tras el llamado a elecciones, las listas postulantes tendrán dos semanas para realizar campañas propagandísticas. Las campañas no podrán recurrir al amedrentamiento, cohecho o descalificación; en el caso que se presentaran tales

hechos, el TRICEL en conjunto con el Asesor del CAA podrá evaluar la finalización de la campaña de la lista infractora o su disolución.

Artículo 18.- En el caso de que se presentase sólo una lista postulante, el TRICEL, en acuerdo con el Asesor del CAA, podrá llamar a plebiscito para determinar el apoyo o rechazo de la asamblea a la referida lista. Si no se presentase ninguna lista, el TRICEL podrá prorrogar los plazos de cada proceso hasta que se presente una lista

Artículo 19.- En la quinta semana se realizará un foro abierto para la presentación de la campaña de cada lista, al cual podrá asistir la asamblea general por derecho irrenunciable.

Artículo 20.- En los últimos dos días antes de las elecciones no se podrá realizar campaña ni propaganda alguna, infringir esta norma provocará la descalificación de la lista infractora.

Artículo 21.- Para el día de la elección, el TRICEL organizará los turnos para conformar la mesa de votación (dos vocales y un presidente).

Artículo 22.- Para el recuento de los votos, cada lista podrá enviar un apoderado para objetar los votos nulos.

Artículo 23.- La lista ganadora será proclamada si:

- a. Cumple con los requisitos estipulados en los artículos anteriores este reglamento.
- b. Obtener el máximo de los votos válidamente emitidos, es decir, eliminados los blancos y nulos.

Artículo 24.- Tras confirmar el triunfo de una de las listas, el vocero elegido por el TRICEL dará cuenta a la asamblea de los resultados de las elecciones.

Artículo 25.- En el caso de que el TRICEL detecte anomalías o vicios en el proceso, en acuerdo con el Asesor, anulará los resultados y llamará a nuevas elecciones. Si una de las listas es la responsable de los vicios se le descalificará, quedando fuera de las nuevas elecciones

Título 5

Incumplimiento y sanciones

Artículo 26.- Los miembros de la Directiva del CAA y Consejo de delegados de Curso serán removidos de sus cargos en caso de:

- a. Perder la calidad de alumno regular del Establecimiento.
- b. Faltar al Reglamento Interno del Colegio. (más de 2 anotaciones negativas)

- c. Asistir a menos de un 80% de las reuniones, sin justificación.
- d. Renuncia voluntaria.

Artículo 27.- En caso de renuncia voluntaria, remoción u otra razón por la cual un cargo quede vacante, la Directiva del CAA se encargará de reemplazar, a la brevedad, los cargos desocupados, respetándose el orden jerárquico o pudiendo invitar a un estudiante de la lista perdedora.

Título 6

Asesor del CA

Artículo 28.- Podrá ser Profesor Asesor del CAA de la Escuela:

- a. Docentes titulados o habilitados legalmente para ejercer la docencia.
- b. Un año de ejercicio docente.
- c. Desempeño en el establecimiento durante un período no inferior a un año.

Artículo 29.- El Asesor del CAA será elegido por la Dirección de la Escuela. Buscando a un profesional que sea cercano al trabajo con los niños y conocimiento del área de ciudadanía.

Artículo 30.- El asesor cumplirá las siguientes funciones

- a. Asesorar la organización y desarrollo de las actividades del CAA, orientándolas hacia el logro de los objetivos.
- b. Velar porque las acciones del CAA se enmarquen en el Reglamento Interno de la Escuela y su Proyecto Educativo.
- c. Estudiar y asistir los planes de trabajo y documentos preparados por los distintos organismos del CAA.
- d. Facilitar la comunicación entre el CAA y los otros estamentos de la Comunidad Escolar.

Título 7

Disposiciones Generale

Artículo 31.- Cada Centro de Alumnos deberá DTO 50, EDUCACION dictar un reglamento interno de funcionamiento, Art. único N° 10 a) el que deberá ser revisado anualmente, debiendo D.O. 21.06.2006 considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

- a. Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6° de este reglamento.
- b. Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.

- c. Quórum requeridos para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida el Consejo de delegados de Curso.
- d. Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de delegados de Curso y de la Asamblea General.
- e. Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo con la orgánica propia.
- f. Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

Título 8

De las directivas de curso

Se promueven que las directivas de curso sean proactivas, trabajadoras y responsables en la función que desempeñan durante el año escolar.

Las directivas de curso están conformadas por:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- Delegado (opcional)

Cada uno de los y las estudiantes que conforman las directivas de curso, deben participar del consejo de directivas de curso de manera propositiva y resolutive, por lo tanto, se necesita que sean líderes para sus cursos y para toda la comunidad educativa. Se solicitarán requisitos para los estudiantes que deseen participar de las directivas de curso, estos son:

Tener un promedio superior a 5.0 el año anterior, para fomentar un buen desempeño académico en el liderazgo de la escuela.

No tener más de 1 anotación negativa el año anterior, demostrando responsabilidad y un correcto comportamiento como representantes de sus compañeros.

Ser elegido democráticamente por sus pares, realizándose votaciones secretas a través del mecanismo que el curso estime conveniente con su profesor jefe quedando afuera las votaciones a mano alzada.

Las votaciones se realizarán la tercera semana de marzo, para que los profesores y los compañeros tengan tiempo de conocerse y tomar la mejor decisión para el curso.

Las directivas de curso se podrán cambiar finalizando el primer semestre, si las personas elegidas no cumplen con sus deberes escolares, de comportamiento y liderazgo, para esto debe tener la aprobación de la mayoría del curso y la aprobación del profesor (a) jefe.

23.5 PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN (LEY 20.845)

IDENTIFICACIÓN:

ESCUELA	Llaima
Dirección del establecimiento	Coquimbo # 745 – Temuco
RBD	5578-6
DEPENDENCIA	Municipal
Niveles de educación que imparte	Parvulario, Básico
Nombre Director(a)	Ximena Aguayo Araneda
Dirección correo electrónico	llaima@temuco.cl
Nombre Coordinador del Plan	Sandra Riquelme Balboa

I. FUNDAMENTACIÓN:

-En nuestra experiencia como establecimiento educacional, es sabido de que no existen dos estudiantes iguales, ya sea en sus habilidades y competencias para vincularse con el medio social y adquirir sus aprendizajes.

-Hemos aprendido a conocer la forma en la que le resulta más fácil aprender pesquisando sus necesidades e incluso como motivarles.

-Nuestra misión es atender y dar respuesta a cada estudiante y miembro de la comunidad educativa, respetando la diversidad, valorando a cada uno como persona, ya sea al interior del aula como fuera de ella.

-Nuestro modelo educativo (PEI) expresa una mirada inclusiva, la cual presenta, entre otras, las siguientes características:

1. Una escuela que promueve la sana convivencia y el respeto por el medio ambiente en todos los estamentos involucrados.
2. Una escuela que vela por la autonomía de sus estudiantes en su proceso de aprendizaje.
3. Se imparte religión católica y evangélica.
4. Educación intercultural.
5. Desarrollo integral del estudiantado en actividades extra programáticas deportivas y pedagógicas.
6. Promueve la igualdad de género.

-La inclusión tiene que ver con una nueva visión de la educación que pone su atención en la consideración de las diferencias de los estudiantes en los procesos educativos, en cuanto a raza, género, clase social, capacidades, lengua materna, pertenencia a un grupo cultural u orientación sexual, todas ellas directamente ligadas a la idea de justicia social.

-Inclusión lo entenderemos como la promoción de la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes dentro de la sociedad, sin importar sus antecedentes o sus circunstancias personales.

-El objetivo de la inclusión es asegurar que todos los estudiantes puedan participar activamente en los procesos sociales y culturales de la comunidad escolar.

- La meta de la educación inclusiva es eliminar la “exclusión social” que se deriva de actitudes y respuestas a la diversidad en clase social, etnia, cultura, religión, orientación sexual, lengua materna, género y capacidad.

➤ Visión:

Somos un Complejo Educativo, en el que todos nuestros estudiantes, desarrollan en plenitud sus potencialidades, preparándose para la vida y contribuyendo a la búsqueda de su felicidad.

➤ Misión:

Desarrollar un modelo de aprendizajes significativos, que permita la motivación de los estudiantes hacia la construcción de sus propios conocimientos, generando con esto un proceso educativo intercultural, respetuoso de la diversidad y del medio ambiente.

II. Programa de Integración Escolar (PIE), una herramienta para la calidad integral de la educación.

III.

En el contexto de una reforma educacional que ha puesto en el centro la inclusión, el Programa de Integración Escolar (PIE) que se implementa en los establecimientos educacionales regulares, es una estrategia educativa con enfoque inclusivo, cuyo propósito es favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de TODOS los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas especialmente para aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo para progresar en sus aprendizajes.

IV. OBJETIVO GENERAL

Fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior del establecimiento educacional.

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS

-Generar cambios en las actitudes y prácticas de los distintos actores de la comunidad educativa, contribuyendo a la eliminación de las barreras y sesgos hacia el aprendizaje.

-Fomentar diariamente valores como; solidaridad, respeto, tolerancia, honestidad, inclusión amor y responsabilidad, fortaleciéndose de esta manera una cultura verdaderamente inclusiva.

-Propiciar que el establecimiento sea un lugar de encuentro entre los(as) estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

-Fomentar diariamente la buena convivencia escolar.

-Sensibilizar a TODOS los miembros de la comunidad educativa en la importancia de la inclusión y las necesidades educativas especiales (NEE), para lograr un desarrollo personal, bienestar individual, participación en los distintos ámbitos de la sociedad y la cohesión social.

V. ACCIONES

-Instancia de sensibilización para todos los funcionarios del establecimiento, cuya temática es INCLUSIÓN Y NEE.

-DIA DE LA DIVERSIDAD hacia la inclusión, participación activa de los miembros de la comunidad educativa.

-TRABAJO COLABOTATIVO en el desarrollo del plan de Convivencia Escolar del establecimiento.

-Se mantiene la enseñanza de la LENGUA INDÍGENA posibilitando que toda la comunidad educativa valore las tradiciones y costumbres.

-Pesquisar, diagnosticar y atender a los estudiantes que presentes dificultades en el aprendizaje, a través del Programa de Integración y estudio dirigido.

- Reuniones mensuales COMITÉ convivencia escolar.
- Incorporación en el establecimiento de talleres para abordar NEEP (estimulación psicomotriz, comunicación y expresión oral) dirigidos por docentes de educación física, docentes diferenciales y fonoaudióloga.
- Incorporación a la atención de estudiantes con NEEP de taller de habilidades sociales en los niveles 7º y 8º básico.
- Incorporación al equipo del PIE a un segundo profesional del área de fonoaudiología, tres educadoras diferenciales y diez técnicos de educación diferencial
- Implementar equipos de aulas al trabajo colaborativo en todos los niveles y por lo menos una vez en cada semestre.
 - Mantener, reforzar y crear nuevas redes de apoyo externo.

Atte.

Sandra Riquelme
Balboa Coordinador
PIE Escuela Llaima

23.6 PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

I. INTRODUCCIÓN

En nuestro establecimiento educacional se hace necesario establecer acciones específicas que permitan en el transcurso del año escolar, llevar a cabo el Programa de Sexualidad, Afectividad y Género; el que tiene como propósito contribuir y fortalecer al desarrollo emocional, físico y mental de cada estudiante de manera integral involucrando cuatro aspectos importantes del ser: la persona, la pareja, la familia y la sociedad, en los cuales los estudiantes se desarrollan cotidianamente.

Para llevar a cabo el programa es necesario contar con los espacios y metodologías que permitan a cada estudiante construir respuestas a múltiples inquietudes e interrogantes que puedan surgir de acuerdo con su desarrollo evolutivo, y les brinden soluciones oportunas y eficaces para entender las diferentes manifestaciones del ser. Como Comunidad Educativa se busca desarrollar un Programa que responda al desarrollo integral de un ser humano dinámico, creativo y consciente de su rol en una sociedad que día a día está cambiando.

II. FUNDAMENTACIÓN

La sexualidad es una parte esencial de la vida de todos los seres humanos. La sexualidad se vive a través de lo que pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos.

Recibir formación en sexualidad, afectividad y género garantiza la posibilidad de generar conductas de auto-cuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa vital, de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con sus emociones y corporalidad.

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

La investigación nacional e internacional avala la necesidad de formar en sexualidad y afectividad: según datos aportados por MEJOR NIÑEZ, el 9.72% de los niños y jóvenes ingresados en sus centros de protección, han sido víctimas de algún tipo de abuso sexual. Muchas de estas situaciones se mantienen en el tiempo, debido a que los niños desconocen que están siendo víctimas de un tipo grave de maltrato, dado

que con frecuencia el agresor realiza acciones de seducción orientadas a convencerlos de que se trata de algo “normal” o de una expresión especial de afecto. Hablar abiertamente sobre sexualidad y relaciones afectivas sanas, permite que niños y jóvenes accedan a información que les permitirá protegerse y/o contar con figuras adultas a quienes recurrir para evitar y detener el abuso.

Por otra parte, los datos que arroja la VI Encuesta Nacional de Juventud, señalan que el 47.9% de los jóvenes entre 15 y 19 años, declara haberse iniciado sexualmente: entre los hombres, la edad de inicio sexual es a los 16.4 años, mientras que en las mujeres es a los 17.1 años en promedio. De estos jóvenes, casi la mitad (41.7%) declara no haber utilizado ningún método de protección frente al embarazo o ante infecciones de transmisión sexual. Esta realidad se debe, fundamentalmente, a la falta de información de los y las jóvenes y a la baja percepción de riesgo que tienen en torno a su comportamiento sexual. Es así, como de los 250 mil niños que nacen al año en Chile, 40 mil son hijos de madres adolescentes. El 80% de estas niñas desertan del sistema escolar y más de la mitad de ellas, en menos de dos años, es madre por segunda vez.

Otro aspecto que ratifica la necesidad de abordar la formación en sexualidad, afectividad y género, es el alto índice de violencia declarada entre las parejas jóvenes: entre los 15 y los 19 años, el 10% reconoce la existencia de violencia psicológica con su pareja, en tanto que el 4.6% reconoce violencia física y el 1% señala la existencia de violencia sexual. El aprendizaje de estos jóvenes se basa en relaciones abusivas y controladoras, que les impedirán establecer en lo sucesivo relaciones afectivas sanas y respetuosas, así como desarrollar armónicamente su sexualidad. De allí la relevancia de abordar el tema de manera clara y directa, ofreciendo a niños/as y jóvenes las herramientas necesarias para que logren relacionarse de la mejor manera, lo que les permitirá finalmente un crecimiento integral. Formar en sexualidad, afectividad y género es, por lo tanto, una necesidad urgente y prioritaria, que compete en primer lugar a la familia y luego a las instituciones educativas, pero que concierne a la sociedad en su conjunto.

Por último, cabe mencionar los aspectos legales y normativos que regulan la forma en la que los establecimientos deben desarrollar acciones que, como entes garantes de derecho estén destinados a proteger, resguardar y fomentar el ejercicio de derechos fundamentales, las que incluyen el irrestricto respeto del marco legal, la promoción del buen trato escolar, la inclusión, la no discriminación y propiciar a la escuela como un lugar de encuentro entre personas de distinto origen, situación socioeconómica, religión o creencias, nacionalidad, sexo o género, en concordancia a su proyecto educativo, su reglamento interno y las políticas nacionales de convivencia educativa.

III. OBJETIVO GENERAL

Contribuir y fortalecer al desarrollo emocional, físico y mental de cada estudiante de manera integral, entregando a niños, niñas y jóvenes el conocimiento, las competencias y los valores que les permitan asumir responsablemente su vida sexual y social en un mundo.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Promover en los y las estudiantes una actitud positiva frente a las diferentes manifestaciones de la sexualidad, afectividad y género.
- 2.- Comprender la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.
- 3.- Reforzar el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas de las y los estudiantes.
- 4.- Prevenir el abuso sexual infantil y enfermedades de transmisión sexual, causados por la desinformación de los y las estudiantes.
- 5.- Entregar conocimientos esenciales para el adecuado desarrollo de la sexualidad y afectividad de los y las estudiantes.
- 6.- Sensibilizar a las familias de los y las estudiantes sobre la responsabilidad que les compete en la formación sexual, afectividad y género de sus hijos e hijas.
- 7.- Entregar a los y las estudiantes estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas, previniendo el embarazo adolescente y evitando enfermedades de transmisión sexual.

V. PALABRAS CLAVES

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. La sexualidad está influida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales.

Sexo: Se refiere a la clasificación de las personas como hombre, mujer o intersexual, la cual es asignada al nacer basándose en sus características biológicas y anatómicas. Intersexual: Se refiere a una persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar de corporalidad femenina o masculina culturalmente vigente, ya que poseen características biológicas tanto de hombres, como de mujeres.

Diversidad Sexual: Es la existencia de distintas orientaciones sexuales e identidades de género. Cuando se habla de este concepto, se hace referencia a la vida sexual de las personas en tres aspectos fundamentales: i) la genitalidad entendida como su sexo biológico, ii) la expresión, es decir sus prácticas, y iii) la identidad, comprendida como la manera en que se sienten, piensan y son las personas.

Afectividad: Es una dimensión del desarrollo humano, se refiere 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.

Género: Es el conjunto de características sociales y culturales que diferencia a los hombres de las mujeres; es el conjunto de ideas, creencias y atribuciones que cada cultura ha construido acerca de las diferencias sexuales y que le ha asignado a hombres y mujeres según un momento histórico y cultural determinado. Esto es enseñado y transmitido fundamentalmente, por la familia, la escuela y los medios de comunicación.

VI. ENFOQUE FORMATIVO DE LA EDUCACIÓN EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN

El enfoque formativo aborda la educación integral de niños, niñas y adolescentes como un proceso continuo, permanente y participativo, construido en conjunto con otros, con el apoyo del grupo familiar, la institución escolar y otros agentes educativos y sociales. La formación debe orientarse a desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano (ética, espiritual, intelectual, afectiva, estética y física), con el fin de lograr su realización plena en la sociedad. Esto significa concebir a la persona como un ser individual y social, articulando las experiencias y conocimientos provenientes de las diferentes disciplinas de estudio, con las experiencias y conocimientos del ámbito personal y social, de modo que se complementen en la experiencia de vida del y la estudiante, capacitándolos para conducir sus vidas en forma satisfactoria. Formar en sexualidad, afectividad y género, implica, necesariamente, un componente preventivo, expresado en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones. En este

sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que proyecta hacia una formación que actúa con anticipación.

VII. CONTENIDO DEL PLAN

Para cada nivel se trabajarán contenidos acordes a los lineamientos del Ministerio de Educación congruentes con las etapas de desarrollo de los y las estudiantes, a sus necesidades e inquietudes, enfocados en los cuatro aspectos principales del ser: La persona, la familia, la pareja y la sociedad.

NIVEL	EJE TEMÁTICO	OBJETIVO
Preescolar	Identidad	Consolidar la imagen de sí mismo mediante la interiorización de valores y actitudes del entorno. Formas de expresión adecuadas de cariño y el resguardo de la intimidad Conocer los diferentes tipos de familias
Primero	Reconocimiento y expresión	Valorar positivamente los comportamientos y características singulares que determinan que cada persona es única y diferente. Reconocimiento de emociones y de otros. Formas de expresión adecuadas de cariño y el resguardo de la intimidad.
Segundo	Tolerancia	Construir relación igualitaria, respetuosa y solidaria entre las personas sin ningún tipo de discriminación. Conocimiento de las emociones básicas y sus causas
Tercero	Reciprocidad	Conformar el desarrollando la solidaridad y el compartir; aprendizaje del dar, tener y recibir.

Cuarto	Vida	Fortalecer la conciencia ecológica como medio de relación armónica con el entorno. Comprender la sexualidad como componente esencial de los procesos vitales. Conocimiento de las emociones básicas y sus causas
Quinto	Ternura	Promocionar el encuentro interpersonal reconociendo la dependencia y la necesidad del contacto, cuidado y reconocimiento de sí mismo y del otro. Diferencias entre sexo y género. Generar conocimientos básicos sobre afectividad, sexualidad y género.
Sexto	Diálogo	Formar la sexualidad desde el compartir afectos, ideas y conductas con el otro, basada en el respeto y la comunicación.
Séptimo	Cambio	Aceptar el crecimiento, desarrollo y transformación personal a partir de la vivencia experiencial de tales procesos. Diferencias entre las formas de expresar amistad y amor.
Octavo	Amor-Sexualidad	Enriquecer la sexualidad dentro de un contexto afectivo, creativo y humanista. Fortalecer el autocuidado en las relaciones de pareja y la importancia de la responsabilidad consigo mismo y con el otro.

Se guiará también por las siguientes etapas del desarrollo:

Etapas Escolares	Edad	Temáticas claves que se deben abordar
Primera	4-6 años	La experiencia de los niños y niñas está fuertemente ligada a la vida familiar y al descubrimiento de nuevas relaciones con otras personas, más allá de su núcleo familiar inmediato. Así, los temas relevantes están vinculados con la comprensión de qué es la familia, las relaciones de amistad, el respeto y la tolerancia, la relación con su cuerpo, el resguardo de su intimidad e integridad física y la conformación de una autoimagen sana y positiva de sí mismo
Segunda	6-12 años	Los niños y niñas adquieren mayor conciencia de su entorno y son capaces de considerar otros puntos de vista. Las diferencias físicas entre niños y niñas se vuelven más evidentes, por lo que al final de ella, algunos niños y niñas empiezan a manifestar signos claros del inicio de la pubertad y a ser más conscientes de los cambios que ocurren en su cuerpo. Se consolidan las relaciones afectivas con otros niños y niñas, desarrollan su capacidad de razonamiento lógico y adquieren mayor conciencia de la existencia de costumbres, creencias y experiencias diferentes a las que han experimentado en sus familias. En esta etapa, temas como familia y relaciones de amistad son determinantes y los temas de la etapa anterior deben ser abordados con mayor profundidad, incorporando contenidos relacionados con la toma de decisiones, la influencia del grupo de pares y el desarrollo de habilidades comunicativas y de negociación.
Tercera	12-18 años	La conformación de un proyecto de vida saludable y gratificante adquiere centralidad, además de ser, para muchos adolescentes, una etapa de inicio de la actividad

		sexual. Los pares adquieren protagonismo y tiende a agudizarse el distanciamiento con la familia. Se requiere, por lo tanto, fortalecer recursos personales como la autoestima, la autonomía emocional, la confianza en sí mismo y el autocuidado. Entre los contenidos relevantes a desarrollar durante esta etapa, están las emociones, el romance, la atracción, el enamoramiento, el placer y las relaciones de pareja, por lo que es fundamental abordar los estereotipos, mitos y creencias que pueden generar relaciones.

VIII. METODOLOGÍA

Este proyecto de Sexualidad, Afectividad y Género se desarrollará durante el año 2025 y estará dirigido principalmente a los niños(as), adolescentes y jóvenes que integran nuestra comunidad educativa, con quienes se llevará a cabo el plan de acción por parte de Convivencia Escolar en NT2 y primer ciclo y por parte de los docentes segundo ciclo articulando con la respectivas materias. Dicho plan se llevará a cabo a partir de talleres, videos e intervenciones en aula, permitiendo así la interacción con los y las estudiantes, propiciando el aprendizaje de estrategias de autocuidado en las relaciones afectivas en la dimensión personal y social.

Se trabajará con apoyo de las redes existentes, Universidades (estudiantes en práctica profesional), Docentes de asignatura de Ciencias y Religión, Equipo PIE y Convivencia Escolar.

Se considerará como material de apoyo las Orientaciones Técnicas para el diseño e implementación del programa bajo la normativa legal vigente del MINEDUC y material de apoyo en materia de convivencia escolar (MINEDUC).

Acciones:

Informativo dirigido a Padres, Madres y Apoderados(as)

Articulación con Docentes

Profundización lineamientos curriculares de orientación dados desde el MINEDUC

Desde Convivencia Escolar, sensibilizar a través de material visual

IX. RECURSOS

Para realizar el proyecto de Sexualidad, Afectividad y Género, se cuenta con recursos materiales aportados por el establecimiento, además de material audiovisual y recursos humanos.

X. CONTROL Y EVALUACIÓN

El desarrollo del Programa de Sexualidad, Afectividad y Género, tendrá acciones que integren al ser humano de una manera formativa, continua, decisoria y visionaria que ante todo busque explorar, indagar, reflexionar y discutir sobre diversos ejes temáticos con criterios serios y claros que permitan entender los diferentes comportamientos emocionales del ser.

Se establecerán espacios pedagógicos para la ejecución de las acciones que se programen durante el año lectivo 2025, llevando un registro de las actividades realizadas y una evaluación al término del proyecto, con el fin de evaluar debilidades y fortalezas para así mejorar progresivamente en aquellos aspectos.

XI. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA

MINEDUC, 2013. Formación en sexualidad, afectividad y género. Chile.

MINEDUC, 2017. Orientaciones para el diseño e implementación de un programa de sexualidad, afectividad y género. Chile.

TRABÜN, 2023. <https://www.fundaciontrabun.cl/socioemocional>

MINEDUC. n.d. Educación en sexualidad, afectividad y género. Chile. www.convivenciaescolar.cl www.mineduc.cl www.educarchile.cl www.unesco.org

23.7 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) de la Escuela Llaima, emplazada en la comuna de Temuco, presenta los lineamientos centrales en relación a lo propuesto por el Ministerio de Educación y ONEMI, en el Plan Integral de Seguridad Escolar a través de la resolución exenta N° 51 de 2001, sobre las bases metodológicas y procedimientos a desarrollar con la comunidad escolar, cuyo principal objetivo es el desarrollo y fortalecimiento de hábitos y conductas que favorezcan la seguridad, en el contexto escolar. Lo anterior, mediante la definición de una serie de acciones de la Unidad Educativa, orientadas a la prevención de situaciones de riesgo y al proceder frente a emergencias producidas.

En la elaboración de este PISE, han participado los distintos actores de nuestra Comunidad Educativa, tanto en la etapa de diagnóstico como en el desarrollo de los distintos Programas que contienen este Plan.

II. FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Ministerio de Educación, en el año 2013, y con el objetivo de desarrollar en el país una cultura de autocuidado y prevención de riesgos, puso a disposición de las comunidades educativas del país la Política de Seguridad Escolar y Parvularia.

Por su parte, la Superintendencia de Educación ha establecido en sus normativas:

- Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Rex. N°0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos educacionales, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.

El Plan Integral de Seguridad Escolar es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de nuestro establecimiento, a través de una metodología de trabajo permanente.

Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos, así como asignación de responsabilidades, en las que deben participar todos los integrantes de la Escuela Llaima.

III. DEFINICIONES

Para los efectos de este Plan, se considerará la siguiente terminología:

- **Emergencia:** Toda situación imprevista y no deseada provocada por incendio, sismo u otros, que se localice en el interior del establecimiento o en zonas adyacentes, y que requieran evacuar a las personas que se encuentren en su interior.
- **Evacuación:** Es la acción de desalojar una unidad, servicio o lugar, en que se ha declarado una emergencia.
- **Vía de evacuación:** Camino expedito, señalizado, continuo y seguro que desde cualquier punto de la instalación, conduzca a la zona de seguridad.
- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal al aire libre, el cual, debe cumplir con características de seguridad para las personas que lleguen a esa zona. Para su designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas o desprendimientos (árboles, cables eléctricos, estructuras antiguas, etc.) y se encuentre aislada del lugar comprometido con la emergencia.
- **Alarma:** Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.
- **Alerta:** Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.
- **Accidente Escolar:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- **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.
- **Incendio:** Fuego que quema cosas, muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

- **Plan Integral de Seguridad Escolar:** 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.
- **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuación del recinto.
- **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

IV. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento Educacional	Escuela Llaima
Directora	Ximena Aguayo Araneda
Coordinación General Seguridad Escolar	Viviana Contreras Martínez
Nivel Educacional	Nivel Transición 2 y Enseñanza Básica de 1° a 8°.
Jornada	Doble jornada: Mañana (08:00 a 13:40 H) Tarde (14:00 a 18:55 H)
Dirección	Coquimbo 745
RBD	5578-6
Región	De La Araucanía
Comuna	Temuco
Teléfono	45 2262260
Correo Electrónico	Llaima@temuco.cl
N° de Alumnos/as	776
N° de Trabajadores/Personal	145 (65 Docentes + 80 AAEE)
Fecha de Funcionamiento	23 abril 1927 (97 años)
Año de construcción del edificio	1975 por la Sociedad Constructora de Establecimientos Educacionales (49 años).
N° de salas	14 salas de clases distribuidas en 3 pabellones con capacidad de 40

	estudiantes de 1° a 8° básico. Una de ellas está destinada para el Programa PIE, sala sensorial. 1 sala para kínder con capacidad de 30 párvulos.
Gimnasio	Un gimnasio con capacidad para 500 personas.
Convivencia Escolar	Una oficina para 4 profesionales
Casa PIE	21 personas (repartidas por jornada de tarde y mañana)
Laboratorio de Inglés	38 personas
Laboratorio de Ciencias	32 personas
Laboratorio de Informática	32 personas
Biblioteca	32 personas
Sala de música	26 personas
Oficina de Radio Escolar	1 persona
Invernadero	42 personas
N° de pisos	2
N° de subterráneos	0
Superficie construída m²	3.779 m ²
Capacidad máxima de ocupación	1.000 estudiantes
GENERALIDADES	La Escuela Llaima, es una construcción de hormigón armado en tres plantas, de dos pisos cada una. Posee una superficie de terreno total de 4.669 m ² , de los cuales se encuentran contruidos en la actualidad una superficie de 3.779 m ² . El segundo nivel tiene contruidos 1.230 m ² . La superficie restante está destinada a patios y alcanza los 890 m ² . Distribuido en 3 pabellones, 2 patios, 2 galerías y un gimnasio. Aparte de la construcción mayor se encuentra una edificación destinada de Recursos del Programa PIE y la construcción de un invernadero semicircular de 55 m ²

V. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad De Extintores	20
Gabinete Red Húmeda	NO
Red Seca	NO
Red Inerte	NO
Iluminación De Emergencia	07 FOCOS
Altoparlantes	NO
Megáfonos	02
Pulsador De Emergencia	NO
Detector De Humo	SÍ
DEA	02

VI. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Directora: Ximena Aguayo Araneda

Coordinadora Seguridad Escolar: Viviana Contreras Martínez

Representante del comité paritario: Nicol Sepúlveda Gallegos

Fecha de Constitución del Comité: Primer Trimestre del año en curso

CARGO / NOMBRE	ROL
DIRECTORA Sra. Ximena Aguayo Araneda	• Presidir el Comité de Seguridad Escolar. • Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones. • Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas. • Participar del diseño del PISE. • Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE.
COORDINADORA GENERAL DE SEGURIDAD ESCOLAR Encargada de plan de seguridad escolar: Sra.	• Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar. • Difundir PISE a la Comunidad Educativa. • Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa en función de la Seguridad Escolar y del desarrollo de los Programas que integran el PISE. • Asignar funciones a los integrantes de la Comunidad Educativa para coordinar el desarrollo de los Programas que integran el PISE.

	• Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo, favoreciendo acciones de prevención, junto a procedimientos en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.).
REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO Sra.	• Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. • Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. • Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.) • Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.
REPRESENTANTES DE: CARABINEROS Octava comisaria de carabineros (Lomas de Mirasur) BOMBEROS Cuartel Séptima compañía SALUD Encargada de salud escolar CESFAM Metodista	• Coordinar las gestiones necesarias para brindar el apoyo requerido ante situaciones de emergencia de distinta naturaleza

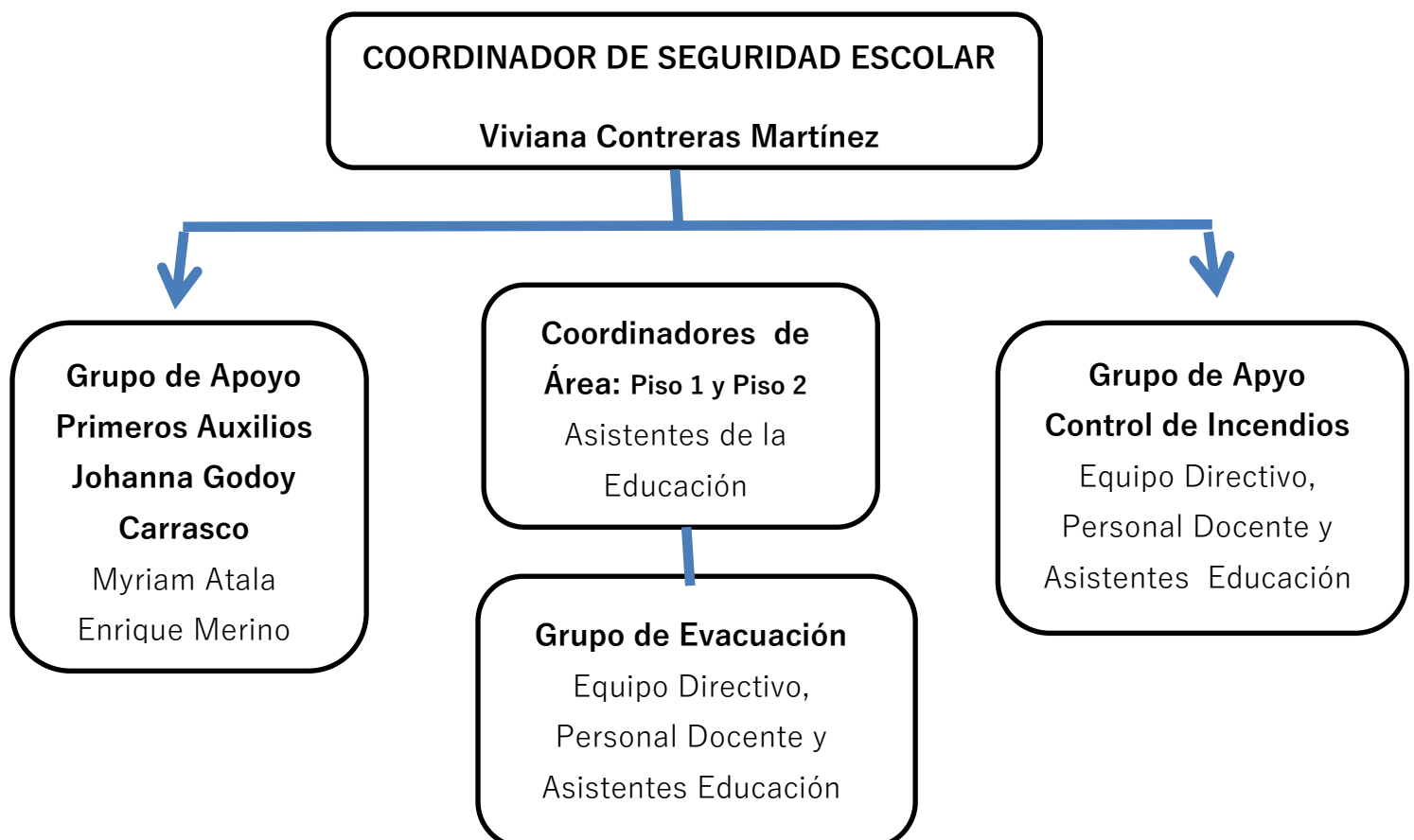
V. MISIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

- Es responsabilidad del Director del Establecimiento conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Informar a la comunidad educativa (docentes, personal administrativo, asistentes de la educación, padres y apoderados)
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la comunidad educativa.

La misión del comité es coordinar a la toda la comunidad educativa del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa participación que apunte a su mayor seguridad.

- Diseñar, ejecutar y actualizar el PISE del establecimiento.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación.

VI. ORGANIGRAMA



VII. OBJETIVOS PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

OBJETIVOS GENERALES

- Desarrollar y fortalecer en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los integrantes de la comunidad escolar un ambiente de seguridad integral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.
- 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.

VIII. COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

JORNADA MAÑANA:

- **Inspectora General:** Susana Álvarez O. (Coordinadora Plan de Evacuación)
- **Prof. Educ. Física:** Soledad García (Apoyo Plan de Evacuación)
- **Asist. Educación:** Enrique Merino (apoyo Plan de Evacuación, Supervisión de Extintores)

JORNADA TARDE:

- **Inspectora General:** Viviana Contreras M. (Coordinadora Plan de Evacuación)
- **Prof. Educ. Física:** César Enríquez (Apoyo Plan de Evacuación)
- **Asist. Educación:** Myriam Atala Díaz (apoyo Plan de Evacuación)

IX. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CARGO / NOMBRE	ROL
DIRECTORA	• Presidir el Comité de Seguridad Escolar. • Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones. • Difundir PISE a la Comunidad Educativa. • Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas. • Participar del diseño del PISE. • Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE.
COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	• Coordinar todas y cada una de las actividades efectuadas por el Comité de Seguridad Escolar. • Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa en función de la Seguridad Escolar y del desarrollo de los Programas que integran el PISE. • Asignar funciones a los integrantes de la Comunidad Educativa para coordinar el desarrollo de los Programas que integran el PISE. • Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo, favoreciendo acciones de prevención, junto a procedimientos en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.). • ROL
REPRESENTANTE CENTRO DE ALUMNOS	• Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. • Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. • Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos,

	propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.) • Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.
REPRESENTANTE CENTRO GENERAL DE PADRES	• Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. • Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. • Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los padres y apoderados, y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignación de responsabilidades, etc.) • Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE. • Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.
REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO	• Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité para ellos. • Comunicar hacia sus representados la labor general del establecimiento, en materia de Seguridad Escolar. • Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia el profesorado y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, asignaciones de responsabilidades, etc.) • Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE. • Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.
REPRESENTANTES DE: • Plan Cuadrante 9 BOMBEROS • Séptima Compañía SALUD	• Coordinar las gestiones necesarias para brindar el apoyo requerido ante situaciones de emergencia de distinta naturaleza.

• Sra. Gladys Millanao CESFAM Metodista	

X. PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES (VER PROTOCOLO)

La Ley N° 16.744 Art. 3º, dispone que estén 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.

Un accidente escolares toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia y Básica, están afectos al Seguro Escolar, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro. Pero también, los niños(as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

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

- No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- Evitar balancearte 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. Nunca usar otro objeto cortante.

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

¿Cómo debe reaccionar el establecimiento frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

- El colegio, contara con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, la Escuela deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- Inspectoría, profesores u otro profesional de apoyo de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento debe ser registrado en la Declaración Individual de Accidente Escolar.

ACCIDENTES LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1. Los estudiantes serán llevados al espacio habilitado en el establecimiento, por el o la docente, inspectoras u otro profesional de apoyo que se encuentra en el momento a cargo.
2. Se dará la primera atención al alumno/a.
3. Se activa la comunicación con el padre u apoderado/a.
4. Se registra la atención del alumno/a.

ACCIDENTES MENOS GRAVES Y GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por objetos o comida, u otros.

PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a Inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante al espacio habilitado en el establecimiento, en caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente.
2. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia o taxi, para su traslado al centro asistencial, con el seguro escolar y se avisará a los padres o apoderado/a, para que se haga presente en el centro hospitalario y se dejará registro de la hora de llamada en ambos casos.
3. En caso de que el alumno/a ya haya sido trasladado, se informará al padre o apoderado/a que deberá dirigirse al centro asistencial.

*En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial ya sea en ambulancia o en taxi, siempre acompañado por un funcionario del establecimiento.

XI. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.

- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasa manos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

XII. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).

- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. 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. Circule por las escaleras por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área 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.

XIII. PROTOCOLO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS

I. ¿QUÉ ES UNA TORMENTA ELÉCTRICA?

Es un fenómeno meteorológico caracterizado por la presencia de relámpagos y truenos, causados por descargas eléctricas entre las nubes y la superficie terrestre, o entre diferentes nubes.

Estas descargas pueden producir fuertes lluvias, vientos y en ocasiones granizos.

II. ¿CUÁLES SON LOS RIESGOS DE EXPONERSE ANTE UNA TORMENTA ELÉCTRICA?

- Dolor de cabeza intenso.
- Pérdida de memoria y audición.
- Quemaduras producto de incendios.
- Aplastamiento por caída de árboles o estructuras endebles.
- Muerte por alcance de un rayo.

III. ¿QUÉ HACER EN UNA TORMENTA ELÉCTRICA?

1. Mantente alejado(a) de lugares abiertos como patios abiertos, áreas de juegos infantiles y áreas verdes.
2. Nunca te refugies bajo un árbol, estructuras altas o postes ya que, el rayo tiende a golpear el objeto más alto que hay alrededor. Debes refugiarte de inmediato en tu zona de seguridad ubicada al interior de la sala de clases.
3. Un adulto deberá desconectar todos los aparatos eléctricos.

4. Prohibido utilizar teléfono fijo o móvil mientras dure la tormenta.
5. Cierra cortinas y/o persianas para evitar daños en caso que se quiebren vidrios.
6. Permanece en tu zona de seguridad. No salgas de la sala de clases hasta que el encargado de emergencias lo autorice.

XIV. PROTOCOLO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

Durante el sismo:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar por 2 minutos.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga las instrucciones del coordinador de piso o área 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 (persona con discapacidad, descontrolados, etc.).
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. Siempre debe circular por el costado derecho de las escaleras, mire los peldaños y tómese del pasa mano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- 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 presentaran).

REACCIONES EMOCIONALES DESPUÉS DE UN TERREMOTO

Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?

1. Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.
2. Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:
 - Entender cómo y por qué ocurre un terremoto.
 - Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años).
 - Crear un plan familiar y escolar que ayude a protegernos de otra catástrofe. Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos.
3. Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.
4. Es esperable que tanto niños como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de estos síntomas.
5. Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista.

XV.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:

- 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.
- 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.

XVI. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al producirse una fuga de escape de gas en dependencias o perimetral, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Dé aviso al personal del establecimiento.
2. El director o jefe de evacuación debe llamar inmediatamente a bomberos, este último es el organismo técnico especializado para indicar gravedad de la fuga y medidas correctivas, posteriormente contactar a la:
 - Unidad de Infraestructura: Sra. Susan Pereira 987427623
 - Prevención de Riesgos: Sr. Hugo Elgueta 962997318 o Sra. Beatriz Martínez
3. Cerrar la llave de paso del gas y verificar que cada artefacto quede apagado y cerrado.
4. Ventilar los ambientes abriendo puertas y ventanas, para que circule el aire.
5. Apagar todos los artefactos eléctricos.

6. No prender fuego (fósforo o encendedores). Tener en cuenta que hasta una mínima chispa puede causar una explosión por combustión.
7. Una vez que se le indique, proceder a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
8. Sólo se podrá ingresar al establecimiento en el momento que bomberos indique si es seguro usar la instalación.

EN CUANTO A LA EVACUACION DEL EDIFICIO SERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

Primer Pabellón o PAB. A : los cursos ubicados en este pabellón, saldrán por la puerta ubicada al lado norte, calle Calbuco, y que se usa como acceso y salida de los alumnos, caminarán hacia la segunda zona de seguridad, ubicada en la zona de juegos de la plaza. Por la misma salida lo harán, todos los funcionarios y/o apoderados que se encuentren en este pabellón, en caso de emergencia.

Segundo Pabellón o PAB. B: Los cursos ubicados en este pabellón, caminarán hacia el patio interior y se dirigen al portón del lado sur, ubicado en la calle Arica, llegando a la primera zona de seguridad. Por la misma salida lo harán todos los docentes y funcionarios que permanezcan en el pabellón en caso de emergencia.

Tercer Pabellón o PAB. C: Los cursos ubicados en este pabellón, caminarán hacia el patio interior y se dirigen al portón del lado sur, ubicado en la calle Arica, llegando a la primera zona de seguridad. Por la misma salida lo harán todos los docentes y funcionarios que permanezcan en el pabellón en caso de emergencia.

La evacuación desde el gimnasio se realizará por la puerta de salida del mismo, ubicada hacia el lado norte, calle Calbuco, los alumnos se ubicarán en la segunda zona de seguridad (zona de juegos plaza pública).

En caso de emergencia, todos los funcionarios acompañarán y estarán al servicio de los estudiantes, para darles contención, protección apoyo y seguridad.

XVII. ANEXOS DE PLAN PREVENTIVO

La **Prevención** se refiere a la aplicación de medidas para evitar que un evento se convierta en un desastre. Por ejemplo, sembrar árboles previene la erosión y los deslizamientos del terreno.

Mitigación: intervención humana encaminada a reducir las fuentes de emisiones de gases de efecto invernadero y potenciar los sumideros de carbono. La mitigación se refiere a las causas del cambio climático.

La **mitigación** es la aplicación de acciones para reducir la vulnerabilidad frente a ciertas amenazas.

Medidas **mitigadoras o correctoras**, son aquellas que se definen para reparar o reducir los daños que son inevitables que se generen por las acciones del proyecto, de manera que sea posible concretar las actuaciones que son necesarias llevar a cabo sobre las causas que las han originado.

A. OLAS DE FRÍO

a. DEFINICIÓN

La ola de frío es el fenómeno por el cual la temperatura del aire experimenta una disminución considerable provocada por la invasión de una masa de aire frío. Es una situación atmosférica que produce unas temperaturas extremadamente bajas en relación con la media de la época y que suele durar más de un día.

Una ola de frío, a veces conocida como ola de frío o congelación profunda, es un evento meteorológico que implica un enfriamiento del aire o la invasión de aire muy frío en un área grande.

B. RECONOCIMIENTO DE LA EMERGENCIA

El fenómeno de heladas se presenta durante los meses de mayo, junio, julio e incluso en agosto y septiembre y las temperaturas sufren una variación de 20 a 30 grados en sólo 24 horas.

C. SIGNOS Y SÍNTOMAS EN LA GENERALIDAD

El impacto de las olas de frío es mucho mayor que las olas de calor en:

- Problemas en las infraestructuras,
- Pérdidas en el sector agrario.
- Mayor contaminación urbana,
- Fuerte consumo de energía,
- Desarrollo de patologías específicas, los resfriados y las gripes, los infartos y los derrames cerebrales son los signos más comunes en una ola de frío.
- Los fallecimientos como consecuencia del frío extremo están causados por enfermedades coronarias, accidentes cerebrovasculares, complicaciones respiratorias e hipotermias.

- La edad, la obesidad y el tabaco son factores que hacen crecer las opciones de sufrir un infarto de miocardio en esta fría época.
- El Covid-19 o la gripe se vuelven más agresivas con las bajas temperaturas, y por ello ahora debemos extremar las precauciones.

d. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- Recomendar el uso de guantes, gorro, ropa gruesa o térmica.
- Los funcionarios auxiliares, se encargarán de prender las estufas a gas en salas y oficinas, procurando ventilar las salas en horarios de recreo.
- Las puertas de los accesos a los patios externos, permanecerán cerradas en caso de lluvia.
- Moverse al ritmo de la música en momentos de recreo entretenido, y en sala realizar pausas activas.
- El uso de mascarilla puede ser en este momento y durante todo el invierno una ayuda extra.

e. INSTRUCCIONES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En tiempo de bajas temperaturas se pierde el calor corporal, por lo tanto, se recomendará:

- Cerrar puertas y ventanas de entradas y salidas bruscas de aire, es decir, evitar las corrientes.
- Abrigarnos con un buen gorro para mantener constante la sensación térmica, procurando tener bien cubiertas las manos y los pies.
- Solicitar en reuniones de padres el abrigo necesario por este fenómeno.

B. RADIACIÓN SOLAR

a. DEFINICIÓN

La radiación solar es la energía emitida por el Sol, que se propaga en todas las direcciones a través del espacio mediante ondas electromagnéticas. Esa energía es el motor que determina la dinámica de los procesos atmosféricos y el clima. La energía procedente del Sol es radiación electromagnética proporcionada por las reacciones del hidrógeno en el núcleo del Sol por fusión nuclear y emitida por la superficie solar.

Aporta beneficios para la salud como:

- Estimular la síntesis de vitamina D, que previene el raquitismo y la osteoporosis;

- Favorecer la circulación sanguínea;
- Actuar en el tratamiento de algunas dermatosis y en algunos casos estimula la síntesis de los neurotransmisores cerebrales responsables del estado anímico.

El daño a la exposición a radiación UV de origen solar (RUV) es un riesgo ambiental que afecta a toda la población.

b. RECONOCIMIENTO DE LA EMERGENCIA

- Tiempo de calor en Chile es en los meses de Diciembre, Enero, Febrero
- El horario de mayor temperatura es entre las 10:00 y las 17:00 horas
- Por tres o más días seguidos existe una elevada temperatura sobre los 32 grados de calor.

c. SIGNOS Y SINTOMAS

- La exposición excesiva y/o acumulada de radiación ultravioleta de fuentes naturales o artificiales produce efectos dañinos a corto y largo plazo, principalmente en ojos y piel que van desde quemaduras solares, queratitis actínica y alteraciones de la respuesta inmune hasta foto envejecimiento, tumores malignos de piel y cataratas a nivel ocular.

d. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- Informar a la comunidad educativa sobre los riesgos asociados a la radiación UV.
- Publicación diaria, en un lugar visible, el índice UV estimado señalado por la Dirección Meteorológica de Chile.
- Informar sobre las medidas de control que se deben aplicar, incluidos los elementos de protección personal.
- Recomendar el uso de protector solar.
- Uso de cortinaje en las salas de clases.

e. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Utilización de cortinaje para producir sombra en las salas de clase con el objeto de disminuir la exposición directa a la radiación UV o eliminar el paso de la radiación.
- Recomendar el uso de:
 - Anteojos de seguridad con filtro UV.
 - Gorro del tipo campero y/o con visera y protección para la parte posterior del cuello.
 - Polera o polerón con cuello redondo y mangas largas y pantalón largo de preferencia colores oscuros (azul, negro o rojo) porque absorben de mayor forma los Rayos UV..

- Usar protector solar, el producto con FPS 30+ como mínimo para los estudiantes que juegan en los patios externos.

f. INSTRUCCIONES A LA COMUNIDAD

Actualmente la Radiación Solar es un problema de Salud Pública, es por ello que toda la ciudadanía debe tener conductas de autocuidado y de fotoprotección.

- Promover actitudes y prácticas saludables que permitan prevenir el cáncer de piel.
- Informar a través de reuniones de padres y volantes sobre el daño que provoca la exposición a los rayos UV a través de las edades:
 - Niños y adolescentes reciben 3 veces más radiación anual que los adultos.
 - En la infancia (antes de los 14 años), los niños tienen una exposición intensa de los rayos UV.
 - Antes de los 18 años, se produce el mayor daño solar.
 - Durante los 20 a 30 años se produce el mayor grado de exposición a los rayos UV.

C.MATERIAL PARTICULADO

a. DEFINICIÓN

PM significa material particulado (también llamado contaminación por partículas): el término para una mezcla de partículas sólidas y gotas líquidas que se encuentran en el aire. Algunas partículas, como el polvo, la suciedad, el hollín, o el humo, son lo suficientemente grandes y oscuras como para verlas a simple vista. Otras son tan pequeñas que solo pueden detectarse mediante el uso de un microscopio electrónico. Estas partículas vienen en muchos tamaños y formas, y pueden estar conformadas por cientos de diferentes químicos. Algunas se emiten directamente desde una fuente, como obras en construcción, caminos sin asfaltar, campos, chimeneas o incendios. La mayoría de las partículas se forman en la atmósfera como resultado de reacciones complejas de químicos, como el dióxido de azufre y los óxidos de nitrógeno, que son contaminantes emitidos por centrales eléctricas, industrias y automóviles.

b. RECONOCIMIENTO DE LA EMERGENCIA

El material particulado contiene sólidos microscópicos y gotas de líquido que son tan pequeños que pueden inhalarse y provocar graves problemas de salud. Las partículas menores a 10 micrómetros de diámetro suponen los mayores problemas, debido a que pueden llegar a la profundidad de los pulmones, y algunas hasta pueden alcanzar el torrente sanguíneo.

c. SIGNOS Y SINTOMAS

- Los efectos de las partículas pequeñas de menos de 10 micrómetros de diámetro suponen los mayores problemas de salud, debido a que pueden llegar a la profundidad de los pulmones, y algunas hasta pueden alcanzar el torrente sanguíneo. La exposición a estas partículas puede afectar tanto a los pulmones como al corazón. Múltiples estudios científicos vincularon la exposición a la contaminación por partículas a una variedad de problemas, que incluye:
 - muerte prematura en personas con enfermedades cardíacas o pulmonares,
 - infartos de miocardio no mortales,
 - latidos irregulares,
 - asma agravada,
 - función pulmonar reducida,
 - síntomas respiratorios aumentados, como irritación en las vías respiratorias, tos o dificultad para respirar.

La exposición a la contaminación por partículas tiende a afectar en su mayoría a personas con enfermedades cardíacas o pulmonares, niños y adultos mayores.

- El efecto sobre el medioambiente es que deteriora la visibilidad.
- Provoca daño ambiental porque el viento puede transportar las partículas a través de largas distancias y luego, estas pueden instalarse en el suelo o el agua. Según la composición química, los efectos de esta sedimentación pueden provocar:
 - que los lagos y arroyos se vuelvan ácidos,
 - cambio en el balance nutricional de las aguas costeras y de las grandes cuencas fluviales,
 - reducción de los nutrientes del suelo,
 - daño en los bosques sensibles y cultivos agrícolas,
 - efectos perjudiciales sobre la diversidad de ecosistemas,
 - contribución a los efectos de la lluvia ácida.

Daño sobre materiales

El PM puede manchar y dañar la piedra y otros materiales, incluidos los objetos importantes a nivel cultural, como estatuas y monumentos.

d. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

- Se utilizarán alertas de la calidad del aire cuando el PM alcanza niveles dañinos.

- Informar sobre la calidad del aire usando los colores :
Verde: buena, de 0 a 50 ICA
Amarillo: moderada, de 51 a 100 ICA
Naranja: Dañina para grupos sensibles, de 101 a 150 ICA
Rojo: Dañina, de 151 a 200 ICA
- Informar qué tan limpio o contaminado se encuentra el aire exterior, junto con los efectos asociados a la salud.
- Solicitar el uso de mascarilla.
- Clases de Educación Física se modifican en su forma, realizando actividades de intramuros.
- Considerar los datos entregados por el ICA para tomar las medidas de protección.
- Informar a la comunidad educativa acerca de las condiciones dañinas y a adaptarse a las actividades físicas cuando sea necesario.
- Usar mascarillas.

e. MEDIDAS PREVENTIVAS

- Minimizar la emisión de partículas en patios externos rociando con agua.
- Pasar paños húmedos por los pasillos de la escuela.
- Mantener los espacios higiénicos y saludables.

f. INSTRUCCIONES A LA COMUNIDAD

- Incentivar el transporte en bicicleta.
- Realizar afiches
- Repartir volantes con medidas preventivas para crear consciencia.

D. LAS INFECCIONES RESPIRATORIAS DE ORIGEN VIRAL

- Las infecciones respiratorias de origen viral** son consideradas un problema de salud pública, debido a su elevado grado de transmisibilidad. Estos virus afectan en mayor medida a quienes pertenecen a los grupos de riesgos, siendo uno de ellos los menores de 2 años.
- La forma de transmisión de esta infección es de persona a persona** a través de gotitas que quedan suspendidas en el aire después de que una persona enferma tose o estornuda; también es posible adquirir la infección cuando se tocan objetos contaminados con gotitas provenientes de un paciente infectado y se llevan a la boca o nariz sin lavarse previamente las manos.
- La duración de este tipo de enfermedad es auto limitada**. La mayor parte de los pacientes se recuperan en 7 a 10 días sólo con tratamiento sintomático. Sin

embargo, a veces puede producir cuadros más graves, como neumonía y otras complicaciones que requieren hospitalización.

- d. **Los síntomas de la infección** que se presentan son: fiebre, inapetencia, dolor de garganta, dolor muscular, sensación de malestar y tos.
- e. **Consultar al médico** ante la presencia de síntomas de gravedad como: problemas respiratorios, hundimiento de costillas o desorientación.

PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A ENFERMEDADES RESPIRATORIAS:

Para disminuir el riesgo de transmisión de brotes de enfermedades respiratorias, aplicaremos las siguientes **medidas de prevención**:

1. Se dispondrá de mascarillas para el ingreso a la escuela por cualquier caso sospechoso (sintomático) de una enfermedad respiratoria.
2. Si el estudiante tiene familiares enfermos, debe dar aviso a la escuela y usar mascarilla si se trata de una enfermedad respiratoria.
3. En caso de sospecha de enfermedad respiratoria de estudiantes, docentes y otros trabajadores del establecimiento que presenten síntomas, se recomienda concurrir al centro de salud más cercano.
4. Evitar aglomeraciones en las distintas actividades o lugares al interior del EE (actividades deportivas, campeonatos u otras), procurando trabajar en grupos y realizar actividades por periodos separados.
5. Se fomentará el lavado frecuente de manos, enfatizando el lavado antes y después de ingerir alimentos, y cada vez que la persona vaya al baño. Utilizar alcohol gel entre lavado de mano.
6. Monitorear el aseo y desinfección de superficies, además de la disposición adecuada de los materiales utilizados.
7. Mantener ventanas abiertas para la ventilación cruzada, procurar el distanciamiento en salas, lugares comunes, entre otros, en la medida de lo posible.
8. En caso de detectar un brote, el EE deberá dar cumplimiento a las medidas de control, reforzando las medidas preventivas específicas para el agente identificado y aplicando medidas generales hasta declarar el cierre del brote.
Estas medidas corresponden a las siguientes:
 - Establecer horarios diferidos de entrada y salida de los cursos y demás actividades (evitar aglomeraciones o un contacto estrecho de las personas).
 - Recomendar el uso de mascarilla durante el periodo de seguimiento del brote y mantener la ventilación cruzada en las salas de forma permanente o 3-4 veces por jornada.

- Notificar: al **correo de turno de Epidemiología de la Seremi de Salud araucania@redsalud.gob.cl** y contactarse al teléfono de turno de **Epidemiología +56993591186**, reportando casos sintomáticos.

Para más información llamar a: **Salud Responde 600 360 7777**.

E. PROTOCOLO PARA EL USO DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO

Conceptos básicos sobre desfibrilador externo semiautomático

En primer lugar, hay que tener claro que el desfibrilador externo automático (DEA) es un aparato altamente seguro tanto para la víctima como para el rescatador.

Este aparato de electromedicina lo puede usar cualquier persona, tenga o no experiencia. El DEA le guiará para que pueda llevar a cabo una desfibrilación tal como establecen los protocolos.

En el año 2021, siete funcionarios de la escuela realizaron el curso de emergencia y seguridad, se capacitaron en Reanimación Cardiopulmonar (RCP) y manejo del DEA.

¿CÓMO REALIZAR LA REANIMACIÓN CARDIO PULMONAR (RCP)?

1. Se evalúa la seguridad del lugar.
2. Se comprueba la respuesta del afectado preguntando si está bien, golpeando los hombros, se observan signos de desmayo.
3. Si la víctima no responde. **SE ACTIVA EL PROTOCOLO**. Se solicita ayuda inmediata llamando la ambulancia al 131. Igualmente se solicita el desfibrilador.
4. Observar la respiración del afectado.
5. Si el afectado no responde a la pregunta, no respira o lo hace con dificultad, se inicia la Reanimación Cardio Pulmonar.
6. Comprimir el centro del pecho a una frecuencia de 100 a 120 compresiones por minuto y se utiliza el Desfibrilador en cuanto esté disponible.

¿CÓMO USAR UN DESFIBRILADOR?

1. Encender el DEA.
2. Sacar los parches y conectarlos en el pecho desnudo de la víctima.
3. Esperar. En el análisis que hace el equipo DEA, no se debe tocar a la víctima.

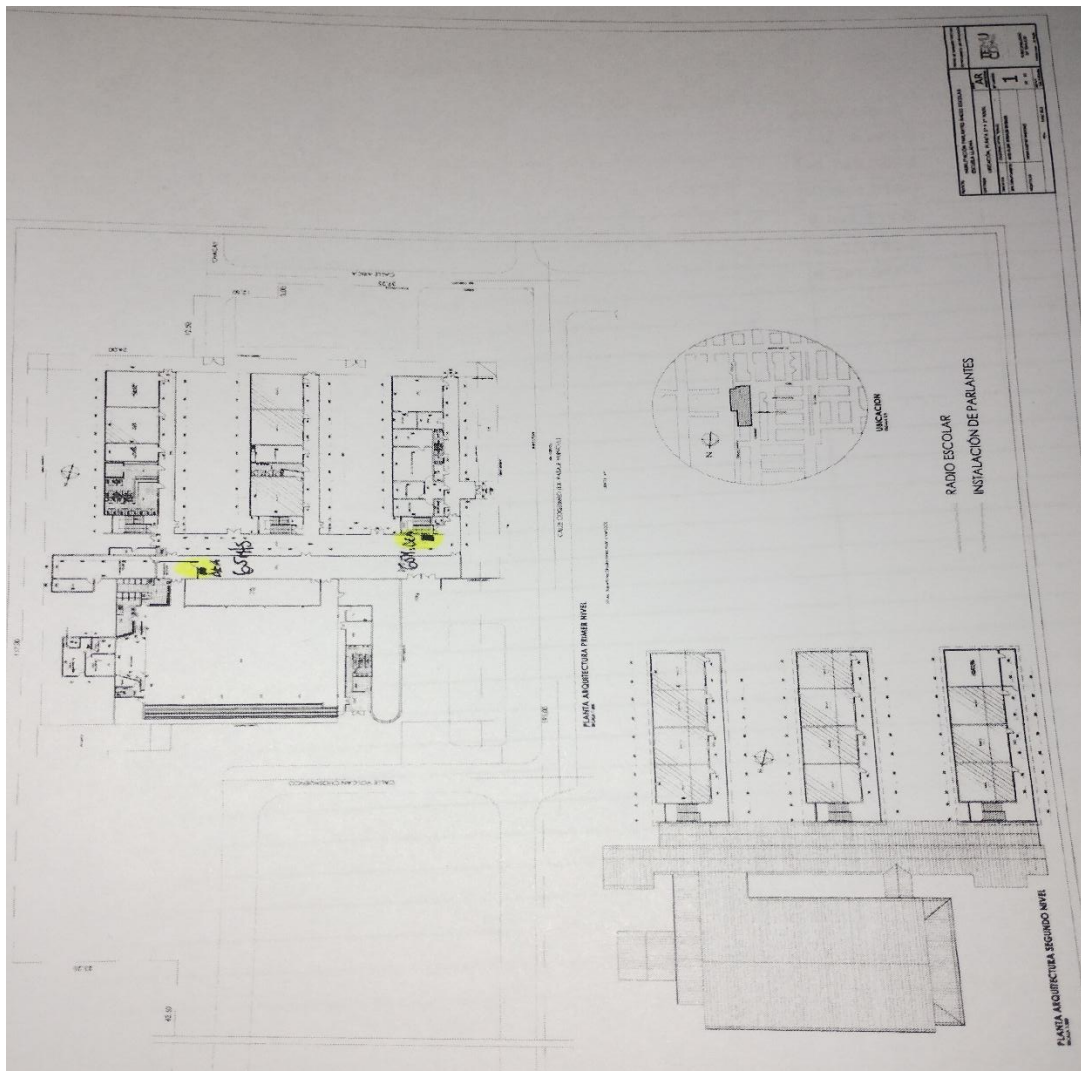
4. Si el DEA recomienda dar una descarga mantenga la distancia.
5. Pulsar el botón de descarga, cuando el DEA lo indique.
6. Tras la descarga reanude la Reanimación Cardio Pulmonar durante 2 minutos.

Es importante que el rescatador y los testigos mantengan la calma para poder escuchar con atención las indicaciones del desfibrilador.

Asegurarse de que la **persona no está en contacto con ningún metal.**

Continuar CON LOS PRIMEROS AUXILIOS hasta la llegada de los dispositivos de emergencia.

PLANO DE LA ESCUELA CON LA UBICACIÓN DE LOS DESFIBRILADORES



ENCARGADOS EN LA ESCUELA PARA LOS DIFERENTES ROLES:

ACCIONES	ENCARGADOS O SOCORRISTAS
EVALÚAN LA SITUACIÓN DEL AFECTADO (con asterisco * hicieron el curso)	- Irma Delgadillo Romero - *Ma. Soledad García Navarrete - *César Enríquez Torrent - *Fabián Ulloa Carrasco - *Claudia Vivallo Soto - *Viviana Contreras Martínez - *Etelvina Cuevas Zúñiga
SOLICITAN LA AMBULANCIA 131	- Adriana Fuentes Peña - Myriam Atala Díaz
LLEVAN EL DEA AL LUGAR DE LA EMERGENCIA	- Evelyn Reyes - Johanna Godoy - Laura Díaz - Claudio Torres - Ana Contreras González
LLAMAN A LOS APODERADOS	- Inspectoría General
DESPEJAN EL ÁREA	- Personal paradocente o Profesores.
DESPEJAN CALLES PARA AMBULANCIA Y BOMBEROS	- *César Acuña Torres - Enrique Merino Inostroza
REGISTRO DE CHEQUEO SEMANAL AL DEA	- Susana Álvarez

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

UNIDADES DE EMERGENCIA	FONO
AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133
PLAN CUADRANTE	981588802
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA SRA. SUSAN PEREIRA	987427623
PREVENCIÓN DE RIESGOS SR. HUGO ELGUETA / SRTA. BEATRIZ MARTÍNEZ	962997318

BIBLIOGRAFÍA

- Plan Integral de Seguridad Escolar - Resolución N°51 Exenta, Santiago 04 de enero de 2001.
- Plan Integral de Seguridad Escolar- Mutual de seguridad
www.mineduc.cl/usuarios/.../doc/201309121804340.PISEMutual.pd

23.8 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR - DECRETO N° 67

Nombre del Establecimiento	Escuela Llaima
Dirección	Coquimbo 745
Comuna	Temuco
Provincia	Cautín
Región	De la Araucanía
Teléfono	45 2 262260
Rol Base Datos	5578-6
Dependencia	Municipal
Nivel de Enseñanza	Ed. Parvularia (NT2) y Básica completa
Matrícula	785

Presentación

El Establecimiento Escuela Llaima es una Comunidad Educativa que se encuentra ubicado en la ciudad y comuna de Temuco, en un sector central. La población que se atiende proviene de distintos sectores de la ciudad y comunas cercanas. Mayoritariamente, los padres y apoderados poseen escolaridad completa y estudios de nivel técnico medio, técnico superior y universitario. Un gran porcentaje de padres y apoderados son trabajadores dependientes en distintas áreas del quehacer económico como servicios, comercio y otros.

El 24% de los estudiantes es Mapuche, lo que incorpora en el quehacer educativo la interculturalidad como elemento transversal. Principalmente, el grupo de familias que se atiende pertenece al nivel socioeconómico medio y demuestran un alto compromiso con la escuela, lo que favorece el desarrollo integral del estudiante.

La escuela cuenta con excelencia académica al 100%, sus docentes están todos con resultado competente y destacado en el proceso de Evaluación Docente, cuenta con una gama importante de talleres tanto académicos como deportivos, artísticos, sociales y culturales, está certificada en nivel de excelencia medioambiental por el trabajo que se realiza permanentemente en esa línea.

Para la elaboración del presente documento, se consideraron los instrumentos de gestión institucional junto a las orientaciones y normativas ministeriales vigentes, tales como: Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por normativa, las orientaciones del Equipo que implementa 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.

Además, se consideraron la 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 que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo N°67/2018.

El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Establecimiento Escuela Llaima se articula con el PEI de nuestro Establecimiento en su Misión, donde nos comprometemos con procesos formativos que incidan en “desarrollar un modelo de aprendizajes significativos, que permita la motivación de los estudiantes hacia la construcción de sus propios conocimientos, generando con

esto un proceso educativo intercultural, respetuoso de la diversidad y del medio ambiente”, y en su Visión, donde buscamos formar personas que “desarrollan en plenitud sus potencialidades, preparándose para la vida y contribuyendo a la búsqueda de su felicidad”.

Visto lo dispuesto en el Decreto N° 67 del 20-02-2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción se presenta a continuación el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Establecimiento Escuela Llaima para la Enseñanza Básica.

El presente documento busca orientar respecto de la puesta en práctica del Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular. Este decreto busca impulsar una visión de la evaluación con un fuerte sentido pedagógico como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para tomar decisiones pertinentes y oportunas respecto de la enseñanza. Se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos. Esta normativa posee dos focos centrales.

El primero supone avanzar hacia un enfoque pedagógico formativo de la evaluación dentro de la sala de clase y el segundo consiste en reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes. La evaluación cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes, un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso a fin de que todos puedan alcanzar los Objetivos de Aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

TÍTULO I – ANTECEDENTES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual el Establecimiento Escuela Llaima, 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, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

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.

Artículo 2. Las disposiciones del presente Reglamento Interno se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar al Establecimiento y en la plataforma LIRMI. Al momento de hacer la postulación, éste reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad; en el momento de hacer efectiva la matrícula, a través de la página web institucional y plataforma SAE. De la misma forma, serán socializadas con las familias en la primera reunión del año escolar, y serán entregadas por la Profesora o el Profesor Jefe. También se encontrará disponible en página web institucional, Facebook, Instagram, del Establecimiento. Desde ese momento cada apoderado se hace conocedor de este. 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 entenderá por ***Reglamento Interno de Evaluación 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 alumnos, basados en las normas mínimas nacionales

sobre evaluación, calificación y promoción. **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

- a) **Evaluación formativa:** la evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- b) **Calificación:** 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.
- c) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- d) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
- e) **Criterios de Logro:** corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.
- f) **Semestre:** es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
- g) **Tareas:** Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.

Artículo 4. El Establecimiento trabaja con un período escolar de régimen semestral, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 40 semanas en régimen sin Jornada Escolar Completa.

TÍTULO II - DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El Establecimiento Escuela Llama considera la evaluación como una herramienta central en el logro de los objetivos; permite al docente y al estudiante evidenciar el avance en la trayectoria del aprendizaje, reflexionar sobre ellas y ajustar los procesos pedagógicos, según la información obtenida; permite conocer la diversidad en el aula de manera más precisa y obtener la información necesaria para tomar decisiones pedagógicas pertinentes frente a las necesidades que surgen durante el desarrollo del proceso de aprendizaje.

Artículo 5. El establecimiento **Escuela Llama** entiende por Tipos de Evaluación:

a) La **Evaluación formativa** será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, así promoverá la reflexión, la autonomía de los alumnos para continuar aprendiendo; respecto de los propósitos evaluativos, la evaluación diagnóstica se entenderá como un **tipo de evaluación formativa**, pues permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante y tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades y la retroalimentación de los estudiantes.

Por lo tanto, la evaluación formativa no refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes (¿Hacia dónde vamos?); cuál es el estado actual de aprendizaje de estos alumnos en relación a esas metas (¿Dónde estamos?); y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores (¿Cómo seguimos avanzando?).

El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Idealmente, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, no al final de una unidad de trabajo o período escolar.

b) La **Evaluación Diagnóstica**: será aplicada al inicio del año escolar en todas las asignaturas; serán medidos al menos cinco Objetivos de aprendizaje (OA) seleccionados por el profesor de cada asignatura, conjuntamente con la Unidad Técnico Pedagógica.

c) La **Evaluación sumativa**, certificará los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una **unidad** o al término de ella, considerando los contenidos tratados durante el proceso. El docente aplicará distintos instrumentos

de evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este tipo de **evaluación será calificada**.

En este marco, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se cuentan pruebas escritas objetivas, de ensayo o mixtas, pruebas orales (disertaciones e interrogaciones), observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales, informes o similares, elementos gráficos, portafolios y revisión de cuadernos.

Con todo, las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos. El Establecimiento Escuela Llama potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones:

- a) Retroalimentación
- b) Autoevaluación
- c) Coevaluación
- d) Heteroevaluación

Artículo 6. El Establecimiento considera la **retroalimentación** como una estrategia de evaluación formativa, de manera efectiva, específica y oportuna. Es decir, que permita que los estudiantes ajusten o reelaboren su aprendizaje, por lo tanto, debiera desarrollarse antes y después de la calificación. Por otra parte, que él o la docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

Las estrategias y procedimientos de retroalimentación que el Establecimiento considerará son:

- a) Revisión en conjunto de los instrumentos
- b) Monitoreo en la ejecución de trabajos prácticos
- c) Tratamiento del error

Artículo 7. Las técnicas para desarrollar evaluación formativa en la Escuela Llama serán:

- Autoanálisis de prácticas docentes	- Elaboración de proyectos
- Ensayos libres	- Desarrollo de técnicas de estudio
- Encuestas	- Trabajo de investigación
- Observación directa	- Implementación de programas de refuerzo
- Revisión de cuadernos	- Entrevistas a estudiantes
- Corrección de actividades	

Los instrumentos para el desarrollo de las técnicas de evaluación formativa serán:
(acordes a las técnicas escogidas)

- Escalas de apreciación
- Registro de observación
- Listas de cotejo
- Pruebas
- Guías de laboratorio
- Cuestionarios
- Rúbricas
- Organizadores gráficos:
Esquemas
- Mapas
- Producciones orales,
plásticas o musicales
- Actividades de aplicación
- Pautas de valoración, entre
otros

Artículo 8. Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, compartiendo la construcción de los criterios antes de la evaluación para ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. Asimismo, a informar a las y los profesionales pertinentes si este derecho se ha vulnerado y a respetar los canales institucionales para ejercerlo.

Artículo 9. Los estudiantes podrán tener la cantidad de dos evaluaciones diarias; una prueba sumativa o escrita y otra de trabajos prácticos (talleres acumulativos, disertaciones, trabajos de Artes Visuales, Música y/o Tecnología), considerando un nivel de exigencia para aprobación de un 60% realizando previamente las adecuaciones que regula el Decreto Exento N° 83 del 2015.

Artículo 10. En consideración a la Libertad de Cátedra que posee cada docente, los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional y los acuerdos generales del Consejo de Profesores, se sugiere lo siguiente respecto de este artículo, teniendo siempre como foco experiencias de aprendizaje que potencien la motivación y los intereses de las y los estudiantes:

- a) Planificar su clase.
- b) El docente podrá modificar su clase de acuerdo con las características y necesidades emergentes de sus estudiantes.

Artículo 11. Las situaciones evaluativas se implementarán preferentemente dentro del horario regular de la Asignatura.

Si una situación evaluativa, ya sea para un curso o un estudiante en particular, requiere más tiempo del originalmente estipulado, deberá ser debidamente justificada por un estamento del establecimiento, como Convivencia Escolar, UTP, PIE o Dirección. El plazo máximo para la entrega de trabajos atrasados o incompletos, siempre que cuenten con una justificación válida, será de cinco días hábiles. De lo contrario, se considerará la calificación obtenida en la evaluación o, en su defecto, la nota mínima.

Se procurará que no represente una carga excesiva de trabajo para una o un estudiante o un grupo de estudiantes. Con todo, el establecimiento promoverá evitar el trabajo fuera del período contemplado en el Plan de Estudios,—respetando y resguardando los espacios de vida personal, social y familiar de las y los estudiantes.

TÍTULO III – DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Artículo 12. La diversificación de la enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y

la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo (pedagógicas y de gestión) que demandan las y los estudiantes.

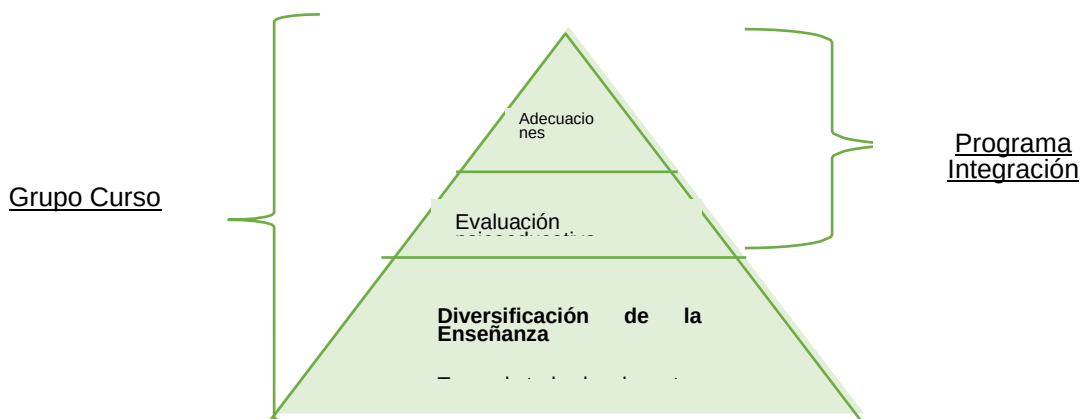
Artículo 13. En el proceso de diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Este procedimiento de evaluación se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes, según el criterio pedagógico, permite dar reales oportunidades educativas a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE, en adelante) El proceso de evaluación diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.

La evaluación diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar. Las técnicas y procedimientos que el Establecimiento considera para la evaluación diferenciada son:

- a) Múltiples formas de representación.
- b) Múltiples medios de expresión.
- c) Motivación.

Artículo 14. Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el curriculum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto 170, así poder ingresar a Programa de Integración Escolar (PIE).



Artículo 15. El Establecimiento Escuela Llama de Temuco asume la diversidad como riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales. Las personas que las presentan requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser:

- a) **Transitorias**, corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos del Lenguaje (TL), déficit atencional y Coeficiente Intelectual Limítrofe.
- b) **Permanentes**, en las cuales las barreras para el aprendizaje y la participación son diagnosticadas por profesionales idóneos, donde una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple.

Artículo 16. Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE).

Como señala el Decreto 83 en su documento técnico, las Adecuaciones Curriculares (AC) se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las AC, pueden ser de acceso o en los objetivos de aprendizaje. Las técnicas y procedimientos considerados para los estudiantes con NEE transitorias y permanentes son:

NEE transitorias

- a) Proporcionar más tiempo para responder.
- b) Reforzar las instrucciones en forma oral e individualmente.
- c) Aplicar evaluaciones con menor número de preguntas.
- d) Modificar forma de escritura.

NEE permanentes

- a) Gradualidad del nivel de complejidad

- b) Priorización de objetivos de aprendizajes.
- c) Eliminación de objetivos de aprendizajes.
- d) Enriquecimiento del Curriculum.

Artículo 17. Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de AC, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los OA establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

Artículo 18. Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en aula de recursos.

Artículo 19. De la mano de lo anterior y en el marco de la inclusión, el Decreto se liga a lo estipulado en el Artículo 4° del Decreto 83/2015, en el sentido de diversificar la evaluación, ya que; esto permite responder a las necesidades, características, intereses y diversidad de modos de aprender de cada estudiante, bajo una lógica de inclusión y equidad. Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

Artículo 20. La promoción de los estudiantes que presenten NEE se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). Por último, respecto de la obtención de la licencia de estudios al finalizar la educación básica, ésta debe extenderse partiendo de la premisa de que, en tanto se está hablando de enseñanza obligatoria, todos los estudiantes deben recibir una certificación si han completado los años de estudio establecidos en cada etapa educativa, ya sea que la hayan cursado con o sin adecuaciones curriculares.

Artículo 21. Todos los estudiantes con NEE, que lo requieran, serán evaluados de acuerdo con los objetivos planteados en su PACI en las asignaturas que corresponda. Los PACI serán semestrales, la profesora diferencial y el docente de la asignatura podrán reestructurarlo, cuando se ha evidenciado dificultades o logros de los Objetivos de Aprendizaje, previamente establecidos. En este proceso de evaluación se aplicará lo establecido en el **Título II – DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**, de este reglamento.

Artículo 22. En el caso de los estudiantes NEEP, se aplicará lo establecido en el Título **V. DE LA CALIFICACION Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIONES** de este reglamento. Estos procedimientos tendrán que ser coherentes con las estrategias diversificadas aplicadas, tanto en la entrega de la enseñanza como en la representación de los aprendizajes. Cuando los docentes de asignaturas o equipo multidisciplinario adviertan alguna dificultad para cumplir con lo previamente establecido, se someterá el caso del estudiante para su evaluación, análisis y resolución en conjunto con UTP.

TÍTULO IV – DE LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Artículo 23. Se comunicará a los estudiantes las formas (situación evaluativa) y criterios de evaluación (capacidades que se desea evaluar en un área específica) con al menos 2 semanas de anticipación, por parte del docente y equipo de aula o en su defecto, el Jefe de UTP indicando cuándo, qué y cómo se evaluará, lo que se materializa a través de las siguientes disposiciones:

- a) Calendario de evaluaciones mensuales
- b) Plataforma INSTITUCIONAL

Artículo 24. Las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través de los siguientes procedimientos:

- a) Calendario de evaluaciones mensual se entregará impreso y/o, a través de los medios formales de comunicación del establecimiento.
- b) Plataforma institucional

Artículo 25. Para informar a las familias sobre el progreso académico de un estudiante, el profesional responsable registrará las calificaciones en el libro de clases digital (plataforma). Además, entregará el instrumento de evaluación una vez que el 100% de los estudiantes haya rendido la prueba o, en su defecto, transcurridos un máximo de 15 días hábiles.

TÍTULO V. DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIONES.

Artículo 26. De manera complementaria a lo dispuesto en el Artículo 3, la calificación es entendida por el establecimiento como la expresión cuantitativa del desempeño del estudiante en su proceso de aprendizaje, sobre la base de acumulación de evidencias de progreso, expresado numérica o conceptualmente.

Los docentes del establecimiento Escuela Llaima, previa coordinación con equipo técnico pedagógico, tendrán la facultad de calificar de la manera más pertinente a la realidad de las y los estudiantes que atiende.

Las y los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas del Plan de Estudios que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en 1.0 y finaliza en 7.0, hasta con un decimal.

La calificación final mínima de aprobación será 4.0 con un 60% de logro.

Artículo 27. Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Deben reflejar fielmente el desempeño de una o un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional.

Artículo 28. El establecimiento estructurará anualmente un plan semestral de evaluación.

Semestralmente, en las asignaturas que por plan de estudio tengan 3 horas y más de clases semanales se registrarán 4 calificaciones como mínimo y en las asignaturas de 2 y menos horas de clases semanales, se registrará una calificación más que la cantidad de horas de la asignatura. La cantidad de calificaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura y serán acordadas entre los docentes y el equipo técnico-pedagógico, basándose en argumentos pedagógicos.

El plan de evaluación tendrá las siguientes consideraciones:

a) Criterios para el sentido de las calificaciones (basado en O'Connor, 2010):

- Deberán ser reflejos precisos del logro del estudiante.
- Deberán tener significado (comunicar información útil).
- Deberán apoyar el aprendizaje.

Artículo 29. Si una evaluación presenta un 40% o más de calificaciones inferiores a 4.0 en un mismo curso, el docente postergará su registro. En coordinación con la Unidad Técnico-Pedagógica, se analizarán las medidas a implementar dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.

Artículo 30. Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los quince días, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad de la y el docente del establecimiento entregar esta información, y de las y los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, será exigible que la o el docente que aplica la evaluación enseñe a las y los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores.

Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal a la Profesora o al Profesor Jefe, quien comunicará la situación a la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer antes el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.

Artículo 31. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura y deberán ser evaluados en todos los cursos y asignaturas contempladas en el plan de estudios. La Escuela Llaima implementará las adaptaciones necesarias en las actividades de aprendizaje y en los procesos de evaluación para aquellos alumnos que lo requieran. Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares correspondientes, conforme a lo establecido en los decretos exentos N° 83 de 2015 y N° 170 de 2009 del Mineduc.

Artículo 32: Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica.

Artículo 33. La asignatura de Religión es de carácter optativo, de acuerdo con la normativa vigente del sistema educativo. Su elección debe ser manifestada expresamente por el apoderado o apoderada al momento de la matrícula del estudiante.

La escuela respetará la decisión de las familias, garantizando el derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión. En consecuencia, los estudiantes que no cursen la asignatura de Religión participarán en actividades formativas, organizadas por el establecimiento durante el horario correspondiente a dicha asignatura.

Estas actividades estarán orientadas al desarrollo personal, valórico, social o cultural del estudiante, resguardando el respeto por su identidad y promoviendo una formación integral.

Artículo 34. En el caso de las y los estudiantes que opten por cursar la asignatura de Religión, las evaluaciones correspondientes serán registradas en el libro de clases y no incidirá en la promoción escolar, con los conceptos:

- a) “Muy Bueno”, la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
- b) “Bueno”, puede lograr la tarea satisfactoriamente.
- c) “Suficiente”, puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión,
- d) “Insuficiente”, no logra la tarea.

Artículo 35. Las y los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

- a) Parciales, correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura, independiente de si son pruebas escritas o talleres.
- b) Semestral, correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las Asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y con aproximación.
- c) Final Anual, correspondiente al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

En consecuencia, se aproximarán a la décima o entero superior las centésimas de 0.05 a 0.09 del promedio semestral y del promedio final anual. De existir alguna situación que deba considerarse, la decisión será tomada por la o el docente responsable y la Jefa o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 36. En el caso de un estudiante proveniente de otro establecimiento con un sistema de calificación diferente al vigente del establecimiento Escuela Llaima, El jefe UTP en colaboración con el profesor jefe del curso y/o de asignatura, realizarán la correspondiente conversión de las calificaciones que presente el informe del nuevo estudiante.

TÍTULO VI. DE LA PROMOCIÓN

Artículo 37. Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y asistencia a clases, ambos conjuntamente:

- 1) En relación con el logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes 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 sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- 2) En relación con la asistencia a clases. Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior a **85%** de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Artículo 38. Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, tanto nacionales como internacionales, relacionados con el deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. La información será comunicada a través de canales formales, plataforma institucional y correo electrónico.

Artículo 39. 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, será analizada en los Comités de Evaluación, para que, de manera fundada, se analicen los antecedentes que permitan tomar la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. El análisis deberá ser de carácter deliberativo, apoyados en información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. La decisión deberá sustentarse por medio de un informe pedagógico elaborado por la Jefa Técnico-pedagógico en colaboración con el Profesor jefe, profesores del curso y otros profesionales que hayan participado en el proceso. El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- 1) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- 2) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, y
- 3) 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.

Este Informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 40. Los estudiantes con asistencia menor al 85% podrán ser promovidos considerando los siguientes requisitos y procedimientos:

1.- Requisitos

- **Justifican inasistencias**
- Enfermedades graves/crónicas (con certificado médico).
- Situaciones familiares excepcionales (informe social).
- Embarazo/postparto (Ley 18.962).
- Fuerza mayor (catástrofes, accidentes)
- **Presentan documentación** en Inspectoría dentro de 72 horas
- **Cumplen logros académicos:**
 - Aprueban todas las asignaturas, o
 - Promedio igual o superior a 4.5 (1 asignatura reprobada) / igual o superior a 5.0 (2 asignaturas)

2.- Procedimientos

1. **Detección del sistema:** La plataforma LIRMI identifica automáticamente estudiantes con asistencia inferior al 85% y genera un reporte de alerta de promoción.
2. **Contacto con apoderado y generación de alerta:**
 - Profesor jefe envía comunicación oficial al apoderado citándolo a entrevista y solicitando la documentación que respalda las inasistencias.
 - Se activa seguimiento de asistencia de parte de convivencia escolar.
3. **Revisión Comité de Evaluación:**
 - Los integrantes del Comité de Evaluación analizan el caso y presentan antecedentes para su resolución
4. **Resolución:**

Finalmente, la directora del establecimiento, en conjunto con la jefe técnico pedagógica del ciclo correspondiente y consultando al Consejo de Profesores, podrán tomar la decisión de promoción o no con menos del porcentaje de asistencia requerida. y toman decisión de acuerdo a antecedentes y justificativos q
Decisión registrada en sistema con firma digital

3.- Restricciones

- No se aceptan justificaciones fuera del plazo de 72 horas
- No aplica si:
 - Inasistencias son injustificadas
 - No hay logros académicos mínimos

Artículo 41. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un **Certificado Anual** de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final.

TÍTULO VII – DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Artículo 42. El establecimiento asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

Ante esta situación, la **Escuela Llama de Temuco** implementará medidas de acompañamiento pedagógico, tales como talleres académicos, estudio dirigido y apoyo del equipo multidisciplinario y del Programa de Integración Escolar (PIE), entre otros. Además, se realizarán al menos **dos entrevistas semestrales con el apoderado** para monitorear y actualizar el progreso del estudiante.

Asimismo, se llevarán a cabo **tres reuniones del Comité de Evaluación durante el año** para analizar los casos de estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o cuyas calificaciones pongan en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente. En estas instancias, se tomará una decisión fundamentada sobre su promoción o repitencia.

Artículo 43. Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de una o un estudiante, el establecimiento, a través de un **Plan de Acompañamiento**, arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

Artículo 44. El **plan de acompañamiento pedagógico** deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año 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, con la siguiente estructura:

- Identificación del Establecimiento
- Objetivos
- Criterios de incorporación
- Plan de acción
- Estrategias de acompañamiento
- Evaluación y seguimiento
- Carta compromiso, la que debe ser firmada por el apoderado.

TÍTULO VIII – DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Artículo 45. De acuerdo con el ideario del Proyecto Educativo Institucional, la o el docente del establecimiento procurará realizar actividades de reforzamiento para las y los estudiantes que presenten rezago académico. Para ello, considerarán un Plan Remedial, elaborado por el profesor de asignatura con la colaboración de la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 46. A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, de manera gradual y progresiva las y los docentes incorporarán estrategias y actividades destinadas a estudiantes aventajadas respecto del curso al que pertenecen.

Artículo 47. La inasistencia de una o un estudiante a una evaluación calificada calendarizada con anticipación, **deberá ser justificada** personalmente por la apoderada o el apoderado titular, o suplente en ausencia del apoderado(a). Esto podrá ser realizado a través de certificado médico o documento con fecha actualizada, entregado dentro de las 72 horas que se ausenta al establecimiento. Tras la presentación de la justificación, la o el docente fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente. De igual manera quedará registro en el libro de clases sobre el incumplimiento de la fecha original.

Artículo 48. En circunstancias excepcionales que impidan la continuidad del proceso educativo, como situaciones de fuerza mayor o emergencias debidamente justificadas, el establecimiento podrá proceder al cierre anticipado del año escolar. Se garantizará que los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes se

ajusten a las disposiciones vigentes, resguardando el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y la equidad en la evaluación.

El equipo directivo, en conjunto con el consejo de profesores, elaborará un informe detallado que respalde la decisión, asegurando que se han considerado todas las alternativas para la continuidad del servicio educativo antes de proceder al cierre anticipado.

Si se llega a aplicar el cierre anticipado del año escolar, el estudiante no debe ser retirado del SIGE, sino que se debe esperar hasta el fin del año escolar para hacer el proceso junto con el resto de los estudiantes con el cierre de actas. Si el apoderado requiere el certificado de estudios apostillado por el Ministerio de Educación, el establecimiento deberá emitir el acta manual respectiva y remitirla al departamento provincial de educación.

Situaciones especiales:

1) Alumnas en situación de embarazo: se acoge a los dictámenes señalados en la ley N° 18.962, con relación a que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

2)

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 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 alumnas que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N° 67.

3) Traslado de alumnos: Será facultad de la Dirección del establecimiento la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos. Se exigirá

como requisito para el alumno trasladado lo siguiente para ser efectiva la matrícula:

- a. Certificado anual de estudios del año anterior.
- b. Si el traslado se produjera antes de finalizar el primer semestre, debe presentar: certificado anual de estudios del año anterior y el informe parcial de notas con las calificaciones obtenidas en todas las asignaturas hasta ese momento, proporcionales al tiempo académico transcurrido del semestre en curso.
- c. Si el traslado se produjera para el segundo semestre, debe presentar: certificado anual de estudios del año anterior y el informe de notas con el promedio final del semestre en todas las asignaturas.

Las calificaciones deberán agregarse al libro de clases de las asignaturas que correspondan por parte de UTP.

4) Alumnos con trayectorias educativas interrumpidas : En este caso para efectos de promoción se considera el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumno matriculado no presenta justificación y su ausencia abarca un mínimo de **2 meses consecutivos**, la Directora tendrá la facultad de iniciar proceso para dar de baja del sistema al alumno previo aviso a la familia por carta certificada.

Esta disposición busca resguardar el principio de equidad, permitiendo la continuidad de trayectorias educativas en contextos adversos, siempre que se asegure el logro de los aprendizajes fundamentales.

5) Alumnos 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 alumno deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo determinado por el profesor de asignatura. En el caso que el alumno 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 alumno(a) 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 alumno sin asistencia y sin justificación.

Artículo 49. Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos **de plagio o copia** son los siguientes:

- a) La primera medida pedagógica es: aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de 80%.
- b) La segunda medida pedagógica es: aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo:
 - una disertación (con su debida rúbrica de evaluación)
 - Interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.
 - Otros medios.
- c) Tercera medida pedagógica es: revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido(a) en la acción de copia, por ejemplo: durante una prueba.
El docente deberá aplicar los criterios que subyacen la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los tres procedimientos explicados.

Si un estudiante se niega a rendir esta evaluación se calificará con nota 1.0.
Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 50. Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, se anulará el instrumento y se creará otro que mida los Objetivos de aprendizajes estimados.

Artículo 51. 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 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 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.

TÍTULO IX – DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Artículo 52. El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, será consultado anualmente para su actualización de manera obligatoria al Consejo de

profesores en sesión ordinaria de acuerdo con el procedimiento contemplado en este artículo, en caso de:

- a) Cualquier ajuste importante del ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Existir una disposición legal o normativa que incida directamente en el presente Reglamento Interno.

Para esto, el Consejo de profesores dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos. Será responsabilidad de la Directora informar al Departamento Provincial de Educación de los cambios de actividades necesarios, y de la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica diseñar la estrategia de consulta. Al finalizar el proceso de consulta, la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica liderarán la elaboración de un anteproyecto de Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.

Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en reunión de apoderados mediante comunicación escrita o por su publicación en el sitio web Institucional y en la plataforma del SIGE, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto. El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar ha sido conocido por el Consejo Escolar, integrado a la fecha de su aprobación, por las siguientes personas:

Representante Sostenedor:
CAROLINA FUENTES GARCÍA

Directora:
XIMENA AGUAYO ARANEDA

Representante de los Docentes:
ANA SALAZAR JARA (1° CICLO)
NICOL SEPULVEDA SEPULVEDA (2° CICLO)

Representante Asist. Educación
MAXIMILIANO GUERRA SÁNCHEZ

Presidente del Centro de Padres:
SUSANA VILLAGRAN VILLEGAS

Presidente del Centro Alumnos:
MAIA RODRIGUEZ VERDEGUEZ







