



Colegio Pukaray

**P.E.I., Manual de
Convivencia, Reglamento
de Evaluación y
Protocolos Varios**

**Actualización
2025 – 2026**

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	Escuela de Párvulos y Especial de Lenguaje
Dirección	Av. Kennedy 989 – Av. Prat 445
Comuna	Buin
Provincia	Maipo
Director(a)	Karin Silva Montero
Número Telefónico	228213326
RBD	26111-4
Nivel de Enseñanza	Parvulario y Básico
Correo Electrónico	pukaray@gmail.com pukaray@pukaray.cl

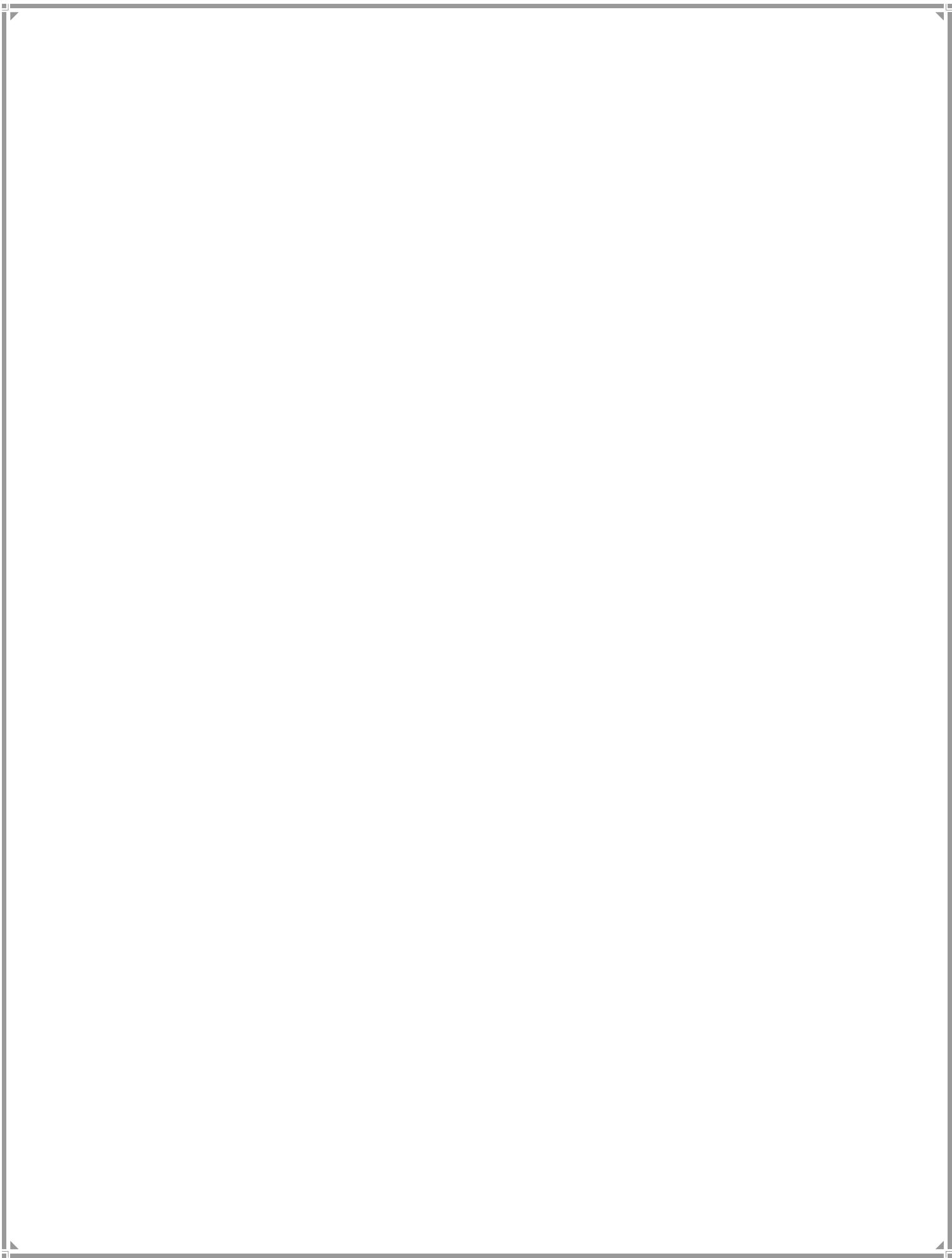
ÍNDICE
CONTENIDO

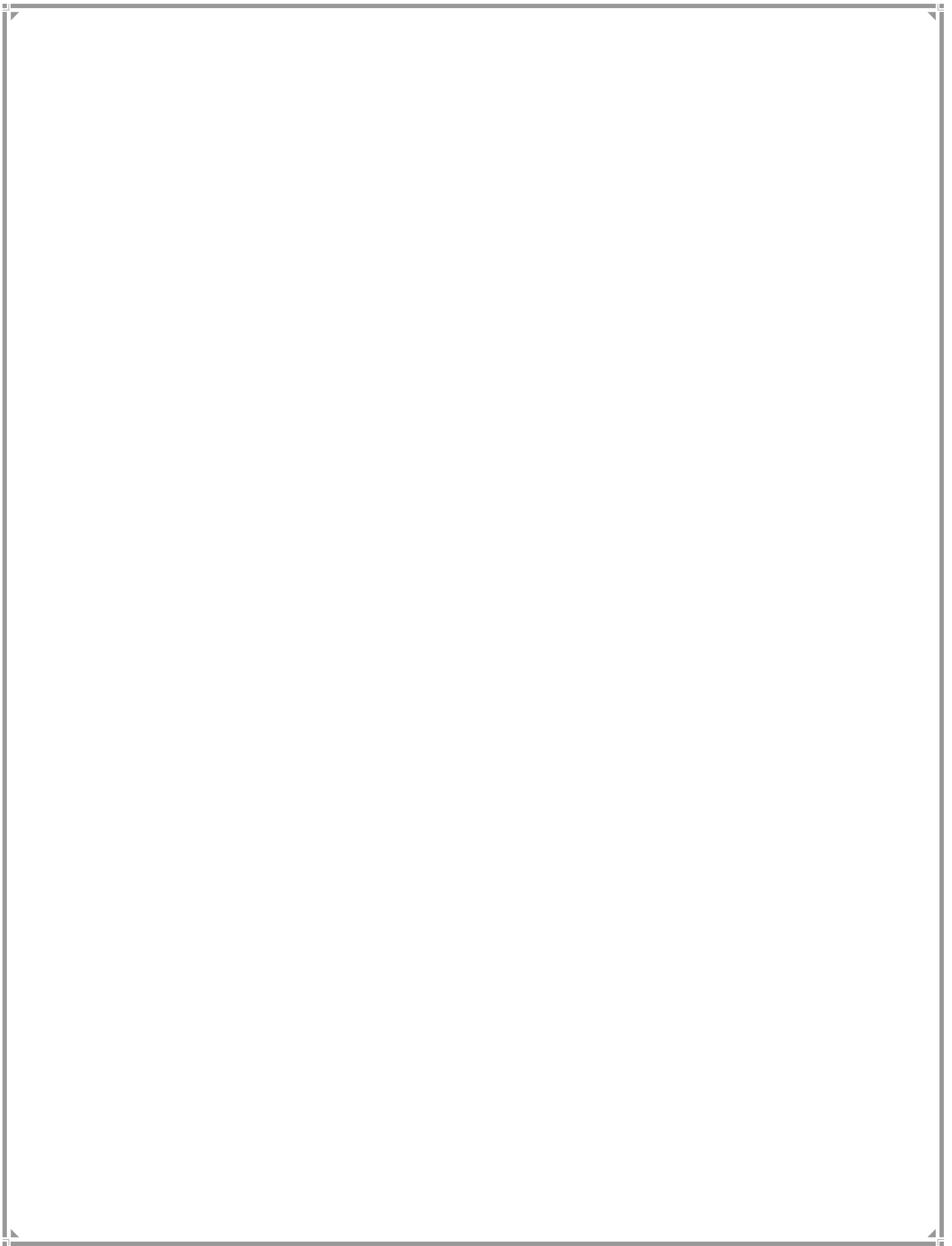
PÁGINA

CAPÍTULO 1: PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	8
CAPÍTULO 2: POLÍTICAS E INSTANCIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	20
CAPÍTULO 3: DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS	22
CAPÍTULO 4: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25
CAPÍTULO 5: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	29
CAPÍTULO 6: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	40
CAPÍTULO 7: PROCEDIMIENTO Y REGLAS GENERALES DE LOS PROTOCOLOS DE ACCIÓN	56
CAPÍTULO 8: DIFUSIÓN Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR	74
CAPÍTULO 9: EDUCACIÓN PARVULARIA	75
CAPÍTULO 10: NORMAS DE HIGIENE Y SALUD	77
CAPITULO 11: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	85
CAPITULO 12: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	95
CAPÍTULO 13: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	117
CAPÍTULO 14: PROTOCOLOS DE ACCIÓN	120
14.1. PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	120
14.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	128

14.3.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.	132
14.4.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	138
14.4.1.	PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTES MENOS LEVES, LEVES Y GRAVES	138
14.4.2.	PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O MUY GRAVE	139
14.5.	PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIÓN EMOCIONAL DE CUIDADO	139
14.6.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS A ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	140
14.7.	PROTOCOLO DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	145
14.8.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ESTRATEGIAS INCLUSIVAS ANTE CASOS DE SALUD MENTAL EN ESTUDIANTES	148
14.9.	PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	149
14.10.	NORMATIVAS DE USO DE CELULARES Y/O APARATOS ELECTRÓNICOS DE TODO TIPO, TRANSMISORES, REPRODUCTORES DE MÚSICA, AUDÍFONOS, TABLETS, RELOJES Y/O SIMILARES Y/O QUE CUMPLAN LA MISMA FUNCIONES.	151
14.11.	PROTOCOLO DE USO DEL SISTEMA DE CAMARAS DE VIGILANCIA	152
14.12.	PROTOCOLO PARA SOLICITUD DE REVISIÓN DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD	153
14.13.	PROTOCOLO UNIDAD DE CRISIS: PARA ENFRENTAR TRANSGRESIONES	153
14.14.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. LEY 21.545 EN CONCORDANCIA CON ORD. 586 SUPEREDUC	154
	ANEXOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (PDEC).	159
14.15.	PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	170
14.16.	PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES CON BAJOS RESULTADOS ACADÉMICOS	175

14.17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS AUTOLESIVAS, INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO CONSUMADO	177
ANEXO GENERALES	191
ANEXO I: PLAN RETORNO SEGURO A CLASES EN CASOS DE CONTINGENCIA NACIONAL	191
ANEXO II: PROCEDIMIENTO REGISTRO ANOTACIÓN ENTREVISTA APODERADOS EN LIBRO DE CLASES DIGITAL	196
ANEXO III: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y PSICOSOCIALES	197
ANEXO IV: ROLES Y FUNCIONES	205





CAPÍTULO 1: PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

DEFINICIÓN DE REGLAMENTO INTERNO.

Instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en consideración a que la educación, en cuanto función social, implica el deber de toda la comunidad de contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí, que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes. El reglamento interno, es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos.

VISIÓN DEL COLEGIO PUKARAY.

Entregar una educación integral a niños de la comuna de Buin y pueblos aledaños, de acuerdo con sus necesidades educativas y entorno sociocultural en el que se desenvuelven, entregando habilidades cognitivas, emocionales y sociales que les permitan enfrentar con éxito la Educación General Básica.

MISIÓN DEL COLEGIO PUKARAY:

Entregar a los niños de Buin igualdad de oportunidades con equidad y calidad por medio de una educación con estándares de eficiencia y eficacia, centrada en el desarrollo íntegro de sus capacidades intelectuales, verbales, creativas, sociales y corporales, por medio del trabajo grupal e individual, con el fin de otorgar las bases necesarias para que se desenvuelvan de forma autónoma, en situaciones de la vida cotidiana y experiencias nuevas (rutinas familiares, paseos, visitas, etc.). Considerando para ello el currículum vigente.

A) Queremos que nuestros niños se inserten en distintos ambientes en forma competente acorde a su desarrollo personal, edad cronológica y exigencias de la vida actual, para que conozcan el mundo y este sea un espacio atractivo para ellos, fuente de inagotables desafíos, sorpresas y alegrías.

B) Que descubran a través de situaciones significativas sus capacidades y talentos, para que de esta manera puedan conocer e incorporar las características que los hacen seres únicos.

C) Que el contacto con sus amigos y adultos les brinde confianza, cariño, seguridad y desarrollen su generosidad, creatividad y autoestima. Creemos que niños(as) seguros, respetuosos y felices serán adultos capaces de enfrentar los desafíos de su generación.

D) Es por ello fundamental desarrollar la fuerza interior en los niños(as) para que cada uno llegue a confiar en sí mismo y en sus propias capacidades, desarrollando una mirada del mundo amplia de tal manera de autocriticar y proponer soluciones a sus acciones y ambientes.

SELLOS DEL PEI DEL COLEGIO PUKARAY:

Aprender a Conocer: De manera de entender y profundizar los conocimientos que ofrece la cultura donde se está inserto. Todas las acciones humanas exigen conocimientos reducidos o amplios los cuales son obtenidos a partir de la experiencia personal, del sentido común, de la cultura compartida en el seno de una comunidad.

Aprender a Vivir: Todo ser humano está ligado a una práctica de tipo social de cierta complejidad. No es a un gesto preciso sino a un conjunto de gestos, posiciones, de palabras que se inscriben en la práctica que le da sentido y continuidad. Son estas coordinaciones entre seres humanos; el uso del lenguaje lo que se encuentra a la base del desarrollo humano del hombre. El desarrollo de valores transversales consensuados otorga al individuo la capacidad de empatía y de aceptación del otro. El desarrollo de competencias en el individuo se constituye a la base de la flexibilidad del sistema donde este inserto y de las relaciones sociales que el individuo establezca, una plataforma educativa informática es un puente de creación e información constante donde los seres humanos establecen negociaciones complejas creando situaciones nuevas, asertivas al estímulo que las provocó.

Aprender a Ser: El hombre se define como tal por su arquitectura biológica y genética, pero ser humano es una dimensión que va más allá de la impronta innatista; el desarrollo de la persona como tal, la podemos representar como la creación pragmática e intuitiva del hombre- biológico sometido a tipologías de situaciones y contextos, en las cuales se le demandan competencias específicas, su procesamiento, autonomía, valoración personal y resolución, que se ha construido en la acción misma de ser hombre. Las competencias concebidas de esta manera son desafíos. Estos desafíos pueden responder a una exigencia social orientada a la adaptación y a los cambios, o a un requerimiento interno de búsqueda personal o trascendente.

Aprender a Hacer: El desarrollo del proceso de aprender en el ser humano está íntimamente ligado a trasladar situaciones pragmáticas al plano de la abstracción, el cual se sistematiza y es recuperado frente a un contexto que lo precise. De esta manera construimos el aprendizaje a partir de la vivencia. Desde el punto biológico estamos preparados para adquirir experiencias significativas a partir de la observación directa o en la manipulación concreta de situaciones. Rizzolatti el año 1997 desarrolla su tesis acerca de la importancia de las neuronas espejo en el desarrollo de aprendizaje sobre todo en el área del lenguaje matemático, dicho estudio tenía su asidero en la preparación anatómica de nuestro cerebro para aprehender a partir de la simple repetición. La activación de este tipo de neuronas es instantánea al observar y realizar tareas multimodales. Es decir que el hombre tiene mayor posibilidad de acceder al desarrollo eficaz del proceso de aprender a través de la interacción constante con focos de estimulación tecnológicos multimodales, base para desencadenar procesos de construcción ideacional más sofisticados.

PRINCIPIOS EN LOS QUE SE BASA NUESTRO REGLAMENTO INTERNO

Nuestro reglamento interno respeta los principios que inspiran, el sistema educativo establecido en el artículo 3° de la Ley General de Educación.

1.1.1. Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

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

En consecuencia, siempre se debe resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

1.1.2. Interés superior del niño, niña y adolescente

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

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

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será *el interés superior del niño*.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a nuestro Colegio encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

1.1.3. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La Ley N°20.609 **Ley antidiscriminación**, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones.

La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Los establecimientos que imparten la Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos en los Reglamentos Internos.

1.1.4. Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se entenderá por *procedimiento justo y racional*, *aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta* establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; *respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado* (descargos) *y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable*; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

1.1.5. Proporcionalidad

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Atendiendo a nuestro rol formador, debemos priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

1.1.6. Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

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

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

Se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de nuestro Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

1.1.7. Participación

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

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión. Los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso académico y de aportar al desarrollo del proyecto educativo. Los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

Los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes con los padres y apoderados de asociarse libremente.

1.1.8. Autonomía y Diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

1.1.9. Responsabilidad

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

1.1.10. Autonomía Progresiva

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los estudiantes se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos que imparten la Enseñanza de la Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

1.2. Valores en los que se basa nuestro reglamento interno.

La convivencia de nuestro establecimiento se basa en contemplar y generar un desarrollo y promoción de una serie de conductas, que deben ser basadas en el respeto y la responsabilidad. Ante ello, se detallan conductas esperables y deseables para cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.

1.2.1. Respeto.

El respeto significa valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad. El respeto se acoge siempre a la verdad; no tolera bajo ninguna circunstancia la mentira, y rechaza rotundamente las calumnias y el engaño.

En nuestra comunidad educativa, comprendemos el respeto como actos de aceptación y tolerancia a la diversidad, el uso prudente de la libertad, la no acción de violencia manifestada en forma física, verbal o gestual, la amplia visión cultural, y por sobre todo la igualdad ante la dinámica de deberes y derechos.

A continuación, se detallan conductas respetuosas para cada una de las integrantes de la comunidad educativa.

1.2.1.1. Los actores de la comunidad educativa serán respetuosos cuando:

- Promueven, comprenden y respetan los acuerdos como forma de relación que permite vivir en comunidad.
- Aceptan la diversidad de las personas en cuanto a su ser, pensar y actuar.
- No poseen un comportamiento de violencia verbal, escrita, virtual, física, psicológica, sexual o de cualquier otra naturaleza, individual o colectiva, hacia cualquier individuo, sea este miembro o no de la comunidad educativa.
- Respetan las normas de cortesía y amabilidad en el trato con otras personas.
- Cuidan la limpieza, se adecuan al contexto y mantienen el orden de su presentación personal.

1.2.1.2. Los estudiantes del Colegio PUKARAY serán respetuosos cuando:

- Contribuyen a crear ambientes de trabajo adecuado, con su comportamiento, orden y actitudes.
- Muestran una actitud atenta, participativa, adecuada para su aprendizaje y de los otros.
- Colaboran con el desarrollo de la clase.
- Respetan los horarios y plazos, siendo puntual con el cumplimiento de sus compromisos académicos y actividades extracurriculares del establecimiento.
- Cuidan y mantiene el buen estado del medio físico y natural. Evita el daño y el desorden de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educacional.
- Se ponen en el lugar de otros y evitan entorpecer las actividades que se estén desarrollando.
- Sus modales, expresiones y vocabulario son adecuados, sin expresiones hirientes o descalificadoras, ausentes de groserías, garabatos e insolencias y sin el uso de sobrenombres, entre otras expresiones.
- Su presentación personal es adecuada al contexto, limpia y ordenada.

1.2.1.3. Los docentes del Colegio PUKARAY serán respetuosos cuando:

- Su comportamiento y actitud contribuya a generar un ambiente de trabajo armónico y un clima de cuidado entre directivos, docentes, funcionarios, padres, apoderados y estudiantes.
- Sus expresiones verbales, escritas y gestuales sean cordiales y adecuadas al contexto, evitando descalificaciones.
- Atiendan las diferencias individuales, promoviendo, favoreciendo y permitiendo la participación al consultar, resolver dudas y emitir opiniones.
- Respeten los horarios y plazos, siendo puntual en el cumplimiento de sus compromisos con su Coordinación Pedagógica y con los demás estamentos del establecimiento.
- Apliquen el Currículum Nacional vigente, incluyendo en forma explícita los sellos y principios institucionales del establecimiento.
- Entreguen los resultados de las evaluaciones de acuerdo a los reglamentos de evaluación vigentes.
- Consideren las dinámicas grupales y diferencias individuales al entregar conocimientos e información.
- Entreguen información y conocimientos en forma clara, graduada, planificada, completa, precisa y oportuna.
- Mantengan un trato cortés con todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.2.1.4. Los apoderados del Colegio PUKARAY serán respetuosos cuando:

- Contribuyen a generar y mantener un clima de sana convivencia entre los apoderados y una relación adecuada con los distintos estamentos del Colegio Pukaray.
- Respetan y siguen en forma estricta los pasos de los conductos regulares de comunicación interna.
- No circulan dentro del recinto escolar durante el horario regular de clases.
- Evitan hacer comentarios descalificativos hacia otros miembros de la comunidad educativa, siendo cuidadosos con los comentarios que emiten.
- Utilizan un vocabulario adecuado y un trato digno con todos los miembros de la comunidad.
- Mantienen un lenguaje y trato cortés.

1.2.1.5. Los asistentes de la educación serán respetuosos cuando:

- Tienen un trato deferente con las personas.
- Son diligentes en las labores que le corresponden según su cargo, rol y/o función.
- Sus labores no interfieren en el normal desarrollo de las clases.
- Mantienen un trato cordial y cortés.

1.2.2. RESPONSABILIDAD.

La responsabilidad es la capacidad de cumplir los compromisos y de asumir las consecuencias de una decisión. Esto, previendo sus resultados, de modo que beneficie a la propia persona y a los demás.

1.2.2.1. Los distintos actores de la comunidad escolar son responsables cuando:

- Se hacen cargo de sus actos y asumen las consecuencias.
- Se ocupan del bienestar de otros.
- Buscan ayuda o apoyo ante una necesidad.
- Sintonizan y cumplen con los sellos y metas institucionales.
- Cuidan su aseo e imagen personal.

1.2.2.2. Los estudiantes del colegio Pukaray son responsables cuando:

- Reflexionan antes de actuar.
- Reconocen sus errores y tratan de superarlos.
- Participan de todas las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.
- Cuidan la infraestructura y materiales del establecimiento.
- Cumplen con las tareas exigidas, objetivos, deberes de la vida escolar en las fechas y tiempos indicados.
- Utilizan correctamente el tiempo y el material entregado en su horario de clases y el que se solicita para cada una de ellas.
- Se enfrentan a situaciones complejas y son capaces de actuar por sí mismos.
- Buscan obtener información para desarrollar un problema.
- Asisten regularmente a clases y son puntuales.
- Organizan su tiempo y avanzan en el cumplimiento de sus deberes y tareas por sí solo.

1.2.2.3. Los docentes del Colegio PUKARAY son responsables cuando:

- Llegan puntualmente a su lugar de trabajo y a comenzar sus clases.
- Participan de las actividades del Colegio Pukaray señaladas en su descripción de cargo y/o según acuerdos contractuales.
- Preparan y realizan clases de calidad, con indicaciones claras hacia el D.U.A. o multimodalidad.
- Preparan su material de trabajo en forma óptima.
- Transmiten y comunican claramente los objetivos de las clases a sus alumnos.
- Se preocupan del bienestar de cada uno de sus estudiantes.
- Respetan el ritmo de aprendizaje de cada alumno, preocupándose que vaya aprendiendo, dentro de sus posibilidades y bienestar.

- Cumplen con las fechas establecidas para realizar pruebas y trabajos.
- Cumplen con el compromiso de entregar pruebas y trabajos.
- Son claros y justo al evaluar, aplicando pautas y rúbricas para todas las evaluaciones.
- Se perfeccionan y actualizan en las disciplinas que imparte.
- Se comprometen con vivir y transmitir los valores institucionales.
- Mantienen una comunicación fluida con los padres y apoderados.
- Participan de las actividades que propone el Establecimiento en su Plan Anual de Convivencia Escolar.
- Revisan semanalmente la página web del establecimiento: www.pukaray.cl
- Revisan, semanalmente, Edufácil e incorporan la información pertinente de cada uno de sus estudiantes (Observaciones al estudiante, calificaciones y citaciones de apoderado), además de los correos emanados desde la institución.

1.2.2.4. Los apoderados del Colegio Pukaray son responsables cuando:

- Asumen su rol fundamental de formadores.
- Velan por que su pupilo asista regularmente a clases y llegue puntualmente en cada jornada.
- Justifican oportunamente las ausencias de su pupilo.
- Cumplen con las condiciones establecidas con la presentación personal (ordenada, segura y limpia) de su pupilo.
- Se preocupan por la formación integral de su pupilo.
- Disponen de los materiales que su pupilo utilizará en cada clase.
- Apoyan y favorecen que su pupilo cumpla con las exigencias académicas del establecimiento.
- Cumplen con las recomendaciones y/o exigencias que el establecimiento y profesor le sugieren para apoyar a su hijo.
- Asisten a todas las reuniones de curso, reuniones personales y escuelas para padres y apoderados.
- Participan de las actividades del establecimiento planificadas en el Plan de Convivencia Escolar.

1.2.2.5. Los asistentes de la educación del Colegio Pukaray son responsables cuando:

- Cumplen con las funciones y tareas propias de su cargo y/o según acuerdos contractuales.
- Participan de las actividades del establecimiento señaladas en su descripción de cargo y/o según acuerdos contractuales.
- Su presentación personal es ordenada, limpia y segura.
- Aportan al bienestar de la comunidad Pukaray.
- Cuidan y mantienen su material de trabajo en forma óptima.

- Cuidan y usa adecuadamente los materiales del establecimiento.
- Buscan solución a situaciones y/o problemas cotidianos.
- Son cuidadosos y evitan posibles peligros y riesgos.
- Su trabajo es prolijo, completo y pertinente.
- Son puntuales y cumplen los plazos establecidos para realizar sus trabajos.

CAPÍTULO 2: POLÍTICAS E INSTANCIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2.1. Políticas de Convivencia

Promoción de Buen Trato.

EL Colegio PUKARAY forma y practica los valores de respeto, responsabilidad y amistad, como bases fundamentales de las buenas relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, expresadas en el buen trato, la excelencia y el cuidado propio y del entorno.

Prevención de Maltrato.

El Colegio PUKARAY forma, practica y promueve los principios y habilidades que, vinculadas al PEI, posibilitan las acciones tendientes a evitar y reducir progresivamente las conductas que supongan cualquier tipo de maltrato contra uno o más miembros de la comunidad escolar.

Manejo de Faltas.

En el presente documento, el Colegio Pukaray establece las conductas que constituyen faltas o transgresiones a las normas de buena convivencia y los procedimientos para manejarlas. Esto permite que ocurra un manejo formativo, respetando el debido proceso y, cuando corresponda, se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

2.2. Encargado de Convivencia Escolar

La ley 20.536, de “Violencia Escolar” en su artículo 15, que modifica el mismo artículo de la Ley 20.370 “General de Educación”, establece que los establecimientos educacionales deben contar con un “Encargado de Convivencia Escolar”. Este encargado tendrá como funciones básicas, elaborar, coordinar e implementar las medidas del “Plan de Gestión”.

El encargado de Convivencia Escolar promueve y coordina la participación de los distintos agentes de la comunidad educativa en el diseño y/o implementación de los planes institucionales de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar, así como también, garantizar que el abordaje de los conflictos o faltas de convivencia se realice conforme a los valores del Proyecto Educativo y las normativas internas del Colegio Pukaray.

Algunas Funciones Específicas son:

- Promover el desarrollo e implementación de un modelo de convivencia basado en el conocimiento y aplicación de la filosofía institucional (misión, visión, sellos.).
- Coordinar las instancias requeridas para la incorporación de las normativas gubernamentales y jurídicas de convivencia escolar a los cuerpos reglamentarios del Colegio Pukaray.
- Promover, en la comunidad educativa, el conocimiento y aplicación del Modelo de Convivencia del Colegio Pukaray, el Reglamento de Convivencia y sus respectivos protocolos de acción.
- Coordinar la gestión institucional de la convivencia escolar.
- Colaborar en el diseño y velar por la implementación del Plan de Convivencia Escolar.
- Evaluar el desempeño del Plan de Convivencia Escolar.
- Supervisar la correcta implementación de las normativas y protocolos de convivencia escolar.
- Ejecutar protocolos de manejo de faltas a la buena convivencia en casos especiales.
- Coordinar las acciones de capacitación en materia de convivencia escolar.
- Prestar asesoría a la comunidad escolar en materias de convivencia escolar.

2.3. Inspector General

Profesional encargado(a) de la coordinación y administración de la operación de los recursos físicos y humanos del colegio para su adecuada disponibilidad en la operación docente requerida por el colegio, como por la adecuada mantención de las instalaciones inmuebles y muebles del establecimiento. Le corresponde igualmente supervisar el cuidado y control de los estudiantes en el colegio fuera del aula, en el marco del cumplimiento respectivo del Reglamento Interno en lo que corresponda, en estrecha interacción con el Reglamento de Convivencia Escolar, Administración y los profesores del establecimiento.

Algunas Funciones Específicas son:

- Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de pasillo.
- Cumplir las órdenes técnico-pedagógicas emanadas de Inspectoría General y Dirección.
- Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos.
- Controlar la actualización de la ficha personal de los alumnos con base de datos (información apoderados, teléfonos, mails, etc.)
- Supervisar el funcionamiento del servicio de enfermería, especialmente en situaciones de emergencia.
- Velar por la buena presentación y aseo del Colegio.

(Las funciones en detalle, vienen en anexo de este Reglamento)

CAPÍTULO 3: DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS

3. Son derechos y bienes jurídicos los siguientes:

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales justos que estén previamente contemplados en este Reglamento Interno, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar una reconsideración de la extensión de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libertad de expresión	Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Recibir una educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo.	“Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Nuestra institución debe propender a asegurar que todos los alumnos independientemente de sus condiciones y circunstancias alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

Asociarse libremente	Asociación	Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y Transparencia	Los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos que estén previamente contemplados en este Reglamento Interno, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa
	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.

Participar en las actividades que se promueva en el establecimiento educacional Ser escuchados y participar del proceso educativo.	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Recibir educación que les ofrezca Oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del alumno	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los alumnos, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

CAPÍTULO 4: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Conforme a lo establecido en el Art.10 de Ley General de Educación

4.1. Los estudiantes tienen el derecho a:

- Derecho a no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.
- Derecho a recibir atención y educación oportuna e inclusiva.
- Derecho a recibir una educación que ofrezca oportunidades para la formación y desarrollo integral.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo transparente.
- Derecho a que se respeten las tradiciones y/o costumbres de los lugares en que residen o del cual provienen los estudiantes.
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.
- Derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia.
- Derecho a expresar su opinión.
- Derecho asociarse libremente.
- Ser informados de las pautas y rúbricas evaluativas.
- Las tareas escolares que los estudiantes no alcancen a desarrollar durante la jornada escolar, así como trabajos individuales y grupales deben resolverse en casa.

4.2. Los estudiantes tienen el deber de:

- Asistir a clase.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus capacidades.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura y el medio ambiente que rodea el establecimiento.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del colegio.
- Atenerse a las normas y principios establecidos en este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Respetar el proyecto educativo.
- Ser puntual en los horarios establecidos.

4.3. Los docentes tienen el derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetados en relación a su integridad física, psicológica y moral.
- Proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos propuestos por la normativa interna.
- Disponer de espacios y materiales adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Un trato justo y ecuánime.

4.4. Los docentes tienen el deber de: (declarados en la L.G.E.)

- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, así como también los planes y programas de estudio.
- Reconocer, respetar y promover los derechos de las y los estudiantes.
- Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Comenzar y terminar sus clases puntualmente.
- Tener trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Informar de manera oportuna del estado académico y de formación de sus estudiantes, utilizando los medios oficiales de comunicación: agenda, Plataforma educativa, reuniones de apoderados y entrevistas personales con los estudiantes.
- Cumplir y respetar todas las normas del Reglamento Interno del Colegio Pukaray.

4.5. Los padres y apoderados tienen el derecho a:

- Participar del proceso educativo, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Ser escuchados.
- Informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del establecimiento.
- Asociarse libremente, en pro del Colegio.
- Acceder al reglamento de evaluación y promoción, así como el Calendario Anual y mensual de actividades y evaluaciones.
- Acceder al equipo docente y directivo de acuerdo con el conducto regular del establecimiento.

4.6. Los padres y apoderados tienen el deber de:

- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, y colaborar en mantener una buena convivencia.
- Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Informarse y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, y respetando las normas de convivencia y del establecimiento declaradas en el Reglamento Interno.
- Procurarse el tiempo, mostrar interés y comprensión por los trabajos escolares de su hijo.
- Reponer los recursos materiales y/o infraestructura del establecimiento dañados intencionalmente y/o por negligencia por su hijo.
- Conocer, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del colegio establecidas en el reglamento interno del establecimiento que eligieron para su hijo.
- Acceder a la información de la página web.
- En caso de eventuales dudas o de falta de claridad en determinadas situaciones, respetar el conducto regular de información.
- Participar en actividades escolares que se especifican como obligatorias.
- Traer puntualmente a su hijo al establecimiento y ser enviado con regularidad a clases.
- Avisar oportunamente al profesor jefe en caso de enfermedades y justificar ausencias, según indica el procedimiento interno.
- Marcar las prendas de vestir y los uniformes con el nombre del estudiante.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Informar al Colegio Pukaray si existe alguna resolución judicial con respecto a sus hijos.
- Cumplir y respetar todas las normas de la comunidad educativa.

4.7. Los asistentes de la educación tienen el derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- El respeto por su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

4.8. Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

4.9. Los Directivos tienen derecho de

- Ser respetados en relación a su integridad física, psicológica y moral.

4.10. Los Directivos tienen los siguientes deberes:

- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento en enfoque de derechos y deberes.
- Liderar el establecimiento sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Establecer planes y programas propios en conformidad con la ley.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del Colegio Pukaray.

CAPÍTULO 5: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

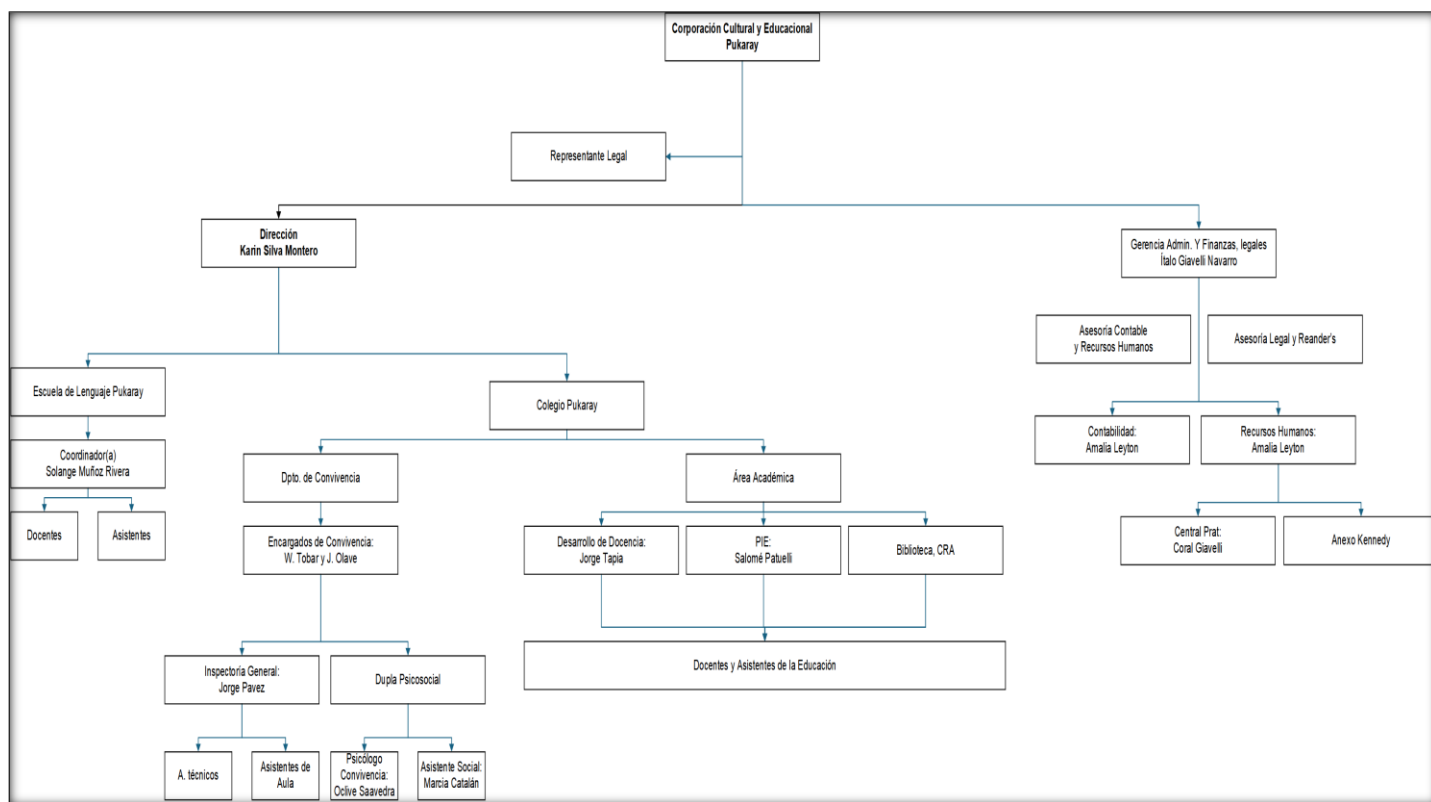
5.1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

- El colegio Pukaray ofrece a la comunidad los siguientes niveles: educación de párvulos en los niveles NT1 y NT2, Educación Básica en los niveles 1º a 8º Básico, con un curso por nivel educativo. De igual forma, la Escuela de Lenguaje ofrece los siguientes niveles: educación de párvulos desde MM, NT1 y NT2.

5.2. Régimen de jornada escolar

- El establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa en todos los niveles de enseñanza que imparte.

5.3. Organigrama del establecimiento, roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.



5.4. Mecanismos de comunicación con padres y apoderados.

El Colegio Pukaray, establece como el único mecanismo de comunicación con los padres y apoderados la **Agenda Institucional del Estudiante** y el email institucional de los estudiantes. En la Agenda existen apartados para: comunicaciones, citaciones al apoderado y calendarios de actividades y evaluaciones. Junto con ello, se complementa un sistema de información en **Plataforma Educativa**

EDUFACIL, a través de la cual se puede acceder a las calificaciones del estudiante, así como a certificados, entre otros.

Junto con ello, la página web: <https://www.pukaray.cl/> en la cual se contemplan informaciones generales y publicación de documentos oficiales del establecimiento.

Además, la información presentada en diversos paneles (físicos y electrónicos) ubicados en áreas de espacios comunes del establecimiento, con centro en la Recepción del colegio.

5.5. Proceso de Admisión

El proceso de admisión resguarda las normas generales de educación establecidas en la LGE y respeta los principios de igualdad, dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminatorias, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

La corporación del Colegio Pukaray, cumplirá con informar en los casos que corresponda y en conformidad de la ley, las condiciones mínimas del proceso de admisión de la LGE, establecidas en los artículos 12, 13 y 14 de la misma:

Artículo 12.- En los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, que posean oferta educativa entre el primer nivel de transición y sexto año de la educación general básica, en ningún caso se podrá considerar en cada uno de estos cursos el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante.

Artículo 13.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b) Criterios generales de admisión.
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
- e) Proyecto educativo del establecimiento.

Artículo 14.- Realizado un proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos. A quienes no resulten admitidos o a sus apoderados, cuando lo soliciten, deberá entregárseles un informe con los resultados de sus pruebas, firmado por el encargado del proceso de admisión del establecimiento (LGE).

5.5.1. Actualmente, el proceso de admisión se realiza vía SAE (SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR), el cual contempla lo siguiente:

Derechos y deberes del apoderado/a

El Sistema de Admisión Escolar está regulado por la Ley de Inclusión Escolar (Ley N.º 20.845), que fue promulgada en 2015 y comenzó a implementarse de forma gradual en el país.

Esta ley establece que todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado deben participar en un sistema de admisión común, sin procesos de selección arbitrarios.

La ley prohíbe expresamente prácticas como entrevistas a apoderados, pruebas de admisión académica, antecedentes socioeconómicos, orientación religiosa **y cualquier criterio que pueda generar discriminación o trato desigual entre postulantes.**

También obliga a los establecimientos a respetar los procesos del Sistema de Admisión Escolar en cada una de sus etapas y realizar la matrícula respecto a los resultados del sistema.

Además, el proceso está respaldado por un marco técnico y administrativo establecido por el Ministerio de Educación, con protocolos de seguridad, transparencia y manejo de datos personales. Toda la información que entregan las familias está protegida por la ley.

El Sistema de Admisión Escolar es más que una plataforma digital, es una herramienta que garantiza el derecho de acceso a la educación en condiciones de igualdad. Su existencia responde a un mandato del Estado para asegurar procesos educativos más justos y equitativos.

¿Qué es el Sistema de Admisión Escolar?

El Sistema de Admisión Escolar es la plataforma del Ministerio de Educación que permite postular en línea, de forma simple y centralizada, a los establecimientos educacionales públicos y particulares subvencionados que reciben financiamiento del Estado.

En lugar de ir escuela por escuela, liceo por liceo, puedes hacer la postulación en línea a todos los establecimientos de tu interés, desde cualquier lugar y con toda la información en un solo sitio.

El objetivo del Sistema de Admisión Escolar es asegurar que el proceso de postulación sea transparente, equitativo y ordenado para todas las familias.

A través de esta plataforma, las vacantes se asignan según la prioridad indicada por las familias, de

manera justa, respetando criterios definidos por ley y garantizando que no existan discriminaciones. Esta herramienta está pensada para acompañar en cada paso, desde conocer las alternativas de establecimientos disponibles hasta saber el resultado de la postulación. También permite recibir correos electrónicos o mensajes de texto sobre fechas clave del proceso, todo desde el celular o computador.

En resumen, el Sistema de Admisión Escolar facilita la búsqueda de establecimientos, ahorra tiempo ya que reduce los trámites presenciales y entrega más poder de decisión al entregar la información exacta que necesita sobre las opciones de matrícula para sus hijos e hijas.

El Proceso de Admisión Escolar tiene 4 etapas:

a) Postulación

En el Periodo Principal establecido por el Ministerio de Educación, ingresa al sitio web del Sistema de Admisión Escolar, crea un usuario (si es la primera vez que ingresa) y completa la información del estudiante. Luego, elige y ordena por preferencia los establecimientos a los que desea postular.

Tiene a su disposición la Vitrina de Establecimientos, donde puede acceder a la información de cada establecimiento, así podrá conocer toda la información relacionada con ubicación, jornada, dependencia, proyecto educativo, indicadores de calidad (Simce), infraestructura, actividades extraprogramáticas, entre otras.

b) Asignación de vacantes

Tras el cierre de las postulaciones, opera el Proceso de Asignación de Vacantes:

- Si el establecimiento tiene vacantes suficientes, todos los postulantes son aceptados.
- Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes, los postulantes son asignados considerando primero los criterios de prioridad y luego se asignan las vacantes mediante un proceso no discriminatorio.

No existe intervención humana ni discriminación en esta etapa del proceso.

c) Resultados

En la etapa de Resultados deberá ingresar a la plataforma para revisar si su estudiante fue asignado a alguno de los establecimientos de su listado de preferencias.

En esta etapa tendrá las siguientes opciones:

- Aceptar el resultado.
- Aceptar el resultado y activar las listas de espera con el objetivo de intentar acceder a un establecimiento que está en tu lista de preferencias en un lugar anterior al asignado.
- Rechazar el resultado de su postulación.

Si rechaza el resultado, el estudiante quedará sin establecimiento y deberá postular nuevamente en el Periodo Complementario.

d) Matrícula

La etapa final es la matrícula. Esta se realiza presencialmente en el establecimiento asignado, en fechas específicas. Si no se presentas en el establecimiento, pierde el cupo para su estudiante.

Todo el proceso está acompañado por información clara, mensajes de texto, correos electrónicos, para que pueda tomar las mejores decisiones con tranquilidad.

5.6. Presentación personal uso del uniforme escolar.

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del estudiante en el colegio (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque estas sean fuera del establecimiento. El uniforme simboliza a nuestra institución y en tal sentido debe estar siempre limpio, ordenado y utilizado de acuerdo a las normas que emanan desde la dirección de nuestro colegio.

5.6.1. Vestimenta.

Sobre el uniforme escolar y la presentación personal

El colegio exige a todos los estudiantes el uso del uniforme escolar oficial durante todo el año y en toda actividad donde se represente al colegio, dentro y fuera de él.

Los objetivos del uso del uniforme son los siguientes:

- Bajo una vestimenta homogénea los estudiantes pueden establecer con sus pares, sanas relaciones de amistad sin discriminar por diferencias en apariencia u orden social.
- Evita la competencia para lucir ropas y calzados de “marcas” presentes en la actualidad entre los jóvenes. Tendencias y estilos cuya actitud no está de acuerdo ni representa los principios de igualdad, austeridad y sobriedad del colegio.
- La apariencia personal del estudiante vistiendo correctamente el uniforme, mejora ostensiblemente y es un vínculo de identidad con su colegio.
- El colegio cautelará el cumplimiento de la correcta presentación personal del estudiante.
- Se exigirá la corrección de los hábitos de aseo y presentación personal. En caso de pediculosis (piojos) los estudiantes deberán ser tratados en sus hogares, en caso reiterativo será motivo de suspensión, para evitar focos de contagio.
- El colegio se reservará el derecho de realizar una revisión permanente del cumplimiento del aseo personal, supervisando uñas cortas y sin esmalte, orejas sin aros, expansiones, piercings, cabello (hombres regular corto sin corte de fantasía y mujeres recogido en moño o trenza sin tinturas ni extensiones) y calzado escolar.

El uniforme oficial del colegio es el siguiente:

DAMAS:

- Polera oficial del colegio.
- Falda escocesa, al inicio de la rodilla. (Se recomienda el uso de calza corta azul, bajo la falda para evitar accidentes).
- Chaleco azul marino.
- Chaqueta, parka o impermeable de color azul marino.
- Calceta azul marino sin polainas.
- Zapatos negros tipo colegial sin plataforma.
- En invierno pantalón de tela azul marino, no pitillo, no calzas.

VARONES:

- Pantalón gris a la cintura y ajustado a su talla corporal, el largo o caída deberá cubrir la parte superior de los zapatos en la parte delantera (sin pliegues u sobrantes), en el extremo opuesto debe terminar justo donde el talón encuentra la suela en la parte posterior del zapato, no pitillos, ni skinny, sólo corte tradicional.
- Polera oficial del colegio.
- Chaleco azul marino.
- Parka o chaqueta de color azul marino.
- Calcetín gris o azul marino.
- Zapato negro tipo colegial, siempre limpio.
- cinturón negro con hebilla metálica, sin adornos.

En educación física:

- Buzo oficial del colegio, corte tradicional.
- Short azul marino a la rodilla según estación del año para damas y varones (No calzas)
- Polera blanca (sin dibujos ni imágenes).
- Zapatillas negras.

Otros aspectos sobre el uniforme escolar: indumentarias y accesorios.

- a) Aquellos estudiantes que participen de talleres deportivos podrán asistir con buzo, solamente el día en que funciona su taller.
- b) El estudiante se presentará diariamente con su uniforme de manera correcta, es decir, limpio, ordenado y completo.
- c) Queda prohibido combinar otras prendas de vestir que no correspondan al uniforme oficial.

- d) Solicitamos marcar en forma legible e indeleble (que no se borre), con su nombre completo toda prenda del uniforme. Será de exclusiva responsabilidad del estudiante el cuidado de sus pertenencias.
- e) El maquillaje no está permitido.
- f) Está prohibido el uso de joyas, anillos, collares, aros, piercing, prendedores etc. y cualquier elemento que represente un estilo o moda (Gótica, Hardcore, Punk, Emo, Rock, Hip-Hop, Reggaetón, Trap u otras). Si esta norma es infringida se requisarán todos los adornos y serán entregados al apoderado.
- g) **No se aceptará el porte y uso de celulares, smarthwatch, iPad, Tablet, notebook y cualquier otro dispositivo tecnológico, por seguridad y privacidad de toda la comunidad escolar. En el caso de ser sorprendido se aplicarán las sanciones correspondientes y se le entregará al apoderado.**
- h) El corte de pelo en los varones debe ser sobrio y tradicional, sin teñir, sin accesorios ni rapados cuyo largo no exceda del borde superior del cuello de la camisa y no tape las orejas, ni cubra la frente, de ser trasgredida esta norma el estudiante tendrá un plazo máximo de tres días para cortarse el cabello, desde el momento de ser notificado por escrito al apoderado, de lo contrario será motivo de citación al adulto responsable del menor.
- i) Las damas deben usar el pelo ordenado, tomado, sin rapados, sin accesorios y sin teñidos de fantasía (rojo, verde, amarillo, azul, violeta, anaranjado, otros).
- j) **El uso de bufandas, gorros sombreros o guantes, estará permitido sólo en color azul marino y en épocas de bajas temperaturas.**

5.6.2. Consideraciones generales.

Los alumnos/as deberán asistir al establecimiento siempre con su uniforme escolar presentable, en el caso del uniforme deportivo, solo puede ser utilizado los días que efectivamente se realice la clase de Educación Física. En el caso de no presentar el uniforme correspondiente, el apoderado deberá enviar un justificativo escrito vía agenda del estudiante y notificar de esto a quien corresponda (docente o encargado de convivencia escolar).

5.7. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

El establecimiento educacional debe contar con un programa de higiene y desinfección que considere:

- Higiene personal, con especial énfasis en el lavado de manos.
- Condiciones sanitarias en la entrega de alimentación acorde al Reglamento.
- Higiene y sanitización de todos los espacios educativos y extraescolares en los que se desarrollan actividades pedagógicas.
- Aseo general: Edificio, mobiliario, colchonetas, material didáctico, áreas de juego exteriores,

servicios higiénicos, áreas de espacio común.

- Adecuada disposición de basuras, considerando recipientes con tapa.
- Control de vectores de interés sanitario.
- El programa de higiene y desinfección debe ser conocido por todo el personal del establecimiento y, en especial, por la persona responsable de su ejecución. Dicho instrumento deberá constar en un medio cuyo acceso sea público.

5.8. Horarios de funcionamiento y clases.

Los horarios de clase de cada uno de los niveles están definidos según el Plan de Estudio vigente en el Currículum Nacional.

En ella se detallan cantidad de horas pedagógicas ajustadas a dicho plan, contemplando recreos cada dos horas pedagógicas.

a) LOS HORARIOS DE CLASES SON LOS SIGUIENTES:

- El horario de clases en la ESCUELA DE LENGUAJE es:

DÍA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA
Lunes y martes	08:30	16:30
Miércoles, jueves y viernes	09:00	17:00

- El horario de clases en ENSEÑANZA BÁSICA DEL COLEGIO es:

DÍA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA
Lunes a jueves	07:50	16:00
Viernes	07:50	14:15

- El horario de clases de KINDER DEL COLEGIO ES:

DÍA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA
Lunes a viernes	08:00	12:15

- El horario de clases de PRE KINDER DEL COLEGIO es:

DÍA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA
Lunes a viernes	13:00	17:15

b) INGRESO Y LUGARES DE ESPERA

De prekínder a 8° básico: entre las 07:30 y las 07:50 horas, deben dirigirse y permanecer en la sala asignada para esperar. En este horario, un funcionario del establecimiento es asignado para acompañar a los estudiantes. Es responsabilidad de los padres instruir a sus hijos dirigirse y permanecer en este lugar.

En Educación Parvularia, las educadoras acompañan a los estudiantes a su sala de clases. Los estudiantes de 1° a 8° básico deben dirigirse a sus salas de clases y esperar el inicio de la jornada escolar.

La suspensión de actividades se ajusta a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte por efecto la Superintendencia de Educación, en especial a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.

En cuanto al funcionamiento del establecimiento, se indican horarios de apertura: 07:30 horas; horario de cierre: 18:00 horas, salvo días de reunión de apoderados donde el cierre será a las 20:30 horas. (Ver Protocolo de Salidas y Retiros de Estudiantes)

c) ASISTENCIA Y HORARIOS

Los horarios de ingreso y salida se encuentran publicados en la página web. Los estudiantes tienen la obligación de asistir a toda actividad escolar dentro o fuera del recinto conforme con las actividades, fechas, horarios y locaciones establecidas en la planificación del año escolar para el nivel que estén cursando. La no participación de los estudiantes en actividades escolares fuera del Colegio debe ser justificada e informada por escrito al profesor a cargo de la actividad. El estudiante deberá concurrir al establecimiento y participar de las horas de clases en el curso y/o asignatura que coordinación le asigne.

d) INASISTENCIA

Toda ausencia y/o inasistencia afecta el porcentaje de asistencia asociado a la promoción de curso.

e) AUSENCIA NO PREVISIBLE

La justificación por no asistir a actividades escolares, dentro o fuera del recinto debe ser entregada o enviada por libreta al día siguiente de la ausencia. En Educación Parvularia y en educación básica, debe ser enviada al profesor jefe.

f) AUSENCIAS A ACTIVIDADES CALIFICADAS

De 1° a 6° básico, justificada la ausencia, el profesor determina el momento adecuado para realizar la actividad calificada.

De 7° a 8° la presentación del comprobante de justificación de ausencia, entregado en inspección, es requisito y/o condición para la rendición de pruebas atrasadas. En el plazo de dos días, el estudiante debe coordinar con el profesor correspondiente una nueva fecha de evaluación. Si estando en el Colegio, el estudiante no se encuentra en condiciones físicas para rendir una prueba

o actividad calificada fijada e informada con antelación, debe informar al profesor a cargo de la evaluación y/o actividad calificada, antes de dirigirse a la sala de primeros auxilios.

En cuanto se reintegre, debe realizar el procedimiento de justificación de su ausencia para obtener el comprobante de ausencia justificada.

En caso de que estudiante no justifique su ausencia a una prueba o actividad calificada, según el plazo y procedimiento interno, el profesor de la asignatura calificará con nota 1.0 la actividad o prueba. No tendrá opción de coordinar una nueva fecha. En este caso, el profesor de asignatura deberá informar por libreta escolar al apoderado.

Si estando en el Colegio o habiéndose retirado del mismo sin autorización escrita del apoderado, el estudiante no ingresa a una prueba o actividad calificada, fijada e informada con antelación, se calificará con nota 1.0. No tendrá opción de coordinar una nueva fecha. En este caso, el profesor de asignatura deberá informar por libreta escolar al apoderado

5.9. ATRASOS EN EDUCACION PARVULARIA, BÁSICA.

Atrasos semestrales	Falta leve	Falta menos grave	Falta grave	Falta muy grave
		Incluir Carta Compromiso		
Responsable de registrar	Encargado de convivencia escolar registra el atraso diariamente.			
E. Parvularia	4 atrasos	Al siguiente atraso	Al siguiente atraso	Al siguiente atraso
Ed. Básica	4 atrasos	Al siguiente atraso	Al siguiente atraso	Al siguiente atraso
Procedimientos	Profesor jefe: Cita al apoderado con el estudiante Informa que es Falta leve. Se informa que incumplir compromiso es una falta grave	Profesor Jefe: Informa por escrito las sanciones asociadas al incumplimiento del compromiso de puntualidad. Debe considerar Atenuantes o agravantes.	Profesor jefe Inspectoría: Citan Apoderado y estudiante. Informan el incumplimiento del compromiso sanciones asociadas.	Profesor jefe Inspectoría: Citan Apoderado y estudiante. Informan el incumplimiento del compromiso sanciones asociadas.
	Apoderados: Firman Compromiso de puntualidad.	Apoderados: Asume compromiso de puntualidad.	Apoderados: Asumen compromiso puntualidad	Apoderados: Firman haber sido informados.
Medidas Formativas	Estudiante: Firmar compromiso de puntualidad. Según corresponda, Realizar acción de reparación.	Estudiante: Firmar Compromiso de puntualidad. Según corresponda, Realiza acción de reparación.	Estudiante: Firmar Compromiso de puntualidad. Según corresponda realizar acción de reparación.	Estudiante: Según corresponda realizar acción de reparación.
Sanciones		Calificación: Suficiente en responsabilidad.	Calificación: Suficiente En responsabilidad si hay atenuantes. Calificación Insuficiente en responsabilidad si es que hay agravantes	Calificación: Insuficiente en responsabilidad. Inicio protocolo de vulneración de derechos.

CAPÍTULO 6: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

TIPOS DE FALTA, DESCRIPCIÓN DE FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, SANCIONES Y/O CONSECUENCIAS PARA ESTUDIANTES Y/O PADRES Y/O APODERADOS.

6.1. TIPOLOGÍA DE FALTAS ASOCIADAS A LOS SELLOS INSTITUCIONALES

En todas las actividades coordinadas por el Colegio Pukaray dentro o fuera del establecimiento, para toda falta, se aplicarán las debidas medidas y/o sanciones correspondientes.

Toda falta será evaluada según el nivel educativo del estudiante y las medidas se tomarán de acuerdo con atenuantes (Primer evento. Reconocimiento de falta. Acciones previas o voluntarias tendientes a resolver el conflicto y/o reparar el daño) y agravantes (Reiteración de la falta. Ausencia de reconocimiento de falta y falta de compromisos adquiridos con anterioridad)

6.1.1. Faltas leves

Trasgresiones a los valores institucionales que afectan de manera leve a un miembro de la comunidad, ya sea en su proceso de aprendizaje o desarrollo general y/o a otros de la comunidad y su ambiente social y/o material.

DETALLE DE LAS FALTAS:

6.1.1.1. FALTAS LEVES EN TORNO A LA RESPONSABILIDAD

- a) Ensucia y/o desordena dependencias del Colegio.
- b) Incumple total o parcialmente una tarea y/o responsabilidad asignada.
- c) Se presenta sin sus útiles o materiales de trabajo para la asignatura.
- d) Incumple las normas de presentación personal.
- e) Usa vestuario no permitido en clases.
- f) Ingresa con retraso a clases.
- g) Entrega fuera de plazo tareas, documentos, trabajos, devolución de libros en la biblioteca.
- h) Se presenta sin Agenda del estudiante.
- i) Se presenta sin comunicación firmada.
- j) Usa Agenda del Estudiante para fines distintos a los que está destinada.
- k) Durante la clase se dedica a realizar actividades que no tienen relación con la asignatura.
- l) Porta celular sin la debida justificación dada en dirección.

6.1.1.2. FALTAS LEVES EN TORNO AL VALOR DEL RESPETO

- a) Su acción inadecuada durante la clase (Silbar, conversación permanente, desplazarse sin autorización, gritar, comer durante la clase, dormir durante la clase, tirar elementos en la sala, tiene y/o usa juguetes fuera del contexto de la clase, entre otras), impide un ambiente de trabajo continuo; perturbando el normal desarrollo de las actividades y dinámicas propias y grupales.
- b) Juega en forma brusca causando daño leve (Empujones, zancadillas, patadas, golpes, escupitajos, entre otros)
- c) Usa lenguaje verbal inadecuado en una conversación como groserías y garabatos con intención comunicacional no ofensiva.
- d) Su acción gestual o verbal inadecuada perturba el estado anímico de uno o más personas.

6.1.1.3. Detalle de medidas y sanciones para las faltas leves.

FALTAS LEVES	
Niveles y atenuantes, agravantes	<i>Acciones que realizar según cada procedimiento.</i>
Primer Nivel	DOCENTE: 1) Registra la falta en libro de clases y plataforma Edufácil. 2) Frente al profesor, el estudiante: - Realiza una reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación. - Asume el compromiso verbal de mejorar la conducta.
Segundo nivel, en caso de existir agravantes que lo ameriten	DOCENTE: 1) Registra la falta en libro de clases y plataforma Edufácil 2) Informa por escrito al profesor jefe, vía correo electrónico, con copia a Coordinación. PROFESOR JEFE: 1) Con el estudiante: - Realiza una reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación. El estudiante escribe y firma el compromiso de mejorar la conducta en formato establecido, registrado en libro de clases y EDUFACIL. Se archiva en carpeta del estudiante. 2) Informa por escrito la situación, acción de reparación y envía copia del compromiso a los apoderados.

6.1.2. Faltas graves

Trasgresiones a los valores institucionales que afectan de manera grave a un miembro de la comunidad escolar ya sea en su proceso de aprendizaje o desarrollo general y/o a otros de la comunidad y su ambiente social y/o material, afectando significativamente a los involucrados.

6.1.2.1. FALTAS GRAVES EN TORNO A LA RESPONSABILIDAD

- a) Tres faltas leves reiteradas en el tiempo se transforman en una falta grave.
- b) Dañar el material pedagógico y/o dependencias o muebles del colegio.
- c) Incumple total o parcialmente todas sus tareas y/o responsabilidades asignadas.
- d) Se ausenta de clases sin autorización estando en el colegio durante la jornada escolar
- e) Abandona el establecimiento sin autorización del apoderado.
- f) Inasistencia a clases sin justificación y/o autorización del apoderado.
- g) Ingresa sin autorización escrita por el profesor o encargado a las dependencias privadas del profesorado, administración y/o mantención.
- h) Porta material pornográfico al interior del establecimiento
- i) Porta drogas legales al interior del establecimiento.
- j) Incumple sus compromisos adquiridos y/o las medidas formativas.

6.1.2.2. FALTAS GRAVES EN TORNO AL RESPETO

- a) Impide el desarrollo de la clase con movimientos, ruidos, gestos y/o verbalizaciones, impidiendo un ambiente adecuado de trabajo.
- b) Promueve el incumplimiento de normas institucionales.
- c) Promueve a sus compañeros faltar a clases.
- d) Falsea o tergiversa información.
- e) Esconde pertenencias ajenas.
- f) Usa lenguaje gestual y/o físico ofensivo en una conversación o discusión como subir la voz, gritar, decir groserías y/o garabatos.
- g) Se burla de miembros de la comunidad educativa.
- h) Insta a otros a burlarse (apodos, sobrenombres o burlas de distintos tipos, entre otros).
- i) Divulga, sin autorización, informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades.
- j) Toma fotos y/o graba audios y/o videos a cualquier miembro de la comunidad del colegio, sin su consentimiento previo.
- k) Porta contenidos y/o imágenes, audio y/o video por cualquier medio de comunicación, de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin su consentimiento previo.
- l) Se comporta de modo inadecuado en el comedor del establecimiento, en relación directamente

con la comida. (Lanza comida, juega con el alimento, no cuida la implementación y/o espacio de comida, entre otros)

m) Porta objetos que no sean necesarios para las actividades escolares y con los que se pueda dañar a terceros, voluntaria o involuntariamente.

n) Hace manifestaciones de connotación sexual inapropiadas a la situación y contexto escolar. (Tocar partes íntimas, exhibicionismo, entre otros)

o) Su acción física, gestual o verbal inadecuada perturba el estado anímico de uno o más personas.

p) Difama a un miembro de la comunidad escolar.

q) Acusa falsa y deliberadamente a un miembro de la comunidad escolar.

r) Realiza intercambio económico con beneficio personal por bienes materiales o inmateriales dentro del establecimiento y que afecte la integridad psicológica, física y social de algún integrante de la comunidad educativa.

6.1.2.3. Detalle de medidas y sanciones para las faltas graves.

FALTAS GRAVES	
Niveles y atenuantes agravantes	Acciones que realizar según cada procedimiento.
Primer Nivel, en caso de haber atenuantes que lo ameriten.	DOCENTE: 1) Registra la falta en libro de clases y EDUFACIL. 2) Informa por escrito al profesor jefe, vía correo electrónico, con copia a Coordinación. PROFESOR JEFE: Frente al profesor jefe, el estudiante 1) Realiza una reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación. - El estudiante escribe y firma el compromiso de mejorar la conducta en formato establecido, registrado en libro de clases y Edufácil. Se archiva en carpeta del estudiante. 2) Informa por escrito la situación, acción de reparación y envía copia del compromiso a los apoderados. Se archiva en Coordinación. 3) Analiza atenuantes y/o agravantes. 4) Informa a los apoderados y que, por haber atenuantes, no será calificado con S en el IDPS semestral.

FALTAS GRAVES	
<i>Niveles y atenuantes agravantes</i>	<i>Acciones que realizar según cada procedimiento.</i>
Segundo Nivel, en caso de existir agravantes que lo ameriten	DOCENTE 1) Registra la falta en libro de clases digital Edufácil. 2) Informa por escrito al profesor jefe, vía correo electrónico, con copia a Coordinación.
	PROFESOR JEFE 1) Informa por escrito la situación, acción de reparación y envía copia del compromiso a los apoderados, encargado de convivencia. 2) Informa a los apoderados la incorporación del encargado de convivencia al proceso formativo y envía copia del compromiso escrito del estudiante. 3) Analiza atenuantes y/o agravantes. 4) Informa a los apoderados y que, por haber atenuantes, no será calificado con S en el IDPS semestral (Informe de Personalidad). 5) Recepcionar documento de acuso de recibo de la información de los apoderados. Archiva este documento en la carpeta del estudiante.
	ENCARGADO DE CONVIVENCIA 1) Frente al encargado de convivencia y al profesor jefe, el estudiante realiza una reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación. 2) Escribe y firma el compromiso de mejorar la conducta.
	APODERADOS 1) Acusan por escrito, recibo de la información sobre la situación, acciones de reparación y compromiso asumido por el estudiante. 2) Entregan documento al profesor jefe.

6.1.3. Faltas muy graves

Trasgresiones a los valores institucionales que afectan de manera muy grave a un miembro de la comunidad escolar, ya sea en su proceso de aprendizaje o desarrollo general y/o a otros de la comunidad y su ambiente social y/o material, produciendo daño.

6.1.3.1. FALTAS MUY GRAVES – EN TORNO A LA RESPONSABILIDAD

- a) Tres faltas graves reiteradas en el tiempo se transforman en una falta muy grave.
- b) Altera y/o falsifica documentos y/o firmas.
- c) Copia, plagia, busca y/o da información en instancias evaluativas y/o tareas en el espacio relacional presencial o virtual.
- d) Exhibe material pornográfico en actividades escolares.
- e) Porta drogas ilícitas en actividades escolares.
- f) Ingresa bajo los efectos de alcohol y/o drogas a actividades escolares.
- g) Consume drogas lícitas e ilícitas en actividades escolares.
- h) Incumple el compromiso adquirido y/o las medidas formativas.

6.1.3.2. FALTAS MUY GRAVES – EN TORNO AL RESPETO

- a) Agrede física, verbal, gestualmente y/o a través de redes sociales o medios tecnológicos a personas de la comunidad escolar.
- b) Su actuar constituye acoso escolar, bullying o ciberbullying.
- c) Toma y/o se apropia de bienes materiales ajenos sin autorización del propietario.
- d) Toma y/o se apropia de bienes inmateriales ajenos sin autorización del propietario. (Claves, sesiones computacionales y/o similares)
- e) Divulga contenidos y/o imágenes de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin su consentimiento previo, por cualquier medio.
- f) Divulga contenido que pudiera menoscabar su imagen, la de otros o la del Colegio PUKARAY.
- g) Exhibe parte de su cuerpo desnudo presencialmente y/o a través de redes sociales o medios tecnológicos en el contexto escolar.
- h) Participa en situaciones en que se exhibe presencialmente y/o a través de redes sociales o medios tecnológicos el cuerpo desnudo de otra persona perteneciente al establecimiento.
- i) Su actuar, su trato verbal, físico y/o gestual genera daño físico y/o psicológico a otras personas de la comunidad.
- j) Amenaza a compañeros o profesores, por cualquier medio.
- k) Divulga mensajes y/o dibujos obscenos y/o insultantes. (*Murallas, baños, textos de estudio y otros lugares de uso común*)
- l) Realiza comentarios, actos y/o gestos de carácter discriminatorio contra uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- m) Insulta y/u ofende en conversación o discusión (*usa garabatos, frases y/o palabras hirientes*)

FALTAS MUY GRAVES	
Niveles atenuantes y agravantes	Acciones que realizar según cada procedimiento.
Primer nivel, en caso de haber atenuantes que lo ameriten	DOCENTE: 1) Registra la falta en libro de clases y Edufácil. 2) Informa por escrito al profesor jefe, vía correo electrónico, con copia a Coordinación. COORDINACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR, PROFESOR JEFE. 1) Frente a los apoderados, profesor jefe y Coordinador, el estudiante realiza una reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación. 2) Escribe y firma el compromiso de mejorar la conducta. 3) Es informado de la calificación I en el IDPS del semestre y las implicancias en la matrícula. PROFESOR JEFE 1) Informa por escrito la situación, acción de reparación y envía copia del compromiso a los apoderados, encargado de convivencia y Coordinación. 2) Analiza atenuantes y/o agravantes. 3) Cita a los apoderados y al estudiante a una reunión con Coordinación. 4) Informa a los apoderados la incorporación del encargado de convivencia al proceso formativo. 5) Informa a los apoderados y coordinación que por haber atenuantes será calificado con I en el IDPS del semestre. Informa que por haber atenuantes las sanciones pueden ser: a) Suspensión temporal a clases por un máximo de cinco días. Velando porque el proceso curricular de enseñanza-aprendizaje no se vea interferido. b) Condicionalidad de matrícula. 7) Recepcionar documento de acuso de recibo de la información de los apoderados. 8) Archiva este documento en la carpeta del estudiante. ENCARGADO DE CONVIVENCIA 1) Frente al encargado de convivencia y al profesor jefe, el estudiante

	realiza una reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación. 2) Escribe y firma el compromiso de mejorar la conducta. APODERADOS 1) Acusan por escrito, recibo de la información sobre la situación, acciones a realizar con su pupilo.
Segundo Nivel, en caso de existir agravantes	DOCENTE: 1) Registra la falta en libro de clases electrónico (Edufácil) 2) Informa por escrito al profesor jefe, vía correo electrónico, con copia a Coordinación. COORDINADOR, PROFESOR JEFE, ESTUDIANTE Y APODERADOS. 1) Frente a los apoderados, profesor jefe y director, el estudiante 2) Realiza una reflexión formativa, tiene oportunidad de reconocer su responsabilidad y acuerdan una acción de reparación. 3) Escribe y firma el compromiso de mejorar la conducta. 4) Es informado de la calificación I en el IDPS semestral y las implicancias en la matrícula. PROFESOR JEFE 1) Informa por escrito a los apoderados, encargado de convivencia y coordinador. 2) Cita a los apoderados y estudiantes a una reunión con coordinador 3) Informa a los apoderados que será calificado con I en el informe de personalidad o IDPS. 4) Informa que por haber agravantes se aplicarán medidas excluyentes, que podrán aplicarse solo si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa como (*) a) Reducción de jornada escolar. b) Separación temporal de actividades pedagógicas. c) Asistencia a rendir sólo evaluaciones. d) Cancelación de Matrícula o Expulsión. (*) estas medidas deben estar debidamente justificadas y acreditadas antes de su aplicación, y que manifiesten un apoyo integral al desarrollo de los estudiantes durante su proceso formativo, e informadas oportunamente al apoderado. Se sigue el curo que indica el protocolo en este caso.

6.2. Faltas constitutivas de delito

Tipificadas por el Código Penal Chileno. Frente a dichas faltas, se procederá a informar a las instituciones correspondientes. Toda acción contemplada o considerada delito en el código penal.

Ejemplos:

- Porte y/o uso de armas.
- Tráfico y/o venta de drogas.
- Abuso sexual.
- Estupro.
- Lesiones físicas graves.
- Almacenamiento de material pornográfico infantil.

Sin perjuicio de las posibles resoluciones que pudieran tomar las autoridades judiciales competentes para conocer estos casos, el colegio evaluará las consecuencias y/o sanciones que según el reglamento interno y su ámbito de competencia involucren a estudiantes del establecimiento en hechos ocurridos dentro o fuera del recinto escolar.

Constitutiva de delito	Primer nivel, una vez que el tribunal acredite y sancione el delito.	Tipificadas en los protocolos y diagramas de flujo del presente Reglamento.
------------------------	--	---

6.3. Faltas generales de los padres, madres y/o apoderados y medidas asociadas.

EN TORNO A LA RESPONSABILIDAD	EN TORNO AL RESPETO
• Incumplir parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente reglamento u otras normativas presentes y/o futuras que, acorde con la legalidad vigente, el Colegio Pukaray deba establecer. • Permitir la inasistencia a clases no justificada y/o no autorizada del estudiante	• No respetar los conductos regulares para comunicarse con los funcionarios del establecimiento. • Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la Comunidad Escolar. • Incumplir las medidas y/o acuerdos formales asumidos con algún miembro de la comunidad escolar. • No respetar la privacidad y/o confidencialidad propia de reuniones formales. • Dañar el ambiente de la comunidad divulgando información infundada.

Calidad de Apoderado: Cuando el apoderado sea padre o madre del alumno, conservará los derechos señalados en el Ord. Circular 27, del 11 de enero de 2016, Superintendencia de Educación que fija sentido y alcances de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

6.4. Medidas alternativas y sanciones.

Medidas alternativas en primera instancia (*):

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Carta de compromiso.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

(*) En caso de representar algún estamento del establecimiento a nivel de CENTRO DE PADRES o en su propio curso, deberá dejar en forma permanente dicho cargo representativo del curso, contribuyendo a mejorar los lazos entre los apoderados y los diversos estamentos del establecimiento. (Encargado Académico, Convivencia Escolar o Centro de Padres)

Sanciones de menor a mayor graduación (*):

- Carta de amonestación.
- Prohibición temporal de ingresar al establecimiento con una duración máxima de un semestre académico.
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado con una duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante.
- Cambio definitivo de apoderado.
- En casos excepcionales, se llamará a carabineros para efectuar las denuncias correspondientes.

(*) En caso de representar algún estamento del establecimiento a nivel de CENTRO DE PADRES o en su propio curso, deberá dejar en forma permanente dicho cargo representativo del curso (Encargado Académico, Convivencia Escolar o Centro de Padres)

6.5. Medidas Disciplinarias y sanciones.

Las medidas y/o sanciones establecidas en el presente reglamento se ajustan a principios de formación, proporcionalidad, gradualidad y no discriminación arbitraria.

Siempre que sea posible, las medidas disciplinarias respecto de un estudiante se aplicarán siguiendo una línea de progresión gradual; no obstante, en los casos donde el tipo de falta y/o las agravantes asociadas lo ameriten, en especial, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la

integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad escolar, se podrán aplicar medidas de mayor gravedad sin que necesariamente se hayan dispuesto otras menos intensas con anterioridad para ese caso en particular.

El encargado de Convivencia Escolar determinará las medidas disciplinarias y/o sanciones para cada falta.

6.6. Medidas excluyentes.

En el ámbito de la Ley de Aula Segura (**Ley 21.128**), en su artículo transitorio, con respecto a los establecimientos educacionales que reciben subvención del estado bajo DFL N°2/1998, señala tres acciones que serán aplicadas en lo siguiente puntos:

1) **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Solo se refiere a las materias que afectan las medidas de expulsión y cancelación de matrícula (no renovación).

Ambas solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento (ya existía antes de la vigencia de esta ley) o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley (DFL N°2/98).

2) **DEFINICIONES:** Esta ley entenderá que se afecta gravemente la convivencia escolar cuando los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

Agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

3) **PROCEDIMIENTO:** En estas situaciones, el director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Dicho **PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO** consiste en:

Facultad de suspender, que puede emplear el director/a o el Encargado de Convivencia o el Inspector General al causante o los causantes de los actos, como **MEDIDA CAUTELAR Y SOLO MIENTRAS**

DURE EL PROCEDIMIENTO, por haber cometido una falta GRAVE O GRAVÍSIMA, que CONLLEVEN SANCIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, o las faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y que están detalladas en la ley.

Si se decide usar esa facultad de suspender, DEBE NOTIFICARSE POR ESCRITO, JUNTO A SUS FUNDAMENTOS, al estudiante afectado y madre/padre o apoderado.

Esta medida cautelar, que permite investigar, tiene un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver. Mientras ello ocurre, se debe respetar los principios del debido proceso: presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Una vez notificado por escrito, se podrá pedir la RECONSIDERACIÓN DE ESTA MEDIDA CAUTELAR, dentro de los 5 días contados de la notificación, ante el director/a. Para resolver esta reconsideración, el director/a deberá consultar al Consejo de Profesores, quienes deberán responder POR ESCRITO, al director/a su respuesta. Cuando se solicita la reconsideración de la medida, se amplía el plazo de suspensión del alumno hasta que se culmina su tramitación (pues esta medida cautelar tiene por objeto investigar).

Esta medida cautelar no será considerada sanción si la resolución del procedimiento determina la expulsión o cancelación de matrícula (al final del año escolar).

6.6.1. Expulsión y cancelación de matrícula.

La ley de inclusión establece un procedimiento común, aplicable a ambos tipos de medidas disciplinarias (procedimiento regulado en el artículo 6 d) del DFL N°2/1988, del MINEDUC).

a) Expulsión.

Medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, y que implica que el o la estudiante debe irse de este establecimiento una vez concretado el proceso de expulsión.

No obstante, en conductas que atenten directamente contra la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, en este caso no es necesaria la instancia previa, y puede aplicarse en cualquier momento del año, las cuales pueden ser:

- 1) Vulneración de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- 2) Generar un clima inapropiado para el desarrollo integral de los estudiantes.
- 3) Reviste tal magnitud, que la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula resulta el único medio idóneo para establecer la convivencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

b) Cancelación de matrícula

Medida disciplinaria en que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no continuidad en el proceso de matrícula, del o la estudiante, para el año siguiente.

Principales etapas del procedimiento:

- 1) La medida solo la puede aplicar el director del establecimiento.
- 2) La medida y sus fundamentos establecidos en los principios del presente reglamento (correspondiente al debido y justo procedimiento) deben ser notificadas por escrito al estudiante y/o al apoderado (envío de carta certificada al domicilio declarado en su ficha de matrícula)
- 3) El estudiante y/o apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al director en un plazo de apelación de quince días desde la fecha de la notificación por escrito.
- 4) La directora resolverá la solicitud de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores, quién se debe pronunciar por escrito.
- 5) La directora, una vez que se haya ratificado la medida, debe informar a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días.

c) Suspensión Indefinida / Reducción de jornada.

La suspensión indefinida, la reducción de jornada escolar y obligar a los estudiantes solo rendir evaluaciones se encuentra prohibidas por la normativa educacional vigente, y solo podrá aplicarse excepcionalmente cumpliéndose las siguientes condiciones:

- 1) Debe estar debidamente justificado.
- 2) Debe estar contenida en el reglamento interno.
- 3) Debe existir un peligro real.

d) Suspensión de clases.

Es una medida excepcional que se puede aplicar con un máximo de cinco días, prorrogable como máximo por una sola vez. Esta medida excepcional no se puede aplicar por:

- 1) Situaciones socioeconómicas.
- 2) Rendimiento académico.
- 3) Vinculados a NEE de carácter permanente.

e) Suspensión de Graduación.

No puede aplicarse en base a criterios discriminadores, debe estar contenida dentro del reglamento interno, y debe responder a un justo y debido proceso.

f) Devolución de estudiantes al hogar está estrictamente prohibida, ya que atenta contra la seguridad de los estudiantes y su integridad física y psicológica.

g) Mantener a estudiantes fuera del ambiente de aprendizaje (sala de clases, laboratorio, recintos deportivos, salas temáticas) por motivos de situaciones disciplinarias, académicas y/o emocionales queda estrictamente prohibido, ya que atenta contra el artículo N°10 de la Ley General de Educación, salvo que esté acompañado de un integrante del Equipo de Convivencia Escolar y/o Programa de Integración Escolar, quienes aplicarán medidas según normativa (Etapa atención).

h) Tanto en el caso de la cancelación de matrícula como en el caso de expulsión, la sanción no podrá ser apelable en años posteriores a la aplicación de esta.

6.7. Medidas Formativas.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Son medidas reparatorias y proporcionales que van de acuerdo con la gravedad de la Falta: Para ser formativas, reparatorias y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta.

Algunas de las medidas Formativas:

- a) Llamado de atención verbal y en privado.
- b) Llamado de atención por escrito.
- c) Acompañamiento al estudiante en forma periódica.
- d) Revisión de su conducta con entrevistas con el estudiante en forma semanal o quincenal o según lo amerite la situación, reportes vía correo electrónico.
- e) Talleres para aprender a utilizar estrategias de resolución pacífica de conflictos u otros relacionados al ámbito de la música y el baile.
- f) Citación a su apoderado para apoyar las medidas que el colegio le propone, según lo amerite la situación, tendiendo a las particularidades de cada caso.
- g) Derivación a psicólogo.
- h) Incorporarla a Talleres de Formación Ciudadana, Talleres enfocados a la resolución pacífica de conflictos.
- i) Incorporación a Talleres individuales y/o grupales para asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.
- j) Implementación de un plan específico de mejoramiento. En él se consigna además el apoyo de los docentes y de la Comunidad Educativa para el logro del plan de mejoramiento.

6.8. Medidas de Acompañamiento Formativo y/o protección.

Como comunidad cumplimos con el deber de protección general y particular, abordando la convivencia escolar a nivel de promoción, prevención, atención y seguimiento:

Promoción	Prevención	Atención	Seguimiento
Encargado de Convivencia		Profesor jefe Equipo de convivencia	Profesores jefes Equipo de convivencia

6.8.1. DEBER DE PROTECCIÓN GENERAL: PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN.

El Colegio Pukaray desarrolla planes y acciones de carácter promocional y preventivo en la esfera de la convivencia escolar. Tales planes se realizan a través de charlas y talleres para profesores, estudiantes, padres y apoderados, los cuales serán calendarizados anualmente e informados oportunamente a la comunidad.

a) Deber de protección general: atención.

Frente a situaciones de maltrato que se hayan reportado en la comunidad escolar, el profesor jefe coordinará la aplicación de medidas formativas y/o de contención, dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad que pudieran haberse visto afectados. Tales medidas se realizan a través de intervenciones en los cursos y/o niveles afectados.

b) Deber de protección particular: Seguimiento.

Frente a situaciones de maltrato que se hayan reportado en la comunidad escolar, profesor jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar aplicarán medidas especiales de apoyo a él o los estudiantes que pudieran haberse visto directamente afectados, lo que no implica pronunciamiento acerca de la acreditación del hecho. Tales medidas se realizan a través de intervenciones con los estudiantes afectados.

6.9. Cumplimiento destacado.

El Colegio reconoce al alumno que cumple en forma destacada las disposiciones relacionadas con la disciplina escolar, con el fin de reforzar las actitudes que contempla este reglamento. Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo con la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

1) REGISTRO DE ANOTACIÓN: El Profesor de Asignatura y/o Profesor Jefe registrará la o las conductas positivas destacadas en el alumno semestralmente en el registro de observación del libro de clases y en la plataforma computacional.

2) RECONOCIMIENTO DIARIO: El Profesor Jefe entregará un estímulo (timbre, carita feliz, estrella, tarjetas de color, medalla, etc.) o anotación positiva a aquellos alumnos que mantengan una conducta destacada durante la jornada semanal de clases.

3) ESTUDIANTE DEL MES: Alumno que durante el mes ha demostrado un cumplimiento destacado de acuerdo al registro de anotaciones positivas o por la mejora significativa de la conducta. Será responsabilidad del Profesor Jefe destacar al alumno en el cuadro de honor de la sala y dejar registro del reconocimiento obtenido en el libro de clases digital de Edufácil. Se podrá premiar a un mayor número de alumnos de acuerdo con el mérito de los antecedentes.

6.10. PREMIOS DE FIN DE AÑO

a) MEJOR RENDIMIENTO: Se entrega a aquel estudiante que, una vez finalizado el año escolar, obtiene el mejor promedio general obtenido del promedio de cada una de las asignaturas de su plan de estudio, excluidas aquellas que no influyen en la promoción. Se premia por cada curso y se obtiene de los resultados entregados por Edufácil.

b) PREMIO MEJOR COMPAÑERO: Se entrega a aquel estudiante que, mediante votación en su curso, es elegido por sus compañeros a quien se le ha dado la oportunidad de ser excelente compañero siendo reconocido por sus pares. Se premia por cada curso y es elegido por sus compañeros de curso.

c) PREMIO MEJOR ASISTENCIA: Se entrega a aquel estudiante que, una vez concluido el año escolar obtiene el porcentaje de asistencia más alto, habiendo asistido desde el inicio del año escolar. Se premia por cada curso y se obtiene de los resultados entregados por Edufácil.

d) PREMIO AL ESFUERZO: Se entrega a aquel estudiante que ha demostrado durante el año un esfuerzo constante y un gran espíritu de superación, no deteniéndose frente a los obstáculos y dificultades que le impone su nivel, logrando con perseverancia llegar a sus metas. Se premia por cada curso y se obtiene mediante terna entregada por cada Profesor Jefe al Consejo de Profesores quienes, luego de deliberar, eligen al o a los premiados.

e) PREMIO ESPÍRITU PUKARAY: Se entrega a aquel estudiante que han demostrado un espíritu de superación, visionarios, emprendedores, que demuestran un esfuerzo constante, sacrificados, con entrega al Colegio, que se insertan dentro de su medio en forma competente, seguros, respetuosos, felices, que han desarrollado su creatividad y autonomía académica, habiendo obtenido un rendimiento académico destacado y una excelente relación con sus compañeros, profesores y, en general, con todo los miembros de la comunidad educativa. El o los premiados se obtienen mediante terna entregada por cada Profesor Jefe a Dirección, quien elige uno o más premiados por ciclo: Educación Parvularia, Primer Ciclo (1° a 4° básico) y Segundo Ciclo (5° a 8° básico).

CAPÍTULO 7: PROCEDIMIENTO Y REGLAS GENERALES DE LOS PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Procedimiento que establece las **fases** por seguir ante el reporte de una posible falta reglamentaria que resguarde el **debido proceso** y cuyo manejo sea de competencia del colegio. Explicita, además, a los **responsables de su ejecución** y los **plazos** que cuentan para desarrollarlos, siempre amparados por el debido proceso (El conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado al momento de aplicarse una medida disciplinaria), garantizando los siguientes derechos:

- La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta
- El conocimiento de los hechos que han sido reportados.
- Ser escuchado y presentar descargos.
- Apelar la medida adoptada.

7.1. FASES DE CADA PROTOCOLO.

1. Reporte.
2. Indagación.
3. Resolución.
4. Apelación.

7.1.1. CADA FASE DEBE CONTENER.

- a) **Responsable:** Persona habilitada para gestionar toda acción y cooperación en la ejecución del protocolo. Puede solicitar la colaboración de otras personas habilitadas.
- b) **Acciones obligatorias** o acciones que siempre y en toda circunstancia deben estar presentes.
- c) **Acciones complementarias** u otras acciones que favorezcan el desarrollo de las fases del protocolo.
- d) **Plazos:** Tiempo para el cumplimiento de cada etapa para concluir la fase.

7.2. REGISTROS DEL PROCESO.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones en relación con el registro de las evidencias en el manejo de las faltas:

Se mantendrá en **reserva la información contenida en las actas de registro**, con el objetivo de proteger la honra, dignidad y confidencialidad de las personas involucradas. Esto quiere decir que el proceso sólo será conocido por las partes involucradas, apoderados y estamentos competentes del colegio. Sin embargo, Dirección o quien reemplace, podrá autorizar el conocimiento total o parcial de las evidencias (Actas, reflexiones formativas, acuerdos de convivencia escolar, cartas de compromiso,

cartas informativas, certificados de salud, entre otros). A otros intervinientes sólo en caso que cuenten con las autorizaciones respectivas o tengan competencia dentro del proceso (Tales como MINEDUC, Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia, entre otros).

Las actas de registro de los protocolos realizados para el abordaje de las faltas quedarán archivadas en la Coordinación de convivencia escolar correspondiente, así como otros certificados médicos de distintas especialidades. Los informes psicológicos, psiquiátricos, neurológicos o de terapias se archivan en la carpeta de cada estudiante.

7.3. INFORMACIÓN

La información a los apoderados se hará en forma personal con un acta de reunión, también podrán cursarse en casos especiales por carta certificada (Se entenderá como oficial la dirección del apoderado consignada en la ficha de matrícula).

7.4. FASES DEL PROTOCOLO DE MANEJO DE FALTAS

REPORTE: Todo integrante de la comunidad escolar puede informar a los habilitados cualquier situación que pueda constituir falta que involucre a miembros del colegio.	
Recepción de la información	Registro escrito del contenido del reporte con los nombres y firmas de quienes reportan. Entregar a los superiores jerárquicos de los involucrados por escrito y al menos a un habilitado para indagar.

INDAGACIÓN: Todas las acciones relacionadas con el esclarecimiento de los hechos. El plazo es de 5 días hábiles. Dirección puede otorgar 5 días hábiles adicionales en casos que lo ameriten.

Habilitados para indagar	Situaciones entre Estudiantes: Profesor jefe, Coordinador del área, Encargado de Convivencia Escolar, Directora. Estudiantes y adultos: Inspector, Encargado de Convivencia Escolar, Directora. Adultos: Directora, Administración.
--------------------------	--

Procedimientos generales de resolución	Obligatorios: • Escuchar versión de los involucrados y/o sus posibles descargos. • Evaluar si alguno de los involucrados requiere de apoyo especial como consecuencia de la situación investigada y proveerlo si es requerido. Complementarios: de acuerdo a la situación investigada: - Entrevistas a terceras personas que puedan aportar información relevante. • Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, al hecho. • Solicitar evaluaciones y/o informes externos • Derivar para intervenciones psicológicas o medicas externas. • Entregar apoyo interno. • Solicitar asesoría externa para investigar la situación. • Dirección podrá convocar al comité de buena Convivencia Escolar a un consejo extraordinario de profesores para recopilar más antecedentes. • Indicar restricción de contacto entre los involucrados. • Indicar suspensión temporal del estudiante o cambio de funciones del funcionario, mientras dure la investigación. • Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
	Procedimiento alternativo de resolución de conflictos: • Diálogo • Mediación • Arbitraje

Deriva en acuerdos y compromisos de convivencia escolar entre las partes.

RESOLUCIÓN: Conclusión de la indagación. Determinada la ocurrencia o no del hecho y las medidas correspondientes. El plazo para llevarla a cabo es de 5 días hábiles (desde el primer día hasta cinco días hábiles)

Habilitados para resolver	Situaciones entre Estudiantes: Profesor Jefe, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar, Director. Estudiantes y adultos: Inspector, Encargado de Convivencia Escolar, Directora. Adultos: Directora, Administración.
Procedimientos generales de resolución	El o los responsables de la resolución analizarán todos los antecedentes relevantes y objetivos que atenúen o agraven la falta o la situación. El o los responsables de la resolución podrán convocar a uno o más colaboradores internos que aporten elementos de juicio que contribuyan a una resolución justa. Cuando el autor y la falta se hayan determinado, el o los responsables de la resolución deberán: <i>Cuando el autor es un estudiante, se:</i> • Definirá el tipo y el grado de la falta confirmada de acuerdo con la tipificación vigente. • Considerará las circunstancias del hecho, los involucrados, las atenuantes y agravantes. • Evaluará las posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanción. • Definirá las medidas de acompañamiento formativo y/o sanción. Informar a los involucrados la resolución. <i>Cuando el autor es un adulto, se:</i> • Definirá el tipo y el grado de la falta confirmada de acuerdo con los contratos y normativas vigentes que regulan la relación de estos con el Colegio. • Determinará las medidas de acompañamiento formativo y/o sanción. • Informará a los involucrados de la resolución. <i>Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberán:</i> • Dejar el procedimiento suspendido por un semestre. Si al finalizar el

	periodo no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente. • Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado. <i>Cuando se acredite que la falta no sucedió, el o los responsables de la resolución deberán:</i> • Informar lo resuelto a las partes involucradas • Cerrar el procedimiento realizado.
APELACIÓN: Las medidas resueltas pueden ser apeladas por escrito en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que fue informada la medida.	
Habilitados para recibir la apelación	Cuando el autor es estudiante, funcionario o apoderado, la apelación debe dirigirse a Directora.
Procedimiento	• Presentar la carta de apelación por escrito y en papel, en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que fuera comunicada la medida. • El responsable dispondrá de 10 días hábiles para responder a la apelación. • La resolución se notificará por carta. • La respuesta de la autoridad habilitada de apelación tendrá un carácter inapelable.

7.5. RESPONSABLES DEL CIERRE DEL PROCESO

Una vez informada la medida, se designará a uno de los habilitados para ejecutar los protocolos y supervisar su cumplimiento, en la forma y plazos que hayan sido establecidos. Para efectos del procedimiento, se tendrá en especial consideración la siguiente tabla de agravantes y atenuantes cuya enumeración no tendrá carácter de taxativa:

ATENUANTES	AGRAVANTES
• Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso. • Reconocer voluntariamente la falta cometida • Expresar pesar o arrepentimiento por la falta cometida. Tal deberá constar por escrito. • Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos. • Realizar por iniciativa propia acciones reparatorias hacia el o los afectados por la falta. • Presentar Inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados. • Presentar de alguna condición (física, psicológica, emocional o cognitiva) o familiar que estuviera inhibiendo el juicio del autor de la falta. • Haber actuado inducido por otros o bajo presión o amenaza. • Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otro (s).	• Existencia de tres o más faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso. • No reconocer la falta cometida que se encuentra confirmada conforme a los medios de prueba. • No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado. • Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona. • Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho. • Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida • Haber presionado o intimidado a los afectados. • Haber realizado maltratos reiterados (tres veces al menos), en especial, contra un mismo integrante de la comunidad escolar. • Haber planificado el maltrato sobre la persona afectada. • Haberse coludido con otros para cometer la falta. • Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.

7.6. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y TIPOLOGÍAS DE VULNERACIÓN

Negligencia	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los estudiantes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el estudiante no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros
Maltrato Psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
Abuso Sexual	Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el estudiante, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.
Maltrato Físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

7.7. INDICADORES POR TIPOLOGÍA DE VULNERACIÓN.

INDICADORES POR TIPOLOGÍA DE VULNERACIÓN

Negligencia

Consideraciones: es importante descartar las situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o instituciones con las que puedan mejorar su situación.

No todos los adultos a cargo del cuidado del niño o de la niña tienen una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los estudiantes, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades.

En el caso de la negligencia es posible detectar indicadores en los adultos a cargo: consumo problemático de drogas, asiste al establecimiento en estado ebriedad o bajo la influencia de drogas, retira tardíamente al niño o niña del establecimiento, no demuestran interés por el proceso educativo, no cumplen con los tratamientos médicos indicados, expone a situaciones de riesgo al niño o niña, entre otros.

Abuso Sexual	Consideraciones: no existen indicadores ni comportamientos específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan. El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual. En la etapa de la primera infancia los estudiantes presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de los estudiantes, de una conducta sexual no esperada para la edad. Área Física: quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición, signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras), pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado, el niño o niña se orina o defeca), presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.
--------------	---

	Área Conductual y/o emocional: Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico, conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua, resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado, resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional), trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.
Maltrato físico	Consideraciones: es importante considerar la etapa del desarrollo del niño o niña ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores. Área Física: lesiones en la piel como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos) y en diferentes fases de cicatrización; sin explicación del origen de éstas, aparición repentina de derrames en los ojos, lesiones abdominales, hinchazón del abdomen, dolor localizado, vómitos constantes sin explicación médica de su presencia, rasguños, quemaduras, fracturas, quebraduras, alopecia por arrancamiento del cabello, cortes, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas, intoxicaciones recurrentes por tóxicos desconocidos o por sobre medicación. Área Conductual y/o emocional: quejas de dolor corporal, relatos de agresiones físicas por parte del niño o niña, alteraciones del sueño o de la alimentación, se

	altera o afecta cuando otros niños o niñas lloran, demuestra miedo a sus adultos responsables o a volver a su casa, demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos, cambios bruscos de conducta (por ejemplo, de introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso).
--	---

7.8. Contextos de Vulneración

Los procedimientos que despliegue nuestro colegio serán distintos en función de quien se presuma una situación posible de vulneración. Si bien la premisa fundamental y común a todo tipo de vulneración es que siempre debe relevarse el interés superior del niño y la protección de sus derechos existen acciones que serán diferentes de acuerdo a la presunción de una situación posible de vulneración que se realice, por ejemplo, un familiar de un estudiante o un funcionario del establecimiento. Es posible también, que en función de quien vulnera, se presenten con mayor o menor intensidad determinados indicadores.

A continuación, se describen tres grupos de contextos:

Intrafamiliar	La vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el estudiante signifique a esa persona como parte de su familia.
Intra-establecimiento	La vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional: Profesores, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, asistentes del aseo, directores o asistentes de la educación.
Terceros	La persona que vulnera al niño o niña no es parte del grupo familiar del estudiante, ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

7.8.1. Etapas de procedimiento

a) **Detección**

Todos los adultos que conforman los equipos de los establecimientos educacionales son garantes de derechos, por lo tanto, están llamados a informar y activar el protocolo de actuación ante situaciones de posible vulneración. En consideración de lo mencionado, es que una vez que el protocolo haya sido diseñado, este debe ser conocido y comprendido por todos los miembros de los equipos de manera que cuando se produzca la detección puedan actuar de modo eficiente y protector.

Consideraciones Generales en la Detección

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña.

- Cuando un estudiante realiza una develación no se le debe interrogar ni poner en duda su relato, sino contener y escuchar activamente.
- En la medida de lo posible, y siempre resguardando que el estudiante esté siendo acogido, es deseable transcribir el relato realizado del modo más fiel posible.
- Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo.
- El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola sólo a quien se haya definido en el protocolo.
- Se espera que el adulto que detecta y/o recibe el relato otorgue el primer apoyo al niño o niña, lo que consiste en creer lo que cuenta, acogerle afectivamente, verbalizándole que se requerirá del apoyo necesario para detener la situación que le afecta

b) **Actuación**

En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración.

Se espera que el colegio genere condiciones de protección, desplegando los procesos necesarios para esto. Es importante considerar, que, ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, como abuso sexual o maltrato con lesiones, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas.

Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia.

Una vez que se ha detectado la sospecha, será necesario desarrollar acciones en función del tipo de vulneración. Es decir, no todas las acciones que se presentan a continuación se ejecutarán en todos los casos.

Existencia de lesiones o quejas de dolor	En el caso de existir lesiones o queja de dolor persistente que pudieran estar asociadas a una vulneración, el estudiante será trasladado al centro de salud más cercano de manera inmediata. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin embargo, informar al apoderado no es condición para el traslado. La persona que acompañe al niño o niña al centro de salud, idealmente, debe ser significativa para el estudiante para que así se genere un ambiente contenedor y cariñoso. En el caso de que el centro de salud constate lesiones atribuibles a un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia. Esta puede ser efectuada desde el centro de salud, desde la familia o por medio del representante del establecimiento para lo cual es necesario contar con el certificado médico que dé cuenta del carácter de la lesión. En el caso que la revisión médica no determine lesiones constitutivas de delito, pero persiste la sospecha de vulneración, se sugiere contactar a las redes disponibles en el territorio para contar con apoyo y orientación de especialistas.
Ausencia de lesiones o queja de dolor	En el caso de que la sospecha esté vinculada a un posible delito, por ejemplo, abusos sexuales, maltrato físico grave, el establecimiento debe promover que la familia, o adulto significativo, realice la denuncia correspondiente, acompañándola en el proceso. En caso de que la familia no quiera realizar la denuncia el establecimiento debe hacerlo. Cuando la vulneración que se sospecha no tiene características de delito, será fundamental realizar una entrevista con el adulto a cargo. En esta entrevista se informará lo detectado y se generarán estrategias en conjunto para resguardar el bienestar de los estudiantes. Se sugiere registrar el contenido de la entrevista y los acuerdos que de esta se concluyan. En estos casos el establecimiento puede realizar derivaciones vinculantes a las redes de apoyo.

Comunicación con la familia o adulto significativo	En todos los tipos de vulneración siempre es necesario mantener el contacto con la familia, o adulto significativo, informando al apoderado de las situaciones que suceden con los estudiantes, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir. Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al niño o niña. Esto es especialmente importante en el caso que se sospeche que la persona que vulnera al estudiante es el adulto a su cargo. Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar. Es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento. Se sugiere establecer entrevistas periódicamente, para acompañar y orientar a las familias, en el caso de ser necesario. Cuando es posible hipotetizar que el contexto sea intra-establecimiento, se debe informar a la familia, o adulto significativo, de lo sucedido y de las medidas que se tomarán de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento o Manual de Convivencia y especialmente aquellas medidas protectoras que se aplicarán para salvaguardar el bienestar de los estudiantes. Cuando la sospecha vulneración es atribuible a un tercero, se le debe informar a la familia y sugerir que evite el contacto del estudiante con el supuesto agresor o agresora. En estas situaciones se estimula que la familia sea quien se contacte con las redes y haga la denuncia de ser necesario, sin embargo, si no lo hace es el establecimiento quien debe proceder.
Derivación a Redes	Hoy existen redes a las que es posible acudir para solicitar apoyo y orientación. Estas redes, principalmente del nivel comunal, pueden ser contactadas directamente por los establecimientos tanto para solicitar orientación sobre cómo y qué hacer en determinadas ocasiones, como para solicitar ayuda directa para el niño, niña o su familia.

Judicialización	Si bien no toda vulneración de derechos constituye un delito, y el establecimiento no es el encargado de realizar dicha definición, es fundamental que cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, sea la Directora quién se responsabiliza de velar por este proceso. el establecimiento realice una denuncia ante <u>Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones</u> o directamente en el Ministerio Público más cercano, considerando siempre que la familia es la primera protectora de los estudiantes. Realizar la denuncia significa que se pone en conocimiento de las autoridades correspondientes un hecho que puede constituir un delito o grave vulneración de derechos. Si sus características hacen presumir un delito (lesiones, abuso sexual) el Ministerio Público investigará, promoviendo acciones para determinar el hecho, sus circunstancias y el supuesto agresor o agresora. En relación con lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, o el Juzgado de Letras con competencia en familia o el Centro de Medidas Cautelares, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña. Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea
-----------------	--

c) **Seguimiento**

La finalidad del seguimiento es garantizar que las acciones de protección se estén efectivamente realizando y que el niño o niña está en situación de bienestar. A continuación, se describen algunas acciones que nuestro colegio puede realizar:

Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento	Es importante realizar este seguimiento ya que, por una parte, implica resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes, y por otra, le permite al establecimiento saber en qué condiciones está el estudiante y tomar las medidas de resguardo de derechos, en el caso de ser necesario. Además, si el niño o niña asiste al establecimiento, el registro facilita el contacto sistemático con la familia, a adulto significativo, y conocer tanto como está el estudiante, así como informarse de los procesos que se estén realizando. Se sugiere: desarrollar estrategias que favorezcan la permanencia del niño o niña al establecimiento, generando ajustes razonables; relevando con las familias la importancia de la asistencia para el desarrollo integral de los alumnos e, informar oportunamente a Tribunales, o a las instancias pertinentes, de inasistencias sin justificación.
Registro de bitácora	Además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas.
Coordinación con redes	Mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño, niña o su familia. A esto se añade que el colegio cuenta con información sobre los estudiantes que para las redes que están interviniendo puede ser muy útil en la intervención.
Acompañamiento a la Familia	Se sugiere seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el estudiante en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.

d) **Definición de roles**

Para que un protocolo cumpla con su función de orientar la acción, es necesario conocer quiénes son los actores involucrados en él y que responsabilidades les competen. Esto permite tener respuestas oportunas y optimizar el tiempo frente a situaciones que usualmente generan estrés en la comunidad educativa. Cuando se define la estructura del protocolo y los responsables de cada acción, se debe

procurar que todo el equipo conozca los pasos a seguir y el rol que a cada uno le compete. Cada vez que se aplique el protocolo, se sugiere que éste sea evaluado, así también su aplicación. Es decir, se debe conocer cómo se aplicó y si lo señalado en el protocolo es realmente pertinente o debe ser modificado.

Director(a) del establecimiento

La directora del establecimiento es la primera llamada a ejercer la denuncia obligatoria establecida en el art. 175 del Código Procesal Penal.

Tiene responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a instituciones pertinentes.

Recepcionar denuncias, como superior jerárquico del establecimiento educacional, activando junto al agente educativo asignado, los protocolos de actuación frente a vulneraciones de derechos.

Conducir, como último responsable, las acciones en los casos de vulneración del colegio. Adherirse a las normas de convivencia establecidas en un reglamento interno.

Establecer medidas correctivas, disciplinarias y pedagógicas frente a responsabilidades del resto de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno del Establecimiento Educacional.

Elaborar un Reglamento Interno, el cual contenga las normas de convivencia y las sanciones a la vulneración de estas.

Generar las condiciones operativas para instalar los protocolos. Gestión de capacitaciones asociadas a las temáticas de protección de derechos con docentes, asistente de la Educación, apoderados y todos los miembros de la comunidad educativa.

Encargado de Convivencia

Activar el protocolo de actuación frente a vulneración de derechos.

Avisar a la Directora, Representante Legal o Sostenedor respecto al hecho que provocó la vulneración de derechos.

Acoger al niño o niña, la familia y establecer pautas para intervenir.

Profesores

Implementar experiencias de aprendizaje que tengan por objetivo promover el autocuidado, autoconocimiento, y la educación en sexualidad, afectividad y género.

Relacionarse directamente con la familia de los estudiantes, estableciendo vínculos de confianza y cercanía. Ofrecer a las familias espacios de orientación y participación, tales como talleres y reuniones de apoderados.

Acoger, contener y escuchar activamente a los niños, niñas y sus familias. Estar atento y realizar registro de cambios o elementos que llamen la atención en la conducta de los estudiantes.

Informar sobre sospechas de vulneración a su superior jerárquico.

Resguardar la información respecto de la vulneración de derechos del niño o niña, con el objetivo de proteger su privacidad. Esto no quiere decir que no informe, sino que lo haga a quién corresponde y de manera oportuna. Registrar en bitácora el seguimiento en aula.

Asistentes de la Educación

Tienen un rol de apoyo a la labor pedagógica en aula, y especialmente fuera de ella, en caso de recepcionar alguna información o antecedentes de posible vulneración de derechos, informar inmediatamente al agente educativo responsable, director o responsable de establecimiento.

Mantener la reserva de la información.

CAPÍTULO 8: DIFUSIÓN Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

8.1. PROCEDIMIENTOS DE DIFUSION

Se entregará al Apoderado, durante el proceso de matrícula, un formato vigente y completo del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y al optar por la modalidad online de matrícula se entrega en forma virtual durante este proceso, por lo tanto, guardarlo o imprimirlo es responsabilidad de los padres y/o apoderados. Asimismo, todos los cambios y/o actualizaciones que se realicen al presente Reglamento serán informados tanto a la comunidad escolar como al Ministerio de Educación.

La entrega del presente Reglamento, así como la información relativa a sus cambios o modificaciones, deberá ser confirmada a través de un acuso de recibo firmado por los padres, madres o apoderados. Paralelamente, los reglamentos, normativas y protocolos de Convivencia vigentes, así como los cambios o adecuaciones que estos pudieran sufrir, serán publicados en la página web del colegio y en la plataforma web Sistema de Información General de Estudiantes del Ministerio de Educación (SIGE).

8.2. REVISIÓN Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las instancias que componen el Comité de Buena Convivencia Escolar (Miembros del consejo académico, representante del equipo docente, representante de los apoderados, representante de los estudiantes, representante de los funcionarios y administrativos) se reunirán, al menos una vez al año con el propósito de revisar y proponer las actualizaciones requeridas del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Las propuestas de modificación y/o actualización del Reglamento serán presentadas a la Dirección, quien tendrá la facultad de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas.

Los cambios propuestos que hayan sido aprobados e incorporados al Reglamento se informarán usando los conductos indicados en “Difusión” de este Capítulo del Reglamento.

8.3. SOLICITUDES Y SUGERENCIAS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Los integrantes de la comunidad escolar tendrán la facultad de proponer, de modo fundado, entre otras propuestas; actualizaciones, cambios y/o adecuaciones del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito a la Dirección del Colegio para ser revisadas y realizar las gestiones internas para decidir si estas son “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. Lo resuelto deberá ser validado por el Consejo Directivo. Sin perjuicio de lo anterior, tanto en el período de revisión anual del reglamento como frente a la presentación de solicitudes de cambio por parte de la comunidad escolar, se mantendrán vigentes todas las disposiciones del Reglamento existentes mientras dure el proceso de revisión.

CAPÍTULO 9: EDUCACIÓN PARVULARIA

9.1. Ámbito de la Convivencia y Buen Trato.

El buen trato se relaciona con la capacidad de responder a las necesidades de los estudiantes de cuidado, protección, educación, respeto y apego, a través de relaciones basadas en el afecto, reconocimiento de sus necesidades y respeto de sus derechos.

En el nivel de educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regula su relación con otros. En esta etapa el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Mediación	Es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistido por un mediador (agente educativo) que actúa como un facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.
Conciliación	Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas en base a las propuestas que realiza el conciliador (agente educativo).

9.2. Consideraciones sobre los hábitos higiénicos y seguridad de los párvulos.

El propósito durante estos momentos es resguardar que las necesidades básicas de higiene, bienestar, seguridad y salud del niño y niña sean satisfechas, potenciando la autonomía y formación de hábitos.

9.2.1. Seguridad y hábitos en el baño.

- Es necesario que la agente educativa se asegure que los pisos estén siempre secos para evitar riesgo de caídas.
- No deben almacenarse en los baños elementos como ceras, desinfectantes, insecticidas, cilindros

de gas, materiales didácticos, etc.

- Cuando los niños van al baño en grupos, los acompañará un agente educativo, quien generará condiciones para que adquieran más autonomía, en un ambiente higiénico y seguro. Los grupos de niños serán de un máximo de 4 estudiantes.
- Una vez utilizado el WC, cada niño debe eliminar el papel higiénico y luego tirar la cadena. El adulto debe resguardar que inmediatamente lave sus manos y las seque. Si utiliza toalla desechable, debe eliminarse dentro del basurero que se encuentre en la sala de baño; si utiliza toalla de género, debe ser de uso personal.
- El lavado de manos de los niños debe ser antes y después de cada período de alimentación, después de ir al baño y después de haber manipulado material que ensucie sus manos.
- Cuando los niños se laven las manos, se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen. Si se moja o humedece la ropa cambiarla inmediatamente.
- El lavado de dientes se debe realizar a lo menos 1 vez al día, después del almuerzo. Al momento del cepillado de dientes se debe cautelar que ningún niño o niña corra o practique movimientos bruscos por el riesgo de lesiones con el cepillo de dientes en su boca.

9.2.2. ¿Cómo mantener los materiales de aseo de los estudiantes en buenas condiciones de higiene?

a) Toallas de tela.

Si no se dispone de toalla desechable para el secado de cara y manos, cada niño deberá utilizar una toalla de tela marcada con su nombre. Su limpieza será semanal y de responsabilidad de la familia.

b) ¿Qué debemos considerar para alimentar a los párvulos?

- Si corresponde la participación del adulto para apoyar la ingesta, debe ubicarse enfrente y a la misma altura del niño.
- Evitar que los niños se levanten de la mesa y corran con alimentos en su boca.
- Los alimentos se ofrecerán en trozos pequeños, y se estimulará que los niños coman solos.
- Los cubiertos y vajilla de los párvulos son de uso individual.
- Una vez terminado cualquier momento de ingesta, el adulto debe preocuparse que los estudiantes laven sus manos, caras y dientes.
- El personal de aseo debe proceder a limpiar las mesas preocupándose que no queden restos de alimentos sobre ellas ni en el piso.
- Es importante para cuidar los hábitos alimenticios del niño y la niña, que la familia junto al agente educativo sean una alianza para velar por una correcta alimentación basada en la porción adecuada según sus necesidades, privilegiando productos saludables sin sellos.

CAPÍTULO 10: NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

10.1. Normas de higiene

Salas de Clases y Pasillos	Pisos y rincones	Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio	Abra las ventanas para ventilar. Divida los espacios por sectores para limpiar, corriendo todos los muebles y/o mesas hacia una zona de la sala. Si hay tierra, humedecer el lugar antes de barrer. Barra primero el piso del sector que quedó libre de muebles. Recoja la basura con la pala. Pisos lavables: flexit, baldosas, cerámica, cemento, etc. Sumerja el trapero en balde con solución de detergente. Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y juntas. Enjuague el trapero en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente. Enjuague el piso con el mismo trapero con agua. Corra las mesas y sillas hacia el lugar limpio y repita el procedimiento en el área faltante. Desinfecte pasando el trapero con una solución de cloro
	Mesas y sillas	Responsable Auxiliar de aseo y/o servicio	• Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero. • Sumerja el paño en balde con solución de detergente. • Pase el paño con solución de detergente. • Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas. • Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador. • No enjuague ni seque.

	Muebles, cielos y muros	Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio	Pase trapero para retirar polvo adherido a muebles, paredes y cielo. • Sumerja el paño en balde con solución de detergente. • Limpie con solución de detergente muebles, paredes y cielo. • Enjuague el paño en balde con agua limpia. • Enjuague muebles, paredes y cielo. • Para todas las etapas del proceso, y si es necesario, ayúdese con un escobillón para alcanzar mayor superficie en altura.
	Ventanas (Marcos y vidrios) y puertas	Responsable auxiliar de aseo y /o servicio	Pase paño para retirar polvo adherido a ventanas y puertas. • Sumerja el paño en balde con solución de detergente. • Limpie con solución de detergente ventanas y puertas, por dentro y por fuera. • Enjuague el paño en balde con agua limpia. • Enjuague ventanas y puertas. • Secar vidrios de ventanas y puertas con trapero limpio y seco.
	Luminarias (ampolletas, tubos fluorescentes)	Responsable Auxiliar de aseo y /o servicio	• Pase paño seco para retirar polvo adherido. La ampolleta o tubo fluorescente debe estar apagado y frío.
	Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc.	Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio	Cuando exista lavadero: • Limpie y desinfecte el lavadero. • Introduzca el recipiente plástico con solución de detergente al lavadero. • Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de detergente y páseles la escobilla cuando corresponda, de acuerdo al material.

			• Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente. • Retire agua del interior de los juguetes y, de preferencia, deje estilar. • Si es necesario, seque los juguetes con paño seco.
	Muros, puertas y ventanas	Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio	• Sumerja el paño en balde con solución de detergente. • Lave con paño con solución de detergente. • Enjuague con otro paño limpio con agua. • Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador. • No enjuague ni seque. • Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla). Frecuencia 2 veces al día y cada vez que sea necesario.
Servicios higiénicos	Lavamanos (lavamanos, llaves, base y tuberías)	Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio	• Sumerja el paño en balde con solución de detergente. • Lave con paño con solución de detergente. • Enjuague con otro paño limpio con agua. • Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador. • No enjuague ni seque. • Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla). Frecuencia, 2 veces al día y cada vez que sea necesario.
	Tazas de baño o WC y estanque	Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio	Prepare solución de detergente. • Tire la cadena. • Eche solución de detergente al interior de la taza. • Limpie con el hisopo, cepillando la cavidad y los bordes internos de la taza.

			• Limpie con un paño con solución de detergente el estanque y la parte externa de la taza. • Enjuague estanque y exterior de la taza con otro paño con abundante agua. • Tire la cadena hasta que no quede espuma. • Desinfecte completamente el artefacto con cloro sin diluir utilizando el rociador. • No enjuague ni seque. • Esperar 10 minutos antes de volver a usar el artefacto o hasta que esté seco. Frecuencia 2 veces al día y cada vez que sea necesario
	Pisos	Responsable: Auxiliar de aseo y/o servicio	Barra el piso y recoja la basura con la pala, como primera actividad de limpieza en el servicio higiénico. • Prepare la solución de detergente en balde. • Limpie el piso con traperos con solución de detergente. • Enjuague con traperos con agua. • Desinfecte pasando el traperos con solución de cloro. Frecuencia 1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.

10.2. Consideraciones especiales.

Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes) o en lavadero exclusivo cuando exista.

- Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza WC o viceversa.
- Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (paños: por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños (en patio servicio, bodegas, etc.).
- Los papeleros del baño se limpiarán y desinfectarán de la misma manera como se describe más

adelante para basureros o contenedores de basura. La frecuencia será diaria y cada vez que se requiera.

Almacenaje de materiales	Bodegas	Dos veces al año o cuando se requiera, se debe realizar aseo profundo y revisión de los materiales, los cuales deberán depositarse en bolsas plásticas para ser eliminados de inmediato.
	Patios	Humedezca el suelo para no levantar polvo. • Barra y recoja materiales de desecho con la pala. • Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños. Frecuencia: Diariamente y cada vez que se requiera.
	Áreas verdes	Pasto: mantener corto y limpio. • Huertos: limpios y cerrados para evitar entrada de animales. • Maleza: evitar crecimiento y acumulación. Frecuencia Mensualmente o cuando sea necesario.
	Sector acopio de basura: casetas, basureros y contenedores	Casetas: Cada vez que se retire la basura limpie con escobillón y retire desechos. Luego humedezca con agua la caseta y sus alrededores. Basureros y contenedores: Cada vez que se retire la basura, limpie con solución de detergente, escobille prolijamente y enjuague con agua; luego aplique solución de cloro utilizando rociador.

- Casetas de basura: deben permanecer limpias, en buen estado, protegidas de la acción de roedores, cerradas y aseadas, fuera del acceso de los niños.
- Basureros y contenedores: deben ser de material metálico o plástico, con tapas que se ajusten perfectamente, de fácil limpieza y traslado, debiendo ubicarse en un recinto especial para su retiro posterior y lejos del alcance de los niños.

Cocina, y bodega de alimentos	Servicio de alimentación	Responsable: Empresa concesionaria de alimentos	La higiene del servicio de alimentación (cocina, y bodega de alimentos) es de responsabilidad de la empresa concesionaria; sin embargo, el encargado del establecimiento deberá controlar, supervisar y realizar seguimiento, de manera tal que este recinto se encuentre en las condiciones higiénicas adecuadas (revisar las condiciones en Manual de Operación de la empresa concesionaria) para asegurar el bienestar de los estudiantes.
-------------------------------	--------------------------	--	---

a) Atención con los materiales de aseo.

Deben permanecer siempre lejos del alcance de los niños y en un lugar destinado para estos fines bodegas de material de aseo exclusivo.

- El espacio que es destinado debe permanecer siempre cerrado con llave.
- No dejar al alcance de los niños baldes con agua por el riesgo de asfixia por inmersión.

b) Servicios higiénicos

En este ítem los materiales señalados son de uso exclusivo para este sector y los elementos que lo contienen. Los materiales mencionados para la limpieza y desinfección de la taza de baño serán exclusivos para este artefacto. La limpieza y desinfección deberá realizarse de acuerdo al orden propuesto en este documento para asegurar que no se produzca contaminación cruzada.

10.3. Control de plagas.

La responsabilidad de nuestro colegio es mantener y cautelar que sean seguros y que no impliquen riesgo para la salud de los estudiantes y del personal.

¿Qué se pretende con el manejo de las plagas?

1. Abarcar la mayor parte de la población de plaga dentro del establecimiento.
2. Disminuir o eliminar al máximo la población de plaga.
3. Utilizar métodos de control naturales (barreras físicas o cambio en el hábitat) que: Tengan efecto a largo plazo con el menor esfuerzo. Tengan el menor costo posible. No dañen el medio ambiente.

10.4. Prevención, detección y derivación de enfermedades.

Existe una serie de enfermedades en los niños, las que se pueden agrupar en aquellas que son transmisibles de un sujeto a otro o enfermedades infectocontagiosas, y aquellas que no son transmisibles, pero que requieren de cuidados especiales.

a) Prevención y control de cuadros infectocontagiosos.

- Las prácticas de higiene del personal que atiende a los estudiantes (agentes educativas).
- Las condiciones sanitarias ambientales (higiene, sanitización, ventilación).
- Los procedimientos de manipulación de alimentos.
- Las edades y la oportunidad con que asisten a los controles de salud y el estado de vacunación de los estudiantes.
- El espacio físico y la calidad de sus instalaciones.
- La convivencia entre personas enfermas y sanas, sean adultos o niños.
- La rigurosidad en los tratamientos indicados a quienes presentan alguna enfermedad.

Las enfermedades se traducen en una serie de síntomas y signos que se manifiestan con mayor o menor intensidad. Muchos de estos signos y síntomas son comunes a diferentes enfermedades, por lo cual es importante identificarlos oportunamente, sin tratar de buscar una asociación particular con alguna de ellas.

La responsabilidad de cualquier miembro de la comunidad es informar rápidamente al docente o educador respecto a signos y síntomas que han observado en los niños, pero no pueden aventurar un diagnóstico.

Sólo un médico puede hacer un diagnóstico, por lo que nunca se deberá suponer o sugerir diagnósticos sobre la enfermedad de un niño o niña.

b) Señales y detección de estudiantes enfermos.

- Está con decaimiento, no juega como lo hace siempre.
- Tiene los ojos vidriosos.
- Está más sensible de lo habitual, llora fácilmente.
- Se cansa rápidamente, como si le faltara energía.
- Cara enrojecida y más caliente que lo normal.
- No quiere comer.

c) Síntomas y signos más frecuentes para una enfermedad.

Fiebre: Se considerará fiebre a una temperatura axilar mayor de 37°C. En algunos niños el alza brusca y elevada de la temperatura puede provocar convulsiones.

Convulsiones: Movimiento de contracción y estiramiento de uno o varios músculos del cuerpo, realizado en forma involuntaria.

Vómito: Expulsión violenta por la boca de materias contenidas en el estómago.

Diarrea: Evacuación de deposiciones de consistencia líquida o semilíquida, con una frecuencia mayor a lo habitual.

Dolor abdominal: Molestia aguda o recurrente en la región abdominal, asociada a diversas enfermedades.

Tos: Expulsión violenta y repentina del aire de los pulmones. Este signo es común a varias enfermedades, pero siempre está presente por períodos largos y de manera persistente en las enfermedades respiratorias.

Cianosis: Coloración azulada de la piel, mucosas y uñas.

Decaimiento: Falta de ánimo y entusiasmo.

Alteraciones en la piel: Granos, enrojecimiento, erosiones, heridas, etc.

d) Procedimientos ante signos y síntomas que requieran atención de salud.

Cuando un niño o niña llega al establecimiento con uno o más signos o síntomas de enfermedad, se debe solicitar inmediatamente al apoderado que lo lleve a un centro de salud, para que sea atendido, diagnosticado y tratado oportunamente. Además, de esta manera se prevendrá el contagio a los otros niños y al propio personal.

Si los estudiantes presentan algún signo o síntoma durante la jornada diaria dentro del establecimiento, se deberá procurar su atención de acuerdo al flujo de derivación y considerando la gravedad de los mismos.

Ante cualquier sintomatología presentada en el establecimiento, la Directora es la responsable de procurar la atención del niño o niña, independientemente de si concurren paralelamente los padres o adultos responsables.

e) Enfermedades más comunes contagiosas.

INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS	Meningitis Meningocócica	Meningitis Viral	Hepatitis	Diarrea Aguda
ENFERMEDADES DE LA PIEL	Sarna	Impétigo	Pediculosis	Oxiuriasis

CAPITULO 11: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

11.1. GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 2. Nómina grupo de emergencia).

11.1.1. COORDINADOR GENERAL

En este caso, se recomienda que la persona del establecimiento educacional que cumpla la labor de coordinador general sea quien está a cargo del establecimiento durante la jornada (director del colegio).

Director(a) del Establecimiento	KARIN SILVA MONTERO
Coordinador(a) de Seguridad	WILLIAM TOBAR ESPÍÑEIRA

Funciones y atribuciones

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

11.1.2. COORDINADOR DE PISO O ÁREA

Coordinador primer piso y primeros auxilios	JORGE PAVEZ
Coordinador segundo piso	MARCIA CATALÁN – JAVIER OLAVE

Funciones y atribuciones

- Liderar la evacuación del piso o área.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área. Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

11.1.3. MONITOR DE APOYO.

Los monitores de apoyo serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. En este caso, se recomienda que las personas del establecimiento educacional que cumplan esta labor sean quienes se encuentren a cargo de un grupo de alumnos, o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional:

- Profesores.
- Bibliotecario.
- Personal de casino.
- Administrativos.

Funciones y atribuciones

- Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

11.1.4. SECCIÓN VIGILANCIA O PORTERÍA.

NOMBRE DEL PROFESIONAL	DENNISE ZAPATA
------------------------	----------------

Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.

Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.

Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

*La cantidad de coordinadores de piso o área y de monitores de apoyo dependerá de las características del establecimiento educacional.

11.2. PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

11.2.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

Primera emisión sonora	Campana lenta o Bocinas altavoz (durante el sismo).
Segunda emisión sonora	Campana rápida (Orden de evacuación).

- 1) Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- 2) Conservar y promover la calma.
- 3) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- 4) Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- 5) No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- 6) Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- 7) Evite llevar objetos en sus manos.
- 8) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- 9) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

- a) Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- b) Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- c) No corra para no provocar pánico.
- d) No regrese para recoger objetos personales.
- e) En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- f) Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- g) Es necesario rapidez y orden en la acción.
- h) Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- i) Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

11.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

11.3.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) 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).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) 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.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

11.3.2. MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

11.3.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO.

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.

- e) Si se decreta la evacuación, cerciőrese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

11.3.4. COORDINADOR GENERAL.

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- b) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- c) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- d) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- e) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- f) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciőrese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Dirijase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

11.4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

11.4.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones: Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) 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).

11.4.2. MONITOR DE APOYO.

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamanos.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) 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).

11.4.3. COORDINADOR DE ÁREA O PISO.

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

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

11.4.4. COORDINADOR GENERAL

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, entre otras).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos, como por ejemplo walkie talkies.
- d) Protéjase 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:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) 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).

11.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso de 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.

- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

11.6. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

11.6.1. TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

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

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Avise a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

POR ÚLTIMO, CUALQUIER SITUACIÓN QUE NO ESTÉ CONSIDERADA EN EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA, SERÁ DIRIMIDA POR LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO TENIENDO ÉSTA LA ÚLTIMA PALABRA Y SIN DERECHO POSTERIOR ALGUNO DE RECLAMO.

CAPITULO 12: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

DE ACUERDO CON LA NORMATIVA, DECRETO N°67 DE 2018, VIGENTE SOBRE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA, LA ESCUELA PARTICULAR SUBVENCIONADA PUKARAY UBICADA EN KENNEDY 989, BUIN, DETERMINA LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1º: ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento es aplicable a todos los estudiantes y profesores de Pre -kínder a 8° año básico del Colegio Pukaray de Buin.

ARTÍCULO 2º: DE LA COMUNICACIÓN.

El presente reglamento de evaluación será comunicado a padres y apoderados al inicio del proceso de matrícula del año escolar siguiente, y a los estudiantes del establecimiento al inicio del año escolar.

ARTÍCULO 3º: RÉGIMEN DE EVALUACIÓN

Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales en todas las asignaturas y actividades del Plan de Estudio del Colegio, es decir, el régimen será semestral.

ARTÍCULO 4º: DEFINICIONES Y PRINCIPIOS DE LA EVALUACIÓN.

a) Evaluación: Entendemos la evaluación como un proceso permanente que entrega información y que permite al estudiante reconocer el desarrollo de su aprendizaje y generar los ajustes necesarios a éste, asimismo permite al docente guiar la ayuda y las intervenciones pedagógicas. Es un proceso que permite levantar evidencias de los aprendizajes de los estudiantes, y en este sentido, es una instancia más de aprendizaje. Por lo anterior, considera la búsqueda de indicios relevantes, el registro y análisis constante de evidencias del aprendizaje, el establecimiento de criterios sobre los cuales definir el logro y el desempeño y la emisión de juicios sobre éstos (nunca sobre las personas). Así también, permite tomar decisiones para la acción educativa. La evaluación es parte del proceso pedagógico, por lo que debe estar centrada en el aprendizaje, en los logros y no en el déficit.

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 estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

ARTÍCULO 5º: ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN PARA EL APRENDIZAJE

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse diagnóstica, formativa o sumativamente.

a) Evaluación diagnóstica:

Es una estrategia que permite determinar las habilidades y conocimientos con los que cuenta el estudiante para enfrentarse a un nuevo proceso o etapa, considerando tanto los objetivos de aprendizaje propios de esa nueva etapa, como las habilidades de pensamiento crítico, emprendimiento, trabajo colaborativo, creatividad, innovación y autonomía. Orienta los procesos de enseñanza y aprendizaje y considera la aplicación de distintos instrumentos y procedimientos.

b) Evaluación formativa

Es un proceso continuo y constante que tiene su centro en la observación, seguimiento y establecimiento de juicios sobre el aprendizaje. Implica la búsqueda e interpretación de evidencia y su función es orientar, estimular y proporcionar información y herramientas para que los estudiantes progresen en su proceso de aprendizaje. Asimismo, permite que los profesores puedan decidir la mejor manera de modelar y mediar el proceso de aprendizaje.

c) Evaluación sumativa:

Es un proceso que tiene como propósito establecer los aprendizajes logrados y los objetivos alcanzados al final de una etapa de enseñanza-aprendizaje. Antes de su aplicación es importante comunicar al estudiante el aprendizaje esperado, así como también, luego de aplicada la evaluación, hay que informar al estudiante respecto del nivel de desarrollo alcanzado. Se considerarán como parte del proceso: evaluaciones parciales, de proceso, globales y adaptadas.

1. Evaluaciones Parciales que evalúen el logro de los objetivos de aprendizaje parciales o al término de una Unidad de Aprendizaje.
2. Evaluaciones de proceso, se realizan durante el desarrollo del proceso de aprendizaje, y considera la aplicación de diferentes estrategias de evaluación.
3. Evaluaciones globales, las que se aplicarán al final del semestre y que medirán el logro de los aprendizajes de la última unidad y de los aprendizajes más relevantes de cada periodo.

Evaluaciones adaptadas (PIE), que consideran adecuaciones curriculares para estudiantes transitorios o permanentes, las cuales están a cargo de las profesoras diferenciales encargadas de cada nivel. Para ello se deben seguir los siguientes pasos:

a. Evaluación diagnóstica individual

La evaluación diagnóstica individual es un proceso interdisciplinario que consiste en recopilar y analizar información relevante sobre las características personales y de aprendizaje del estudiante, así como su contexto educativo y familiar. El objetivo es **identificar las barreras para el aprendizaje y los factores que influyen en su desarrollo**. La participación de profesionales especializados, profesores y familias es crucial en esta etapa.

b. Definición del tipo de adecuación curricular

Una vez realizada la evaluación diagnóstica, el equipo de profesionales y la familia del estudiante deben **determinar conjuntamente el tipo de AC más adecuado**. La edad y el nivel educativo del estudiante son factores relevantes a considerar en este proceso, ya que las necesidades varían según el nivel y la etapa del aprendizaje.

c. Planificación y registro de las adecuaciones curriculares

Con las AC definidas, se elabora el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), que busca garantizar el acceso y progreso del estudiante en los distintos niveles educativos, promoviendo el desarrollo de sus habilidades y considerando sus diferencias individuales. El PACI es un documento oficial ante el Ministerio de Educación y debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar

siempre que sea necesario. EL PACI debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Identificación del establecimiento.
- Identificación del estudiante y sus necesidades educativas individuales y contextuales.
- Tipo de adecuación curricular y criterios a considerar.
- Asignatura(s) en que se aplicarán.
- Herramientas o estrategias metodológicas a utilizar.
- Tiempo de aplicación.
- Responsable(s) de su aplicación y seguimiento.
- Recursos humanos y materiales involucrados.
- Estrategias de seguimiento y evaluación de las medidas y acciones de apoyo definidas en el Plan.
- Evaluación de resultados de aprendizaje del estudiante.
- Revisión y ajustes del Plan.

d. Evaluación, calificación y promoción de estudiantes con necesidades educativas especiales, Acerca del PACI (NEEP) y PAI (NEET)

Los procesos de evaluación, calificación y promoción de estudiantes con necesidades educativas especiales se determinarán en función de lo establecido en el PACI. Los establecimientos educacionales deben implementar las diversificaciones pertinentes y realizar las AC necesarias, **ajustando sus Reglamentos de Evaluación, Calificación y Promoción** según las normas mínimas establecidas en la legislación vigente.

La implementación efectiva de las adecuaciones curriculares es un proceso clave para garantizar la inclusión y el éxito educativo de todos los estudiantes. Es fundamental llevar a cabo una evaluación diagnóstica integral, definir el tipo de AC y planificar y registrar las mismas adecuadamente, garantizando así el acceso y progreso en el sistema educativo de aquellos estudiantes que enfrentan mayores barreras para el aprendizaje.

Como ejemplo, a partir de consideraciones hechas por Acevedo (2021) respecto de cómo integrar el desarrollo de habilidades de lectura y de escritura dentro de las áreas del currículum. El modelo didáctico presenta tres anillos: el verde muestra los pasos que debería hacer el/la docente, para así realizar la lectura de manera adecuada. En la preparación antes de la lectura, se utilizan preguntas diseñadas previamente, las que permiten comprender la estructura del género y las partes del texto que se subrayarán. Se toman apuntes en la pizarra, los cuales servirán para realizar la escritura conjunta y, posteriormente, la escritura independiente. Si se trata de un texto con mayor grado de dificultad para el curso, se aborda el anillo rosado, el que da cuenta de una lectura detallada. De esta forma, una vez que la/el docente ha preparado la lectura a trabajar, elige 1 o 2 párrafos para ser leídos de manera precisa en la clase. Una vez comprendido el texto por la/os estudiantes, se realiza la

reescritura conjunta con el curso y, finalmente, la rescritura individual. En el caso del anillo interior del núcleo, en amarillo, este se implementa con estudiantes más pequeños, con grupos que no dominen la escritura o con aprendices de español como segunda lengua.

En relación con estudiantes en condición CEA

Aplicación de ABA (**Applied Behavior Analysis**) o **Análisis de Conducta Aplicado** para estudiantes con condición TEA, donde muchas personas autistas tienen en algún momento vital **conductas disruptivas** que les impiden participar en actividades de la vida diaria. Las conductas que solemos encontrar son rabietas, agresiones, desobediencia, negativismo, llamadas de atención, etc... Todas ellas responden a un por qué, en nuestro trabajo está el aprender a identificar cual es la causa, definir bien que entendemos y que no por conducta y cuáles son las consecuencias que le acompañan para poder realizar una correcta intervención. La terapia ABA y posteriores enfoques desarrollados a partir de ABA, pueden ayudar a mejorar estas situaciones.

Si bien, como cualquier terapia, recomendamos siempre enfoques centrados en la familia, que debe ser indiscutiblemente una parte activa, así como coordinación y transversalidad con otras terapias y tratamientos, ya que ABA debe evolucionar con el desarrollo de la persona y ser priorizada en aquellos momentos donde la persona lo necesite.

La **metodología TEACCH** se inscribe dentro de ciertas estrategias que debes conocer. Entre ellas, destacamos el uso de materiales visuales para favorecer la orientación (imágenes, letreros, gestos y signos). También se hace énfasis en el aprendizaje estructurado y en conceptos académicos como los colores, las formas y los números. Por otra parte, un aspecto muy importante es la participación de la familia como parte del grupo terapéutico.

Este método se organiza en base a las capacidades visuales y espaciales. Se debe a que en los niños afectados con TEA estas están mejor preservadas que las auditivas. Igualmente, los materiales utilizados en el **método TEACCH** están diseñados para minimizar el aprendizaje por ensayo y error, lo cual no es lo más adecuado.

Otras de sus características son las siguientes:

- Uso de frases cortas.
- Se evitan conceptos abstractos.
- Se adecúa a la edad funcional del niño.
- Utilización de la motivación, alternando tareas gratas y no gratas.
- Se evitan estímulos superfluos utilizando materiales visuales concisos.
- Fomento de la enseñanza en espacios naturales.
- Prestación de ayuda solo cuando es indispensable y en el momento preciso.

Cómo se estructura la metodología TEACCH

Debes saber que la **estructura de la enseñanza** involucra tanto el aspecto espacial como el temporal y los sistemas de trabajo. Se adaptan entornos, ritmos y materiales a las destrezas de los niños.

Estructuración espacial

Tanto el aula como el centro están organizados en relación a actividades concretas. Asimismo, los espacios están bien delimitados, con un diseño que brinda información visual por adelantado de las actividades a realizar. Estas pueden ser trabajos individuales, en grupo, área del ordenador, sitio de aprendizaje y rincón para jugar, entre otros. En cada espacio, al menos un pictograma explica la actividad.

Estructuración temporal

La agenda diaria se repite para favorecer la interiorización de las tareas y los trabajos. Con el tiempo, la reiteración y el aprendizaje se llegan a realizar con independencia. Al inicio se informa de la agenda del día y las tareas se realizan en orden y en las áreas destinadas a tal fin. En un aula adaptada, dichas actividades se organizan en aprendizaje, trabajo en grupo y relajación, entre otras.

Sistema de trabajo

Tanto las tareas como el tiempo que se les va a dedicar se organizan de manera individualizada y flexible. Los pictogramas contienen información donde los alumnos conocerán qué se hace, cómo y cuánto, dónde trabajar y cuándo se termina.

Los materiales se organizan por recipientes o bandejas, colores, formas, letras, exageraciones de lo importante y etiquetas. La tarea varía, pero el sistema permanece, lo que facilita el aprendizaje y la independencia.

Otro aspecto que debes conocer es que los alumnos sienten satisfacción por las tareas cumplidas. Además, tienen la posibilidad de anticipar lo que se aproxima mediante materiales que les son familiares.

ARTÍCULO 6°:

El Colegio Pukaray, privilegiando el hacer en los estudiantes, utilizará algunas de las siguientes **Estrategias de Evaluación** para verificar los aprendizajes de nuestros estudiantes:

a) Para la evaluación diagnóstica:

1. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	4. INVESTIGACIONES
2. CARPETAS DE TRABAJO	5. PRUEBAS INTERNAS
3. EVALUACIÓN DE FICHAS	6. PRUEBAS EXTERNAS

b) Para la evaluación formativa:

1. DISERTACIONES	
2. TICKET DE SALIDA	
3. EVALUACIÓN DE FICHAS	
4. RESUMEN DE UNA ORACIÓN	11. INVESTIGACIONES
5. TARJETAS ABCD	12. TRABAJOS GRUPALES
6. EXPOSICIONES ORALES	13. PRUEBAS INTERNAS
7. LECTURAS COMPLEMENTARIAS	14. PRUEBAS EXTERNAS
8. DESARROLLO DE GUÍAS EN CLASES	15. OBSERVACIÓN DIRECTA
9. DESARROLLO DE GUÍAS PARA LA CASA	16. EVALUACIÓN DE CUADERNOS Y BITÁCORAS
10. TRABAJOS INDIVIDUALES	

c) Para la evaluación sumativa:

1. DISERTACIONES	9. INVESTIGACIONES
2. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	10. TRABAJOS GRUPALES
3. CARPETAS DE TRABAJO	11. PRUEBAS INTERNAS
4. EVALUACIÓN DE FICHAS	12. PRUEBAS EXTERNAS
5. EXPOSICIONES ORALES	13. OBSERVACIÓN DIRECTA
6. LECTURAS COMPLEMENTARIAS	14. EVALUACIÓN DE CUADERNOS Y BITÁCORAS
7. DESARROLLO DE GUÍAS EN CLASES	
8. TRABAJOS INDIVIDUALES	

Dado el tipo de algunas de estas estrategias de evaluación, se aplicará para su calificación una escala de apreciación, pauta de cotejo y/o rúbrica. Estas calificaciones se incluirán como evaluaciones de proceso, siendo el promedio de estas considerado dentro de la ponderación de la calificación de la evaluación global.

ARTÍCULO 7º: CANTIDAD MÁXIMA DE CALIFICACIONES

Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas, ámbitos y/o núcleos o actividades de aprendizaje en periodos semestrales con un mínimo de calificaciones parciales, de acuerdo con la siguiente tabla:

	Horas semanales de la asignatura			
	5 o más horas	3 o 4 horas	2 horas	1 hora
1° a 4° básico	7	5	4	3
5° a 8° básico	7	6	4	3

Todas cantidades mínimas de calificaciones, no pudiendo exceder el máximo en una o dos calificaciones más de las establecidas.

Es importante considerar que, en el total de calificaciones del periodo lectivo, se consideraran las siguientes calificaciones:

a) **Calificaciones Establecidas por periodo:**

Los instrumentos de evaluación pueden ser confeccionados por los profesores jefes, profesores de asignatura o ser evaluaciones externas.

Las evaluaciones establecidas, se detallan en la siguiente tabla:

ASIGNATURA	EVALUACIONES
Lenguaje y Comunicación	• Evaluación parcial 1, coeficiente 1 (marzo, agosto) • Evaluación parcial 2, coeficiente 1 (abril, septiembre) • Evaluación parcial 3, coeficiente 1 (mayo, octubre) • Evaluación global, coeficiente 2 (junio-julio, noviembre-diciembre) • Comprensión lectora: Lectura Complementaria (8 libros al año) • Escritura al dictado • Producción de textos • Exposiciones • Disertaciones • Tareas fuera de la jornada escolar (Optativo)

Matemática	• Evaluación parcial 1, coeficiente 1 (marzo, agosto) • Evaluación parcial 2, coeficiente 1 (abril, septiembre) • Evaluación parcial 3, coeficiente 1 (mayo, octubre) • Evaluación global, coeficiente 2 (junio-julio, noviembre-diciembre) • Trabajos de operatorias, resolución de problemas o numerales, de datos y azar o geometría. • Exposiciones • Disertaciones • Tareas fuera de la jornada escolar (Optativo)
Historia	• Evaluación parcial 1, coeficiente 1 (marzo, agosto) • Evaluación parcial 2, coeficiente 1 (abril, septiembre) • Evaluación parcial 3, coeficiente 1 (mayo, octubre) • Evaluación global, coeficiente 2 (junio-julio, noviembre-diciembre) • Exposiciones • Disertaciones • Tareas fuera de la jornada escolar (Optativo)
Ciencias	• Evaluación parcial 1, coeficiente 1 (marzo, agosto) • Evaluación parcial 2, coeficiente 1 (abril, septiembre) • Evaluación parcial 3, coeficiente 1 (mayo, octubre) • Evaluación global, coeficiente 2 (junio-julio, noviembre-diciembre) • Exposiciones • Disertaciones • Tareas fuera de la jornada escolar (Optativo)

Inglés	• Evaluación parcial 1, coeficiente 1 (marzo, agosto) • Evaluación parcial 2, coeficiente 1 (abril, septiembre) Evaluación parcial 3, coeficiente 1 (mayo, octubre) • Evaluación global, coeficiente 2 (junio-julio, noviembre-diciembre) • Interrogaciones orales • Exposiciones • Disertaciones • Tareas fuera de la jornada escolar (Optativo)
Arte, Música y Tecnología	• Evaluación parcial 1, coeficiente 1 • Trabajos prácticos • Disertaciones • Exposiciones
Religión	• Evaluación parcial 1, coeficiente 1 • Trabajos prácticos • Disertaciones • Exposiciones
Educación Física	• Evaluación parcial 1, coeficiente 1 • Trabajos prácticos • Disertaciones • Talleres, academias y selecciones

b) Calificaciones de libre elección:

Además, se puede incorporar una calificación que considere uno o varios de los ejemplos dados en el cuadro Estrategias de Evaluación del Artículo 6°.

Nota:

1. Todas las calificaciones tanto establecidas (a) como de libre elección (b), deben estar planificadas y consideradas en la red de contenidos al inicio del año lectivo, de forma tal que sean el respaldo de estas, además, considérese para efectos de evaluación las escalas de notas determinadas para los instrumentos de evaluación aplicados.
2. Las calificaciones correspondientes a la evaluación global, en cada una de las asignaturas que la consideran, será la ponderación de la evaluación respectiva aplicada y el promedio de las evaluaciones de proceso. Esta ponderación será de un 70 – 30, respectivamente.

3. Además, por ser una evaluación que resume el logro de los aprendizajes más importantes del periodo, se realizará un análisis cualitativo de los resultados obtenidos por los estudiantes, análisis el cual se entregará a los padres y apoderados cuando se realice la entrega de informes del periodo.

ARTÍCULO 8º: DE LA EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, el colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en aquellos casos en donde el estudiante así lo requiera. Asimismo, realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación, previo informe a U.T.P.

ARTÍCULO 9º: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Es derecho del estudiante:

- a. Experimentar la evaluación como una oportunidad de aprendizaje.
- b. Ser evaluado formativamente.
- c. Ser evaluado en concordancia a los objetivos de aprendizaje esperados y en relación con el desarrollo del conocimiento, la comprensión, la aplicación, el análisis y la creación.
- d. Ser evaluado a través de un conjunto de instrumentos, durante un semestre, que den cuenta del desarrollo de su autonomía, creatividad, emprendimiento, trabajo colaborativo y pensamiento crítico.
- e. Ser evaluado sumativamente en un semestre, con pruebas estandarizadas que den cuenta de su aprendizaje.
- f. Autoevaluar y evaluar -periódicamente- sus niveles de aprendizaje, los que pueden ser de carácter formativo o sumativo.
- g. Ser informado respecto de los objetivos que se evaluarán.
- h. Conocer la definición de los niveles de desempeño y niveles obtenidos.
- i. Contar con una actividad de retroalimentación pertinente y oportuna (al momento de la entrega de resultados) respecto de su desempeño, en cada una de las actividades de evaluación y especialmente si la evaluación es de carácter sumativa.
- j. Ser informado del resultado y corrección de todas las evaluaciones sumativas en un plazo que no podrá exceder los 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a la fecha en que el instrumento fue rendido.
- k. Conocer el resultado de sus evaluaciones sumativas, antes de rendir las siguientes de igual categoría, en una misma asignatura.
- l. Recibir y quedarse con el instrumento de evaluación aplicado, respondido y corregido.

m. Solicitar una corrección directamente al profesor de la asignatura o módulo de su evaluación sumativa hasta una semana después de conocido su resultado y de realizada la corrección y la retroalimentación de la misma, y tener respuesta formal vía libreta de comunicaciones a todas aquellas instancias que así lo requieran a esta solicitud en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la recepción de ella. Lo anterior está supeditado al cumplimiento de las instrucciones del instrumento.

n. Conocer previamente el calendario de evaluaciones sumativas.

o. Acceder a la recalendarización de evaluaciones pendientes, por ausencia de más de una semana, debidamente justificada, a través de la Unidad Técnica o Encargado de Convivencia consensuada con el profesor de la asignatura o módulo correspondiente.

p. Acceder a la recalendarización de evaluaciones pendientes, por ausencia de menos de una semana o retiro anticipado de la jornada escolar, debidamente justificado, según calendario interno del colegio.

ARTÍCULO 10º: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Es deber del estudiante:

a) Asistir a las evaluaciones sumativas en la fecha y hora prevista, cumpliendo con las instrucciones establecidas en el instrumento.

b) Actuar con honestidad en las instancias evaluativas, no plagiar un trabajo antes desarrollado o copiar a un compañero en una evaluación.

Si el estudiante falta a este deber en una evaluación presencial, se establecerán las siguientes acciones:

- Se le retirará el instrumento de evaluación, aplicándose la sanción correspondiente según el Reglamento de Convivencia Escolar.

- Se le aplicará una nueva evaluación, en la instancia determinada por el docente a cargo de la asignatura correspondiente. Esta evaluación tendrá un nivel de exigencia de 70% de logro.

- En el caso que se compruebe la falta a este deber posterior a la rendición de la evaluación, se anulará el instrumento entregado por el estudiante, se informará al estudiante y al apoderado, aplicándose una nueva evaluación, con la exigencia señalada en el párrafo anterior.

- De igual manera, si el estudiante presenta un trabajo en cualquier asignatura, efectuado por otro compañero u otra persona, atribuyéndose su autoría, deberá realizar un nuevo trabajo el que será calificado con un nivel de exigencia de 80%, además de la sanción que se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar.

- Si el estudiante presenta un trabajo de investigación como un ensayo, monografía, cuento, poesía u otros, que haya sido copiado total o parcialmente de Internet u otra fuente, deberá entregar un nuevo trabajo, el que será calificado con un nivel de exigencia de 80%, además de la sanción que se

establece en el Reglamento de Convivencia Escolar.

- c) Entregar en el plazo señalado por el docente, los trabajos individuales o grupales, ensayos, disertaciones y otros similares. De no entregar los trabajos u otros en los plazos establecidos se dará una nueva fecha de entrega, a solicitud del mismo estudiante, cuya calificación máxima será de un 5,0. De no entregar nuevamente en esta segunda instancia será evaluado con nota mínima 2,0, dejando los registros necesarios en libro de clases y previa información al estudiante quien deberá entregar una hoja con nombre curso y fecha cuando así se le requiera,
- d) Asumir responsablemente su rol y tareas asignadas, en los trabajos de grupo.
- e) Comunicar oportunamente sus necesidades o dificultades en el proceso de enseñanza/aprendizaje, al profesor de la asignatura y/o profesor jefe
- f) Presentar a tiempo y justificadamente las solicitudes de corrección de sus evaluaciones, respetando los conductos regulares, a saber; profesor de asignatura, profesor jefe, jefe de unidad técnica y director(a) de colegio.
- g) Respetar las normas establecidas en el reglamento de convivencia al momento de rendir una evaluación.

ARTÍCULO 11º: FORMAS DE CALIFICAR

Los estudiantes del Colegio Pukaray, serán calificados por períodos SEMESTRALES, con una escala numérica de 1,0 a 7,0 en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizajes. Se incluyen las asignaturas de Religión y el Taller de Inglés. En el caso de Religión, las calificaciones serán traducidas a conceptos de acuerdo con la siguiente tabla:

Calificación	Concepto
De 1,0 a 3,9	I (Insuficiente)
De 4,0 a 4,9	S (Suficiente)
De 5,0 a 5,9	B (Bueno)
De 6,0 a 7,0	MB (Muy Bueno)

Los estudiantes de Prekínder y Kínder serán calificados con escala numérica de 1,0 a 7,0, calificación que luego será traducida a porcentaje de logro y concepto, de acuerdo con la siguiente tabla:

Calificación	% de Logro	Concepto
Sin calificación	-----	NO (No observado)
De 1,0 a 3,9	De 0% a 59%	PL (Por lograr)
De 4,0 a 5,9	De 60% a 84%	ML (Medianamente logrado)
De 6,0 a 7,0	De 85% a 100%	L (Logrado)

A modo general, estos niveles deben ser entendidos de acuerdo con lo que sigue:

Concepto	Descripción
NO (No observado)	El estudiante se mantiene distante de la actividad o no cumple el objetivo de esta pues no asiste el día que se realiza.
PL (Por lograr)	El estudiante se mantiene distante de la actividad, pero cumple el objetivo de esta. Es capaz de recordar y comprender contenidos, así como realizar tareas muy directas, siguiendo instrucciones claras y precisas. Los resultados e interpretaciones a las que llega el estudiante dan cuenta de que es capaz de aplicar contenidos en tareas simples, así como realizar inferencias, interpretaciones y razonamientos básicos.
ML (Medianamente logrado)	El estudiante comprende e integra ciertos conceptos, se mantiene al margen y se muestra poco participativo. Aun así, es capaz de utilizar y aplicar eficazmente modelos, técnicas o teorías a situaciones reales y complejas. Es capaz de investigar y reflexionar sobre su trabajo y proceso, pudiendo formular y comunicar sus interpretaciones y razonamientos, apoyando el aprendizaje de otros compañeros.
L (Logrado)	El estudiante comprende e integra los conceptos entregados, participa activamente de la actividad final. Además, es capaz de utilizar y aplicar eficazmente modelos, técnicas o teorías a situaciones reales y complejas. Es capaz de investigar, analizar, es capaz de reflexionar sobre su trabajo y proceso, pudiendo formular y comunicar sus interpretaciones y razonamientos, apoyando el aprendizaje de otros compañeros. El estudiante es capaz de crear o diseñar propuestas propias para organizar la información y los conocimientos.

ARTÍCULO 12°:

Los resultados de las evaluaciones expresadas como calificaciones de los estudiantes(as) en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, a fin de registrarlas al término de cada semestre y del año escolar, se anotarán en escala de 1,0 a 7,0 con un decimal, y serán el producto del promedio aritmético de las evaluaciones obtenidas, aproximando a la décima mediante el redondeo, para lo cual debemos fijarnos en la centésima y:

- a) Si es mayor o igual que 5 (5, 6, 7, 8, 9) se aumenta en uno la décima.
- b) Si es menor que 5 (0, 1, 2, 3, 4) se mantiene la décima.

Ej.: 5,44 correspondería a un 5,4

5,48 correspondería a un 5,5

ARTÍCULO 13°:

La calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro, cero).

Nota:

- a) Se establece como norma interna, para efectos de evaluación la nota Mínima de calificación 2,0, para toda actividad u otro, que el profesor determine como registro acumulativo en el libro de clases.
- b) La nota limítrofe 3,9 **sólo en toda situación de promedio que incida en la promoción** se aproximará automáticamente por nota 4,0.

ARTÍCULO 14°:

El logro de los objetivos fundamentales transversales se registrará en el libro de clases en la parte de desarrollo personal y social de los estudiantes y alumnas.

ARTÍCULO 15°: EVALUACIONES SUMATIVAS

Todas las evaluaciones sumativas considerarán una calificación expresada de 1,0 a 7,0, siendo el 60% de logro asimilable a la nota 4,0.

ARTÍCULO 16°:

- a) Los Talleres de Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias de los cursos correspondientes serán evaluados con nota, pero la calificación obtenida no incidirá en la promoción. El promedio obtenido en estos talleres se traducirá en una nota parcial que irá a la asignatura asociada.
- b) Los promedios semestrales del Taller de Inglés de 1° a 4° año básico se traducirán en una nota parcial en la asignatura de Lenguaje y Comunicación, de estos mismos niveles.

c) Los promedios semestrales de Religión de 1° a 8° año básico se traducirán en una nota parcial en la asignatura de Historia y Geografía, lo anterior dado el tratamiento de la asignatura desde el punto de vista antropológico.

ARTÍCULO 17°: FORMAS DE COMUNICAR LOS RESULTADOS A LOS ESTUDIANTES

Existirá un plazo máximo de diez días hábiles para entregar los resultados de las pruebas y trabajos a los estudiantes. Estos serán ingresados al archivo personal del estudiante (libro de clase digital) y posteriormente se entregará al estudiante para conocimiento y firma del apoderado.

ARTÍCULO 18°: FORMAS DE COMUNICAR LOS RESULTADOS A LOS APODERADOS

Bimensualmente o cuando la cantidad de calificaciones sea significativa, se hará entrega de un informe de notas parciales computarizado, en reuniones de padres y apoderados. Al final del primer semestre, en fecha a estipular, los apoderados recibirán el informe de CALIFICACIONES SEMESTRAL. Al final del segundo semestre los apoderados recibirán el informe de CALIFICACIONES ANUAL.

ARTÍCULO 19°: PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE EVALUACIONES SUMATIVAS

Existirán evaluaciones coeficiente 1 y evaluaciones coeficiente 2. Las pruebas y/o trabajos deberán ser comunicados a los estudiantes, y apoderados por escrito y en forma anticipada, dando a conocer la temática y/o los aprendizajes esperados.

ARTÍCULO 20°: INASISTENCIAS A PRUEBAS Y/O TRABAJOS

La inasistencia de niños y/o niñas a algún procedimiento evaluativo indicado en el presente Reglamento deberá ser JUSTIFICADA POR LOS APODERADOS POR ESCRITO, con una excusa valedera y/o CERTIFICADO MÉDICO. Será OBLIGACIÓN del estudiante que falte a alguno de los procedimientos evaluativos indicados en este reglamento y el apoderado contactarse con el profesor jefe o profesor de asignatura. En cualquier caso, si el estudiante cursa entre 1° básico y 8° año básico y no asiste a una evaluación sumativa o se retira de la jornada escolar anticipadamente, deberá recuperar esta evaluación, según calendario interno del colegio. Por otro lado, no podrá recuperar más de dos evaluaciones pendientes en un mismo día.

ARTÍCULO 21°:

La inasistencia a pruebas estandarizadas deberá ser justificada personalmente por el apoderado con el profesor jefe quien, en conjunto con la Unidad Técnica, determinarán la situación final del estudiante. En caso de no ser justificada la inasistencia, se aplicará al estudiante, una evaluación con un nivel de exigencia del 70%, inmediatamente al regreso de él a clases.

APOYO A NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

DECRETO 1300 Decreto 67 y decreto 83 y decreto 170

El modelo pedagógico del colegio apunta a desplegar la mayor cantidad de posibilidades para que todos los estudiantes puedan expresar y conocer su proceso de aprendizaje y logros. En este contexto, se entiende la evaluación diferenciada como instrumentos y a estudiantes que lo requieran en cualquier grupo curso.

Con todo, para los estudiantes que presenten alguna necesidad educativa especial, cognitiva o física, previa certificación de un profesional especialista y con reconocimiento oficial, se considerará la aplicación de una evaluación diferenciada, de acuerdo con protocolo interno. La recomendación del profesional externo debe ser específica en términos de instrumentos y asignaturas concretas. Sin embargo, es decisión del colegio aplicar, modificar, corregir o definitivamente no seguir las indicaciones en este sentido si resultasen ser contrapuestas al modelo y proyecto educativos del establecimiento.

ARTÍCULO 22°:

Tendrán derecho a evaluaciones diferenciadas aquellos estudiantes que estén incorporados al Proyecto de Integración Escolar PIE.

ARTÍCULO 23°:

Podrán optar a evaluaciones diferenciadas aquellos estudiantes que, no estando incorporados al PIE, presentan una situación escolar que amerite tal instancia y que ha sido determinado y autorizado por el consejo técnico de profesores y la dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 24°:

Se comprende por evaluación diferenciada, cualquier modificación tanto al proceso evaluativo como al instrumento aplicado, siendo modificaciones de forma (cambios parciales, variaciones de tiempo, condiciones de lugar, etc.) o de fondo (cambio total del proceso o instrumento aplicado).

FORMAS DE CALIFICAR

Para calificar las pruebas diferenciadas, se aplicará el siguiente procedimiento, señalado en los artículos 25, 26, 27 y 28.

ARTÍCULO 25°:

En las evaluaciones diferenciadas en las cuales los cambios han sido sólo de forma, se mantiene la escala de notas asignada al instrumento de evaluación, determinando la calificación según puntajes obtenidos.

ARTÍCULO 26°:

En las evaluaciones diferenciadas, en las que interviene el docente para clarificar dudas, se aplicará un sistema en el cual se determina el puntaje según el grado de intervención del profesor, es decir:

- a) Si el docente interviene levemente, el estudiante puede lograr el total del puntaje asignado al ejercicio.
- b) Si el docente interviene medianamente, el estudiante puede lograr el 50% del puntaje asignado al ejercicio.
- c) Si el docente interviene mayoritariamente, el estudiante puede lograr el 25% del puntaje asignado al ejercicio.

ARTÍCULO 27°:

En las evaluaciones diferenciadas en las cuales los cambios han sido de fondo, se aplicará la escala asignada al instrumento o proceso evaluativo.

ARTÍCULO 28°:

Para todo efecto, las evaluaciones diferenciadas quedan afectas a todas las normas anteriores señaladas en el Reglamento de Evaluación.

ARTÍCULO 29°:

En Educación Física, aquel estudiante que presente certificado que lo exima de la parte práctica de la disciplina, de manera permanente o parcial, deberá realizar trabajos teóricos (investigación, exposición, etc.), asignados por el(la) profesor(a) de la asignatura y entregados en la fecha determinada por el profesor.

Las fechas de entrega de estos certificados de eximición son las siguientes: 1° semestre al 30 de marzo, 2° semestre al 30 de julio. Sin embargo, dada la situación de salud emergente que presente un estudiante en el transcurso del año, se podrá recibir certificados de eximición en otras fechas.

ARTÍCULO 30°: DE LA PROMOCIÓN

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. La promoción de los estudiantes desde 1° a 8° año básico requiere una asistencia mínima del 85% de las clases establecidas por el calendario escolar anual, debiendo justificar las inasistencias. Sin embargo, la dirección del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico- pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

2. La aprobación depende del logro de los objetivos de aprendizaje. Los estudiantes de Prekínder a Kínder, y de Kínder a 1° básico serán promovidos de nivel de manera automática. No obstante, el/la Director(a) del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnica y profesor(a) jefe, podrá plantear excepcionalmente a los padres, no promover de nivel a aquellos estudiantes que presenten un retraso significativo en algún ámbito académico como lectura, escritura y/o matemática en relación a lo esperado para su curso y edad, o un grado de desarrollo inferior a lo esperado que pueda perjudicar los aprendizajes en el nivel superior.

3. La asignatura Religión es de carácter obligatoria en todos los niveles. Su calificación se expresará en conceptos, de acuerdo con lo detallado en el Artículo 10° del presente reglamento y no tendrá incidencia en el promedio final de notas.

4. En relación con el desempeño académico, serán promovidos:

a) Los estudiantes de 1° a 8° año de Educación Básica, que hubieran aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio de su respectivo nivel.

b) Los estudiantes de 1° a 4° año de Educación Básica que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases. No obstante, el/la Director/a del establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe del profesor jefe y habiendo informado oportunamente a los padres, no promover de 2° a 3° básico o de 3° a 4° básico a aquellos estudiantes y alumnas que presenten un retraso significativo en Lectura, Escritura y/o Matemática, el cual pueda perjudicar los aprendizajes en el nivel superior.

c) Los estudiantes de 1° a 8° año de Educación Básica que, habiendo **reprobado una asignatura del Plan de Estudios**, tengan un **promedio general de calificaciones igual o superior a 4,5** (cuatro, cinco), incluida la asignatura reprobada.

d) Los estudiantes y alumnas 1° a 8° año de Educación Básica que, habiendo **reprobado dos asignaturas del Plan de Estudios**, tengan un **promedio general de calificaciones igual o superior a 5,0** (cinco, cero), incluidas las asignaturas reprobadas.

ARTÍCULO 31°:

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el colegio, a través de la directora y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome

la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación (PIE), y profesionales de la escuela (equipo psicosocial) que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante.

El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá contener, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 32°:

El colegio deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

ARTÍCULO 33°:

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar "resuelta" al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

ARTICULO 34°:

En el colegio, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso hasta dos veces en cualquier nivel escolar de educación básica. Pero, produciéndose una tercera repitencia, el estudiante deberá realizar cambio de escenario educativo.

ARTÍCULO 35°:

1. Los profesores de cada uno de los niveles educativos se reunirán una vez a la semana para reflexionar, planificar, analizar, aunar criterios de evaluación y aplicar modificaciones y estrategias que permitan evidenciar los logros y avances de los estudiantes, con el fin de mejorar las prácticas y el quehacer pedagógico.
2. Se realizará un consejo de evaluación semestral para el análisis y reflexión de los resultados obtenidos y en el cual participarán todos los directivos, docentes y equipo multidisciplinario.
3. Semanalmente se reunirán los profesores jefes de PK a 4° básico, y los profesores de asignatura de 5° a 8° básico con los profesores y profesionales del PIE para realizar las adecuaciones correspondientes.

ARTÍCULO 36°: SITUACIONES ESPECIALES

1. Este reglamento está vinculado a las normativas vigentes establecidas en el Reglamento de convivencia.
2. Si los apoderados solicitan el cierre del año de su pupilo(a) por razones médicas u otras, debidamente certificadas, y esta solicitud es aprobada por la Unidad Técnica y Dirección, el estudiante no podrá seguir asistiendo a ninguna de las actividades lectivas del colegio.
3. En el caso de artistas que formen parte de un colectivo o grupo reconocido, así como deportistas destacados que pertenecen a una selección regional o nacional o a un club de alto rendimiento y que certifiquen dicha condición ante el profesor(a) jefe y esta situación esté en conocimiento del jefe de la Unidad Técnica y de la Dirección del establecimiento, se considerarán adecuaciones de los procesos evaluativos (particularmente, respecto de los instrumentos a aplicar). Lo anterior para permitir tanto la participación en eventos relevantes como el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.
Independiente de otras medidas específicas que se puedan tomar, se considerará lo siguiente:
 - Las evaluaciones sumativas no se aplicarán ni el día antes ni al día siguiente de una competencia oficial, muestra o concierto, debidamente certificado.
 - Aplicación de un instrumento evaluativo equivalente en otro formato.
4. Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes para los estudiantes CEA, cada uno de ellos debe rendir las evaluaciones que el programa de integración, en conjunto con el(la) profesor(a)

jefe, profesor de asignatura, Unidad Técnica y Dirección, estipule en cada una de las asignaturas del plan de estudio y la forma de dicha evaluación. Si a pesar de los esfuerzos realizados el estudiante no entrega o se niega a rendir dichas evaluaciones, será evaluado con nota mínima (2,0) en cada una de las asignaturas en donde se haya producido esta falta.

POR ÚLTIMO, CUALQUIER SITUACIÓN QUE NO ESTÉ CONSIDERADA EN EL PRESENTE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, SERÁ DIRIMIDA POR LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO TENIENDO ÉSTA LA ÚLTIMA PALABRA Y SIN DERECHO POSTERIOR ALGUNO DE RECLAMO.

CAPÍTULO 13: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

EL Colegio PUKARAY promueve distintas instancias de participación de todos los miembros de su comunidad. Para ello, cuenta con los siguientes equipos que se conforman algunos anualmente y otros tienen un carácter más permanente.

La coordinación de estas instancias entre sí responderá a las necesidades de la comunidad escolar. A continuación, se describen las instancias de participación de los diversos estamentos.

13.1. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Equipo de Coordinación y Apoyo a la Convivencia Escolar es un equipo multidisciplinario, formado por el equipo directivo, los monitores de convivencia escolar del ciclo básica y media.

El Equipo de Coordinación ayuda y asesora al profesor jefe, en el desarrollo e implementación de estrategias en su curso y colabora en situaciones particulares donde se ve transgredida en forma reiterada la convivencia escolar.

13.2. CONSEJO DE PROFESORES

En el establecimiento existe un Consejo de Profesores, integrado por docentes, directivos y asistentes de la educación. Es una instancia de participación obligatoria donde se analizan aspectos relevantes del proceso educativo de los estudiantes. Su carácter es resolutivo en: materias pedagógicas y de formación de los estudiantes y de políticas contingentes del establecimiento educacional.

Es equivalente al Comité de Buena Convivencia Escolar. Estos son convocados por dirección, pudiendo tener las características de Consejos Semestrales, Consejos técnico, Consejos de personalidad y de rendimiento.

13.3. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS (CEPA)

Los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento se organizan en un Centro de Padres y Apoderados, el cual comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

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

Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo.

13.4. CENTRO DE ESTUDIANTES (CCEE)

Es la organización formada por los estudiantes del establecimiento, con una directiva elegida democráticamente cada año en el mes de abril, la directiva electa representa a los estudiantes en actividades anuales, sus miembros son patrocinados por la dirección del establecimiento y acompañados por un asesor/a, quien orienta en las acciones y planificaciones propuestas por la asamblea celebradas de forma semanal, quincenal y/o mensual, según su requerimiento específico. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar en ellos pensamiento reflexivo, juicio, criterio, voluntad de acción y vida ciudadana de acuerdo con las directrices del Decreto 524 del Ministerio de Educación.

13.5. COMITÉ PARITARIO

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, cuyo objetivo es detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

Los Comités Paritarios son obligatorios en empresas con más de 25 trabajadores y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores.

13.6. COMISIONES ANUALES

En nuestro colegio, se constituyen anualmente comisiones de trabajo, integradas por todos los docentes. Las comisiones funcionan durante el año y están a cargo de gestionar que las actividades a su cargo se lleven a cabo, justificadas en el Plan Anual de Convivencia Escolar.

13.7. INSTANCIAS DE INFORMACIÓN Y/O COMUNICACIÓN

Los apoderados deben revisar periódicamente la página web del Colegio, Plataforma EDUFACIL, el correo institucional del estudiante y la libreta de comunicaciones. Por estos medios, se hace entrega información institucional y particular del estudiante.

A través de Plataforma EDUFACIL los apoderados tienen acceso a calificaciones, observaciones, asistencia y atrasos de sus hijos de forma individual y privada. La actualización de esta información es responsabilidad de cada docente.

13.8. CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN

Las instancias van en orden jerárquico ascendente: Docente – Coordinación – Dirección. Siempre que sea posible, el estudiante intentará resolver la situación por sí mismo. En caso de que la situación

involucre a un docente, y su estado emocional y/o físico se lo permita, coordina una conversación directa entre ambos. En caso de no serle posible, podrá recurrir a la instancia inmediatamente superior. Cuando la situación involucre al curso, el delegado de estudiantes y/o el delegado de apoderados, recoge la información por escrito en el formato correspondiente. El delegado, junto con él o los afectados, se reúne con el docente correspondiente. En el formato, debe aparecer toda la información solicitada.

Siempre que sea pertinente, los estudiantes también podrán participar en las conversaciones. En cada caso, en el plazo de 5 días hábiles, el docente envía por mail el registro de los temas tratados, los acuerdos, responsables y plazos al profesor jefe, y en caso de que corresponda, a los apoderados. El original del documento debe ser entregado en Coordinación para ser archivadas en las carpetas de quien corresponda.

Si los responsables no cumplen los acuerdos dentro del plazo de 5 días hábiles, se puede solicitar la siguiente instancia superior. Ésta recibe las actas de las reuniones anteriores e invita a todas las partes involucradas a una reunión, donde nuevamente se levanta un acta. En casos justificados, se puede omitir una instancia.

13.9. REPRESENTACIÓN DE PADRES Y APODERADOS DE CADA NIVEL

Al inicio de cada año escolar, los apoderados en la primera reunión del curso escogen a tres representantes en las siguientes áreas:

a) **APODERADO ACADÉMICO:** Representa los intereses, inquietudes y solicitudes del curso en el ámbito técnico pedagógico. Participa activamente en actividades curriculares y se relaciona en forma directa con su profesor jefe en temáticas pedagógicas con el fin de ser un facilitador entre el colegio y las familias del curso.

b) **APODERADO CONVIVENCIA:** Representa el espíritu de nuestro colegio, relevado en el ámbito de la sana convivencia escolar, donde permite que todos los integrantes del curso mantengan una relación armónica con cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Potencia, además, dentro de su curso, positivas relaciones entre pares, participa activamente de actividades curriculares y extraprogramáticas.

- **APODERADO CENTRO DE PADRES:** Representa los intereses, inquietudes y manifestaciones de su nivel en el estamento del CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

CAPÍTULO 14: PROTOCOLOS DE ACCIÓN

14.1. PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El abuso sexual es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, cit por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc).

Este protocolo tendrá como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los estudiantes que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación o agresiones sexuales, y derivarlos a los organismos competentes.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones contenidas en el protocolo están orientadas a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños/as, además de las medidas preventivas adoptadas.

Estrategia de Prevención	• Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir. • Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia. • Promover el autocuidado y la identificación de riesgos. • Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.
Reporte: Todo integrante de la comunidad escolar puede informar a los habilitados, cualquier situación que pueda constituir hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales.	
Habilitados para recibir reporte	Profesor Jefe, Encargado de convivencia escolar y Directora del establecimiento.
Manejo de la información	Quien reporta debe: • Entregar registro escrito del contenido del reporte, con los nombres y firmas de quienes reportan. • Informar a los superiores jerárquicos de los involucrados y al menos a un habilitado para indagar.

El estudiante revela que está siendo víctima de abuso sexual.

Procedimiento

Personas Habilitadas para hacer la entrevista: Dupla psicosocial, asignada por dirección para tales efectos.

Solo deben recabar la información entregada, no realizar investigación del hecho denunciado. El profesor jefe puede estar presente en la entrevista para proporcionar tranquilidad al estudiante.

Entrevista:

- Generar clima de confianza y acogida.
- Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo.
- Sentarse a la altura del estudiante.
- Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a supuestos adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor, si el estudiante lo menciona en su relato
- Informarle que la conversación será privada, personal pero que, si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudaran.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar el abuso.
- Actuar serenamente, conteniendo permanentemente al estudiante.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar interés y comprensión por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante, y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato ni desaprobar al estudiante o a su supuesto(a) agresor(a).
- No sugerir respuestas.

- No solicitar que muestre lesiones o se saque la ropa.
- No solicitar detalles de la situación que el estudiante no mencione Espontáneamente.
- No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoselas para que las acepte y tenga la disposición a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.)
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento si el estudiante lo requiere.
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el estudiante.

Procesamiento de la información:

- Los antecedentes recabados serán presentados al comité de Buena Convivencia Escolar, quienes estudiarán los antecedentes.
- En caso de ser necesario, se solicitará asesoría jurídica u orientación por parte de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.).
- Se consignará el texto de la denuncia genérica que será presentada por Dirección a las autoridades que corresponda (Tribunal de Familia, Tribunales Penales, Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones).
- La denuncia se redactará conforme a los requerimientos señalados en el Art. 174 del Código Procesal Penal Chileno. Los antecedentes del hecho, así como la identidad del estudiante se mantendrán en reserva para no someterlo a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.

Información a la Familia:

La Dirección en conjunto al equipo de convivencia escolar determinaran el momento y forma en que se informará la situación a los apoderados de la presunta víctima.

- Se citará a los padres (antes o después de haber hecho la denuncia) y se les informará el estado de situación del protocolo aplicado.

Situaciones Especiales:

- Si el presunto autor del abuso sexual es un alumno menor de 14 años, los antecedentes del hecho serán presentados al Tribunal de Familia dado que en los niños de ese rango de edad son inimputables penalmente.

- Si el presunto autor del abuso sexual es un funcionario Colegio, Dirección en conjunto con el equipo de convivencia escolar evaluarán la pertinencia de separarlo del contacto con los estudiantes mientras se resuelve el procedimiento judicial.

Seguimiento:

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe Dirección junto con Comité de Buena Convivencia Escolar, coordinará las acciones de colaboración que sean requeridas por las autoridades e informara de los avances del proceso.

- Al término del procedimiento judicial, el Encargado de Convivencia Escolar (o quien haya sido designado para tales efectos) presentará a la Dirección junto al equipo de gestión las resoluciones del Tribunal con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario o funcionaria que reciba sentencia condenatoria en caso de abuso sexual infantil será desvinculado laboralmente del colegio.

Un compañero de la posible víctima reporta la situación.

Procedimiento

Personas habilitadas para hacer la entrevista: Dupla psicosocial, designada por Dirección para tales efectos.

Solo deben recabar la información entregada, no realizar investigación del hecho denunciado. El profesor jefe puede estar presente en la entrevista para proporcionar tranquilidad al estudiante.

Entrevista:

Se deben respetar básicamente las mismas condiciones y acciones señaladas en el procedimiento anterior del presente protocolo.

Informar a los padres del estudiante que reportó el hecho:

El Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.

Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por su compañero(a): La Dirección y Equipo de convivencia escolar, conforme a los antecedentes presentados, evaluará la pertinencia de realizar una entrevista de levantamiento de antecedentes (NO de investigación).

En el caso de que se haya decidido realizar la entrevista, se ejecutará en los términos establecidos en el procedimiento anterior de este protocolo.

Pasos siguientes: Una vez que se tengan clarificados los antecedentes del supuesto maltrato o abuso contra un estudiante, se aplicará la secuencia relacionada al procesamiento de la información.

Un adulto expone en el colegio la supuesta victimización del estudiante.

Procedimiento

Personas habilitadas para hacer la entrevista: Dupla psicosocial, Designada por la Dirección para tales efectos.

Solo debe recabar la información entregada, no realizar investigación del hecho denunciado.

Entrevista:

Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo.

No acusar a supuestos adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto

agresor del estudiante. Informarle que la conversación será privada, personal,

pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito contra un

estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda,

indicando claramente en la denuncia los datos de identificación de la persona que está reportando el hecho (no se aceptará mantener el anonimato del denunciante).

No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato. No sugerir respuestas.

Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.

Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.

Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por su compañero(a):

La Dirección y el Comité Buena de Convivencia Escolar, conforme a los

antecedentes presentados, evaluará la pertinencia de realizar una entrevista de levantamiento de antecedentes (NO de investigación).

En el caso de que se haya decidido realizar la entrevista, se ejecutará en los

términos establecidos en este protocolo.

	Pasos siguientes: Una vez que se tengan clarificados los antecedentes del supuesto maltrato o abuso contra un estudiante, se aplicará la secuencia de acciones señaladas anteriormente.
--	--

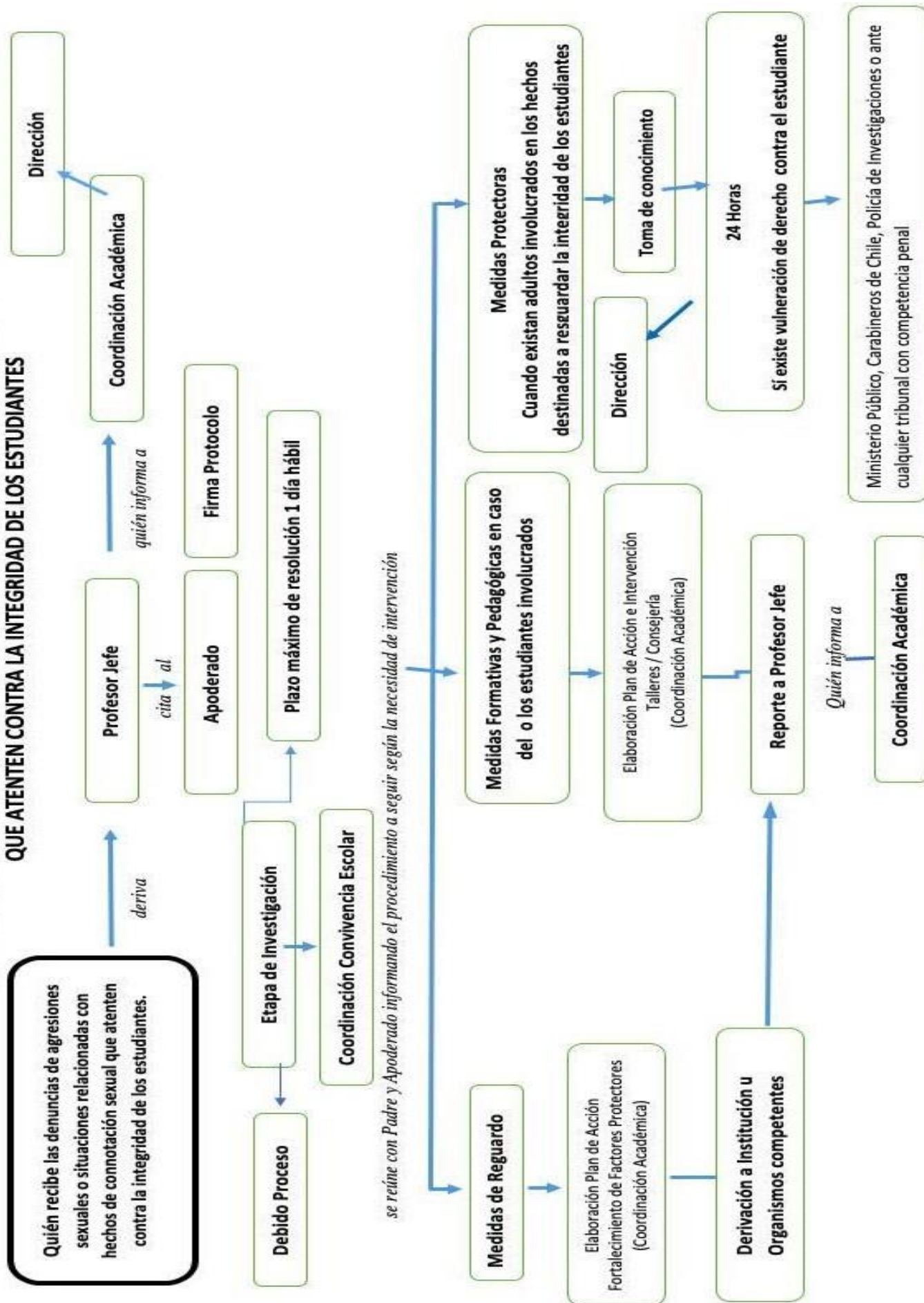
Responsable del cierre del proceso:

Una vez informada la medida, se designará una persona de los habilitados para ejecutar protocolos, que supervise su cumplimiento en la forma y plazos que hayan sido establecidos, el colegio cuenta con dupla psicosocial quienes deberán reportar a dirección un informe de seguimiento de cada caso abordado, con el fin de apoyar tanto a la víctima como al agresor en el proceso de reparación del daño físico y emocional.

Plan de Intervención Encargado de Convivencia supervisará la implementación.

Medidas de Resguardo	Elaboración Plan de Acción fortalecimiento de Factores Protectores. Derivación a Institución u Organismos competentes.
Medidas Formativa en caso del o los estudiantes involucrados	Elaboración Plan de Acción, talleres / consejería.
Medidas Protectoras Cuando existan adultos involucrados en los hechos destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes	Toma de conocimiento 24 horas, si existe vulneración de derecho contra el estudiante se realiza denuncia a tribunal de familia. Ministerio Publico, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENDEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES



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

Este protocolo de actuación tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

Este instrumento también considera la actuación sobre hechos de violencia psicológica, producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos.

Estrategia de Prevención	• Integrar en planes y programas mecanismos de prevención de maltrato, acoso escolar y ciberbullying. • Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa. • Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes. • Enseñando a identificar situaciones de violencia.
Debido Proceso	Se garantizarán los siguientes derechos: • La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta. • El conocimiento de los hechos que han sido reportados. • Ser escuchado y presentar descargos. • Apelar la medida adoptada.
Reporte: Todo integrante de la comunidad escolar puede informar a los habilitados, cualquier situación que pueda constituir acoso escolar a uno o más estudiantes del Colegio.	
Manejo de la información	Al día siguientes quien reporta debe: Entregar registro escrito del contenido del reporte con los nombres y firmas de quienes reportan. Informar a los superiores jerárquicos de los involucrados y al menos a un habilitado para indagar
Indagación: Todas las acciones relacionadas con el esclarecimiento de los hechos. El plazo para llevarla a cabo es de 5 días hábiles. Dirección puede otorgar 5 días hábiles adicionales, en casos que lo ameriten.	
Habilitados para indagar	Educadoras de Párvulos, Profesores Jefe, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar.

Procedimientos generales
de resolución

El o los responsables de la resolución analizarán todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación.

El o los responsables de la resolución podrá convocar a uno o más colaboradores internos que aporten elementos de juicio que contribuyan a una resolución justa.

Cuando el autor y la falta se hayan determinado, el responsable de la resolución:

- Tipificará la falta confirmada como muy grave de acuerdo con la tipificación vigente.
- Considerará las circunstancias del hecho, los involucrados, las atenuantes y agravantes.
- Evaluará las posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones.
- Definirá las medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones.
- Informará a los involucrados la resolución.

Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta:

El o los responsables de la resolución deberán dejar el procedimiento suspendido por un semestre. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.

Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectados.

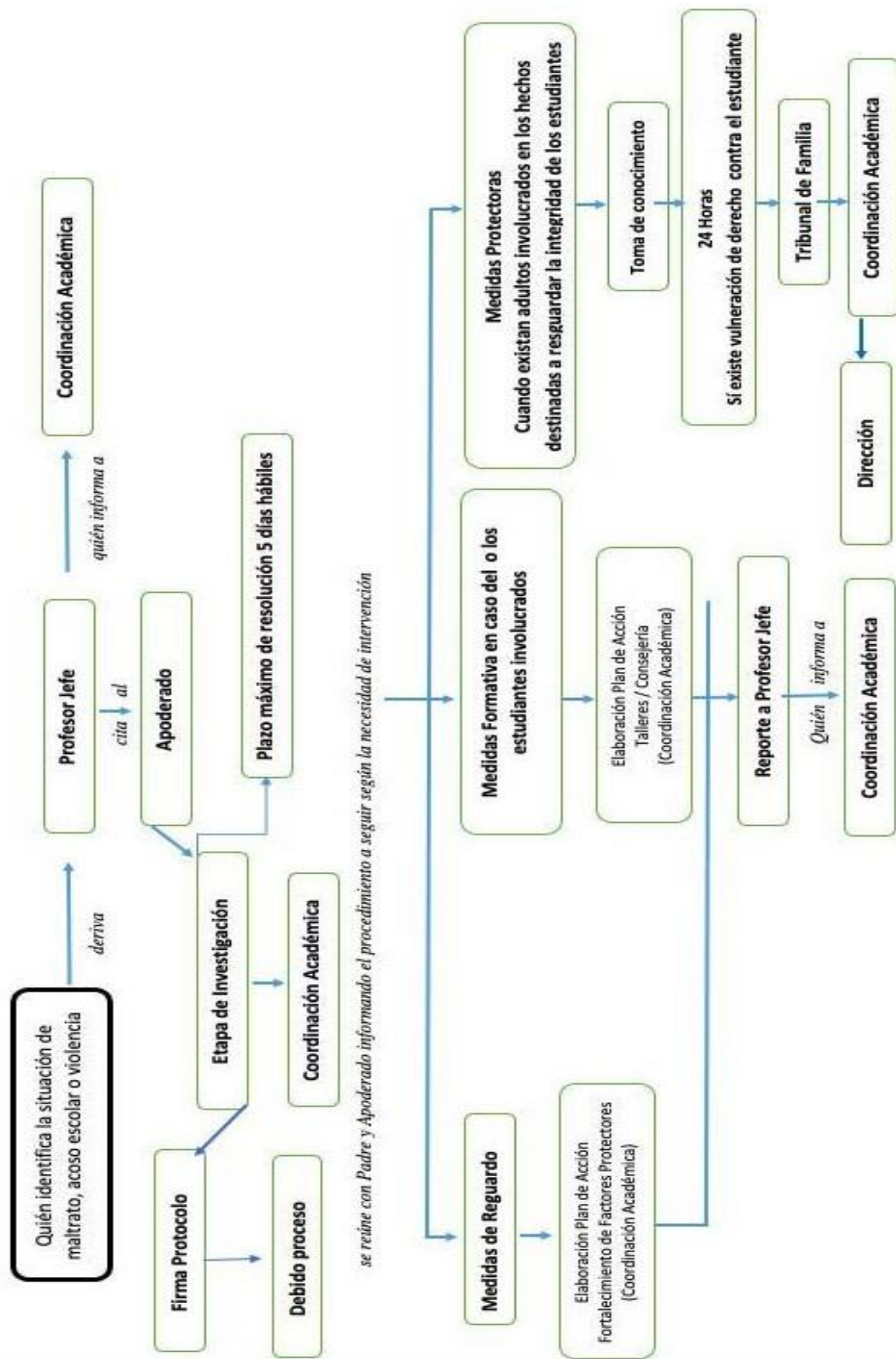
Cuando se acredite que la falta no sucedió:

- El o los responsables de la resolución deberá Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado.

Apelación: El plazo para llevarla a cabo no debe superar los 5 días hábiles desde que fue informada la medida.

Habilitados para recibir la apelación	Directora, Encargado de Convivencia Escolar. En los casos en que la medida sea condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, solo se podrá apelar a la Dirección.
Procedimiento	Presentar la carta de apelación por escrito y en papel, en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que fuera comunicada la medida. El responsable dispondrá de 10 días hábiles para responder a la apelación, desde recibida la carta. La respuesta de la autoridad habilitada de apelación tendrá un carácter de inapelable.
Responsable del cierre del proceso Una vez informada la medida, el Encargado de Convivencia ejecutará los protocolos, y supervisará cumplimiento en la forma y plazos que hayan sido establecidos.	
Plan de Intervención Encargado de Convivencia supervisará la implementación.	
Medidas de Resguardo	Elaboración Plan de Acción fortalecimiento de Factores Protectores.
Medidas Formativa en caso del o los estudiantes involucrados	Elaboración Plan de Acción, talleres / consejería.
Medidas Protectoras Cuando existan adultos involucrados en los Hechos destinados a resguardar la integridad de los estudiantes	Toma de conocimiento 24 horas, si existe vulneración de derecho contra el estudiante se realiza denuncia a tribunal de familia.

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



14.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- Protección: velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

El rol del establecimiento es actuar oportunamente para proteger al niño o niña, denunciar el hecho y/o realizar la derivación pertinente.

Los establecimientos educacionales no realizarán investigaciones, no definen culpables, ni recopilan evidencia. Para tales funciones existen organismos especializados a los cuales el establecimiento puede acudir, y en el caso particular de estar en conocimiento de una situación que tiene características de delito debe realizar la denuncia, tal como señala el artículo 175 del Código Procesal Penal.

No toda vulneración implica un delito. Esto quiere decir que hay vulneraciones que no serán penadas por la ley, pero que sin embargo generan impacto en el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes y deben ser interrumpidas.

Nuestra institución reconoce a las familias como la primera educadora y la principal responsable del cuidado integral de los estudiantes. Los establecimientos educacionales tienen el deber de informar a las familias, o adultos significativos, de toda situación de posible vulneración, establecer alianzas con ellas en pos del bienestar de los estudiantes y acompañarlas y apoyarlas en su rol para contribuir al bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

Estrategia de Prevención	• Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir. • Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia. • Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir
---------------------------------	--

Reporte: Todo integrante de la comunidad escolar puede informar a los habilitados, cualquier situación que pueda constituir por hechos de vulneración de derecho.

Habilitados para recibir reporte	Profesor jefe, Encargado de convivencia escolar y Directora del establecimiento.
Manejo de la información	Quien reporta debe: Entregar registro escrito del contenido del reporte con los nombres y firmas de quienes reportan. Informar a los superiores jerárquicos de los involucrados y al menos a un habilitado para indagar.

Contexto de Vulneración puede existir:

- A. **Intrafamiliar:** la vulneración es realizada por una persona que sea parte del núcleo familiar del niño o niña. No es necesario que exista vínculo sanguíneo, sino que el párvulo signifique a esa persona como parte de su familia.
- B. **Intra establecimiento:** la vulneración es realizada por un agente vinculado al establecimiento educacional: Profesor, educadoras de párvulos, técnicos en párvulos, asistentes del aseo, directores o asistentes de la educación.
- C. **Terceros:** la persona que vulnera al niño o niña no es parte del grupo familiar del estudiante y/o párvulo ni del establecimiento al que asiste. Entre estas personas se encuentran: vecinos, transportista, apoderados, personal que se vincula con el establecimiento, pero no tiene una relación contractual con este; entre otros.

Procedimiento Habilitados para hacer la entrevista

Procedimiento	Personas habilitadas para hacer la entrevista: Dupla psicosocial designada por la Dirección para tales efectos. Solo debe recabar la información entregada, no realizar investigación del hecho denunciado. El profesor jefe puede estar presente en la entrevista para proporcionar tranquilidad al estudiante. Entrevista: - Generar clima de confianza y acogida. - Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo. - Sentarse a la altura del estudiante. - Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando. - Transmitir tranquilidad y seguridad. - Hay que informar que la conversación será privada, personal, pero que, si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudaran. - Actuar serenamente, conteniendo permanentemente al estudiante. - Disponer de todo el tiempo que sea necesario. - Demostrar interés y comprensión por su relato. - Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante, y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en su relato. - Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle. - No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato ni desaprobar al estudiante. - No sugerir respuestas. - No solicitar detalles de la situación que el estudiante no mencione espontáneamente. - No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
----------------------	--

- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoselas para que las acepte y tenga la disposición a realizarlas.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento si el estudiante lo requiere.
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el estudiante.

Procesamiento de la información:

- Los antecedentes recabados serán presentados al comité de Buena Convivencia Escolar, quienes estudiarán los antecedentes.
- En caso de ser necesario, se solicitará asesoría jurídica u orientación por parte de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de protección de Derechos, Fiscalía, etc.
- Se consignará el texto de la denuncia genérica que será presentada por Dirección a las autoridades que corresponda (Tribunal de Familia, Tribunales Penales, Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones).
- La denuncia se redactará conforme a los requerimientos señalados en el Art. 174 del Código Procesal Penal Chileno. Los antecedentes del hecho, así como la identidad del estudiante se mantendrán en reserva para no someterlo a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar

Información a la Familia:

La Dirección en conjunto al equipo directivo determinarán el momento y forma en que se informará la situación a los apoderados de la presunta víctima. Se citará a los padres (antes o después de haber hecho la denuncia) y se les informará el estado de situación del protocolo aplicado.

Situaciones Especiales:

Si el presunto autor de la vulneración es un funcionario Colegio, Dirección en conjunto con el equipo directivo evaluarán la pertinencia de separarlo del contacto con los estudiantes mientras se resuelve el procedimiento judicial.

Seguimiento:

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe Dirección junto con

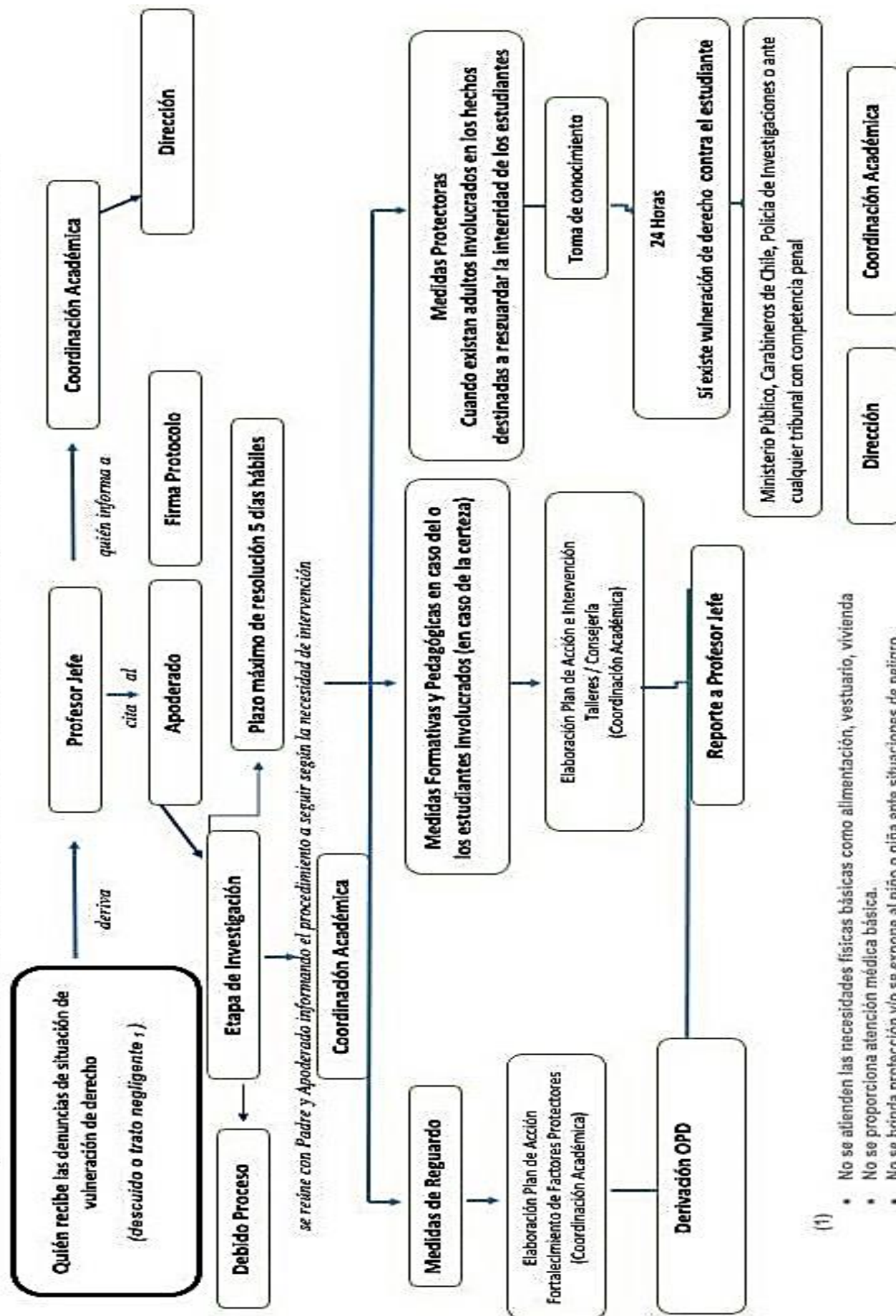
	Comité de Buena Convivencia Escolar, coordinará las acciones de colaboración que sean requeridas por las autoridades e informará de los avances del proceso. Al término del procedimiento judicial, el Encargado de Convivencia Escolar (o quien haya sido designado para tales efectos) presentará a la Dirección junto al equipo directivo las resoluciones del Tribunal con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario o funcionaria que reciba sentencia condenatoria en caso de vulneración será desvinculado laboralmente del colegio.
--	--

Responsable del cierre del proceso

Una vez informada la medida, se designará una persona de los habilitados para ejecutar protocolos, que supervise su cumplimiento en la forma y plazos que hayan sido establecidos en el Plan de Intervención Encargado de Convivencia supervisará la implementación.

Medidas de Resguardo	Elaboración Plan de Acción fortalecimiento de Factores Protectores. Derivación OPD o simil.
Medidas Formativa en caso del o los estudiantes involucrados	Elaboración Plan de Acción, talleres/ consejería.
Medidas Protectoras Cuando existan adultos involucrados en los hechos, destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes	Toma de conocimiento 24 horas, si existe vulneración de derecho contra el estudiante se realiza denuncia a tribunal de familia. Ministerio Publico, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES



(1)

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

14.4. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Todos los estudiantes tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar que entrega el Estado, sea éste de trayecto o por resultado de una actividad escolar o extraescolar, en el colegio o fuera de él.

El Colegio clasifica los accidentes escolares como: menos leves, leves y graves.

14.4.1. **PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTES MENOS LEVES, LEVES Y GRAVES**

- En el caso de accidente menos leve, como heridas superficiales producto de juegos y/o actividades escolares, el personal del Colegio realizará las curas pertinentes, monitoreando durante la jornada su evolución, la Unidad de convivencia escolar informará al apoderado(a) por teléfono y si no existiera comunicación telefónica, mediante la libreta de comunicaciones.
- En el caso de los estudiantes en edad preescolar que sufran accidentes de tipo leve o grave, se dará aviso a los padres por vía telefónica. Del mismo modo, se les dará la opción de asistir al Colegio a verificar la condición en que se encuentra con su hijo(a) y/ o su pupilo(a).
- Si el accidente produce una lesión leve y necesitara de asistencia médica pero no urgente, el encargado de convivencia escolar de cada sector, llamarán por teléfono a los padres y/o apoderados, quienes deberán acudir al Colegio, recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases.
- Será considerado un accidente grave , todo golpe en la cabeza, ojos y zonas íntimas de damas y varones, además paros cardio respiratorio, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, fracturas abiertas, heridas inciso contusas sangrantes, crisis de asma, reacciones alérgicas, cuerpos extraños en vías respiratorias, vómitos con presencia de sangre, dolor abdominal agudo, intoxicaciones de cualquier tipo y otras situaciones que ameriten la atención médica inmediata.

La Unidad de convivencia escolar avisará por teléfono de inmediato a los padres y apoderados, se llevará al estudiante en forma inmediata al hospital o se llamará una ambulancia (131) para el traslado del estudiante herido a emergencias del hospital, acompañado siempre por un(a) inspector(a) quien llevará la declaración de accidente escolar, sus padres y/o apoderados deberán concurrir al centro asistencial y relevar al funcionario, el que deberá continuar con sus tareas habituales en el colegio.

- Si es accidente de trayecto, el estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia del hospital y dar aviso que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar en la Unidad de convivencia escolar del colegio para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla en el hospital.

- Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y otra entregarla en el Colegio con la licencia respectiva si la hubiere, además de toda la documentación médica, por si en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar.
- El seguro Escolar cubre al estudiante, hasta que quede totalmente sano.

14.4.2. **PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O MUY GRAVE**

1. Si él o la estudiante se golpea la cabeza o se fractura, se procederá a asegurar el lugar, tanto para el accidentado(a) como para la persona que lo atiende.
2. Avisar a la Unidad de convivencia escolar para que ésta llame a la ambulancia en forma urgente, además de avisar a los padres y/o apoderados.
3. Si el accidente se produce en el taller, laboratorio, comedor, etc., producto de la ingestión de algún elemento, el profesor(a) responsable del curso o el asistente de la educación (Encargado de convivencia escolar), avisará lo más rápidamente a la Unidad de convivencia escolar, quien, a su vez, llamará inmediatamente al servicio de ambulancia (131).
4. Si el accidente o intoxicación se produjo por algún producto tóxico ingerido en el colegio, se llenará formulario de accidente escolar.
5. Se avisará también a la recepción del Colegio, para que, a la llegada del servicio de emergencia, facilite el acceso y oriente al personal de salud, hasta el lugar del accidentado(a).
6. Por ningún motivo, se debe mover al accidentado si se golpeó la cabeza o está fracturado, tampoco se debe administrar remedio o provocar el vómito si no se conoce la substancia que provocó la intoxicación.
7. La Unidad de convivencia escolar avisará a los padres y/o a los apoderados, para que concurran, a la urgencia del hospital.

14.5. **PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIÓN EMOCIONAL DE CUIDADO**

Por situación emocional de cuidado se entenderá toda situación en la que el estudiante presente un estado emocional en que los adultos de Colegio Pukaray no puedan acceder a cubrir sus necesidades o represente un riesgo para sí mismo o los demás.

Toda persona que esté en conocimiento de una situación emocional de cuidado debe:

- Informar en forma inmediata al Equipo de Convivencia Escolar, encargada de primeros auxilios, Coordinación de Convivencia, y/o profesor jefe, quienes son los habilitados para abordar esta situación.
- Coordinación de Convivencia Escolar se comunicará de forma inmediata con los padres u apoderados del estudiante para que éstos, o cualquier persona que éstos asignen por mail, con copia

al otro padre y Convivencia Escolar, acuda al colegio a contener emocionalmente a su hijo y/o a retirarlo del establecimiento para favorecer su regulación emocional.

- El estudiante permanecerá en Coordinación Académica o en primeros auxilios, acompañado al menos por un integrante del DAE y otro habilitado para abordar esta situación, hasta ser contenido emocionalmente en el lugar por sus apoderados.

14.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS A ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. Con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad

Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y jóvenes.

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

Estrategia de prevención del colegio	Con vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje
	Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo
	Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa
	Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables
	Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol
	Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.

Estrategia de Prevención Familia	Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento
	Informándose sobre los protocolos de prevención
	Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes
	Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática
	Favoreciendo estilos de vida saludables
	Participando de la vida escolar.

Estrategia de Prevención Estudiante	Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
	Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol
	Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento

Sospecha de Consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento educacional.	
Procedimiento	Quien identifica la sospecha de consumo del estudiante deriva al profesor jefe, quien citará al apoderado e informará al encargado de convivencia escolar.

	En la entrevista con el apoderado el profesor jefe informará e indagará en forma privada y particular, mayores antecedentes sobre el caso. Confirmadas las sospechas de consumo el profesor jefe le solicitará al apoderado si acepta la intervención firmando el protocolo y es derivado al encargado de convivencia escolar, quien se reúne con el apoderado informando el procedimiento a seguir según la necesidad de intervención: • Plan de intervención sin consumo previo, se realizará un plan de intervención fortaleciendo factores protectores. • Plan de intervención consumo experimental/ocasional, se realizará un plan de acción, a través de talleres y consejería. • Plan de intervención consumo habitual/ problemático, es derivado a una red de salud pública, privada y es derivado a SENDA para ingreso a talleres. Sí el apoderado no acepta la intervención, el estudiante ingresará a plan de seguimiento realizado por su profesor jefe.
--	---

Detección de consumo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento.

Procedimiento

Persona que observa conducta de consumo informa al profesor jefe, quien citará al apoderado para que se dirija de forma inmediata a la dependencia del colegio e informará al encargado de convivencia escolar.

Se solicitará al apoderado que traslade al estudiante hasta un centro de salud más cercana quién deberá emitir un certificado de atención.

Dicho certificado debe ser entregado al día siguiente al encargado de convivencia escolar, en el cual el apoderado deberá firmar protocolo y se le informará el procedimiento a seguir según necesidad de atención:

- Plan de intervención consumo experimental/ocasional, se realizará un plan de acción, a través de talleres y consejería.
 - Plan de intervención consumo habitual/ problemático, es derivado a una red de salud pública, privada y es derivado a SENDA para ingrese a talleres. En ambos planes de acción el profesor jefe y el encargado de convivencia escolar debe entregar reporte mensual a la dirección del colegio.
- Sí el apoderado no acepta la intervención, el estudiante ingresará a plan de seguimiento realizado por su profesor jefe.

Sospecha de porte o tráfico al interior del establecimiento educacional

Procedimiento

Persona que observa conducta de consumo informa al director o quien subroga, deberá seguir los siguientes pasos:

Paso 1

La directora llama y cita al apoderado para que se dirija de forma inmediata a la dependencia del colegio e informará al encargado de convivencia escolar.

Paso 2

Se realiza la denuncia a carabineros /PDI/ Fiscalía quienes investigaran la denuncia.

Paso 3

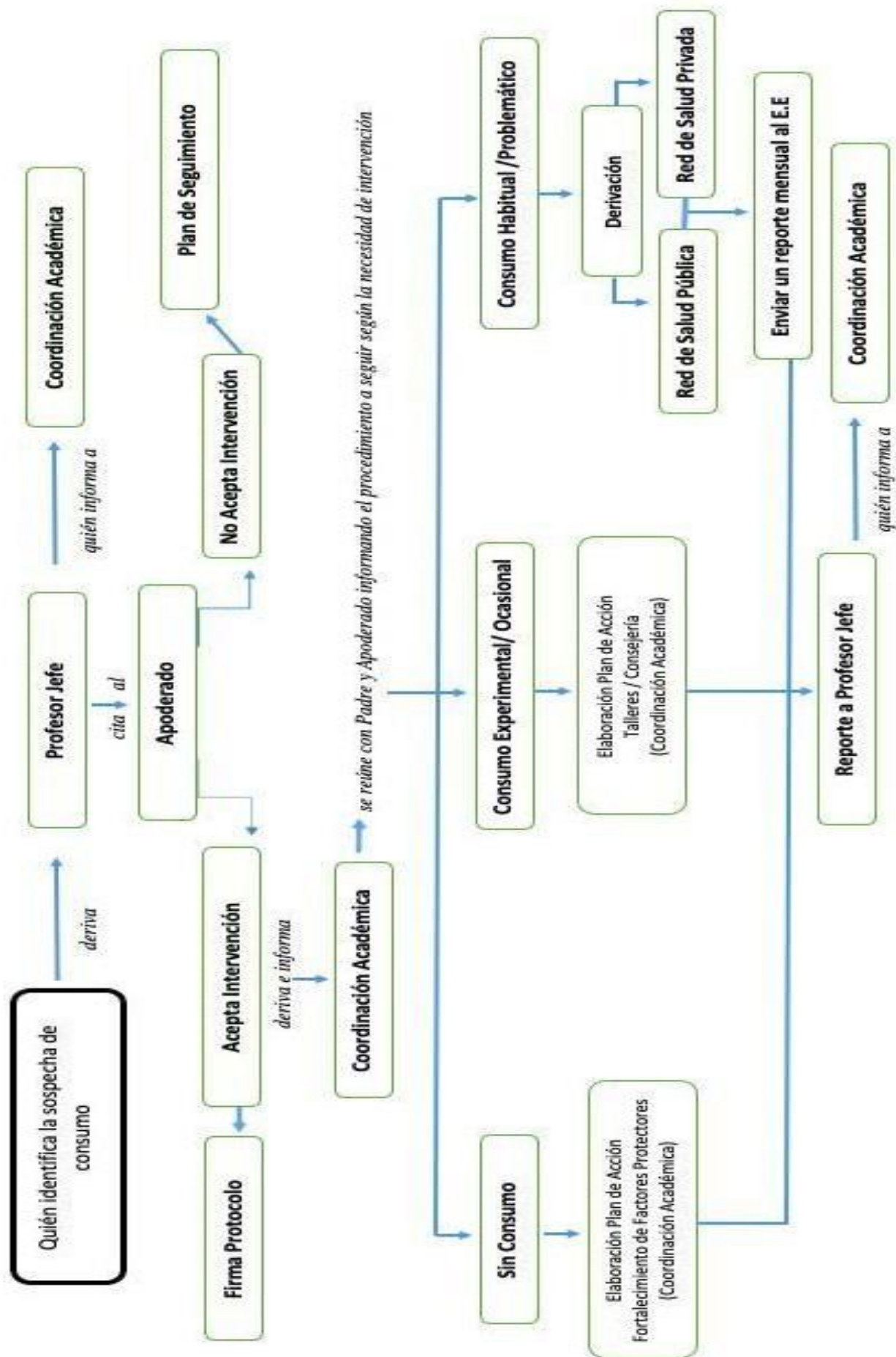
Se realiza entrevista con el estudiante y el apoderado, se deriva a una evaluación psicológica, el especialista propone en base a los resultados de la evaluación y en conjunto con el apoderado y el estudiante se elabora el plan de intervención.

- Plan de intervención sin consumo, se implementa protocolo de sospecha sin consumo.

	• Plan de intervención con consumo, se implementa protocolo de detección de consumo.
--	--

En ambos planes de acción el profesor jefe y el encargado de convivencia escolar debe entregar reporte mensual a la dirección del colegio.

SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



14.7. **PROTOCOLO DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para **ingresar o permanecer** en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

Orientaciones de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad

Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.

- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Asistir al baño, las veces que requieran.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- Aplicabilidad del seguro escolar.

Redes de apoyo.

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.

Deberes de las estudiantes embarazadas y Apoderados

- El apoderado debe acercarse a la brevedad a informar situación familiar y entregar un certificado médico que acredite el embarazo y que señale los periodos de pre y post natal legales e informarse sobre las redes de apoyo existentes hacia la estudiante. Coordinación académica estará encargado de informar respectiva situación a Dirección y a los docentes.
- En toda actividad escolar, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, en Chile o el extranjero, la estudiante deberá velar por su cuidado personal y el de su bebé.
- La estudiante deberá informar al profesor jefe o de asignatura, toda situación de enfermedad física que ponga en riesgo la estadía y/o participación de la estudiante en la actividad escolar.
- El apoderado debe comprometerse al cumplimiento de los deberes escolares de su pupila, en conformidad con los acuerdos y compromisos escritos con Dirección, Coordinación académica, Convivencia Escolar y/o el Consejo de profesores.

Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción

- Todo estudiante tendrá derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes y cumplan con todos los otros requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
- La estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- Para ambos padres, se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio
- Se autorizará la salida del estudiante (padre) para controles médicos o matrona, previa solicitud del Apoderado y que tenga directa relación con su derecho de la paternidad.
- La madre y/o el padre podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, cada vez que se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control médico del niño y/o

enfermedades del menor de un año, presentando certificado médico,

- Se autorizará el cierre anticipado del año escolar de la madre, según directrices del MINEDUC.
- La estudiante tiene el derecho a participar de todas las actividades escolares regulares y extraprogramáticas en las que participe su curso.
- El padre será evaluado con exigencia normal en sus calificaciones.

Respecto de las Normas de Convivencia Escolar

- Inspectoría se encargará de la carpeta de registro de asistencia, ausencias, retiros anticipados y certificados médicos.
- Cada profesor que le haga clases registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante embarazada, el padre o madre adolescente, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- Cada vez que no asistan a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad, se deberá presentar el certificado médico correspondiente.

Respecto del Período de Embarazo

- La estudiante tiene el derecho a poder cumplir con su deber de asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo.
- El o la estudiante deberá presentar el certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe.
- Durante el embarazo, la estudiante tiene derecho a ir al baño toda vez que lo requiera.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad

- La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del Colegio en los recreos, o en los horarios que se acuerde. Le corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
- Durante el periodo de lactancia la estudiante tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de Deberes del Apoderado:

- El apoderado deberá informar al Colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. Coordinación académica informará sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, como de la familia y del Colegio.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol.
- Cada vez que el o la estudiante se ausente o debe retirarse fuera de su horario de clases, el apoderado deberá, posteriormente entregar el certificado médico correspondiente en inspección.
- Deberá coordinar con cada profesor, el acceso a los contenidos y calendario y calendario de evaluaciones.
- El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado deberá notificar al Colegio de situaciones relevantes, cambio de domicilio o de tutela.

Otros

- La estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto de sus compañeros referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.
- En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso pertinente y oportuno. Después del parto, será eximida hasta que finalice el periodo de puerperio. Requerirá de certificado médico para eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

14.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ESTRATEGIAS INCLUSIVAS ANTE CASOS DE SALUD MENTAL EN ESTUDIANTES

Los establecimientos educacionales pueden cumplir un rol fundamental en reducir las dificultades generadas por un trastorno mental, a través de la implementación de estrategias inclusivas, en concordancia con el tratamiento que lleve a cabo el equipo profesional.

¿Cómo las comunidades educativas pueden cuidar la salud mental de sus estudiantes?

- **Promover** un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.

- **Prevenir** la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
- **Detectar precozmente** a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental, y,
- **Apoyar** a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.

¿A qué señales se debe estar alerta?

Existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida, como las señaladas anteriormente. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

¿Dónde podemos solicitar ayuda? Salud Responde 600 360 7777

- Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB.
- Programa de salud integral Adolescentes y Jóvenes.
- Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMI) de Salud.

14.9. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

La programación de toda actividad organizada por nuestro establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado.

El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá a nuestro establecimiento de la obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

2. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.

En el caso de educación Parvularia, ajustada a la normativa vigente, se exige la presencia de un adulto responsable por cada cuatro párvulos.

En cursos de Educación básica, en base a las exigencias presentadas en la normativa, se solicita la presencia de un adulto responsable por cada 10 estudiantes.

3. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar:

- La organización de las responsabilidades de los adultos.
- La entrega de una hoja de ruta al Equipo Directivo.
- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- En cuanto al lugar de visita, se espera un informe de medidas preventivas con anterioridad a la jornada programada, que contenga detalles de procesos mínimos de seguridad, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la integridad y bienestar del párvulo.

4. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

5. Todas las salidas pedagógicas y giras de estudio de nuestro establecimiento deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Datos del Establecimiento.
- Datos del Director/a.
- Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Datos del Profesor responsable;
- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico-Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.

- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.

14.10. NORMATIVAS DE USO DE CELULARES Y/O APARATOS ELECTRÓNICOS DE TODO TIPO, TRANSMISORES, REPRODUCTORES DE MÚSICA, AUDÍFONOS, TABLETS, RELOJES Y/O SIMILARES Y/O QUE CUMPLAN LA MISMA FUNCIONES.

Educación Parvularia a Octavo Año Básico

A los estudiantes no les está permitido el uso de smartwatch, celulares u otros aparatos electrónicos durante la jornada y/o en actividades escolares, dentro o fuera del recinto escolar.

En caso de urgencia, el colegio cuenta con los mecanismos necesarios para contactarse con los apoderados.

En aquellos casos en donde un profesor determine la necesidad del uso de algún aparato tecnológico, distinto a aquellos con los que cuenta el Colegio y sólo con fines pedagógicos previamente conversados con Dirección y UTP, podrán ser solicitados y utilizados como apoyo y/o material de trabajo en la asignatura y en el horario previamente acordado, siendo esta solicitud informada al apoderado mediante comunicación, donde se indique asignatura, fecha y horario de utilización.

En caso de uso indebido por parte del estudiante, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se solicitará al estudiante entregar el aparato en forma inmediata al profesor a cargo o al personal del establecimiento que detecte la situación.
- b) Quien reciba el objeto tecnológico lo quien hará llegar inmediatamente al encargado de convivencia escolar y en presencia del estudiante que portaba dicho objeto.
- c) El Encargado de Convivencia informará mediante comunicación al apoderado del estudiante para que éste retire el objeto, y quien deberá presentarse a una entrevista con encargado de convivencia escolar.
- d) Se deja claramente establecido que el Colegio no se responsabiliza por la pérdida o sustracción de celulares, u objetos tecnológicos.
- e) Si el apoderado no se presenta a retirar el aparato tecnológico, este permanecerá requisado hasta que se concrete la reunión, pasado un plazo establecido, se derivará el caso a dirección, siendo considerada una agravante la no presencia del apoderado, y aplicándose al estudiante las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia del establecimiento.
- f) El Encargado de Convivencia informará al profesor jefe del estudiante quien debe registrar lo sucedido en el libro de clases.

g) Si el estudiante reincide en la falta, el apoderado será quien firme un acta de compromiso junto con el estudiante y se seguirá el protocolo de falta grave por uso y manejo de objetos tecnológicos de manera indebida al interior del establecimiento educacional.

h) En caso de que un estudiante se rehúse a entregar un objeto tecnológico, al ser detectado haciendo uso de este, dentro o fuera del establecimiento en cuanto se encuentre realizando actividades académicas, se considerará una falta grave aplicándose las sanciones que en Manual de Convivencia determine.

14.11. PROTOCOLO DE USO DEL SISTEMA DE CAMARAS DE VIGILANCIA

Con la intención de mejorar el clima de convivencia escolar y para prevenir y sancionar situaciones como el maltrato, abusos y robos, en nuestro colegio se implementó un sistema cámaras de seguridad en diferentes espacios comunes (patios de juegos - pasillos, entrada, Hall de acceso y estacionamiento)

a) FUNDAMENTOS TECNICOS DEL SISTEMA DE CAMARAS.

Se cuenta con un sistema de cámaras distribuida por las diferentes dependencias del colegio, algunas con sistema de visión nocturna, toda la señal vía cableado que llega a DVR H264 NETWORK, que mantiene las grabaciones por un periodo de quince días en forma constante, de suspenderse el suministro de energía eléctrica el sistema deja de grabar, al retornar el suministro se inicia en forma automática.

b) MATENCIÓN DEL SISTEMA.

De acuerdo con las fallas que presente el sistema se contará con, un servicio técnico autorizado que realice mantención y reparación, cuando se requiera para el mejor funcionamiento de las cámaras y sistema de grabación y monitoreo. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa informar de cualquier falla o destrozo detectado en el sistema de cámaras de vigilancia a la dirección del establecimiento para solicitar a la administración la reparación del desperfecto en plazos oportunos para la restitución y funcionamiento normal del sistema.

c) MONITOREO GRABACIÓN.

* El sistema cuenta con un DVR que guarda imágenes grabadas por Quince días en forma ininterrumpidas día y noche.

* Se cuenta con un disco externo en el cual se grabará semanalmente los días lunes de cada semana, durante los periodos de funcionamiento del colegio, por una persona destinada por la dirección del establecimiento (soporte técnico) para realizar dicha función y que cuente con las

competencias técnicas para realizar dicha tarea, en compañía de un directivo o funcionario destinado.

* Los viernes de cada semana en la jornada de la tarde se revisarán las grabaciones en forma aleatoriamente por algún miembro del equipo directivo o del equipo de convivencia escolar el que llenará un informe en una planilla predeterminada. En el caso de encontrar alguna situación anormal en las grabaciones, deberá informar de inmediato a la dirección del establecimiento.

* El sistema cuenta con un monitor en la oficina de convivencia escolar.

La cámara destinada en la sala de profesores es para el cuidado de los bienes del docente y del establecimiento, toda anormalidad debe ser informada al encargado de seguridad en forma escrita.

14.12. PROTOCOLO PARA SOLICITUD DE REVISIÓN DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD

Para ello se ha establecido el siguiente procedimiento:

- a) En caso de que la solicitud sea hecha por un apoderado, deberá completar formulario de revisión de cámaras de seguridad a través del profesor jefe, encargado de convivencia o dirección.
- b) En caso de que la solicitud sea hecha directamente por algún estudiante, éste deberá completar un formulario de revisión de cámaras de seguridad a través de su profesor jefe, dupla psicosocial, encargado de convivencia o dirección.
- c) Se debe indicar con la mayor precisión posible horario y lugar aproximado en donde pudo haber ocurrido el hecho que corresponde al incidente.
- d) El aviso debe ser dado no más allá de 48 horas de ocurrido el hecho.
- e) Una vez recibida la solicitud se informará al encargado de cámaras para que realice el rastreo del incidente quien, de encontrar imágenes atinentes al hecho, entregará copia del o los videos al encargado de convivencia el cual analizará las imágenes y evacuará un informe de lo observado. En esta revisión no está permitida la presencia de padres, apoderados o estudiantes.
- f) El informe con la revisión de las cámaras se entregará a los padres, apoderados o estudiantes, quienes realizaron la solicitud, a más tardar 4 días hábiles después de hecha esta solicitud.
- g) Se informará a todos los involucrados en los hechos, mediante comunicación escrita, aplicándose los protocolos correspondientes detallados en el Manual de Convivencia.

14.13. PROTOCOLO UNIDAD DE CRISIS: PARA ENFRENTAR TRANSGRESIONES

1. Darse cuenta y enfrentarlas
2. Decidir a cuáles implicados incluir en la reflexión, buscar un momento y lugar.
3. Ayudar a empatizar con las distintas perspectivas.
4. Reconocer las consecuencias que tuvieron los actos realizados.
5. Identificar las responsabilidades de cada parte.
6. Identificar un objetivo común.

7. Imaginar qué otros cursos de acción se podría haber tomado.
8. Buscar solución para el actual estado del conflicto.
9. Disculpas del caso.
10. Sanción formativa (consecuencia lógica), es congruente con la falta, repara el daño, es rigurosa.

14.14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. LEY 21.545 EN CONCORDANCIA CON ORD. 586 SUPEREDUC

INTRODUCCIÓN

Cada año en nuestro Establecimiento Educacional Corporación Cultural y Educacional Pukaray ha aumentado el ingreso de matrículas a nuestro sistema educativo con niños/as que presentan un diagnóstico de Trastorno del espectro Autista (TEA). En relación con lo anterior el establecimiento educacional cuenta con el Programa de Integración Escolar brindando apoyo y reforzando sus habilidades académicas, de aprendizaje y socioemocionales.

Para dar respuesta a ley 21.545 que establece **“La Promoción de la Inclusión, la atención Integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito Social, de Salud y Educación”** que pretende asegurar la igualdad de oportunidades y resguardo a la inclusión social de los niños, niñas y adolescentes que presentan dicha necesidad para abordar de manera integral desde una educación inclusiva, de calidad y promover las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes. En relación a lo anterior el establecimiento Educacional Pukaray velará por el desarrollo integral de los estudiantes considerando su ciclo vital y etapa en la que se encuentran, tomando en cuenta sus aspectos de aprendizaje, cognitivos, sociales y emocionales.

El presente protocolo de actuación tiene como propósito establecer líneas de acción y entregar a toda la comunidad educativa información, orientaciones y planes de acción concretos para los casos de desregulación emocional y/o conductual, en adelante (DEC), de los estudiantes que presentan un diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), desde un eje preventivo estipulado en el plan de acompañamiento emocional y conductual, en adelante (PAEC) y como intervención directa la aplicación del protocolo DEC.

Es importante mencionar que el siguiente protocolo forma parte del Reglamento Interno Escolar, en adelante (RIE) del colegio y es aplicable a todos los estudiantes con diagnóstico TEA, que presenten DEC.

Consideraciones Generales

Trastorno del Espectro Autista:

Corresponde a un trastorno del neurodesarrollo, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.

Características principales.

- a) Dificultades en la reciprocidad emocional
- b) Dificultades en las conductas comunicativas no verbales utilizadas en la interacción social.
- c) Déficit en el desarrollo, mantenimiento y comprensión de códigos sociales.
- d) Patrones restrictivos y repetitivos de comportamientos e intereses.
- e) Insistencia en la monotonía, excesiva inflexibilidad a rutinas o patrones ritualizados de comportamiento verbal y no verbal.
- f) Intereses restrictivos y fijos que son con una intensidad mayor.
- g) Pueden tener dificultades a nivel intelectual, o por el contrario un nivel intelectual dentro del promedio o superior.

Desregulación emocional y/o conductual (DEC):

Se refiere a la respuesta motora y emocional ante uno o varios estímulos a situaciones desencadenantes. En estos casos, el niño/a o adolescentes puede tener dificultades para comprender su estado emocional, expresar sus sentimientos y sensaciones de una manera adaptativa. Estas dificultades van más allá de lo esperado para su edad o desarrollo evolutivo, lo que les dificulta autorregularse y volver a un estado de calma. Incluso después de intentos de intervenciones utilizados por profesionales, estas dificultades pueden persistir.

Regulación emocional:

Se refiere a la habilidad para gestionar nuestras emociones de manera adecuada. Implica ser consciente de la relación entre emoción, pensamiento y comportamiento, así como contar con estrategias efectivas para hacer frente a situaciones desencadenantes. Además, incluye la capacidad para cultivar emociones positivas por uno mismo.

Personal especializado o SOS

Es el personal que incluye a docente y/o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brindará la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual. Es importante señalar

que todos los funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado o SOS.

Factores desencadenantes

Con el propósito de prevenir y afrontar la desregulación emocional y conductual de los estudiantes (DEC), es necesario tener presente que una situación de desregulación puede estar asociada a diversos factores, tales como:

- a) Condición particular del estudiante, como podría ser la condición de Trastorno del Espectro Autista.
- b) Factores estresantes del entorno físico y social, como por ejemplo estímulos visuales, auditivos, sensoriales intensos, cambios en el entorno y rutina entre otros.

Ejes de intervención

En el establecimiento Educacional Pukaray, el primer responsable de participar en la intervención en caso de DEC será el profesor jefe, educadora o docente a cargo de la actividad en ese momento, quién, además de aplicar las medidas de contención predefinidas (PAEC), deberá activar el mensaje de emergencia para recibir apoyo, este mensaje deberá ser enviado al equipo de contención asignado (psicóloga PIE y/o psicólogo Convivencia Escolar)

En los cursos en que se presenten dos o más episodios de DEC por parte de uno o más estudiantes, se creará un whatsapp de emergencia, que el docente a cargo del curso en ese momento deberá activar cuando detecte las primeras señales de desregulación, para recibir apoyo de un integrante del equipo de contención.

Los profesionales responsables de dar apoyo en caso de DEC de un estudiante en fase 1 ,2 y 3 serán los integrantes del equipo de contención integrado por docentes a cargo, los profesionales de programa de integración y convivencia escolar.

Etapas DEC:

Eta inicial (1) **Previamente haber intentado el manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros, las estrategias para utilizar podrán ser una o algunas de las siguientes:**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación (PAEC).
- Si se requiere, permitir al estudiante salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente y acompañado por el o los encargados DEC, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregulación, por ejemplo, biblioteca, sala PIE, sala de convivencia escolar, patio sensorial entre otros.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio, practicar algún ejercicio de respiración, pausa activa funcional (PAF) y/o entrega de material sensoriomotor.

Etapas (2). Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros: Si el estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Ejemplo de acciones:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo con él, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance de los estudiantes.
- Evitar aglomeraciones de personas observando la situación.

Etapas (3). Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un o una estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y de ser necesario después de un tiempo máximo de 15 minutos sin lograr la regulación emocional y conductual se trasladará a un centro de salud en conformidad a la normativa del reglamento de accidentes escolares.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo (anexo 3 autorización).

Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado (PAEC) con quien se generará criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la contención física, cuándo, dónde dar por finalizado su uso y cómo actuar después de la contención.

Es importante mencionar que en cualquiera de las etapas de intervención por DEC de un/a estudiante que no se logre regular, se contactará al apoderado a cargo con el fin de realizar contención o retiro del estudiante según sea la situación. En el caso de que el apoderado requiera un certificado para ser presentado en su lugar de trabajo, este se emitirá por parte del establecimiento con el objetivo de justificar su ausencia laboral (anexo 6 certificado).

Reparación DEC:

La Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo debe ser realizada por el personal especializado o profesionales que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar su molestia para lograr un mayor autocontrol de la situación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según reglamento interno y manual de convivencia escolar, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma.

En cualquiera de las etapas de intervención, por DEC de un estudiante, se podrá solicitar a su familia:

- Interconsulta de urgencia a especialista tratante u otros que se estime necesario por parte del colegio.

- Cumplimiento de atención de especialistas en plazos acotados.
- Entrega de informes de evaluación, diagnóstico, informes de tratamientos y/o cumplimiento de apoyos indicados por el colegio.
- Cumplimiento de tratamientos, medidas y metas específicas.
- Modificación de terapias y cambio de especialistas tratantes en caso de no observarse avances significativos en el contexto escolar, en los plazos establecidos.
- Suspensión transitoria de asistencia a clases, mientras es atendido y controlado por los especialistas.
- Reducción de la jornada de asistencia a clases por un período progresivo, mientras logra una mayor regulación.
- Reuniones periódicas de seguimiento de logro de metas y cumplimiento de indicaciones, con docentes y profesionales que atienden al estudiante.

*Este documento será revisado anualmente, pudiendo sufrir modificaciones y/o actualización de información en el caso de ser necesario.

ANEXOS PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (PDEC).

- 1. Contrato de contingencia**
- 2. Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)**
- 3. Autorización para aplicación de protocolo DEC**
- 4. Bitácora de seguimiento individualizada para DEC**
- 5. Registro de atención apoderado/a DEC**
- 6. Certificado para el empleador.**

ANEXO 1 PDEC: CONTRATO DE CONTINGENCIAS

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

Objetivo general: Establecer de manera transparente medidas acordadas entre el apoderado/a y el establecimiento escolar en caso de que el estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual en el contexto escolar, propiciando un abordaje preventivo y siempre resguardando la integridad del mismo y del resto de integrantes de la comunidad educativa.

Antecedentes:

Nombre del estudiante	
Nombre del apoderado/a	
Nombre representante establecimiento	
Fecha	

1. El apoderado declara estar en conocimiento de los procedimientos descritos en el protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes.
2. El apoderado/a asistirá inmediatamente en caso de que su pupilo presente una desregulación emocional y/o conductual, el establecimiento escolar se compromete a brindar los primeros auxilios y la contención durante el tiempo de trayecto del apoderado/a al establecimiento.
3. El establecimiento emitirá un certificado donde informará hora de inicio de la DEC, hora de llamado al apoderado/a, hora de llegada del apoderado/a y hora de término de la DEC, el certificado será entregado al apoderado para ser presentado a su empleador.
4. El personal especializado o SOS que entregará los primeros auxilios y contención será Vannia Muñoz Torres, psicóloga del establecimiento, en caso de no encontrarse en el establecimiento será remplazado en dicha labor por personal de convivencia escolar o PIE.
5. Se acuerda flexibilización horaria del estudiante Sí_____ No_____ (sugerido por profesional externo.)

Firma apoderado / a

**Firma y timbre
representante
establecimiento**

ANEXO 2 PDEC: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN NIÑOS CON NEE DEL ESPECTRO AUTISTA.

I. Identificación del estudiante.

Nombre de Estudiante	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Curso	
Apoderado / Cuidador	
Necesidad Educativa del estudiante (Diagnóstico)	
Tratamiento Farmacológico	

II. Equipo de Apoyo

Nombre	Cargo

III. Apoderado/a de contacto de emergencia

Nombre	Relación con el/la estudiante - Teléfono

IV. Responder las siguientes preguntas con el objetivo de prevenir o realizar un acompañamiento ante una desregulación emocional y/o conductual del estudiante (DEC).

Diagnóstico Primario Corresponde al principal diagnóstico médico por el cual el estudiante puede desencadenar una DEC Diagnóstico Secundario	
--	--

Corresponde a diagnósticos médicos y/o psicológicos asociados al diagnóstico primario, también pueden ser causantes de DEC.	
Indicar las particularidades del o la estudiante situaciones sociales y/o ambientales que lo o la desregulan, si evita o no el contacto físico, características sensoriales, si presenta conductas de evitación, si sus desregulaciones son con llantos, autolesiones o golpes, entre otras.	
Indicar posibles estrategias que puedan facilitar su regulación emocional y/o conductual Si existe alguna rutina que le agrada realizar, si existe algún modulador sensorial, si existe algún lugar particular donde se sienta cómodo/a.	
Manejo del ambiente Identificar si existe algo del ambiente donde regularmente se desenvuelve que genere una hiper o hipo reactividad	
¿El o la estudiante se acoge a flexibilización horaria?	

COORDINADORA EQUIPO PIE

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PROFESOR JEFE

RESPONSABLE

FIRMA DE APODERADO/A

ANEXO 3 PDEC: AUTORIZACIÓN

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

Yo _____, RUT: _____

apoderado/a de _____ estudiante del
curso _____. Estoy en conocimiento del protocolo integral para la gestión de la desregulación
emocional y/o conductual de estudiantes, por lo cual, autorizo al personal del establecimiento para que
brinde la contención emocional y física que pueda presentar en caso de que mi Hijo/a una
desregulación emocional y/o conductual.

Además, para facilitar su manejo, informo las siguientes estrategias para su contención:



FIRMA APODERADO/A

**FIRMA Y TIMBRE DE
PROFESIONAL
ENCARGADO.**

ANEXO 4 PDEC: BITÁCORA DE SEGUIMIENTO INDIVIDUALIZADA PARA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Identificación del estudiante:

Nombre:

Edad:

Curso:

Profesor/a Asignatura

Fecha Episodio: __/__/__.

Identificación del/los intervinientes:

Nombre	Rol que desempeña (Cargo y Profesión)

Contexto Inmediato:

Duración: Hora de inicio __/__/__ Hora de fin __/__/__

Ubicación del estudiante cuando se produce la DEC:

___ Sala de clases ___ Patio del colegio ___ Otro

La actividad que estaba realizando el estudiante fue: _____

___ Conocida ___ Desconocida ___ Programada ___ Improvisada

El ambiente era:

___ Tranquilo ___ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: _____

5. Manifestaciones conductuales:

Describir en detalle las manifestaciones conductuales que el estudiante presentó durante la desregulación, incluyendo:

___Agresión verbal (insultos, gritos). ___Agresión física (golpes, patadas)

___Autolesiones ___Aislamiento

___Llanto inconsolable ___Negativa a cooperar

___Desobediencia ___Comportamiento impulsivo

Otros: _____

Descripción situaciones desencadenantes:

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

Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

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: _____

INTERVENCIÓN REALIZADA:

1. Estrategias utilizadas para calmar al estudiante:

Describir las estrategias específicas que se utilizaron para calmar al estudiante durante la desregulación:

2. Efectividad de las estrategias:

Evaluar la eficacia de las estrategias utilizadas para calmar al estudiante, indicando si fueron:

- A. Muy efectivas
- B. Efectivas
- C. Poco efectivas
- D. Inefectivas

3. Necesidad de ayuda externa:

Indicar si se requirió ayuda externa para controlar la desregulación del estudiante:

_____Sí

___No

Describir el tipo de ayuda externa que se requirió:

FIRMA DEL PROFESIONAL: _____

ANEXO 5 PDEC: REGISTRO DE ATENCIÓN DE APODERADO DEC (TEA)

Fecha: / /

NOMBRE DE ESTUDIANTE		CURSO	
NOMBRE DE APODERADO		RUT	

Breve descripción del DEC (lugar, antecedentes relevantes, duración, entre otros).

Hora de Inicio		Hora de termino	
----------------	--	-----------------	--

FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN	ETAPA I	ETAPA II	ETAPA III

MEDIDAS IMPLEMENTADAS	
------------------------------	--

PROCEDIMIENTO APODERADO
(Marcar procedimiento de apoderado/a)

- CONTENCIÓN DEL ESTUDIANTE
- RETIRO DE LA JORNADA ESCOLAR
- ENTREVISTA

FIRMA DE APODERADO

FIRMA RESPONSABLE

ANEXO 6 PDEC: CERTIFICADO

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
CURSO	

NOMBRE APODERADO/A	
RUT APODERADO/A	

DESCRIPCIÓN DE LA DEC (antecedentes relevantes: lugar, duración y etapa de la DEC)

Hora de inicio DEC	Hora de llamada apoderado/a	Hora de llegada apoderado/a	Hora de termino DEC

Se emite el presente certificado ser presentado al empleador del apoderado/a por su asistencia al establecimiento Corporación Cultural y Educacional Pukaray para atender la desregulación emocional y/o conductual del estudiante.

FIRMA APODERADO/A

FIRMA Y TIMBRE DEL
REPRESENTANTE DEL
ESTABLECIMIENTO

14.15. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

I. PROCEDIMIENTO.

Artículo 1. Del procedimiento en caso de expulsión o cancelación de matrícula:

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. **APLICACIÓN:** Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales que están descritas en este reglamento interno o aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

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

3. **COMUNICACIÓN:** Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén establecidas en el reglamento interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

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

5. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. Esto es, 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 ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

6. **INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:** El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

7. **SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR:** El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

8. **PERIODO DE INVESTIGACIÓN:** el director y/o encargado de convivencia escolar deberán investigar y recopilar los antecedentes necesarios para la determinar las medidas a adoptar, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Durante este periodo se realizarán entrevistas con alumnos, apoderados, profesores, etc. de la misma manera, dentro de este plazo, los alumnos y apoderados podrán presentar sus descargos al director. Además, se adoptarán las medidas de apoyo, protección y formativas que correspondan.

9. **NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA Y PLAZO PARA APELAR:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el, o los, informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

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

11. **APELACIÓN:** Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

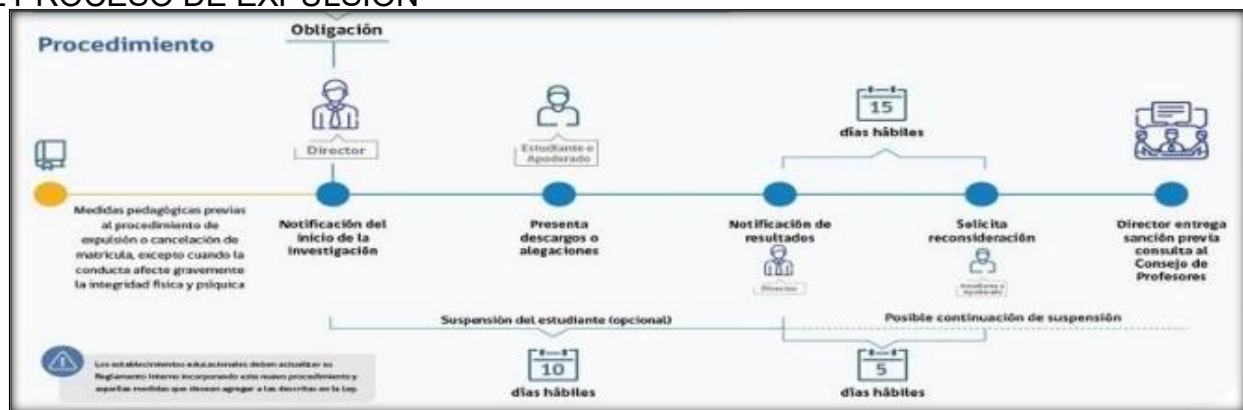
12. **INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:** El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional

respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles o transcurrido los 15 días para pedir la revisión de la medida, sin que el apoderado o el estudiante la soliciten, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

II. CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN.

Artículo 2. Son causales de Cancelación de matrícula y/o expulsión antes del término del año escolar la ocurrencia de una falta por parte del estudiante que afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, sea violencia escolar, acoso sexual, abuso sexual o vulneración significativa de los derechos de la víctima, provocando una alteración significativa en la convivencia escolar o una amenaza de daño o peligro a la integridad corporal o seguridad individual para los otros miembros de la comunidad escolar. Las faltas tipificadas como gravísimas descritas en este reglamento podrán justificar la cancelación de matrícula de un estudiante, pero siempre que las medidas formativas, preventivas o de apoyo, promovidas o adoptadas por el establecimiento educacional hacia el agresor resulten insuficientes para contribuir a la mejora del comportamiento de aquel, agotando las instancias para modificar su conducta.

III. EL PROCESO DE EXPULSIÓN



Normativa Asociada:

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009 del MINEDUC (Ley General de Educación).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del MINEDUC (Ley de Subvenciones).
- Decreto N° 315, de 2010 del MINEDUC (Reglamento RO).
- Circular N° 482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Circular N° 860 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
- Dictamen N° 52 de la Superintendencia de Educación.

Antes de considerar una expulsión o cancelación de matrícula, el establecimiento debe adoptar acciones preventivas y medidas formativas que generen aprendizajes y condiciones que permitan al estudiante reconocer, reparar el daño y actuar adecuadamente en futuras situaciones de conflicto. Estas sólo se pueden aplicar cuando no existan hechos que afecten gravemente la convivencia escolar al interior de la comunidad educativa.

- **¿Qué se entiende por hechos que afecten gravemente la convivencia escolar?**
- Son acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Los establecimientos educacionales en el ejercicio de su autonomía pueden incorporar en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza a las ya indicadas, tipificándolas con la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula. En este sentido, es importante considerar que todas **las medidas disciplinarias deben atender al principio de proporcionalidad, que debe ser reflejado en todas las conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.**
- En consecuencia, si los actos del estudiante constituyen una falta grave a la convivencia, el director del establecimiento (sólo establecimientos que perciben subvención del Estado) tiene la obligación, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, de informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que esta revise en la forma el cumplimiento del procedimiento descrito.
- Cabe precisar que la normativa educacional no faculta a este servicio para ordenar al establecimiento la reincorporación de los estudiantes a los que éste haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de la matrícula. Es responsabilidad del Ministerio de Educación (MINEDUC) velar por la reubicación de la alumna o alumno afectada y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Es importante que la nueva institución educativa elegida cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial y adopte las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.
- Además, el MINEDUC informará a la Defensoría de la Niñez cuando se trate de estudiantes menores de edad.
- **A continuación, presentamos un esquema que resume el proceso de aplicabilidad de una medida de expulsión o cancelación de matrícula donde se definen acciones, responsables y plazos.**



14.16. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES CON BAJOS RESULTADOS ACADÉMICOS

Se establece en el artículo 18, letra o, del decreto 67 sobre normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, que el reglamento de evaluación debe establecer disposiciones respecto de los criterios, el procedimiento de análisis toma de decisiones sobre la promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que así lo requieran. De esta forma entonces, dentro de los procedimientos previstos para la mejora del rendimiento académico y aumento de la calidad docente, se establece un protocolo de actuación, tanto a nivel informativo como práctico, que detecte, analice y facilite la recuperación de ritmo académico del alumno, en aquellos casos en los que debido a diversas circunstancias éstos presenten un perfil de rendimiento no adecuado.

Este procedimiento seguirá los siguientes pasos:

1. Detección de casos de bajo rendimiento: Una vez analizados los resultados académicos de los estudiantes después de realizada la segunda evaluación del semestre, o dos o más cualesquiera, que den cuenta del bajo logro académico, se detecta a aquellos estudiantes que presenten un porcentaje de más del 50% de las calificaciones deficientes o de más del 60% de los aprendizajes deficientes. Este proceso tiene como objetivo identificar a aquellos alumnos que el colegio considera que no está siguiendo el ritmo natural del curso académico, con el fin de poner en conocimiento a todos los agentes implicados de tal situación.

Conducto Regular:

- a) Profesor de Asignatura detecta estudiantes con aprendizajes deficientes una vez revisadas las pruebas.
- b) Profesor de asignatura informa de esta situación a profesor jefe.
- c) Profesor jefe informa a UTP y/o dirección.
- d) Se procede con el siguiente paso.

2. Primera reunión estudiante: El segundo paso, una vez detectado los casos, es realizar una reunión con el estudiante para explicar el proceso y escuchar las alegaciones del este. En esta reunión se procede a analizar el caso en cuestión, evaluando si se continúa con el protocolo, valorando así mismo si esta acción resultaría positiva o no para la recuperación del ritmo académico del estudiante. Se realiza firma de entrevista y de acuerdos con el estudiante.

Conducto regular:

- a) Profesor de Asignatura – Profesor Jefe – UTP – Dirección

3. Primera reunión apoderado: Si se decide continuar, se procede a enviar citación a apoderado del estudiante. En esta reunión se detalla al apoderado que el colegio ha detectado, sin entrar en detalle, (respetando así el protocolo de protección de datos), que el estudiante implicado presenta un bajo rendimiento académico. Se explican los acuerdos tomados con el estudiante, los pasos a seguir, y el acuerdo al cual debe llegar el apoderado para colaborar con el proceso de apoyo. Se realiza firma de entrevista y de acuerdos con el apoderado.

Conducto regular: Profesor Jefe – UTP – Dirección

4. Si el apoderado considera adecuado recabar más información sobre las circunstancias que rodean a esta situación de bajo rendimiento, el colegio abre una vía de comunicación con el apoderado, exponiendo las particularidades del caso en cuestión.

Conducto regular: Profesor Jefe – UTP – Dirección

5. De ser necesario, se deriva a estudiante a entrevista con psicólogos que recaben más información frente a cada caso y que permita abordar integralmente al estudiante en su deficiencia académica.

Conducto regular: Profesor Jefe – UTP – Dirección – Psicólogo

6. Análisis de la situación y seguimiento: Una vez analizadas las circunstancias académico-personales, que han derivado en una situación de bajo rendimiento académico, se procede a la búsqueda de sinergias constructivas que permitan reencauzar el desarrollo del rendimiento académico del estudiante. Dentro de este proceso se realizarán las siguientes acciones:

a) Plantear: metas a los estudiantes que sean factibles de alcanzar a corto plazo. Se realiza una revisión de los aprendizajes y contenidos de la o las asignaturas deficientes y definen los aprendizajes mínimos necesarios que debe lograr el estudiante. De igual forma, se redefinen estrategias de evaluación en conjunto con personal de apoyo del PIE o de otros destinados para tal fin de tal forma que el estudiante, independiente si es o no alumno PIE, se le den distintas instancias de aplicación de las evaluaciones. Estas instancias serán en horario de clases, en biblioteca u otro lugar destinado para tal fin, y sólo en aquellas asignaturas que se encuentren deficientes. Se cita a estudiante, fuera del horario de clases, a sesiones de reforzamiento con profesor(a) destinada para tal fin. Se asigna material de trabajo adicional el cual se debe realizar en horario de reforzamiento o en su casa con apoyo familiar. Se realizan entrevistas con apoderado que permitan retroalimentar en cuanto al trabajo realizado.

b) Hacer: Se hace seguimiento del desarrollo de las practicas pedagógicas y de las estrategias de apoyo aplicadas. De igual forma, se hace una revisión, en reuniones de área, de los lineamientos curriculares y de las metas establecidas para cada estudiante. En conjunto con profesores(as) del nivel se establecen estrategias de apoyo que permitan revertir el bajo rendimiento de los estudiantes.

c) Verificar: se verifica el resultado de las estrategias utilizadas. Se comparan resultados obtenidos con los resultados previos, analizando el logro de los aprendizajes que debe alcanzar el estudiante y proponiendo metas mayores.

d) Actuar: se detectan las no conformidades del proceso y se procede al ajuste de este. Si los resultados académicos no varían a pesar de las estrategias utilizadas, se procede a revisar los procedimientos de tal forma de detectar zonas de falencia para realizar los ajustes necesarios. Estas zonas de falencia se pueden encontrar en el trabajo docente, en el trabajo familiar o en el trabajo personal del estudiante.

PROCESO	ESTUDIANTE	DOCENTE
Planear	Adquirir el aprendizaje deficiente	Diseña estrategias y material para lograr los aprendizajes
Hacer	Lee, desarrolla talleres, realiza trabajo	Explica
Verificar	Entrega resultados	Evalúa
Actuar	Nivela o profundiza	Retroalimenta

Conducto regular: Profesor de Asignatura – Profesor PIE – Profesor de Reforzamiento

14.17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CONDUCTAS AUTOLESIVAS, INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO CONSUMADO

1. INTRODUCCIÓN

El bienestar emocional y psicológico de los estudiantes en nuestra comunidad educativa es una prioridad fundamental. En este contexto, es esencial abordar tanto de manera preventiva como reactiva las situaciones relacionadas con autolesiones y conductas suicidas, para garantizar la protección, apoyo y acompañamiento adecuado de aquellos estudiantes que puedan estar atravesando crisis emocionales graves.

Las autolesiones y los pensamientos suicidas constituyen riesgos significativos para la salud mental de los estudiantes y requieren una intervención inmediata y adecuada. El presente protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos unificados y claros para la actuación frente a situaciones en las que un/a estudiante presente conductas autolesivas y/o conducta suicida dentro del establecimiento educacional.

Su propósito de este protocolo es proporcionar una guía estructurada que permita a todo el personal

educativo responder de manera rápida, efectiva y compasiva ante estos casos, garantizando el bienestar y la seguridad de los estudiantes, así como un entorno de apoyo y contención. Así mismo busca estandarizar los procedimientos para la detección temprana, intervención, seguimiento y derivación, promoviendo una respuesta coordinada entre docentes, asistentes de la educación y otros profesionales del establecimiento. Además, se establece un marco de acción que respeta la confidencialidad, la ética profesional y el respeto por la dignidad de cada estudiante, buscando siempre su recuperación y bienestar integral.

2. CONCEPTOS BÁSICOS

2.1. Conductas Autolesivas

Se entiende por conducta autolesiva cualquier acción deliberada y directa que cause daño al propio cuerpo, sin la intención explícita de acabar con la vida. Estas conductas son un intento de aliviar el sufrimiento emocional profundo que experimenta la persona. Aunque en algunos casos las autolesiones pueden no resultar en daños significativos, también pueden ocasionar heridas graves o incluso, en situaciones extremas, la muerte de manera no intencional. Las conductas autolesivas constituyen un factor de riesgo para la conducta suicida, y son una señal de alerta clara de que un estudiante podría estar en riesgo de suicidio. Por esta razón, cualquier estudiante que exhiba comportamientos autolesivos debe recibir una intervención inmediata.

2.2. Conductas Suicidas

Las conductas suicidas comprenden un amplio rango de manifestaciones, que incluyen desde pensamientos suicidas (ideación suicida), la planificación del acto, la obtención de los medios para llevarlo a cabo, hasta el suicidio consumado (MINSAL, 2013; OPS/OMS, 2014). El suicidio es un fenómeno multicausal, resultado de la interacción compleja de factores biológicos, genéticos, psicológicos, sociales, culturales y ambientales. Es crucial reconocer el riesgo asociado a cada una de estas fases, ya que todas comparten un denominador común: un profundo sufrimiento y malestar psicológico.

2.2.1. Ideación Suicida

La ideación suicida se refiere a pensamientos sobre la muerte o deseos de morir, que pueden llegar hasta la formulación de planes específicos para llevar a cabo el suicidio (Beck, A. 1974). La ideación suicida no siempre se convierte en un intento, pero es un indicador crítico de angustia emocional y de un riesgo importante para la salud mental del estudiante.

2.2.2. Intento Suicida

Un intento suicida tiene lugar cuando una persona, de manera deliberada, busca causarse daño con la intención de terminar con su vida, aunque sin lograr consumarlo (OMS, 2016). Los intentos de suicidio son una señal clara de riesgo y un factor predictor de suicidio consumado en el futuro si no se interviene adecuadamente.

2.2.3. Suicidio Consumado

El suicidio consumado se refiere al acto voluntario e intencional de poner fin a la propia vida, caracterizado por la fatalidad y la premeditación (OMS, 2016). Este es el resultado de un proceso donde el individuo decide conscientemente terminar con su existencia debido a un sufrimiento psicológico profundo que, en su percepción, no tiene solución.

3. FACTORES DE RIESGOS Y PROTECTORES PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

La identificación de los factores de riesgo y protectores es fundamental para reconocer oportunamente a aquellos estudiantes que enfrentan situaciones que comprometen su bienestar integral y que podrían estar asociadas con conductas suicidas (MINSAL, 2016). Este proceso permite implementar estrategias de prevención y acompañamiento efectivas dentro del contexto escolar.

A continuación, se presentan los principales factores de riesgos y factores protectores relacionados con la conducta suicida en la etapa escolar.

3.1. Factores de Riesgos.

Ambientales

- **Bajo apoyo social:** Carencia de redes de apoyo emocional y social en momentos de crisis.
- **Difusión inapropiada:** de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales: Exposición a información sensacionalista o mal gestionada que puede desencadenar conductas imitativas.
- **Discriminación:** Situaciones de exclusión hacia grupos vulnerables como LGBTIQ+, pueblos indígenas, migrantes, entre otros, generando estrés y desesperanza.
- **Alta exigencia académica:** Presión excesiva sobre el rendimiento académico que puede contribuir a trastornos emocionales como ansiedad o depresión.
- **Leyes y normas comunitarias favorables al uso de sustancias ilegales o armas de fuego:** Un entorno en el que se permite o promueve el uso de sustancias o la posesión de armas incrementa el riesgo suicida.

- **Desorganización y/o conflictos comunitarios:** Entornos sociales inestables con violencia o conflictos constantes que agravan el malestar emocional.
- **Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda:** Dificultades para acceder a servicios de salud mental debido a barreras económicas, geográficas o sociales.

Factores Familiares

- **Trastornos mentales en la familia:** La presencia de trastornos psicológicos en miembros cercanos aumenta la vulnerabilidad del estudiante a la conducta suicida.
- **Antecedentes familiares de suicidio:** La historia familiar de suicidios previos actúa como factor de riesgo significativo, con componentes de vulnerabilidad genética y psicológica.
- **Desventajas socioeconómicas:** Dificultades económicas en el hogar que contribuyen al estrés y malestar emocional.
- **Eventos estresantes en la familia:** Pérdidas, divorcios, enfermedades graves u otros problemas familiares que pueden generar estrés elevado.
- **Desestructuración o cambios significativos en la familia:** Cambios en la estructura familiar, como divorcios o pérdidas, que crean inestabilidad emocional.
- **Problemas y conflictos familiares:** Peleas, violencia y relaciones disfuncionales que afectan gravemente el bienestar emocional de los estudiantes.

Factores Individuales

- **Trastornos de salud mental:** Depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia y abuso de sustancias son factores de riesgo relevantes.
- **Intento/s suicida/s previos:** Los intentos previos incrementan el riesgo de futuros intentos suicidas.
- **Acontecimientos vitales estresantes:** Quiebres familiares, duelos y otras experiencias emocionales significativas.
- **Suicidio de un par o referente significativo:** El suicidio de amigos o figuras clave puede actuar como desencadenante de ideación suicida.
- **Desesperanza y estilo cognitivo pesimista:** Un estilo cognitivo negativo o pesimista aumenta el riesgo suicida.
- **Maltrato físico y/o abuso sexual:** Experiencias de abuso infantil o adolescente.
- **Víctima de bullying:** El acoso escolar afecta gravemente la autoestima y la salud mental del estudiante.
- **Conductas autolesivas:** El daño a uno mismo es un indicador de alto riesgo suicida.

- **Ideación suicida persistente:** Pensamientos recurrentes de suicidio sin intervención pueden evolucionar hacia conductas suicidas.
- **Discapacidad y/o problemas de salud crónicos:** La discapacidad física o mental puede generar desesperanza.
- **Dificultades y/o estrés escolar:** La presión académica excesiva genera trastornos emocionales que incrementan el riesgo suicida.

3.2. Factores Protectores

Ambientales

- **Integración social:** La participación activa en actividades sociales, como deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades extracurriculares, proporciona una red de apoyo emocional que favorece la resiliencia frente a situaciones estresantes.
- **Buenas relaciones con compañeros y pares:** Establecer relaciones saludables con amigos y compañeros fortalece el sentido de pertenencia y apoya el bienestar emocional, reduciendo el riesgo de conductas autolesivas o suicidas.
- **Buenas relaciones con profesores y otros adultos:** La existencia de vínculos de confianza y respeto con docentes y otras figuras adultas dentro del establecimiento educacional contribuye a la creación de un entorno seguro y protector.
- **Sistemas de apoyo:** Contar con redes de apoyo dentro de la comunidad escolar, como equipos interdisciplinarios y el apoyo familiar, es esencial para prevenir y abordar las crisis emocionales de los estudiantes.

Familiares

- **Funcionamiento familiar adecuado:** Las familias con alta cohesión y bajos niveles de conflictos son fundamentales para el bienestar emocional de los estudiantes. Un hogar armonioso, donde predominan relaciones saludables y apoyo mutuo, favorece el desarrollo emocional positivo y disminuye el riesgo de conductas autolesivas o suicidas.
- **Apoyo activo de la familia:** El involucramiento y apoyo emocional constantes de la familia en la vida del estudiante son cruciales para su resiliencia. Familias que brindan atención, comprensión y acompañamiento fortalecen la seguridad emocional del estudiante y lo protegen de situaciones de riesgo.

Individuales

- **Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento:** Los estudiantes que desarrollan habilidades efectivas para abordar situaciones difíciles y gestionar el estrés son menos propensos a recurrir a conductas autolesivas o suicidas. La capacidad de identificar soluciones y utilizar estrategias saludables contribuye significativamente a su bienestar emocional.
- **Proyecto de vida o sentido de existencia:** Contar con un proyecto de vida claro o un propósito personal fortalece la motivación y el sentido de pertenencia, ayudando a los estudiantes a superar las adversidades. Un sentido de vida bien definido contribuye a la resiliencia y a la percepción de que existen alternativas para superar el sufrimiento.
- **Capacidad de automotivación, autoestima positiva y sentido de autoeficacia:** El desarrollo de una autoestima saludable y la capacidad de motivarse internamente para alcanzar objetivos son factores protectores clave. Los estudiantes con un sentido de autoeficacia, la creencia en su capacidad para enfrentar y superar desafíos tiene mayores probabilidades de manejar adecuadamente las crisis emocionales.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES Y CONDUCTAS SUICIDAS.

Etapas	Responsables	Acción	Plazo
1. Recepción de la información y acogida	Cualquier miembro de la comunidad que tome conocimiento de la situación (si es otro estudiante deberá informar de inmediato a un adulto responsable del establecimiento)	El adulto responsable deberá llevar al estudiante a enfermería, donde se realizará la curación correspondiente. Si el/la estudiante se niega a recibir atención se contactará a la dupla psicosocial o al equipo de convivencia escolar para que puedan intervenir	Inmediatamente al momento de tomar conocimiento de la situación. Dependiendo de la gravedad de la autolesión el adulto que tome conocimiento lo puede derivar a otros funcionarios o estamentos del establecimiento.

2. Contención Emocional	Dupla psicosocial	- El psicólogo brindará contención emocional del estudiante afectado. - Se deberá dejar registro detallado de lo ocurrido.	Durante el mismo día del suceso.
3. Comunicación oficial al apoderado y al equipo docente respectivo.	Dupla psicosocial	- Se contactará al apoderado para informar la situación (citación el mismo día para abordar el tema a través de psicoeducación respecto a la conducta autolesiva o suicida. - Se informará de lo ocurrido al profesor/a del curso resguardando la confidencialidad del caso.	Durante el mismo día del suceso.
4. Evaluación de riesgo y derivación externa en caso de urgencia	Psicólogo	Se aplicará la pauta de ¹evaluación y manejo de riesgo suicida con la finalidad de observar el nivel de riesgo. Una vez que se realice la evaluación se realizará la ² derivación a las instituciones de salud más cercano.	24 horas ocurrido del suceso.

¹ Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida. Ministerio de Salud

² Ficha de Derivación a Centro de Salud. Ministerio de Salud

4.1. Consideraciones Especiales en Casos de Riesgo Vital y Sospecha de Autolesión

1. Actuación en Situaciones de Riesgo Vital Inminente:

Cuando se detecte un riesgo inminente para la vida del/la estudiante, ya sea por intento de suicidio, descompensación emocional grave o cualquier situación que comprometa su integridad física de forma urgente, se deberá gestionar de inmediato su traslado al centro de salud más cercano, activando el protocolo de emergencia del establecimiento. Esta acción deberá ser informada de forma inmediata al apoderado/a.

2. Procedimiento Ante Sospecha de autolesión.

En el caso de que existan indicios o sospechas fundadas de que un/a estudiante ha incurrido en conductas autolesivas (por ejemplo, cortes en brazos u otras zonas del cuerpo), la dupla psicosocial en el marco de su rol profesional y en resguardo de la salud y seguridad del/la estudiante, realizara una observación visual discreta de las zonas sospechosas, privilegiando siempre la protección de la privacidad y la dignidad del estudiante. Esta acción se complementará con una entrevista de evaluación, destinada a identificar el nivel de riesgo y orientar las medidas de intervención y apoyo.

4.2. Seguimiento del Caso

Una vez transcurrida la primera semana desde el incidente, se deberá coordinar una nueva reunión con la familia, con el fin de verificar que el/la estudiante haya recibido la atención profesional acordada en la instancia anterior.

La responsabilidad de convocar a esta reunión recaerá en la dupla psicosocial y/o encargado de convivencia escolar. Además, será fundamental resguardar el bienestar y la seguridad del/la estudiante durante su proceso de reintegración al establecimiento, manteniendo una observación atenta por parte de la comunidad docente y profesionales a las posibles nuevas señales de alerta y asegurando el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los profesionales de salud mental que estén llevando su tratamiento.

4.3. Consideraciones Relevantes ante Situaciones de Ideación Suicida

Al momento de abordar cualquier caso de ideación suicida, es fundamental considerar las siguientes orientaciones para asegurar una intervención respetuosa, oportuna y centrada en el bienestar del estudiante:

- **Evitar abordar la situación en espacios grupales:** La intervención debe ser individual, respetando la privacidad del estudiante.
- **Mantenerse alerta ante cualquier señal o comentario, por mínimo que parezca:** Incluso expresiones aparentemente triviales pueden reflejar un malestar emocional significativo.

- **Actuar con máxima discreción:** No se debe exponer al estudiante frente a otros compañeros o adultos que no estén directamente involucrados en su atención.
- **Adoptar una actitud serena, contenedora y eficiente:** El adulto a cargo debe transmitir calma y seguridad, favoreciendo un ambiente de confianza.
- **Fomentar un espacio de comunicación desde el área de psicología:** Es importante que el/la estudiante pueda expresar con libertad qué está sintiendo, qué ha motivado sus pensamientos o conductas, y cómo percibe su situación. Esta información será clave para determinar el tipo de apoyo y las acciones a seguir de forma adecuada.

4.4. Manejo de la información y Comunicación institucional

En situaciones que involucren ideación suicida u otras conductas de riesgo, es necesario manejar cuidadosamente la comunicación hacia la comunidad educativa, garantizando el resguardo de la privacidad del o la estudiante y evitando la exposición innecesaria.

- **Responsabilidad institucional de informar:** La Dirección del establecimiento será la única instancia autorizada para entregar información oficial a la comunidad escolar. Esta comunicación debe realizarse con extrema prudencia, cuidando tanto la integridad del o la estudiante como la tranquilidad del entorno educativo.
- **Manejo de situaciones donde la comunidad ya está informada:** Si la situación ha trascendido y es conocida por un grupo amplio de estudiantes o apoderados, se podrá entregar un comunicado general, señalando que el equipo directivo y de convivencia está al tanto, y que se están tomando las medidas necesarias para brindar apoyo.
- **Contención a estudiantes cercanos:** Si algún estudiante cercano a la persona afectada manifiesta preocupación o necesidad de hablar sobre lo ocurrido, se le debe ofrecer contención emocional. Estos estudiantes pueden acercarse voluntariamente a la Dirección o al equipo de Convivencia Escolar para recibir apoyo en un espacio seguro y confidencial.

5. Protocolo de Actuación Frente al Suicidio Consumado de un Estudiante

El propósito de este protocolo es establecer una línea de acción clara, respetuosa y eficiente ante el fallecimiento por suicidio de un/a estudiante, resguardando el debido proceso institucional y el bienestar emocional de la comunidad educativa. Este protocolo se activa de manera inmediata al momento de recibir la información del hecho.

5.1. Activación Inmediata del Protocolo

Responsables de la activación:

- Equipo Directivo
- Profesor/a jefe
- Encargado/a de Convivencia Escolar

5.1.2. Acciones Iniciales

- Quien tome conocimiento en primera instancia debe informar inmediatamente a la directora. En su ausencia, debe comunicarse con él o la representante legal del establecimiento.

Si el suceso ocurre dentro del recinto escolar:

- No mover ni trasladar el cuerpo en ninguna circunstancia.
- Contactar de inmediato a los servicios de emergencia: Urgencias, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI).
- Comunicar a la familia o apoderado/a del estudiante.
- Aislar y desalojar el área, evitando el acceso hasta la llegada de los servicios correspondientes.
- Cubrir el cuerpo de manera respetuosa.
- Esperar a que el cuerpo sea retirado por el Servicio Médico Legal o las autoridades competentes.

Solo la Dirección está facultada para:

- Notificar oficialmente a la Secretaría Ministerial de Educación.
- Solicitar la suspensión de clases si fuese necesario.
- Comunicar la resolución sobre la suspensión a la comunidad educativa

5.2. Comunicación con la Familia y Recopilación de Información

- La causa del fallecimiento solo será informada con base en lo declarado oficialmente por la familia. No se entregarán detalles sobre el método, circunstancias o lugar del hecho.

Si se confirma oficialmente que la causa fue suicidio:

- La Dirección, el equipo de convivencia escolar junto con el/la Profesor/a jefe, podrá conversar con la familia para informar que, debido al tamaño reducido de la comunidad, la información podría difundirse.
- El colegio dispondrá de su equipo directivo para abordar el tema con la comunidad, priorizando el enfoque educativo y preventivo, evitando el sensacionalismo.

En un plazo máximo de 2 días hábiles, el colegio:

- Deberá desvincular a la familia de los canales de comunicación internos (grupos de WhatsApp, correos institucionales, etc.).
- Devolverá los materiales y pertenencias personales del/la estudiante.
- Toda comunicación con la familia después de este proceso será realizada únicamente por la Dirección y equipo de convivencia escolar y solo si es estrictamente necesario.

Estas medidas buscan preservar la intimidad de la familia y evitar exponerla a situaciones que puedan profundizar su dolor.

5.3. Comunicación y Apoyo al Equipo Escolar

- Una vez se haya recibido información oficial de la familia, la Dirección será responsable de comunicar el hecho al personal del establecimiento de manera prudente, clara y respetuosa, considerando posibles solicitudes de confidencialidad.
- Cualquier funcionario o funcionaria que requiera contención emocional podrá ser atendido por el equipo de Convivencia Escolar, Dirección y/o profesionales de apoyo psicológico.

5.4. Apoyo Psicoemocional a Estudiantes

- La Dirección, tras confirmar la información oficial con la familia, comunicará el hecho a los estudiantes a través de los profesores jefes y del equipo de Convivencia Escolar, resguardando el enfoque educativo y emocionalmente cuidadoso.
- Se activará un espacio de contención y apoyo, brindado por psicólogos del establecimiento. En caso de requerirse, se solicitará apoyo adicional a instituciones externas.
- El profesorado, especialmente quienes estén a cargo del curso del/la estudiante fallecido/a, recibirán orientación para abordar el tema con el curso, con materiales adecuados y supervisión del equipo de Convivencia Escolar.

Los docentes y asistentes de la educación deberán estar especialmente atentos:

- Señales de riesgo emocional o conductas imitativas en estudiantes cercanos al fallecido/a.
- Cambios en el comportamiento, lenguaje o estado anímico de estudiantes del entorno cercano.
- Cualquier situación sospechosa debe ser comunicada de inmediato al equipo de Convivencia Escolar para su seguimiento y abordaje oportuno.

6. ANEXOS (PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DE RIESGO SUICIDA Y FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD).

Pauta Para la Evaluación y Manejo de riesgo suicida

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? 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).		
Si (a respuesta es "SÍ" 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? 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 o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? 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, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
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? Pregunta de 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 tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

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** a la Directora una vez finalizada la entrevista.
- 2) Una vez informado, la Directora (o a quien éste designe) 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** a la Directora.
- 2) Una vez informado, la Directora (o a quien éste designe) debe **contactar** a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible al colegio 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.

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo personal 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. Motivo(s) 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

ANEXO GENERALES

ANEXO I: PLAN RETORNO SEGURO A CLASES EN CASOS DE CONTINGENCIA NACIONAL

INDICACIONES GENERALES

I. MEDIDAS OBLIGATORIAS A SEGUIR

Todos somos responsables de garantizar la seguridad en nuestro establecimiento. Es por ello que tenemos que comprometernos a cumplir con todas estas medidas preventivas y colaborar en minimizar el riesgo de infección en una situación de calamidad o pandemia, mientras estemos en nuestra unidad educativa.

De acuerdo con lo anterior, consideraremos las siguientes medidas como obligatorias durante la jornada escolar:

- a) Todo ingreso al colegio se considerará como riesgo y se tomará la temperatura a cada persona.
- b) Si marca por sobre los 37°C el estudiante será llevado a la zona de aislamiento.
- c) El uso de mascarilla es de carácter promoviendo su uso en caso de resfríos o temas respiratorios.
- d) Antes de entrar al casino del Colegio se deben lavar las manos o aplicar alcohol gel (docentes, estudiantes, asistentes).
- e) Antes de comer colación o almuerzo, se deben lavar las manos o aplicar alcohol gel.
- f) Se sanitizará, desinsectará y se realizará control de plagas el colegio mensualmente, limpiando dependencias, baños, superficies, pisos, manillas, entre otros.
- g) Se ventilarán todas las dependencias en cada recreo.
- h) Queda restringido el acceso de apoderados al Colegio durante la jornada escolar.

II. AFORO

- Recepción: 2 personas.
- Sala de clases: de acuerdo con lo señalado por MINEDUC.
- Baños Varones: 3 estudiantes.
- Baños Damas: 3 estudiantes.
- Sala Profesores: 15 docentes en cada uno.
- Sala PIE: 4 especialistas y 4 estudiantes.
- Biblioteca: 5 especialistas y 5 estudiantes.
- Sala de ciencias: de acuerdo con lo señalado por MINEDUC.
- Comedor: (por definir) estudiantes.

III. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

En caso de corte de agua y/o de luz se establece un máximo de 1 hora de espera. De lo contrario, se suspende la jornada. El apoderado será avisado para el retiro oportuno del estudiante

IV. ORIENTACIONES RESPECTO EL USO DE TRANSPORTE

Se recomienda utilizar el transporte público de manera segura y minimizar los posibles contagios de manera responsable para evitar propagar y/o infectar a otros. Se requiere extremar las medidas de seguridad al utilizar la mascarilla en todo momento, ser conscientes de no llevarse las manos a la cara.

1. RECOMENDACIONES USO TRANSPORTE PÚBLICO:

- a) Hay que recordar que las medidas de prevención comienzan desde que uno sale de su casa, se mantienen durante todo el trayecto y durante la estadía en el colegio.
- b) Cuando usamos el transporte público hay hábitos que son de suma relevancia, entre ellos destaca el **no tocarse la cara con las manos, sobre todo ojos, nariz y boca, ya que éstos son los lugares por donde ingresa el virus.**
- c) Si vas a toser o estornudar, recuerda cubrirte con el antebrazo y ocupar pañuelos desechables.
- d) Los estudiantes y funcionarios deben lavarse las manos o higienizar con alcohol gel y realizar cambio de mascarilla al ingresar al colegio.

2. RECOMENDACIONES USO DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Los transportistas escolares se ajustarán a las medidas impuestas por el Ministerio de Transporte:

- a) Debe contar con una protección o barrera física en el puesto del conductor como plástico o mica.
- b) Realizar desinfección diaria del transporte escolar, señalar los asientos que no están disponibles para su uso y así mantener la distancia entre cada estudiante.
- c) No está permitido manipular alimentos dentro del transporte escolar.
- d) Los estudiantes deben permanecer en sus puestos durante todo el trayecto y respetar el uso obligatorio de mascarilla.
- e) Disponer de alcohol gel y ventilación permanente.

V. ORIENTACIONES PARA ASISTIR AL COLEGIO

Es de vital importancia que los padres, apoderados y tutores tomen conocimiento de las Normativas de Seguridad implementadas para minimizar al máximo alguna posibilidad de contagio al interior del colegio.

Por lo expuesto se requiere del apoyo de nuestros padres, tutores, apoderados y estudiantes en llevar a cabo cada uno de los requerimientos establecidos y trabajar en conjunto en beneficio de lograr mantener los cuidados para la salud de todos los integrantes de la comunidad escolar.

a) Los padres o apoderados deberán controlar la temperatura a sus hijos/as antes de salir de sus hogares.

En caso de tener una temperatura mayor o igual a 37°C o algún síntoma relacionado a COVID- 19 y/o enfermedades respiratorias (tos seca, dificultad respiratoria, cansancio, dolor de garganta, dolor de cabeza, dolor muscular, dolor articular, pérdida reciente del olfato o gusto, congestión nasal, vómitos y/o diarrea), se sugiere no enviar a su pupilo al establecimiento para resguardar la seguridad de toda la comunidad escolar.

b) Si la temperatura es sobre 37°C y/o aparecen otros síntomas, consultar con un médico o acudir a un centro asistencial. **No envíe a su pupilo al colegio.**

CONTACTOS	
Correo electrónico	pukaray@gmail.com pukaray@pukaray.cl
Teléfonos Secretaría	225179845

c) Los estudiantes deben llevar una botella plástica o de aluminio para el agua con su nombre, la cual debe tener la cantidad de líquido que ingieren durante el día, para evitar reponer durante la jornada con el fin de evitar posibles contagios. Queda estrictamente prohibido tomar agua en los lavamanos de los baños.

d) Es responsabilidad de los padres, apoderado y tutor informar o justificar las inasistencias de su pupilo a clases presenciales y sincrónicas al docente por correo electrónico, comunicación escrita o llamado telefónico a la unidad educativa.

PROTOCOLOS

I. PROTOCOLO EN CASOS DE SOSPECHA DE CONTAGIO

El indicador que activaría este protocolo es la toma de temperatura en la entrada del colegio y la presencia evidente de síntomas presentados del estudiante o funcionario durante la jornada escolar. Se habilitará una dependencia aislada de posibles contagiados.

1. ESTUDIANTE, pasos a seguir:

a) Apartar al estudiante y dejar en la zona de aislamiento bajo la supervisión de un adulto designado por Encargado de Convivencia o Dirección.

b) Secretaria de recepción realizará el llamado telefónico al Apoderado para que realice el retiro inmediato del estudiante o coordine con un adulto responsable en un tiempo no mayor a 30 minutos.

c) Secretaria deberá registrar, en libro de registro:

Nombre Estudiante			
Curso			
Nombre y Rut Apoderado o adulto responsable que retira			
Teléfono Apoderado			
Hora llamada		Hora retiro	
Motivo			

d) Secretaria realizará el Listado de registro de trazabilidad para los posibles contagios al interior del colegio, con apoyo de Encargado de Convivencia y/o Asistente social.

e) El retiro del estudiante será por la entrada principal del establecimiento.

f) Encargado de Convivencia y/o Asistente social realizará el seguimiento del estado de salud del estudiante, todos los días o día por medio y efectuará el registro en Excel compartido en DRIVE con profesora jefe y equipo directivo hasta que el o la menor se recupere bien.

Nombre estudiante	Curso	Encargado seguimiento	Fecha retiro del estudiante por sospecha	Fechas y hora del contacto telefónico	Nombre y RUN quien entrega información	Observación

g) Si el examen arroja **negativo**, el estudiante podrá reanudar su asistencia a clase, previa entrega de documentación al colegio y se podrán reincorporar también los contactos estrechos.

h) El equipo de gestión será responsable de liderar lo respectivo a los casos sospechosos de estudiantes, cumpliendo con el deber de orientar a la comunidad educativa en relación con el cumplimiento de este protocolo, en casos de prevención y de sospecha de contagio del COVID-19. Además de realizar entrega de información y material educativo a través de los diferentes medios y redes de comunicación.

2. **FUNCIONARIO**, pasos a seguir:

i) El funcionario deberá avisar a Dirección de su sintomatología, informar contactos realizados en la unidad educativa para trazabilidad en caso de un posible Covid-19.

- j) El funcionario se retirará de la unidad educativa y deberá dirigirse a un servicio de salud para realizarse el PCR.
- k) El funcionario tiene la obligación de informar a la Dirección si tiene un diagnóstico positivo.
- l) Encargado de convivencia en conjunto con UTP determinarán si un docente, especialista u otro profesional debe realizar apoyos académicos a los cursos pertinentes.
- m) Secretaria realizará el Listado de registro de trazabilidad para los posibles contagios al interior del colegio, con apoyo de la Asistente Social.
- n) El equipo de gestión del colegio estará a cargo de liderar lo respectivo a los casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19 para funcionarios, asesorando al personal sobre licencias médicas, permisos especiales producto del virus, métodos preventivos de propagación, medidas de prevención de contagio, entre otros. Además de informar oportunamente y distribuir dentro del colegio alcohol gel y afiches con información relaciona

NOTA: QUEDA RESTRINGIDO EL ACCESO DE APODERADOS Y TRANSPORTISTAS A RETIRAR ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO, hasta que las normas sanitarias establecidas por el MINSAL no lo permitan.

ANEXO II: PROCEDIMIENTO REGISTRO ANOTACIÓN ENTREVISTA APODERADOS EN LIBRO DE CLASES DIGITAL

1. **Ingresar a Edufacil → Libro de Clases Digital → Selecciono Curso → Anotaciones**
2. Selecciono al o a los alumnos a los cuales le voy a registrar la anotación.
3. Verifico la **Fecha** correspondiente.
4. En **Tipo de Anotación** selecciono **NEUTRA**.
5. En **Asignatura** selecciono **ORIENTACIÓN**.
6. En **Motivo** selecciono **N1: Citación a entrevista apoderado**.
7. En **Detalle** anoto la siguiente descripción:
 - a) Si el apoderado asiste: **Con fecha se realiza entrevista con apoderado previamente agendada, dejando evidencia de la misma en FICHA DE ENTREVISTA DE APODERADOS.**
 - b) Si el apoderado no asiste: **Apoderado no asiste a entrevista previamente agendada, en primera/segunda/tercera/.... instancia.**
8. Se presiona Agregar anotación para finalizar el proceso.
9. En caso de que el apoderado no asista a entrevista en segunda instancia, se deriva el caso a convivencia.
10. Deben registrar este tipo de anotaciones todos aquellos profesionales que realicen entrevistas de apoderados (profesoras PIE, profesores jefes, de asignatura, inspectores, encargados de convivencia u otros), por uno u otro motivo.
11. En caso de que en la entrevista intervenga más de un profesional, el encargado de registrar esta observación es quien realizó la citación al apoderado.

ANEXO III: DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS Y PSICOSOCIALES

Toda sanción o medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad, ésta será establecida de acuerdo a la gravedad de la falta, y respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la(s) medida(s) (complementadas con atenuantes y agravantes)

- a) La edad, la etapa evolutiva y la 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:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
 - El carácter humillante y/o vejatorio del maltrato
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
 - Haber obrado a solicitud de un tercero bajo recompensa
- d) La conducta anterior del responsable
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra
- f) La discapacidad o indefensión del/la afectado(a).

Dada la gravedad de la falta, la Dirección del establecimiento se reserva el derecho a no considerar todos los pasos establecidos y tomar las medidas que estime necesarias de acuerdo al presente Reglamento, respetando siempre el debido proceso, el derecho a ser oído y el interés superior del estudiante.

DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS PEDAGÓGICAS A LAS FALTAS

A) Medidas pedagógicas faltas leves

1. Amonestación: el/la profesor/a o encargado del grupo realiza esta acción. Esta amonestación quedará registrada en el libro de clases digital con el enunciado: “Se amonesta verbalmente al/la alumno/a por... falta de carácter leve según reglamento interno”
2. Registro por escrito: se dejará un registro escrito por parte del/la profesor/a o profesional a cargo del grupo, con el enunciado: “Se deja registro por escrito debido a reiteradas amonestaciones verbales para modificar su conducta, sin embargo, el(la) estudiante persiste en....”

3. Entrevista con el estudiante con firma de compromiso del mismo por parte la Directora en compañía del encargado de convivencia o CPE. En esta instancia el estudiante firma acuerdos para modificar su conducta. En el acta de entrevista, se deja registro del compromiso y se firma por todas las partes.

4. Realización de un documento escrito (carta de excusas, tarea de carácter pedagógico, documento de investigación u otro que estime el equipo)

5. Citación al Apoderado por parte del/la Encargado/a de Convivencia Escolar o responsable de Vida escolar. Este paso se activa cuando el estudiante no ha cumplido con los compromisos del punto anterior o cuando la falta es de carácter grave o gravísima. En este acto se refuerzan compromisos que son firmados por el estudiante y por el apoderado. En el acta de entrevista el enunciado para registrar este acuerdo es: “El(la) apoderado(a) velará por que el estudiante cumpla los siguientes acuerdos y compromisos...”

6. De no ser efectivas estas medidas, se constituye una falta grave.

B) Medidas pedagógicas faltas graves

1. Se informará al apoderado sobre este compromiso a través de correo electrónico o a través del medio que el colegio considere, sobre la falta cometida por el estudiante adjuntando el registro de la entrevista, y compromiso en conjunto.

2. Ejecución por parte del alumno de un acto reparatorio proporcional a la falta.

3. Firma de compromiso disciplinario por parte del alumno y apoderados.

4. Tres faltas graves durante un año lectivo se considerarán como faltas gravísimas.

C) Medidas pedagógicas faltas gravísimas

La aplicación de medidas pedagógicas por falta gravísima será resuelta por el Equipo Educativo

1. Se realizará un registro escrito del nivel de la sanción y se convocará a la familia por escrito.

2. Se realizará acta de lo conversado, debe incluir además la firma de todos los participantes.

3. Suspensión externa en el hogar del alumno: quedando a criterio del equipo de convivencia la

cantidad de días de suspensión y condicionalidad del alumno según agravantes y atenuantes.

4. Se solicita cancelación de matrícula del alumno cuando:

- a) Debido a las faltas cuenta con matrícula condicional
- b) Haber sido suspendido más de una vez durante un año lectivo
- c) Faltas reiteradas a las normas disciplinarias o de convivencia, generando un riesgo para sí mismo o el resto de la comunidad escolar
- d) Cometer faltas gravísimas de manera persistente a pesar de los acuerdos alcanzados
- e) Ser sentenciado por el ministerio público por un delito (En este caso se solicitará la expulsión inmediata si existe un riesgo para la comunidad)

Consideraciones especiales

Independiente de las medidas anteriores, el estudiante deberá:

1. Reposición o pago de objeto destruido, si corresponde.
2. Disculpa personal o a través de carta a la o las personas afectadas por su actuar.
3. En caso de hurto o robo, deterioro, quema o adulteración de documentos oficiales, se denunciará a la justicia ordinaria en aquellos casos de mayores de 14 años. En aquellos casos en que el o los alumnos implicados sean menores de 14 años, se aplicará el presente reglamento. Los apoderados de dichos estudiantes deberán asumir los costos de daños materiales.
4. Cancelación o no renovación de matrícula: Según lo determine la directora y parte de su equipo directivo.

En caso de una conducta reiterada, el colegio solicitará al apoderado realizar las siguientes acciones:

1. Aceptación y resguardo del cumplimiento de los compromisos determinados por el equipo de Convivencia Escolar
2. Derivación profesional externo en caso de que el estudiante o la situación ejecutada lo requiera

MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Se detallan las medidas psicosociales y medidas pedagógicas educativas que habitualmente se aplicarán en el establecimiento. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al alumno para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta a través de un proceso reflexivo y formativo. Estas irán por lo general incrementándose, aunque situaciones extremas puedan llevar a aplicar algunas de ellas saltándose las previas.

1. Diálogo personal formativo y correctivo: pretende una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. Procede cuando el o los alumnos, manifiestan actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetan las normas establecidas. Serán los Profesores quienes les adviertan acerca del efecto de su conducta deficiente y deberá quedar registro en Libro de clases digital.
2. Diálogo grupal reflexivo: interacción dirigida que tienen como propósito, profundizar sobre temas valóricos, situaciones de conflicto, entre otros. El diálogo genera reflexión y a su vez la reflexión enriquece el diálogo. Dejando constancia en Libro de clases digital y será el profesor quien deba realizar esta acción.
3. Entrevista formal con el profesor con el cual cometió la falta: Debe quedar registrado en acta de entrevista y firmada por ambas partes.
4. Entrevista formal con el profesor jefe o tutor: Debe quedar registrado en acta de entrevista y firmada por ambas partes.
5. Entrevista formal con la Directora o Encargada de convivencia escolar: Debe quedar registrado en acta de entrevista y firmada por ambas partes.
6. Entrevista con el apoderado: Esta entrevista la realiza el CPE o Encargada de convivencia con la Directora en los casos de primaria, incluso con la directora cuando el caso lo amerite. Debe quedar registrado en acta de entrevista y firmada por ambas partes.
7. Derivación equipo psicosocial interno: según necesidad del estudiante.
8. Derivación para el apoyo profesional externo: con el objeto del fortalecimiento de habilidades que le permitan al alumno cumplir con los acuerdos establecidos y a la vez, permitan al establecimiento activar los dispositivos de ayuda y seguimiento según sea el diagnóstico del educando

INSTANCIAS REPARATORIAS

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un alumno “provocador” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. (Mediación)

La medida reparatoria no es un acto que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima o la persona agredida. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. (Esto en el caso de las mediaciones)

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

- Solicitud de disculpas de manera escrita u oral.
- Realización de trabajos académicos, investigaciones o exposiciones de temas vinculados a las conductas sancionadas.
- Reposición de los objetos dañados o destruidos.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN

La primera y más importante estrategia de contención es la prevención.

Las medidas preventivas son tanto o más necesarias que las medidas de actuación ante un escenario de agresividad y/o crisis, ya que, si lo conseguimos, estaremos evitando riesgos y daños. En el transcurso de una crisis es necesario utilizar diferentes formas de contención utilizando permanentemente los recursos del medio ambiente para generar una atmósfera tranquilizadora que propicie el diálogo.

Dentro de las medidas de contención, el personal podrá aplicar las siguientes:

1. Contención verbal o Desescalada Verbal

El término “desescalada” se utilizó por primera vez en discursos sobre prevención de la violencia en salud y asistencia social a mediados de los años ochenta (Hallett & Dickens, 2017).

El proceso comienza delimitando la situación, luego pasando a la aclaración del problema con el estudiante, seguido por llegar a una resolución pacífica. Por otro lado, si quien realiza esta técnica controla sus propias emociones y expresa respeto y empatía por el alumno a quién está tratando de calmar, las probabilidades de éxito son mucho mayores. (Bowers, 2014).

2. Contención ambiental/espacial

Cuando la agitación está presente, es esencial tomar precauciones para garantizar la seguridad inmediata de otros estudiantes y del personal. Se deben retirar las fuentes que producen mayor excitación, como luz, ruido o corrientes de aire, incluir o excluir a algunas personas, ya sean del personal, familiares u otros agentes, y evitar las interrupciones. Es importante mantener una distancia segura y respetar el espacio personal del alumno, pues el contacto directo intenso y prolongado puede ser percibido como una amenaza.

Como recurso de contención ambiental o espacial disponemos de diferentes espacios cerrados y seguros para acompañar a los estudiantes, esta es una medida de restricción ambiental que busca parar una conducta disruptiva o un estado de agitación o interferencia emocional.

Debemos dejar claros los objetivos de su uso al estudiante, pactando con él tiempos y condiciones; finalizándolo cuando se hayan conseguido los objetivos.

3. Contención emocional

La contención emocional es sostener las emociones de niñas, niños y adolescentes, a través, del acompañamiento y ofreciendo espacios para la expresión de los sentimientos y las rutas para solucionar problemas. Significa liberar emociones y tramitarlas para que no afecten el cuerpo o las relaciones interpersonales. La contención tiene dos vías importantes:

- la actitud empática, habilidad de colocarse momentáneamente en el lugar de la otra persona, entender sus necesidades y sentimientos;
- la escucha activa, capacidad de poner atención al mensaje emitido.

La contención emocional es una técnica que implica además no juzgar, ni criticar, ni hacer juicios de valor, no significa negar o rechazar las emociones del niño, más bien significa ayudar al estudiante a liberar sus sentimientos de una forma dirigida, a través de vías aceptables que no lesionen a los demás ni a sí mismo. Los niños necesitan aprender cómo manejar sus conductas, y con la expresión de los sentimientos pasa lo mismo.

4. Contención emocional + Contención ambiental

Implica aplicar ambas estrategias de manera conjunta.

5. Contención emocional + Contención ambiental + Contención farmacológica

En aquellos casos en que los estudiantes cuenten con prescripción médica para suministrar algún medicamento en caso de crisis dentro del Establecimiento, en primera instancia personal de Vida Escolar y/o la psicóloga del nivel entregaran la primera contención emocional y ambiental al estudiante y luego será trasladado a enfermería para entregar el remedio indicado para el caso. Al mismo tiempo, en estos casos se procederá a informar al apoderado de la situación para que sea éste quien resuelva si mantener al alumno en el Colegio o retirarlo.

PROCESO DE MEDIACIÓN

El establecimiento implementará la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo tanto, cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán solicitar el proceso de mediación para estudiantes que mantengan un conflicto.

Debido a que la forma tradicional de abordar los conflictos es intentando negarlos, suprimirlos, minimizarlos y evitarlos a través de sanciones, donde se pretende “modelar” conductas consideradas inapropiadas. Este mecanismo reproduce una lógica de “víctima -victimario”, reforzando la caracterización de “culpable -inocente”, promoviendo relaciones sociales a partir del desencuentro, la exclusión y la estigmatización. Esta forma tradicional de abordaje de los conflictos descarta los elementos intersubjetivos propios de toda relación social, reduciendo a las partes a objetos de una regulación normativa. No considera a la conflictividad como una oportunidad de aprendizaje y al mismo tiempo, no crea condiciones para superar las problemáticas que presenta la convivencia.

Lo que se pretende con esta nueva perspectiva o forma de abordaje, es hacer evidente y explícito el vínculo social que existe entre las partes de un conflicto, la reciprocidad de la relación y la posibilidad de que la forma como dos o más personas se tratan cotidianamente, pueda ser distinta y mejorada de forma consensual. De esta forma, en estas conversaciones se explicita y reflexiona sobre el conflicto, así como también sobre los posibles acuerdos y aprendizajes que se requieren para superarlo satisfactoriamente. (Fuente: Ortega Mondaca, R., Carafi Ávalos, E. (2010). Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos Escolares. Universidad de Chile: Núcleo de Educación).

- a) El proceso de mediación será una estrategia del establecimiento
- b) Si los/as estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se le aplique ninguna medida disciplinaria al respecto
- c) Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este manual en su capítulo de faltas y medidas pedagógicas.

DERECHO DE PRESENTAR DESCARGOS Y APELACIONES

Se considera:

- a) Presunción de Inocencia

Ningún estudiante será considerado culpable, sí responsable. Será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

- b) Derecho a efectuar descargos y apelaciones

El/la estudiante tiene el derecho de presentar descargos y/o apelaciones frente a medidas determinadas por el colegio. El plazo será de 48 horas hábiles, y debe ser presentado a Dirección por el apoderado o responsable legal del estudiante.

El/la estudiante tiene derecho a:

Ser escuchado (a) privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad

Una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta.

Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho

Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario

c) Resguardo a la dignidad y honra

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida disciplinaria en contra del denunciado, basada únicamente en el mérito de su reclamo.

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DESCARGOS Y APELACIONES

Para las medidas pedagógicas aplicadas, se podrán presentar descargos en un plazo máximo de 48 horas hábiles, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensa efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y medidas pedagógicas aplicadas.

Todo(a) estudiante tiene derecho a apelar a las medidas pedagógicas recibidas dentro del marco del respeto y las relaciones promotoras de la Buena Convivencia.

ANEXO IV: ROLES Y FUNCIONES

I. DEL INSPECTOR GENERAL

El Inspector General es el Docente Directivo Profesional de la educación, que debe estar comprometido con la Gestión Institucional y que tiene como responsabilidad deberá velar porque todos los procesos de gestión institucional y las actividades contempladas en estos, se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución, de acuerdo con la normativa y protocolos vigentes.

Tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional del Estado del establecimiento, y aquellos que se requieran para impetrar la subvención estatal.
2. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones, colaborando con el Comité Paritario.
3. Mantener actualizado el inventario de la unidad.
4. Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto por los demás.
5. Controlar el cumplimiento de los horarios del personal.
6. En el caso de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
7. Llevar libros de control, registros de la función docente, documentos de seguimiento de los estudiantes y carpetas de estos.
8. Programar y coordinar los horarios del personal no docente que labora en el establecimiento.
9. Supervisar y controlar los turnos del personal en general, formaciones y presentaciones del establecimiento.
10. Facilitar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, bienestar estudiantil y promover las relaciones con los centros de alumnos, centros de padres y apoderados y ex alumnos del establecimiento.
11. Velar por la buena presentación y aseo del local escolar.
12. Integrar el Comité Paritario.
13. Integrar el Equipo de Gestión.
14. Subrogar a la Directora cuando sea necesario.
15. Programar y efectuar el Proceso de matrícula del establecimiento.
16. Levantar un Informe Semestral y Anual del % de cumplimiento de las Acciones implementadas en su área y que se ejecutan por los Planes y Proyectos a su cargo.
17. Velar por que todas las actividades del Colegio sean coherentes con los valores y principios declarados.

18. Promover un clima de igualdad de oportunidades para todos los trabajadores.
19. Promover un clima de trabajo armónico.
20. Informar oportunamente a la comunidad escolar del estado de la disciplina de los estudiantes.
21. Establecer y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado al interior y salida del establecimiento.
22. Establecer sistemas y procedimientos para organizar y derivar la información a quien corresponda.
23. Establecer claramente los responsables de la ejecución de las actividades y se asegura que comprenden sus tareas, plazos y metas.
24. Evaluar los resultados y productos e informar oportunamente a la Dirección.
25. Proponer e implementar soluciones a los problemas que se presentan en su área.
26. Solicitar oportunamente información al personal a su cargo, para diagnosticar las necesidades y hacer los requerimientos a la Dirección.
27. Informar oportuna y sistemáticamente a los profesores acerca de las exigencias administrativas de la institución: horarios, uso del libro de clases, registro de asistencia, registro de observaciones, registro de notas y otras propias de la Institución.
28. Evaluar sistemática y periódicamente el cumplimiento de las normas administrativas, tomando las medidas necesarias para corregir las deficiencias.
29. Registrar la asistencia y la puntualidad de los profesores a las actividades escolares.
30. Promover la responsabilidad laboral, a través del diálogo oportuno.
31. Supervisar el buen uso del tiempo de clases y de las actividades no curriculares.
32. Supervisar el correcto cumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.
33. Supervisar la actualización periódica de la hoja de vida de los estudiantes.
34. Mantener la confidencialidad de la información relativa a los estudiantes.
35. Mantener un diálogo permanente con el Profesor Jefe acerca de la disciplina de su curso.
36. Asignar tareas específicas a sus colaboradores, controlando su cumplimiento.
37. Entrevistar y orientar a los estudiantes que presentan dificultades en disciplina, para lograr acuerdos y compromisos de mejora.
38. Entrevistar periódicamente a los apoderados de los estudiantes que tienen dificultades de disciplina.
39. Elaborar, modificar en conjunto con todos los miembros de la comunidad educativa el RICE.
40. Mantener actualizado el archivo con antecedentes del personal del establecimiento.
41. Supervisar y controlar directamente el desempeño de los Asistentes de la Educación, así como del personal de servicios menores.
42. Mantener actualizado el inventario del Colegio.
43. Hacer un informe anual del área.

44. Dirigir la Unidad de Inspectoría General.
45. Desarrollar e implementar un Proceso de Inducción Administrativa a los Funcionarios Nuevos que ingresan al Colegio.
46. Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
47. Controlar e informar a Dirección sobre el incumplimiento reiterado de horarios de cada funcionario.
48. Evaluar desde su ámbito el desempeño profesional de los docentes y administrativos.
49. Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal estén al día.
50. Integrar el Equipo de Gestión.
51. Asesorar a la Dirección en el ámbito que le compete.
52. Cumplir las órdenes técnico-pedagógicas emanadas de Dirección.
53. Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.
54. Integrar el Comité Paritario.
55. Integrar el equipo de Convivencia Escolar.
56. Desarrollar un Plan de Gestión y Convivencia Escolar que esté orientado a que en nuestro establecimiento se vivan los valores y principios que emanan de Proyecto Educativo Institucional y en el cual están involucrados todos los actores de la Comunidad Escolar.
57. Cautelar, fortalecer y desarrollar las competencias necesarias para el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
58. Atender apoderados cuyos pupilos presentan conductas que afectan la sana convivencia y requieran de un seguimiento especial.
59. Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con los valores y principios que sustenta el Colegio.
60. Controlar y supervisar la disciplina del alumnado, exigiendo puntualidad, respeto y sana convivencia.
61. Cautelar el cumplimiento del Reglamento de Orden Higiene y seguridad.
62. Aplicar Plan de seguridad por lo menos una vez al año.
63. Controlar el trabajo del personal asistente de la educación (auxiliares).
64. Controlar registro de asistencia diaria en los Libros de Clases.
65. Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas (reparaciones menores, empresas de limpieza, JUNAEB, otros)
66. Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
67. Visar las autorizaciones en caso de Salidas Pedagógicas y Solidarias.
68. Apoyar a los docentes encargados de Salidas Pedagógicas y Solidarias, en lo respectivo a normativas de seguridad.

II. DEL INSPECTORES DE PATIO

El inspector de pasillo tiene la responsabilidad de apoyar la gestión de Inspectoría General, Dirección, UTP y docentes, siendo su función principal estar atentos a la necesidad de apoyo que puedan presentar los distintos miembros de la comunidad educativa.

Corresponderá al Inspector de Pasillo cumplir las siguientes funciones:

1. Registro diario de puntualidad. Ubicarse siempre en un mismo lugar para recibir a los atrasados en la mañana. Ningún alumno puede ingresar atrasado sin pase de inspectoría.
2. Cuando un alumno ingrese después de las 8:45 debe necesariamente traer justificativo para su ingreso (certificado de atención medica de la mañana o acompañado del apoderado)
3. Revisión semanal de asistencia en carpeta. La información debe estar actualizada cada semana.
4. Estar atento frente a inasistencias reiteradas de alumnos (pedir certificados en Casos de Pruebas), o inasistencias masivas.
5. Presentar semanalmente informes a UTP de número de atrasos, retiros y Certificados médicos.
6. Atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.
7. Comunicarse con los apoderados cuyos hijos no cumplen con la normativa referida a la puntualidad y asistencia.
8. Cuando un curso realice su salida pedagógica registrar el libro de retiros y salidas.
9. Controlar el buen uso del uniforme. Enfatizar el respeto por el uniforme del colegio y una adecuada presentación de nuestros alumnos.
10. Realizar un informe semanal sobre observación en hoja de vida de los alumnos.
11. Presencia permanente en los pasillos durante las horas de clase y en los patios, en especial en los recreos, (principio de la pedagogía de la presencia).
12. Velar por el buen uso de los patios, pasillo y otros espacios
13. Atención constante al entorno y el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Las situaciones conductuales son intervenidas por el equipo de Convivencia Escolar.
14. Controlar el buen uso del vocabulario en pasillo y patios.
15. Estar atento cuando un profesor no ha llegado a tomar el curso, avisar a Inspectoría General.
16. Si los cursos han sido tomados y un libro está en la Sala de profesores, llevar el libro al docente para que cumpla el rol administrativo, (registro de firmas, lista de curso etc.).
17. Estar atento a necesidades de cooperación a los docentes (siempre se debe estar visible).
18. La cooperación puede estar en necesidades pedagógicas (ir a buscar una prueba, reemplazarlo unos minutos) o control de la disciplina en caso necesario.
19. Avisar a aquel docente o grupo-curso que esté entorpeciendo el normal desarrollo de las clases de cursos cercanos.

20. Cuidar los desplazamientos de los cursos cuando se dirigen a otros espacios.

III. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el docente técnico responsable de conducir la Gestión de la Convivencia, que se desarrolla en el establecimiento. Debe estar comprometido con la Gestión Institucional, tiene como responsabilidad velar porque todos los procesos de gestión institucional, asociadas a su área y función, así como las actividades contempladas en estos, se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, a fin de lograr los mejores estándares de eficiencia y efectividad, conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Es el funcionario responsable de implementar las medidas que determine el Consejo Escolar, diseñando un plan de acción o de gestión para llevar a cabo esas medidas.

Tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia escolar.
2. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
4. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar y con todos los estamentos del establecimiento.
5. Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
6. Elaborar el Plan de gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
7. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
8. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
9. Informar al Equipo de Gestión y al consejo Escolar los Avances o dificultades del plan de gestión, y a la comunidad educativa los avances de la promoción de la Convivencia Escolar y de la prevención de la Violencia en el Establecimiento.
10. Coordinar y Supervisar las Actividades Generales de Convivencia Escolar en el Establecimiento.

11. Coordinar estrategias orientadas al conocimiento del Manual de Convivencia por parte de la Comunidad Educativa en General.
12. Mantener actualizados los diferentes Protocolos de Actuación del Establecimiento.
13. Levantar un Informe Semestral del % de cumplimiento de las Acciones implementadas en su área y que se ejecutan por los Planes a su cargo: Plan de Convivencia Escolar, Formación Ciudadana, entre otros.
14. Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar y elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
15. Monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia escolar, la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
16. Difundir e incorporar las propuestas en pos de mejorar el Plan de Gestión Escolar y el Reglamento Interno.
17. Fortalecer y desarrollar estrategias para abordar situaciones de violencia escolar u otras situaciones que afecten al clima escolar.
18. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
19. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
20. Participar de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
21. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
22. Desarrollar junto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a Docentes, Asistentes de la Educación, estudiantes, padres y apoderados.
23. Asistir a reuniones convocadas por la Encargada Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo del Colegio con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
24. Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

