



REGLAMENTO INTERNO

Y

CONVIVENCIA ESCOLAR

***ESCUELA PARTICULAR RURAL BOSQUE
VERDE RBD 22367***

2024

1.- INTRODUCCIÓN

El presente reglamento da a conocer la labor administrativa, formativa, y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes para el apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa educacional y de derecho que tienen los miembros de nuestra unidad educativa.

El siguiente Reglamento Interno Convivencia Escolar busca crear condiciones formativas y normativas para el desarrollo de la Visión y Misión Institucional, representado además en el P.M.E lo cual implica promover relaciones de calidad entre las diferentes personas que conforman nuestra comunidad escolar y generar protocolos de actuación frente a los diversos conflictos y/o situaciones que se producen en la convivencia diaria.

Para ello, la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, ya que es una construcción colectiva y dinámica de los diferentes estamentos que conforman el establecimiento educacional. De esta forma todos los estamentos adquieren una responsabilidad tanto en el actuar, como en la generación y resolución de los hechos de conflicto.

2.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVASSOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Los datos del establecimiento son:

Establecimiento: Escuela Particular Bosque Verde
Dirección: El Tepual Km 9,8
Tipo de enseñanza: General Básica
Comuna: Puerto Montt
Dependencia: Corporación Educacional Dos Mundos
Particular Subvencionado
Teléfono: 950001913 - 950001894
Correo electrónico: coreducdosmundos@gmail.com
direccion@escuelabosqueverde.cl

3.- INFORMACION INSTITUCIONAL

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento: 1° a 8° Básico

Cursos que combina 1° a 6° Básico

Cursos simple 7° Básico y 8° Básico

Régimen de Jornada Escolar: Semestral

4.- FUNDAMENTACIÓN

ART. 1.- “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación” (Ley N° 20.370, Art. 4° Ley General de Educación).

ART. 2.- El establecimiento ha elaborado este conjunto de normas que contiene deberes y derechos, con el propósito que los padres y apoderados, estudiantes y comunidad escolar asuman el compromiso formal de participar positivamente en las actividades que la escuela impulse, en aras de alcanzar los objetivos propuestos que contribuirán a la formación integral del educando.

ART. 3.- Autoridad

La Escuela Particular “Bosque Verde” pretende guiar y apoyar a sus estudiantes a desarrollar todas sus capacidades con el objetivo de que éstas les permitan insertarse de forma responsable y comprometida a la sociedad. Haciéndoles comprender que la autoridad debe ser comprendida y ejercida a través del diálogo, de manera que los estudiantes se sientan seguros, confiados y con un referente claro para avanzar en la vida. Es fundamental que los estudiantes asuman la autoridad como un componente que les permite aceptar las exigencias de la formación de la convivencia humana en general, con el mismo respeto que ellos esperan de los demás.

ART. 4.- Disciplina

Nuestro establecimiento comprende la disciplina como un valor de formación de la voluntad, que requiere un compromiso personal de parte de cada uno de los miembros de esta comunidad educativa. En este sentido propiciamos la autodisciplina que se traduce en la adquisición responsable de actitudes y hábitos que favorecen el sano desarrollo personal y la convivencia.

ART. 5.- Criterios

Al momento de utilizar un conjunto de normas, es importante conocer los criterios con que estos se aplican.

- Se respeta la realidad de cada estudiante.
- Sentido de las normas: existen en tanto y cuanto permitan el crecimiento de la persona, por lo tanto, tienden a su bien y ayudan a la sana convivencia.
- Si bien la aplicación de las normas es objetiva, siempre pasa por un conocimiento acabado del estudiante y del contexto de la transgresión para ser lo más justo posible.
- Educación de las emociones: detrás de cada conducta positiva o negativa hay una emoción que hay que conocer y canalizar adecuadamente, para lograr que la normalice e interiorice.
- Mostrar al estudiante la responsabilidad personal y grupal de sus acciones y actitudes.

5.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1.- Derechos de los Estudiantes.

Todos los estudiantes de la Escuela Particular Rural Bosque Verde tienen derecho a:

ART. 6.- Recibir una educación de calidad y pertinente con la misión y visión contenida en el PEI (Proyecto Educativo Institucional), que declara conocer y acatar.

ART. 7.- El pleno respeto a sus derechos fundamentales establecidos tanto en la Constitución Política de la República de Chile como en otras leyes y tratados internacionales que nuestro país haya suscrito, considerando especialmente la Convención de los Derechos del Niño.

ART. 8.- Conocer oportunamente sus calificaciones y observaciones.

ART. 9.- Ser escuchado por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.

ART. 10.- Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción interno de la Escuela, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

ART. 11.- Participar activamente en las actividades curriculares y extracurriculares planificadas.

ART. 12.- Ser informado sobre becas tales como la beca indígena u otras que ofrezca la JUNAEB.

ART. 13.- Utilizar los materiales didácticos y educativos que ofrezca la escuela de acuerdo a las disposiciones propias de ella.

ART. 14.- Solicitar que cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea transcrita en su hoja de vida.

ART.15.- Optar al beneficio de alimentación de la JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas).

ART.16.- Aquellos que emanen de los principios del PEI (Proyecto Educativo Institucional), su reglamento y las leyes vigentes.

ART. 17.- Utilizar el seguro escolar.

ART. 18.- Los estudiantes tendrán derecho a usar los textos de la biblioteca de aula, mapas, implementos deportivos, materiales didácticos, audiovisual u otros, con el sólo requisito de cuidarlos debidamente y con la asesoría de un profesor.

ART. 19.- Los estudiantes tendrán derecho a ser entrevistados por los docentes como una herramienta pedagógica y socioemocional, utilizada para evaluar los aspectos a trabajar con el estudiante y para transmitir dicha información a los padres, que incluye además un asesoramiento a las familias en el proceso enseñanza aprendizaje del estudiante.

5.2 De las alumnas embarazadas y/o estudiantes en situación de riesgo.

ART. 20.- En caso de que hubiese en el interior del establecimiento niñas embarazadas y/o estudiantes en situación de riesgo social, se les dará apoyo para su continuidad de estudios, ya sea la intervención familiar, centro de salud familiar, SENAME, centro de padres, junta de vecinos u otra instancia necesaria.

6.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

6.1.- Son deberes de los estudiantes:

ART. 21.- Conocer y respetar Manual de Convivencia y Reglamento Interno del establecimiento, para mantener un clima de convivencia grato y evitar sanciones por su incumplimiento.

ART. 22.- Cumplir con todos los horarios de clases establecidos por la escuela.

ART. 23.- Estudiar con dedicación y responsabilidad para lograr la aprobación de todas las asignaturas de su plan de estudio.

ART. 24.- Mantener y respetar normas de conducta y disciplina establecidas en Manual de convivencia, Reglamento Interno, tanto en el establecimiento como en calles y recintos públicos.

ART. 25.- Asistir al 100% de las clases, actividades y llamados que le haga el establecimiento.

ART. 26.- Cumplir y ser puntual con las horas de ingreso y salida de cada jornada de estudio, según lo estipulado por disposiciones del reglamento de convivencia.

ART. 27.- Usar vocabulario y modales apropiados en todo momento, tanto con sus compañeros, profesores y resto del personal que labora en el establecimiento.

ART. 28.- Tener una presentación personal adecuada, utilizando el uniforme completo para actividades regulares, en tanto que para las clases de Educación Física buzo de la escuela y zapatillas deportivas.

ART. 29.- Respetar normas de seguridad en todas las dependencias del establecimiento.

ART. 30.- Respetar y practicar normas de higiene personal y general, que beneficien al grupo curso y al establecimiento.

ART. 31.- Hacer abandono de la sala de clases para permitir su aseo y ventilación adecuada en horario de recreo.

ART. 32.- Presentar al profesor justificativo de atraso o inasistencia.

ART. 33.- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa. Los estudiantes no podrán amedrentar, agredir, ofender, verbal ni físicamente a ningún integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.

ART. 34.- El comportamiento negativo del estudiante será calificado en faltas: Leves, graves y muy graves.

ART. 35.- Avisar de inmediato en caso de accidente escolar a asistente de educación, docente o dirección para tramitar según la normativa, el accidente escolar si la gravedad lo amerita.

ART. 36.- Participar en los procesos eleccionarios del Centro de estudiantes.

ART. 37.- Respetar la autoridad del Centro General de Estudiantes como organismo elegido democráticamente por los estudiantes.

ART. 38.- Manifestar actitudes y conductas de respeto, tolerancia y empatía hacia los demás tanto de pares, docentes, directivos, administrativos y/o asistentes de la educación.

ART. 39.- Utilizar los canales oficiales de participación establecidos para solucionar cualquier problemática emergente.

ART. 40.- Responsabilizarse de los perjuicios o deterioros ocasionados a los bienes de la escuela y a sus instalaciones. En caso de que no sea posible individualizar al responsable del deterioro o destrucción de la implementación o mobiliario escolar, el curso, en forma solidaria, asumirá la responsabilidad por la reposición o reparación de lo dañado.

ART. 41.- Respecto a la presentación personal esta deberá reflejar hábitos de aseo: zapatos limpios y lustrados, uniforme en buen estado, sin rayas y con todos los botones (y/o broches), sin maquillajes, sin piercing, rechazando así cualquier imagen personal que sea contraria a lo señalado anteriormente.

ART. 42.- Mantener las uñas cortas y limpias, no se permitirán el uso de uñas acrílicas u otra que no permita realizar actividades y tareas diarias lectivas y talleres.

ART. 43.- No usar joyas, adornos llamativos ni otros elementos que pongan en riesgo integridad física (el establecimiento no se hace cargo de su integridad física, la escuela no se hace cargo de pérdidas de estos elementos).

ART. 44.- Mantener el cabello limpio, ordenado, corto (varones), cabello tomado (damas), sin peinados de fantasía, cortes exóticos u otros y sin tinturas que estén fuera de la tonalidad natural.

ART. 45.- Evitar traer objetos de valor. La pérdida, o deterioro de sus útiles, ropa, uniforme, medios de transporte u otros objetos traídos a la escuela o a eventos organizados por ésta, será de absoluta responsabilidad del apoderado y estudiante.

6.2.- De la asistencia a clases.

ART. 46. Recuperar las materias o contenidos de las asignaturas que, durante su ausencia por enfermedad u otra, haya sido entregados en clases.

ART. 47.- El estudiante asistirá a clases dentro de los respectivos horarios de la escuela y los señalados en el Calendario Escolar y/o aquellos especialmente programados por la escuela. (Inicio de clases 8:00 horas).

ART. 48.- En toda inasistencia a clases el estudiante deberá presentar justificación al profesor del aula la cual debe ser dirigida al profesor jefe, es deber del estudiante mostrar las justificaciones que el apoderado envíe.

ART. 49.- Los estudiantes con licencia o indicación médica (reposo hospitalario o en casa) deberán reincorporarse a la escuela, cuando la respectiva licencia médica haya terminado.

ART. 50.- Una vez dentro del establecimiento, los estudiantes no podrán retirarse antes del término de la jornada escolar. En casos especiales podrán ser retirados/as sólo por su apoderado/a o apoderado suplente, en ningún caso podrán retirarse solos/as del establecimiento. En días u horas de evaluación no habrá retiros.

ART. 51.- Para evitar interrupciones de clases, los retiros y/o reincorporaciones de estudiantes a clases, solamente deberán realizarse en los horarios de recreos.

6.3.- De la puntualidad

ART. 52.- La hora de inicio de actividades para todos los cursos es a las

08: 00 am, a esta hora se cierra la puerta y los estudiantes/as que no ingresaron a tiempo esperan en el hall de acceso, en el cual habrá un asistente de la educación para su cuidado. Luego de los 15 minutos de la acogida ingresarán a sus respectivas salas de clases, con el fin de no interrumpir las actividades.

ART. 53.- El ingreso posterior a las 08:00 A.M., quedará consignado en el registro de atrasos de la escuela y libro de clases.

6.4. Después de recreos y colación:

ART. 54. El estudiante deberá volver a su sala al toque de timbre y esperar formado a la salida del aula / hall la llegada del/la profesora/a.

ART. 55.- Los estudiantes que lleguen más tarde a su sala de clases, quedarán consignados en el libro de clases.

ART. 56.- Cuando el estudiante incurra en tres observaciones leves por entrada tardía a clases durante la jornada escolar, el profesor jefe deberá entrevistar al estudiante y consignar por escrito el motivo de la entrevista y

el compromiso de mejorar la situación. Si la conducta no mejora, Profesor Jefe, citará al apoderado para adquirir un compromiso con éste.

ART. 57. Si la situación persiste, se aplicarán sanciones que van desde el cumplimiento de trabajos comunitarios al interior de la escuela, apoyados y/o monitoreados por un profesor(a) y/o asistente de la educación, carta de compromiso interno y/o suspensión.

6.5.- De la responsabilidad:

ART. 58.- Todos los estudiantes deberán presentarse con sus tareas, trabajos y/o materiales libros de cada asignatura, cuadernos y útiles solicitados en cada asignatura y taller en las fechas prefijadas.

ART. 59.- Los estudiantes deberán cumplir con las exigencias académicas en cada asignatura, en las fechas indicadas.

ART. 60. Durante la jornada de clases NO se recibirán cuadernos, trabajos ni ningún material que el estudiante haya olvidado en casa, debe programarse y responsabilizarse. La escuela fomenta la responsabilidad individual y autonomía del estudiante.

6.6.- De las normas de sala de clases

ART. 61.- Desarrollar y cumplir normas propias en el contexto de convivencia de forma consensuada.

ART.62.- Mantener siempre las salas limpias y ordenadas.

ART. 63.- Cuidar el mobiliario e infraestructura.

ART. 64.- Mantener limpias mesas y sillas designadas.

ART. 65.- Respetar el derecho y pertenencias de los demás.

ART. 66.- Mantener hábitos adecuados como: no comer, beber, o mascar chicle durante la clase.

ART. 67.- Mantener un lenguaje y conductas cordiales y respetuosas.

ART. 68.- Se prohíbe la utilización de celular y/o aparatos electrónicos en clases o en el recreo , así como la grabación de imagen y/o sonido, total o parcial de clases.

ART. 69.- Mantener su sala limpia y ordenada para que la clase siguiente se inicie con normalidad, siendo los principales responsables los semaneros de cada curso y el profesor jefe y de asignaturas.

ART. 70.- Mantener, ordenar y guardar sus materiales y los de uso común en los lugares asignados dentro de la sala de clases.

ART. 71.- Utilizar en forma consciente y adecuada, los materiales que necesite para realizar alguna actividad, estando a cargo del profesor la supervisión del uso de este material. El uso de materiales didácticos y multimediales (computadores, Tablet, data show, equipos de sonido, micrófonos, etc) son un recurso valioso para el aprendizaje de cada estudiante, por lo tanto, deberá ser cuidado según protocolo de uso, de otro modo, si se causa algún daño, será comunicado al apoderado y este deberá reponer el material.

ART. 72.- Solo se permitirá el uso de cualquier elemento de almacenamiento de información digital (pendrive, tarjetas de memoria, mp3, mp4, etc), solo a petición con anterioridad del docente, de lo contrario quedará requisado y registrado en el libro de clases, entregándose solo al apoderado.

ART. 73.- El mal uso del material didáctico y multimedial (juegos, música, pornografía, etc) que transgredan la actividad orientada por el profesor, y causen un daño moral será sancionado de acuerdo a su gravedad por el establecimiento.

ART. 74.- El daño o pérdida de instrumentos musicales de la escuela (flautas, guitarras, teclados, atriles, micrófonos, triángulos, etc) será comunicado al apoderado el que deberá hacerse responsable y reponer el material.

ART. 75.- Los estudiantes serán responsables de mantener limpios y ordenados sus casilleros.

ART. 76.- En caso que el estudiante o alumna pierda, raye o rompa algún material o mobiliario, o cause algún daño a la infraestructura de la escuela, será comunicado al apoderado y éste deberá reponerlo o repararlo.

ART. 77.- Los estudiantes deberán mantener limpio todo lugar de la escuela, deben botar la basura y desperdicios en general, en los basureros dispuestos para ello.

7.- DERECHOS DE LOS APODERADOS

ART. 78.- “Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los Directivos y Docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que le correspondan, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna

del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados". (Ley N.º20370 Art. N.º10 letra b, Ley General de Educación).

7.1.- Son derechos de los apoderados:

ART. 79.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

ART. 80.- A participar de las actividades que la dirección disponga como comunidad escolar.

ART. 81.- A formar parte de las organizaciones de subcentros de padres del Centro general de Padres.

ART. 82.- A presentar sugerencias y/o reclamos en forma verbal y escrita.

ART. 83.- A ser informados periódicamente sobre el avance pedagógico y conducta de sus pupilos(as).

ART. 84.- A ser informado oportunamente de las actividades que realice la escuela y que los involucre.

ART. 85.- A recibir a comienzos de año una copia del reglamento Interno y Manual de Convivencia, como asimismo del reglamento de evaluación.

ART. 86.- A ocupar las dependencias de la escuela para actividades propias de la agrupación de padres y apoderados, siempre que éstas no impliquen uso de bebidas alcohólicas, previa autorización de la Dirección de la escuela.

ART. 87.- A ser informado de enfermedad, accidente o alguna situación que le ocurriera a su pupilo en horario escolar.

ART. 88.- A informarse sobre las calificaciones de su pupilo según el reglamento de evaluación.

ART. 89.- Participar en talleres y charlas de apoderados.

ART. 90.- Participar en actividades y reuniones de padres y apoderados.

ART. 91.- A recibir resguardo según protocolo de violencia en caso de ser agredido por alguna persona de la comunidad escolar.

7.2 Son deberes de los padres y apoderados:

ART. 92.- "Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y funcionamiento del Establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo, respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa"(Ley Nº 20370 Art.Nº 10 letra b, Ley General de Educación).

ART. 93.- Conocer y respetar Manual de Convivencia y Reglamento Interno del Establecimiento, para mantener un clima de convivencia grato y evitar sanciones por su incumplimiento.

ART. 94.- Cada Apoderado Titular deberá nombrar a un apoderado suplente con las mismas garantías, derechos y deberes del Apoderado Titular, al momento de la matrícula.

ART. 95.- Será el apoderado titular y/o suplente los únicos representantes que la escuela reconocerá de forma oficial, tanto para recibir inquietudes como para resolver o atender problemas, sean estos del orden académico y/o disciplina.

ART. 96.- Registrar su firma y antecedentes, Apoderado Titular, en la ficha de matrícula.

ART. 97.- El apoderado suplente deberá registrar su firma y antecedentes cuando se requiera por el establecimiento.

ART. 98.- Asistir a todas las reuniones de curso presencial u online, centro general de padres y/o cuando se requiera de su presencia. En caso de ausencia deberá justificar su inasistencia a reuniones personalmente con antelación. De no justificar debe solicitar una entrevista con profesor jefe.

ART. 99.- Concurrir personalmente a justificar las inasistencias de su pupilo.

ART. 100.- Velar por el buen comportamiento de su estudiante y hacerse responsable de su conducta, tanto al interior como fuera del establecimiento, asistiendo a todos los llamados y citaciones hechas por la escuela cuando éste incurra en falta o sea causal de sanción, sin poder rehusarse. Si no lo hiciese, será citado en una segunda oportunidad. De ocurrir una segunda inasistencia, será notificado al apoderado por carta certificada, dándose por notificado de manera oficial y, por ende, la medida disciplinaria será ejecutoriada a contar del día posterior al envío de la carta certificada.

ART. 101.- Acudir al establecimiento de forma inmediata ante faltas muy graves cometidas por su pupilo(a).

ART. 102.- Velar que sus hijos y/o pupilos concurran a la escuela con el uniforme escolar.

ART. 103.- Supervisar el cumplimiento de horarios del estudiante en su llegada al establecimiento y regreso al hogar.

ART. 104.- Respetar los conductos regulares de la organización educativa cuando desee exponer algún problema: Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Convivencia escolar, U.T.P. y Dirección.

ART. 105.- Mantenerse en contacto con el profesor Jefe para informarse de los avances de su pupilo.

ART. 107.- Cuando el apoderado titular y/o suplente se ausenten prolongadamente de la ciudad, deben comunicar personalmente y notificar a Dirección de la escuela la identificación de su reemplazante temporal.

ART. 108.- Comunicar oportunamente al Profesor Jefe todo problema de salud y/o de aprendizaje, que afecte al estudiante y su normal desempeño en la Escuela.

ART. 109.- No enviar a su pupilo(a) a clases si se encuentra con problemas de salud. En este caso deberá llevar al estudiante a un centro asistencial de salud y justificar al establecimiento con el documento de la atención según corresponda.

7.3.- Justificar las inasistencias de su pupilo(a) al momento de la ausencia y proceder de la siguiente manera:

1. Inasistencias de más de un día, por situaciones de salud, deberán ser justificadas con Certificado Médico (el día que éste sea extendido).

2. Si un alumno falta 3 días sin justificación médica (inasistencia continua):

a) Profesor/a jefe: debe citar al apoderado para conocer las razones y revertir la situación a través del compromiso con el apoderado lo que debe quedar registrado en libro de clases y/o ficha de entrevista, si la inasistencia del estudiante persiste o el apoderado no se presenta a entrevista, el profesor jefe deberá realizar una segunda citación al apoderado, enfatizando las consecuencias futuras de las inasistencias injustificadas del estudiante y los compromisos adquiridos si los hubiera.

b) Convivencia Escolar: Si la inasistencia persiste o el apoderado no se presenta, el profesor reportará a convivencia escolar quien nuevamente realizará citación. Si nuevamente el apoderado no concurre o no cumple con los compromisos adquiridos, se derivará a Dirección.

c) Dirección: La dirección de la escuela notificará al apoderado por carta certificada la situación del estudiante y con una nueva citación posterior al envío de la carta certificada.

d) Finalmente, si el apoderado no acude a esta última citación o persiste la inasistencia del estudiante, la Dirección de la escuela evaluará si constituye Vulneración de derechos y realizará la denuncia respectiva.

ART. 110.- El porcentaje de asistencia mínimo fijado por el Ministerio de Educación para ser promovido/a de curso es del 85% (Reglamento de Evaluación y Promoción vigentes), en el caso que el estudiante tenga un porcentaje menor, sin causa justificada deberá dar a conocer las causas de las inasistencias y el compromiso para que este tipo de hechos no se repitan, en una carta formal enviada a la Directora del establecimiento, el cual podrá aceptar o rechazar dicho documento.

ART. 111.- Concurrir al Establecimiento cuando sea citado por Dirección, U.T.P, Profesor Jefe, Profesor de asignatura o convivencia escolar para tratar materias relacionadas con la vida escolar de su pupilo.

ART. 112.- Firmar condicionalidad por las conductas de su pupilo cuando se le solicite. De negarse a realizar este acto la Dirección del Establecimiento exigirá el cambio del apoderado(a) y se informará a la Institución Legal pertinente que sancione la causa que implique agravante o vulneración de derechos.

ART. 113.- Firmar compromisos expuestos en el proceso de matrícula u otro que se solicite en el transcurso del año escolar. De negarse a realizar este acto la Dirección del establecimiento exigirá el cambio del apoderado(a), considerando que en el momento de matricular a su pupilo acepta el Proyecto Educativo de la escuela, reglamentos y protocolos que ello conlleva, si esto no ocurriera el establecimiento no podrá hacer efectiva la matrícula.

ART. 114.- Retirar personalmente a su pupilo(a) en casos de urgencia o de necesidad antes del término de la Jornada Escolar y/o talleres. No se aceptarán llamados telefónicos ni comunicaciones por escrito, para solicitar la salida anticipada de clases de su pupilo.

ART. 115.- Entregar toda la documentación solicitada al inicio del Año Escolar.

ART. 116.- Comunicar al establecimiento el cambio de número telefónico o de domicilio, todas las veces que sean necesarias.

ART. 117.- Comunicar al Establecimiento situaciones de orden legal o judicial que involucre a su pupilo y afecten su proceso educativo.

ART. 118.- Cautelar que su pupilo no porte dinero superior al que requiere para su movilización o colación, el establecimiento no se hará responsable por la pérdida de éste.

ART. 119.- Los padres, madres y apoderados, deberán informar de forma inmediata las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a uno o más estudiantes, o miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento.

ART. 120.- Asistir al establecimiento o donde se le requiera (salidas pedagógicas) cuando su pupilo tenga algún accidente para recibir atención médica, según protocolo de accidente escolar.

ART. 121.- Asistir a las citaciones por rendimiento, disciplina, atrasos u otra causal, en la cual deberá acudir el apoderado titular o el apoderado suplente.

ART. 122.- Justificar cuando su pupilo(a) ingrese después de las 09:00 hrs, su pupilo deberá presentar el documento médico u otro documento formal que acredite que el atraso se debió a una situación especial. Esto quedará registrado en el libro de atrasos y libro de clases, de no tener justificación por tercera vez se mandará a buscar al apoderado.

ART. 123.- Los documentos oficiales tales como certificados, constancias e informes de notas serán entregados solamente al apoderado titular o suplente.

ART. 124.- Informar al establecimiento personas autorizadas para el retiro del estudiante solo en caso de emergencia y ser responsable de la actualización de datos y llamado telefónico para avisar antes del retiro por emergencia.

ART. 125.- Toda comunicación enviada por el profesor al apoderado o viceversa deberá ser mediante la plataforma Webclass o correo electrónico, únicamente esta plataforma es el medio oficial con el establecimiento.

Art. 126.- Reparar, reponer y/o responsabilizarse de daños, de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura del establecimiento.

7.4 En relación al Ingreso y salida de los estudiantes a la escuela:

ART. 127.- El horario de entrada es a las 8:00 horas de lunes a viernes, es responsabilidad del apoderado el traslado y puntualidad de llegada al establecimiento.

ART. 128.- Los atrasos serán consignados en el libro de clases para monitoreo y seguimiento del establecimiento.

ART. 129.- Al quinto atraso del estudiante, el profesor jefe deberá citar al apoderado y dejar registro escrito de la entrevista, detallando el motivo y el compromiso de mejorar la situación.

ART. 130.- Después de ocurrido el quinto atraso, todos los demás deberán ser justificados, personalmente, por el apoderado.

ART. 131.- Si el problema persiste y no hay razones justificadas o el apoderado no asiste a la entrevista, serán citados por Convivencia Escolar para realizar compromisos de responsabilidad.

ART. 132.- Si el problema persiste después del compromiso con Convivencia Escolar o no asiste a la entrevista, el apoderado será notificado por carta certificada, dándose por notificada la pérdida de calidad de apoderado, lo cual se hará posterior al envío de la carta certificada.

ART, 133.- Si la situación no se revierte, los antecedentes serán derivados por convivencia escolar a Dirección quien evaluará si constituye vulneración de derechos y realizará la denuncia respectiva.

ART. 134.- El horario de salida de lunes a jueves es a las 15:15 horas y el día viernes a las 13:25 horas, es responsabilidad del apoderado retirar a su pupilo a la hora indicada al término de la jornada.

ART. 135.- Los estudiantes que ingresen antes al establecimiento y se retiren después del horario de salida estipulado se quedarán resguardados en

dependencias de la escuela que la dirección disponga, con el fin de evitar accidentes y situaciones que no correspondan al normal funcionamiento de la escuela.

ART. 136.- En caso de tratamiento médico del estudiante, el apoderado debe hacerse responsable de iniciar y seguir el tratamiento del especialista solicitado por el establecimiento, con el fin de mejorar el desempeño escolar de su pupilo. En los casos en que se amerite, se debe presentar certificado, informe de tratamiento o alta. En el caso de tratamiento con medicamentos en horarios de clases, el apoderado deberá informar al profesor jefe los horarios y medicamentos indicados, asegurándose que su pupilo porte únicamente la dosis establecida.

7.5 Con el objeto de unificar criterios respecto a situaciones internas de cada curso:

ART. 137.- La Dirección autorizará la recaudación de dineros en los respectivos cursos, previa solicitud por escrito.

ART. 138.- De autorizarse la recaudación de dineros por parte de la dirección, tendrán que ajustarse al protocolo de buenas prácticas en el manejo de fondos de cada curso, que se entregará al inicio de cada año escolar.

ART. 139.- Los paseos de fin de año no están autorizados bajo ninguna circunstancia, sin excepción, por lo tanto, se prohíbe cuotas de beneficios para este efecto.

ART. 140.- Todos los acuerdos se toman en reuniones de apoderados y quedarán actas firmadas, inclusive por el profesor jefe, que actuará como ministro de fe, solo este será el medio oficial, no se podrán tomar acuerdos en redes sociales (Facebook, twitter, WhatsApp, etc), telefónicos o reuniones fuera del establecimiento.

ART. 141.- En caso de repitencia o traslado de un estudiante, el curso no estará obligado a devolver al apoderado los dineros recaudados por concepto de donaciones voluntarias acordadas al interior del mismo.

7.6.- Ningún padre o apoderado podrá:

ART. 142.- Agredir física o verbalmente a la directora, docentes, asistentes de la educación o integrante de la comunidad escolar.

ART. 143.- Exigir modificaciones en materias técnicas pedagógicas, propias del ámbito de los profesores o dirección.

ART. 144.- Desprestigiar, expresar opiniones malintencionadas, calumniar o inventar situaciones a los miembros de la comunidad educativa o al establecimiento mediante medios de comunicación, redes sociales (Facebook, twitter, WhatsApp, Instagram, tik tok, etc) y/o otros.

ART. 145.- Provocar disturbios dentro o fuera del establecimiento que alteren la rutina escolar, como: agredir física y verbalmente a otro apoderado, estudiante, funcionario o integrante de la comunidad educativa.

ART. 146.- Ingresar a las salas en horario de clases e interrumpir intempestivamente en una sala de clases.

ART. 147.- Provocar destrozos del inmueble y/o mobiliario.

ART. 148.- Asistir a la escuela en estado de embriaguez o intemperancia.

ART. 149.- Ingresar sin autorización a recintos restringidos.

ART. 150.- Realizar conversaciones correctivas o violentar física o verbalmente a estudiantes de la escuela.

ART. 151.- Consumir tabaco, alcohol y/o drogas a menos de 200 metros del establecimiento (de no cumplir se llamará a carabineros).

ART. 152.- Apropiarse de materiales u objetos del establecimiento (de no cumplir se llamará a carabineros)

ART. 153.- De producirse alguna de las actitudes señaladas anteriormente, la Dirección del establecimiento exigirá el cambio de apoderado.

ART. 154.- Estacionar vehículos en el interior de la escuela.

ART. 155.- Usar implementación de la escuela sin permiso.

ART. 156.- El incumplimiento reiterado de algunas de las normas por parte de los apoderados será sancionado pidiendo cambio de apoderado y/o denuncia respectiva si lo amerita.

ART. 157.- Como en todo grupo social, es normal que existan discrepancias, desacuerdos o necesidad de una comunicación más directa. Para resolver estas situaciones, una forma de comunicación eficaz es seguir el conducto regular: profesor (a) de asignatura, profesor (a) jefe, convivencia escolar, UTP, dirección.

ART. 158.- En casos que lo amerite nuestro establecimiento se acogerá LEY NÚM. 21.128 Aula Segura.

8.- DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

8.1.- Son derechos de los profesionales de la educación:

ART. 159.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

ART. 160.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

ART. 161.- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

ART. 162.- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

9.- DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

9.1.- Son deberes de los profesionales de la educación:

ART. 163.- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

ART. 164.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

ART. 165.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

ART. 166.- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las Bases Curriculares y los Planes y Programas de Estudio vigentes.

ART. 167.- Orientar a los estudiantes bajo la perspectiva de los valores de autonomía, disciplina, autocuidado, respeto, honradez, tradición y tolerancia.

ART. 168.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los demás integrantes de la comunidad escolar.

ART. 169. Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

ART. 170.- Apoyar las metas, valores y misión establecidos en el Proyecto Educativo Institucional de la escuela.

ART. 171.- Mantener reserva-resguardo de la información de los estudiantes, siempre y cuando ésta no atente contra su integridad física y/o psicológica o la de algún miembro de la Comunidad Escolar.

ART. 172.- Mantener una presentación personal y expresión verbal acorde a su rol de formador y modelo para los estudiantes.

ART. 173.- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cuidar la seguridad e integridad de toda la Comunidad Escolar.

ART. 174.- Acoger las consultas que se emiten por parte de los padres y/o apoderados a través de Webclass y correos electrónicos brindando una respuesta oportuna a las interrogantes que se susciten en relación con el proceso formativo y académico de su pupilo.

ART. 175.- Participar en forma activa y responsable en todo acto cívico, social, cultural y deportivo del que participe el establecimiento.

ART. 176.- Ser reconocido positivamente por sus actos tanto dentro, como fuera del Establecimiento.

ART. 177.- Ser respetuosos de la propia persona, de los demás, de todo lo que nos rodea y de los principios y valores que promueve la escuela.

ART. 178.- Actuar responsablemente ante las tareas encomendadas, siempre en la búsqueda de la "tarea bien hecha" como también hacia aquella que ha asumido.

ART. 179.- Mostrar permanentemente una actitud de honestidad consigo mismo y con los demás, mostrándose tal como es y valorando la verdad ante todo.

ART. 180.- Mostrar iniciativa personal frente a cualquier desafío, potenciando la capacidad de autonomía.

ART. 181.- Tener la capacidad de Trabajo en Equipo.

ART. 182.- Poseer la capacidad de adaptarse a situaciones nuevas que permitan desarrollar y fortalecer la personalidad, a través de la resolución de problemas en forma autónoma.

ART. 183.- Que desarrollen una conciencia ambientalista en la prevención cuidado y defensa del medio ambiente, con acciones teórico- prácticas y lograr ambiente saludable, integrando la participación activa y comprometida de toda la comunidad educativa y familiar.

10.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

10.1.- Son derechos de los asistentes de la educación:

ART. 184.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

ART. 185.- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

ART. 186.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

ART. 187.- Participar de las instancias establecidas por la comunidad escolar.

ART. 188.- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

11.- DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

11.1.- Son deberes de los asistentes de la educación:

ART. 189.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.

ART. 190.- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

ART. 191.- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

ART. 192.- Apoyar activamente las metas, valores y misión institucional.

ART. 193.- Mantener una adecuada presentación personal, utilizando una vestimenta acorde a las actividades que debe cumplir.

ART. 194.- Promover los derechos y garantías de los miembros de la comunidad educativa.

ART. 195.- Mantener reserva y no divulgar los contenidos de los documentos o información que maneje.

ART. 196.- Reportar ante las autoridades correspondientes cualquier irregularidad que surja.

ART. 197.- Aplicar medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, para cuidar la integridad de toda la comunidad escolar.

12.- DERECHOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

12.1.- Son derechos de los equipos docentes directivos:

ART. 198.- Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

ART. 199.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

ART. 200.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

ART. 201.- Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

13.- DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

13.1.- Son deberes de los equipos docentes directivos:

ART. 202.- Liderar el establecimiento educacional a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.

ART. 203.- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

ART. 204.- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

ART. 205.- Cumplir y respetar las normas del establecimiento que conduce.

ART. 206.- Supervisar todos los procesos concernientes al proceso pedagógico y aprendizajes de todos los estudiantes.

ART. 207.- Dar respuesta oportuna a los correos emitidos por las distintas entidades o redes de apoyo.

14.- REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

14.1.- Requisitos para ingresar a la Escuela:

ART. 208.- La admisión a nuestra escuela está regida por la ley General de educación.

ART. 209.- Todo alumno que requiera matricularse en nuestro establecimiento debe hacerlo postulando online, a través de la página en las fechas estipuladas para ello.

www.sistemadeadmisionescolar.cl/

ART. 210.- Todo alumno y/o su familia que opta libremente por postular, a través del sistema de admisión, al establecimiento, acepta y acata la normativa vigente de esta unidad educativa que incluyen el presente manual, el reglamento de evaluación y el proyecto educativo institucional.

Entendiendo que es un ejercicio de su libre disposición, el matricular a su pupilo en este establecimiento.

15. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

15.1 Como ya se ha mencionado en la introducción, educar involucra una serie de aspectos del estudiante o alumna, por una parte, la internalización de valores, en equilibrio con lo instruccional; una búsqueda de su rol en la sociedad, y por otro lado, la formación de hábitos apropiados a su función; hábitos que por lo demás, deben extenderse al orden, aseo y presentación personal.

15.2 La escuela valora la sencillez como valor fundamental, donde las personas valen por lo que son y no por lo que tienen o como se visten, para evitar la competitividad y el consumismo que surgen de las modas y a la vez fomentar el orden y la adecuada presentación personal, representación del respeto del estudiante por su persona y por la institución se ha establecidos las siguientes normas:

a) El uniforme deberá estar adecuadamente marcado, estará compuesto por:

ART. 211.- Las damas usaran: Zapatos negros sin terraplén, calcetas y/o pantys verdes, falda gris (claro), no pudiendo ser menos de dos centímetros sobre la rodilla, poleron verde con cuello gris. (Uniforme establecido por la escuela), polera blanca manga larga con cuello verde (Uniforme establecido por la escuela), pantalón gris formal (sin pitillos), parka verde con reflectantes (Uniforme establecido por la escuela).

ART. 212.- Los varones usaran zapatos negros, pantalón gris formal (sin pitillos), polerón verde con cuello gris. (Uniforme establecido por la escuela), polera blanca manga larga con cuello verde (Uniforme establecido por la escuela), parka verde con reflectantes (Uniforme establecido por la escuela)

ART. 213.- Para las clases de Educación física, actividades deportivas, recreativas, los alumnos y alumnas deberán usar vestuario que se exija para la ocasión polera ploma de la escuela, calcetas blancas, buzo verde de la escuela (sin pitillos y zapatillas deportivas sin terraplén) además de portar artículos para su higiene personal (toalla, jabón, desodorante personal)

b) El uso de pantuflas de goma eva o cubre calzado es obligatorio , de color negro o verde, para el ingreso a salas, comedor y sala multitaller.

c) Los accesorios tales como: cintas, cintillos, pinches para el pelo, bufandas, orejeras, gorros y guantes deberán ser de color verde. Otros como mochilas, deberán ser de color oscuro con huincha reflectante.

d) Los estudiantes del establecimiento, deberán usar uniforme completo en todas las clases sistemáticas y en todas las ocasiones que la dirección lo determine; especialmente en ceremonias cívicas y sociales.

e) En las ocasiones que el estudiante no pueda cumplir en su totalidad con el uniforme (ya sea por problemas económicos u otros), su apoderado podrá pedir autorización para prescindir de una parte de el por un tiempo prudente y de acuerdo con la Dirección del establecimiento.

f) En el tiempo que el estudiante (a) nuevo no cuente con el uniforme de la escuela, podrá vestir el uniforme de la escuela de procedencia o de lo contrario traer ropa de color similar al uniforme del establecimiento y con la presentación adecuada a la institución (un mes desde su llegada).

16.- NORMAS, FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

16.1.- CONCEPTO GENÉRICO DE FALTAS.

ART. 214.- Se entiende por falta todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, afectando ya sea, a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución. Generalmente la falta se concreta en una conducta o comportamiento que se debe identificar plenamente, que se actúa de manera consciente y deliberada, y que tiene consecuencias en la vida escolar y formativa de quien la realiza.

16.2.- REGISTRO DE LAS FALTAS.

ART. 215.- Toda falta debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante, ya que permite un adecuado acompañamiento y monitoreo del estado de avance conductual del estudiante.

16.3.- RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO.

ART. 216.- Serán abordadas por cualquier funcionario, entendiendo que todos los miembros de la comunidad educativa contribuyen a la educación de los estudiantes. Es así, como se hace responsable el funcionario que esté presente en alguna situación, especialmente el docente a cargo de un curso o experiencia de aprendizaje.

16.4 DEFINICIÓN FALTAS

ART. 217.- FALTAS LEVES. Las faltas leves son aquellas que generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este.

ART. 218.- FALTAS GRAVES. Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño físico o Psicológico, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud.

ART. 219.- FALTAS MUY GRAVES. Las faltas gravísimas son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la

institución, y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

16.5.- "MEDIDAS DISCIPLINARIAS."

ART. 220.- CONCEPTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Las medidas disciplinarias son aquellas que permiten asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad y desarrollo personal. En este sentido, las medidas disciplinarias garantizan en todo momento, el justo y racional procedimiento.

ART. 221.- CRITERIOS DE APLICACIÓN. En el análisis, evaluación y decisión de medida de abordaje de una falta, se considerará, previamente, la aplicación de medidas educativas, formativas, pedagógicas o de seguimiento conductual que correspondan, considerando los siguientes criterios:

- A) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas, estas serán definidas por el consejo de profesores, consejo escolar o Dirección.
- 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 vejatorio o humillante del maltrato; Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa; Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- 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 afectado. Asimismo, se considerará la capacidad de autocorrección, autodisciplina y compromiso de mejoramiento de su comportamiento, aspectos que serán estudiados por el Profesor Jefe y Dirección con el compromiso real y efectivo del estudiante y de sus padres y/o apoderado.

ART. 222.- ENUMERACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Son medidas disciplinarias las siguientes:

- A) Amonestación verbal.
- B) Observación escrita.
- C) Comunicación vía correo al apoderado.
- D) Citación al apoderado.
- E) Suspensión de clases y/o trabajos comunitarios.
- F) Compromiso de responsabilidad.
- G) Condicionalidad.
- H) Matrícula condicional.
- I) Cancelación de matrícula.
- J) Expulsión del establecimiento educacional.

ART. 223.- AMONESTACIÓN VERBAL. Llamado de atención al estudiante, por parte del funcionario o Educador, respecto de la acción inadecuada, indicando que ésta no debe volver a presentarse.

ART. 224.- OBSERVACIÓN ESCRITA. El profesor registrará la falta cometida en la hoja de vida del estudiante, lo que debe ser verbalmente informado al estudiante.

ART. 225.- COMUNICACIÓN ESCRITA AL APODERADO. El profesor enviará comunicación, vía correo electrónico a través de los medios de comunicación oficial al apoderado, informando lo sucedido y el tipo de falta, con el objetivo que se establezca un diálogo al respecto en la familia. El apoderado/a tendrá la responsabilidad de acusar recibo de la comunicación emitida.

ART. 226.- CITACIÓN AL APODERADO. El profesor citará al apoderado del estudiante dentro de las 24 horas siguientes de haber incurrido en la falta, con el objetivo que se le informe detalladamente de lo ocurrido y se establezca un diálogo al respecto. Dicha citación deberá ser escrita a través de WebClass o correo electrónico.

ART. 227.- SUSPENSIÓN DE CLASES Y/O ACTIVIDADES DE LA ESCUELA. La suspensión máxima será de 5 días hábiles y podrá prorrogarse por 5 días hábiles más, si el caso lo amerita y según determinación de las autoridades.

ART. 228.- COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD. Consiste en una carta firmada por el estudiante y su apoderado en el cual se compromete a mejorar su conducta, advirtiéndole en la misma que si su conducta no mejora en el plazo que ahí se establezca, se procederá a la aplicación de medidas disciplinarias que serán más severas. El órgano encargado de emitir, revisar y poner fin a los compromisos de responsabilidad es de la Encargada de Convivencia Escolar.

ART. 229.- CONDICIONALIDAD. Es aquella circunstancia en virtud de la cual la continuidad del estudiante en el establecimiento quedará sujeta a evaluación, se extenderá por un semestre académico, pudiendo permanecer vigente como máximo un año lectivo. La condicionalidad se comunica al apoderado en entrevista con el Profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar y entrará en vigencia aun cuando el apoderado no lo firme.

El órgano encargado de revisar la condicionalidad de los alumnos es el Consejo de profesores, en aquellos casos que dicho órgano decida levantar la condicionalidad del estudiante, éste quedará con compromiso de responsabilidad hasta el cierre del año escolar que se encuentre cursando.

ART. 230.- MATRÍCULA CONDICIONAL. Consiste en renovar la matrícula de un estudiante, sujeto a la posibilidad de cancelación de la misma, en caso de no cumplir con aquellos compromisos asumidos en la carta / comunicación que se le enviará al apoderado, señalando la aplicación de la medida, en ella se deberá determinar el tiempo de vigencia de la misma, debiendo evaluarse al término de dicho lapso, si la medida debe mantenerse o no. Será evaluada y sancionada por el Consejo de profesores. Se informará por escrito al apoderado dentro del plazo estipulado, el estudiante deberá superar su conducta.

ART. 231.- CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. Se entenderá por cancelación de matrícula aquella medida disciplinaria considerada como extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad escolar que consiste en no renovar matrícula a algún estudiante del establecimiento educacional. Esta medida no se puede fundar en razón del rendimiento académico del estudiante, situación económica, de carácter político, ideológicos, religiosos, en la presencia de

necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio u otros semejantes. Se aplicará durante o al término del año lectivo, informando por escrito al apoderado cuando el estudiante no haya logrado superar sus dificultades de disciplina y/o comportamiento a pesar de la ayuda integral otorgada.

ART. 232.- EXPULSION DEL ESTABLECIMIENTO

La expulsión se aplicará al momento de producirse la falta, informando al apoderado personalmente y a través de carta certificada, dentro de las 24 horas siguientes a la medida, el estudiante se desvincula en forma inmediata de la escuela.

El órgano encargado de revisar la expulsión del estudiante del establecimiento es el Consejo Escolar y/o Dirección.

16.6.- CONDUCTAS Y TIPIFICACION DE FALTAS

16.7.- "DE LAS FALTAS LEVES."

ART. 233.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS LEVES. Las siguientes conductas constituyen faltas leves:

- a) Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación.
- b) Negarse a recibir información respecto a los manuales y normativas internas.
- c) No desarrollar las actividades propuestas en cada clase.
- d) Ingresar tarde o después de los horarios establecidos durante la jornada.
- e) Uso incompleto o incorrecto del uniforme y presentación personal.
- f) Presentarse con maquillaje excesivo, usar piercing u otro accesorio que no corresponda al uniforme escolar.
- g) No trabajar en clases, dedicando el tiempo a otras actividades que no correspondan a la asignatura.
- h) Conductas disruptivas que interrumpen el normal desarrollo de la clase, tirar papeles, gritar, pararse sin permiso, cambiarse de asiento sin autorización, no acatar las instrucciones del docente o el responsable de la sala de clase, etc.

- i) Uso de celulares u otro aparato tecnológico sin autorización del docente.
- j) Comer o beber en clases sin autorización del docente.
- k) Ser irresponsable en el proceso de enseñanza aprendizaje (incumplimiento de tareas, trabajos, etc.)
- l) Ausentarse injustificadamente de clases estando presente en el establecimiento.
- m) No cumplir con los plazos de entrega de material o libros en biblioteca.
- n) Generar ruido intencionalmente en las salas, pasillos y patios que interfieran con alguna actividad educativa.
- o) Incumplimiento de deberes escolares en general (sin tareas, sin materiales, sin textos escolares, sin equipos de gimnasia, sin parte del uniforme, falta de higiene, sin pantuflas, sin overol u otro material que se haya solicitado para talleres o trabajos de asignatura, sin libreta de comunicaciones, etc.)
- p) Hacer uso de un vocabulario soez o grosero.
- q) Irresponsabilidad en actividad escolar o extraescolar a la que esté comprometido.
- r) No realizar el aseo de la sala cuando le corresponde.
- s) No cumplir con trabajos prácticos en fechas establecidas.
- t) Entregar pruebas en blanco.
- u) Molestar a compañeros de aula o de la escuela, impidiéndoles su libre circulación en lugares permitidos del recinto escolar.
- v) Practicar deportes en lugares no designados ni aptos para ello.
- w) Presentar una conducta intolerante con algún miembro de la comunidad escolar frente a una situación o solución de conflicto.
- x) Poner de manifiesto relaciones afectivas de pareja mediante conductas impropias tales como, besos, tocaciones y otras que, ponderadas en su mérito, no sean propias de un clima escolar. (pololeo).
- y) Lanzar objetos livianos dentro y fuera de la clase o en el patio.
- z) Mantener sucio o desaseado su lugar de trabajo y entorno inmediato.

aa) No cumplir con compromisos educativos como, por ejemplo: participación en actos cívicos, presentaciones y otros donde esté representado la Escuela.

bb) Portar o utilizar celular , audífonos, tablet, mp3, mp4 o artefactos de similares características en cualquier dependencia del establecimiento por segunda vez. (la primera vez queda registrada como una observación)

16.7.1.- Medidas a aplicar

Frente a cualquier falta leve se deberá actuar de la siguiente manera:

- a. Amonestación Verbal
- b. Conversación formativa entre docente y estudiante.
- c. Disculpas a los afectados por la falta cometida, si es pertinente.
- d. Compromiso escrito con profesor jefe o de asignatura.
- e. En caso de repetirse la falta por tercera vez, habiendo considerado el punto a, b y c el docente registrará como anotación leve en la hoja de vida del libro de clases, debe describir los pasos realizados.
- f. Profesor jefe citará al apoderado para ponerlo en conocimiento.
- g. Al reiterarse tres veces una falta LEVE, será considerada como GRAVE.
- h. Se requisa celular o artefacto electrónico en dirección y debe ser retirado por el apoderado.

16.7.2.- Responsable:

El responsable de aplicar estas medidas será el Profesor de asignatura, profesor jefe, convivencia escolar o dirección según corresponda.

16.7.3.- Plazo para resolver.

Las faltas leves deben ser resueltas dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se observa la ejecución de la falta.

16.8.- "DE LAS FALTAS GRAVES"

ART. 234.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS GRAVES. Las siguientes conductas constituyen faltas graves:

Faltas graves: Son consideradas faltas graves aquellas que afecten a sus compañeros y perturben en mayor grado la normalidad de la convivencia del quehacer escolar ya sea en clases, recreos, alterando el cumplimiento de la labor educativa y los derechos de los demás afectando. Así como las que dañan el patrimonio físico de la escuela como de sus integrantes, como también las que tengan relación con agresiones físicas y verbales se considerarán aquellas leves que se incurran por tercera vez. Y las que a continuación se mencionan y que se cometan por una vez.

- a) Engañar con falsificación de comunicaciones, recados o firmas.
- b) Usufructuar del trabajo ajeno (copiar en evaluaciones, tareas y trabajos), cambiar respuestas de pruebas una vez corregidas, plagiar información de libros, material extraído de internet.
- c) No entregar, romper, esconder o botar evaluaciones.
- d) Ausentarse de la escuela en horario de clases sin autorización.
- e) Tener una actitud irrespetuosa en actos cívicos y culturales.
- f) Sustraer material, dinero u otros objetos ajenos.
- g) Romper, rayar material didáctico, objetos de sus compañeros o elementos de la infraestructura de la escuela (vidrios, mobiliarios, artefactos de baño y material escolar en general)
- h) Agredir verbalmente a algún compañero (a), profesor o funcionarios asistentes de la educación.
- i) Sustraer evaluaciones al profesor.
- j) Modificar o alterar calificaciones del libro de clases.
- k) Comercializar cualquier artículo o artefacto en beneficio propio, al interior del establecimiento educacional.

- l) Organizar y/o participar en actos que transgredan la convivencia escolar, (ocupar ilegalmente el establecimiento educacional en huelgas o tomas). -Negarse a entregar elementos que el profesor le pide y que no son de uso escolar.
- m) No mostrar citación o informar al apoderado que asista al establecimiento cuando se requiera su presencia por faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- n) Expresarse con groserías dentro o fuera del Establecimiento (decir, hacer gestos obscenos, escribir o dibujar en cuadernos, muros, mobiliarios, o en alguna parte del cuerpo, etc.)
- o) Molestar a compañeros(as), insultar, o expresarse con groserías dentro o fuera del establecimiento (decir, escribir o dibujar en cuadernos, muros, mobiliarios, hacer gestos obscenos, etc.)
- p) Practicar juegos que atenten contra la integridad física o moral de algún integrante de la comunidad educativa. (exponer partes íntimas del cuerpo de un compañero o propia)
- q) Portar productos inflamables, ej.: desodorantes en aerosol (spray), encendedor, fósforos o similares. Rayar, destruir, ocultar, o causar daño a los bienes propios o ajenos.
- r) Manifestar con efusividad y poca prudencia su relación sentimental, incurrir en manifestaciones amorosas ya sea de orden heterosexual u homosexual, que entorpezcan el normal desarrollo de una actividad escolar o provoquen la incomodidad de los integrantes de la comunidad escolar.
- s) Engañar y usar el nombre de otro compañero(a) para cometer faltas.
- t) Confabular para entregar evaluaciones en blanco o no entregarlas.
- u) Portar, publicar o difundir todo tipo de material que esté en contraposición con los valores formativos del Establecimiento.
- v) Ser testigo ocular directo o indirecto de agresiones, no comunicando al establecimiento. Y En general, cualquier otra que no esté expresamente considerada en esta clasificación y que sea similar a las anteriores.
- w) Perjudicar o desprestigiar a compañeros y compañeras o funcionarios de la escuela con comentarios mal intencionados. (presencial o en redes sociales)
- x) Atentar contra la integridad propia y de los demás.

- y) Dar mal uso, romper y/o robar herramientas del invernadero.
- z) Dañar intencionalmente al invernadero o lo que este contenga (plantas, árboles, tablones, etc.)

16.8.1.- Medidas a aplicar.

Frente a cualquier falta Grave se deberá actuar de la siguiente manera:

- a) Se evaluará el tipo de falta considerando el contexto en el que se produjo, se procederá de acuerdo al reglamento.
 - b) Conversación formativa y amonestación escrita entre docente y estudiante. (Entrevista escrita) y registro disciplinario en el libro de clases. Se informará la situación a dirección y encargado(a) de Convivencia Escolar.
 - c) Al día siguiente de producida la falta debe presentarse el estudiante junto con su Apoderado (a) Titular para informarse de la situación, procedimiento y sanción en una entrevista con Profesor jefe, docente de asignatura o encargado convivencia escolar según corresponda. En caso de no encontrarse alguno de ellos será Dirección quien se hará cargo de la entrevista
- La entrevista con el apoderado debe quedar registrada en el libro de clases y documento que archiva Convivencia Escolar.
- d) Pago de daños materiales por parte del apoderado/a del estudiante quien transgredió la norma, si corresponde.
 - e) Disculpas públicas por parte del/la estudiante si es necesario (verbal y por escrito)
 - f) Aplicación de uno o más días de suspensión dentro o fuera del establecimiento al cometer una falta grave, con opción de trabajo comunitario o servicio pedagógico al interior del establecimiento, con autorización del apoderado.
 - g) Compromiso escrito con Dirección o encargado de convivencia escolar.
 - h) Reponer el daño causado.
 - i) Todo aparato electrónico requisado por segunda vez o más serán puestos en custodia de Dirección y solo será entregado al apoderado(a) titular, se dejará constancia del retiro en el Libro de clases en el horario dispuesto para tal efecto (lunes de 08:30 a 09:00 hrs.)

j) Los celulares requisados 3 veces o más, serán devueltos al apoderado(a) titular al término del semestre respectivo.

k) Con la reiteración de una nueva falta se procederá a firmar condicionalidad.

l) La reiteración de dos faltas graves consignadas en la hoja de vida del libro de clases, se considerará como una falta gravísima, se notificará al Apoderado(a) y el estudiante será suspendido(a) dentro o fuera del establecimiento con asignación de trabajo pedagógico.

m) Suspensión de 1 a 3 días, más días de reparación.

16.8.2.- Responsables

El responsable de aplicar estas medidas será el Profesor/a de asignatura, Profesor/a jefe, Dirección, Encargado Convivencia Escolar.

16.8.3.- Plazo para resolver

Las faltas leves deben ser resueltas a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se observa la ejecución de la falta.

16.9.- "DE LAS FALTAS MUY GRAVES"

ART. 235.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS MUY GRAVES. Las siguientes conductas constituyen faltas muy graves:

Faltas muy graves: Son consideradas Faltas muy graves aquellas que comprometen la integridad física y/o psicológica propia y/o de terceros, el prestigio de la escuela, y aquellas que dañen el patrimonio físico del Establecimiento, como de otros (privados o públicos).

- a) Salir del establecimiento sin autorización (Fuga), durante periodos de clases o recreos.
- b) Ofender o faltar el respeto de hecho o de palabra a los símbolos patrios y folclore nacional (Canción Nacional, Emblemas Nacionales), discursos de Autoridades en Actos Cívicos dentro y fuera del establecimiento.
- c) Ofender y faltar el respeto de palabra, con gestos, audios, videos y/ otros o de forma escrita a cualquier funcionario o visitante del Establecimiento, de la misma manera utilizando para esto, las redes sociales.
- d) Portar, consumir o vender drogas de cualquier especie, cigarrillos, beber alcohol dentro o fuera del establecimiento.
- e) Prender fuego o quemar algún objeto al interior del establecimiento.
- f) Faltar a clases, engañando a sus padres, apoderado(a), Profesores.
- g) Suplantar o hacerse pasar por otro estudiante durante la aplicación de una evaluación o trámites administrativos.
- h) Dar un mal uso de extintores dentro o fuera del establecimiento.
- i) Auto-agredirse intencionalmente dentro del establecimiento.
- j) Portar, descargar, almacenar o distribuir material pornográfico en el establecimiento. (CDs, videos, revistas, redes sociales, celular, etc.)
- k) Agredir psicológicamente y/o físicamente a un compañero(a) de la escuela dentro o fuera del Establecimiento ya sea en una ocasión o de manera reiterada y sostenida a través del tiempo (BULLYNG) por estudiantes en forma individual o colectiva (lesiones de carácter leves)

- l) Aprovechar la tecnología (redes sociales) u otros medios para hostigar, molestar o amenazar a un(a) compañero(a), o a cualquier miembro de la comunidad en forma directa y/o utilizando a terceras personas. Solicitar o enviar a agredir a terceros (comprobado).
- m) Ser cómplice de agresión física o psicológica.
- n) Apropiarse de bienes ajenos (robar u hurtar). Y en general, cualquier otra que no esté expresamente considerada en esta clasificación y que sea similar a las anteriores.
- o) Suspensión de 3 a 5 días más 2 o más días de reparación.
- p) Conductas que lleven al desorden o interrupción de una clase en forma reiterada y que alteren el aprendizaje, concentración y la convivencia dentro y fuera de la sala de clases. (1 día de suspensión).
- q) Manifestaciones de connotación sexual ya sea heterosexuales y/u homosexuales: tocaciones en zonas íntimas, posturas eróticas, masturbación, exhibicionismo en aula o en cualquier dependencia de la escuela, salidas pedagógicas u otras actividades que se realicen fuera del establecimiento, respetar la dignidad de las personas. (ej.: eructar, tirar escupitajos y otros)
- r) Uso de lenguaje soez, agresivo o amenazante hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- s) Cualquier acción o publicación que menoscabe a algún integrante de la comunidad educativa publicada por medio de redes sociales u otros. Amenazar psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- t) Acosar, abusar y/o violar a un integrante de la comunidad escolar.
- u) Porte de todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- v) Porte de artefactos incendiarios ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

16.9.1.- Medidas a aplicar.

- a) Frente a cualquier falta muy grave se deberá actuar de la siguiente manera:
- b) Se evaluará el tipo de falta considerando el contexto en el que se produjo, se procederá de acuerdo al reglamento.
- c) Conversación formativa y amonestación escrita entre docente y estudiante. (Entrevista escrita) y registro disciplinario en el libro de clases. Se informará la situación a dirección y encargado(a) de Convivencia Escolar.
- d) El mismo día de producida la falta debe presentarse el apoderado (a) Titular para informarse de la situación, procedimiento y sanción en una entrevista con Profesor jefe, docente de asignatura o encargado convivencia escolar según corresponda. En caso de no encontrarse alguno de ellos será Dirección quien se hará cargo de la entrevista
- e) La insistencia del porte o uso del celular se registrará en su Hoja de Vida y firmará condicionalidad si la falta se hubiese cometido más de tres veces.
- f) Todas las faltas gravísimas se registrarán en la Hoja de Vida del Libro de Clases, en presencia del estudiante.
- g) Al día siguiente de producida la falta debe presentarse el estudiante junto con su Apoderado(a) Titular o Suplente para informarse de la situación, procedimiento y sanción en una entrevista con Profesor Jefe o encargado de convivencia escolar según corresponda.
- h) El estudiante será suspendido(a) dentro o fuera del Establecimiento en acuerdo con el apoderado y con asignación de trabajo pedagógico de así considerarse.
- i) El Profesor(a) Jefe será el encargado de realizar un seguimiento de la conducta, apoyado por la encargada de convivencia del Establecimiento.
- j) Se dejará registro escrito de todas acciones realizadas.
- k) En el caso de consumo alcohol o drogas se exigirá la incorporación del estudiante en un Centro de Rehabilitación o Programa de Prevención y Rehabilitación Juvenil, en el que los padres o apoderados serán los principales tutores, y el canal, a través del cual el Establecimiento se informará del progreso del estudiante.

- l) En el caso de agresión a un(a) compañero(a) o autoagresión física se exigirá al Apoderado Titular o Suplente de los estudiantes agredido(a) y al agresor(a) la evaluación médica o psicológica, según corresponda, pudiendo reingresar a clases presentándose con el documento médico o informe psicológico acompañado del/la apoderado(a) titular o suplente.
- m) En caso que el Apoderado Titular o Suplente no cumpla los puntos anteriores, se informará a las instituciones pertinentes la vulneración en los derechos del estudiante(a).
- n) Con una falta muy grave consignada en la hoja de vida del Libro de Clases, se procederá a firmar la Condicionalidad y el estudiante será suspendido(a). La reiteración de una falta será sancionada.
- o) En el caso de alumnos de 8º básico se evaluará con la dirección y el consejo de profesores su participación en la licenciatura.
- p) Pago de daños materiales por parte del apoderado del estudiante que transgredió la norma referida al cuidado del bien común, cuando sea pertinente.
- q) Derivación a Encargado de Convivencia Escolar.
- r) Disculpas públicas por parte del alumno/a (verbal y por escrito).
- s) Si la situación lo amerita (delito) se realizará la denuncia a las policías, fiscalía o tribunales respectivos.
- t) Análisis del caso en equipo de convivencia y equipo directivo para proceder a la condicionalidad, reducción horaria, cancelación de matrícula, expulsión, según sea el caso.

16.9.2.- Responsables

El responsable de aplicar estas medidas será encargado de convivencia escolar, consejo de profesores, consejo escolar, dirección.

16.9.3.- Plazo para resolver

Las faltas leves deben ser resueltas a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se observa la ejecución de la falta.

ART. 236.- DE LA CONDICIONALIDAD

La condicionalidad es un medio y una medida disciplinaria drástica que se aplicará después de haber agotado todas las instancias intermedias, y según los plazos estipulados, desde la amonestación verbal, entrevista con profesor jefe, citación apoderado por parte del profesor jefe, amonestación escrita, suspensión del alumno y condicionalidad por parte del Área de Convivencia Escolar. En forma extraordinaria, el o la estudiante podría ser pasado de acuerdo con la gravedad de la falta directamente a una Condicionalidad, saltándose los pasos indicados anteriormente, previa consulta al Consejo de Profesores.

ART. 237.- PROCEDIMIENTO:

La condicionalidad se podrá aplicar en cualquier momento del año y se extenderá por un tiempo limitado, que no excederá a dos semestres, la que deberá ser revisada al finalizar cada uno de ellos. La superación de ella requiere el esfuerzo y compromiso del o la estudiante y su apoderado.

Durante este período el profesor jefe y encargado de Convivencia Escolar realizarán entrevistas con el o la estudiante y el apoderado para evaluar los progresos manifestados y entregar las herramientas adecuadas que le permita la superación de las conductas negativas. Si a pesar de los esfuerzos realizados para que el o la estudiante modifique su comportamiento, las conductas negativas persisten, luego de analizada la situación por el consejo directivo y consejo de profesores, se procederá a la no renovación de la matrícula, la que será comunicada al apoderado al 30 de noviembre del año escolar.

ART. 238.- CLARIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS SEÑALADAS

Las faltas muy graves tienen el objetivo de advertir a la persona que está transgrediendo seriamente su compromiso contraído con el colegio. Una condicionalidad pone de manifiesto que la continuidad en el colegio está supeditada a la reorientación de las conductas que perjudican el desarrollo personal y/o social.

Cabe destacar que durante el año escolar nuestra escuela , no suspenderá ni cancelará la matrícula a los estudiantes con dificultades de rendimiento.

ART. 239.- DE LAS APELACIONES

Cada vez que el o la estudiante considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la máxima autoridad de la escuela (Directora), siguiendo el procedimiento que a continuación se explica:

El apoderado tiene un plazo máximo para apelar de 5 días hábiles, desde la fecha de notificación de la sanción.

La Dirección tendrá un plazo de 6 días hábiles, desde la recepción de la apelación, para estudiar el caso y emitir un juicio final y definitivo.

Luego de este plazo la escuela da por cerrado el caso. Durante este lapso, el estudiante da cumplimiento a sus labores de forma normal. La respuesta a dicha apelación será por escrito.

ART. 240.- DE LA EXPULSIÓN

Si bien la política de la escuela es el promover el desarrollo del estudiante y entregar las herramientas necesarias para superar sus dificultades, éste se reserva el derecho a expulsar a uno o una estudiante en casos excepcionales, cuando se trata de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

ART. 241.- AL MOMENTO DE APLICAR ESTAS MEDIDAS EL ESTABLECIMIENTO SEGUIRÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

La decisión de expulsar sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al o la estudiante afectado/a y a su padre, madre o apoderado. Art.358. El o la estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y/o consejo escolar quien debe pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes.

La directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, (si procede), deberá informar a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

El o la estudiante quedará suspendido por 5 días; sin embargo, se podrá aplicar excepcionalmente la suspensión indefinida, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

En caso de "Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov".

Agresiones físicas que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos" se aplicará la expulsión del o la estudiante.

El apoderado tendrá 10 días para la apelación a la medida ante la directora del establecimiento, quien tendrá un plazo de 5 días para reconsiderar la medida, previa consulta al Consejo de Profesores y/o consejo escolar cuando proceda, quien deberá pronunciarse por escrito. (según ley: "Aula Segura").

Mientras dura el proceso de expulsión el o la estudiante quedará suspendido/a. (Ley "Aula Segura").

17.- NORMAS, ACUERDOS Y SANCIONES CON CONTENIDO FORMATIVO

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas interpersonales de la convivencia. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

17.1.- Medidas reparatorias.

Consideran gestos y acciones que un "agresor" 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. La medida reparatoria no es, por tanto, un acto mecánico, sino que tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte de quien ha cometido la falta, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión hacia quien ha sido dañado.

En la resolución se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas en favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, visitas externas a orientador/a o psicóloga u otras que la autoridad educacional estime conveniente. En los casos que amerite, los profesionales del establecimiento harán un seguimiento a los acuerdos para asegurar a las partes la continuidad de estudios regulares.

En caso de derivación a especialista el apoderado está obligado a velar por la evaluación y el tratamiento adecuado para el/la estudiante, presentar periódicamente informes de avance del tratamiento y autorizar al establecimiento a requerir informes de los especialistas.

17.2.- Objetivo

Con las Medidas reparatorias se persigue:

- a. Enriquecer la formación de los estudiantes.
- b. Cerrar los conflictos.
- c. Enriquecer las relaciones.
- d. Asumir la responsabilidad de los propios actos.
- e. Reparar el vínculo.
- f. Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos.
- g. Restituir la confianza en la comunidad.

17.3.- Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación.

17.4.- Tipos de sanciones formativas.

Se considerarán los siguientes tipos de sanciones formativas:

- a. Trabajos Comunitarios: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que se pertenece, haciéndose cargo de sus actos a través del esfuerzo personal.

b. Servicio Pedagógico: Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que realice a favor de otro estudiante, de su curso o la comunidad entera.

17.5.- Consideraciones Generales:

Los trabajos comunitarios deben ser autorizados por los propios apoderados bajo firma ante profesor jefe o Convivencia Escolar.

Los trabajos llevan registro y firma del estudiante y apoderado en Convivencia Escolar quien calendariza de acuerdo con las necesidades.

El trabajo comunitario es personal. Involucra sólo a la persona que cometió la falta.

No es obligación realizar este tipo de trabajo, si el apoderado o estudiante se niegan, se pasa a otro tipo de procedimiento.

Si el estudiante no puede quedarse al final de la jornada porque viaja o tienen un motivo justificado, hará trabajo comunitario durante los recreos. Esta acción también involucra la supervisión de un adulto.

17.6.- TRABAJOS COMUNITARIOS

De la responsabilidad de los Trabajos Comunitarios

El trabajo comunitario lo asigna Convivencia Escolar.

El trabajo comunitario lo realiza todo estudiante que haya cometido una falta, que sea aceptada por éste y su apoderado, siempre y cuando la falta no sea constitutiva de delito.

El trabajo Pedagógico puede ser supervisado por Profesor jefe dependiendo si así lo amerita el caso.

17.7.- Trabajos Comunitarios y Servicios Pedagógicos

Los trabajos comunitarios y pedagógicos contemplados en el presente Reglamento Interno Convivencia Escolar son los siguientes:

ART. 242.- TRABAJOS COMUNITARIOSRESPONSABLES

- 1.- Barrer su sala de clases a la salida de la jornada.
- 2.- Ayuda en Apoyo en las actividades del comedor de los estudiantes.
- 3.- Ayudar a limpiar algunas dependencias del colegio.

ART. 243.- SERVICIOS PEDAGÓGICOS RESPONSABLES

- 1.- Confeccionar diario mural en el curso que involucra valores y buena convivencia.
- 2.- Confeccionar diario mural del Establecimiento que involucre valores y buena convivencia.
- 3.- Confeccionar Diario Mural en el curso referente a alguna efeméride del mes.
- 4.- Pasar en limpio cuadernos a compañero que estén con Licencias Médicas.

Debido proceso en la aplicación de los protocolos y procedimientos.

Ante hechos de vulneración de derechos o faltas a la Convivencia Escolar, el establecimiento está obligado a seguir un debido proceso que permita el mejor desarrollo de las acciones para aclarar los hechos.

Este proceso debe salvaguardar la confidencialidad, el respeto y la privacidad de las partes. Se debe resguardar la honra de los implicados.

Es deber del establecimiento la protección de los afectados, éstos tienen el derecho a ser escuchados, a presentar pruebas y a apelar ante las resoluciones que se dicten.

Se deberá dejar constancia escrita de las declaraciones de cada etapa, tanto de los afectados como de los testigos en los formularios del establecimiento, libros de clases, entrevistas a testigos y apoderados, de los acuerdos y compromisos, etc.

18.- DEBER DE PROTECCIÓN Y MEDIDAS DE CONTENCIÓN.

Si el afectado fuere un o una estudiante, se le debe brindar el apoyo e información de todo el proceso y se le deberá otorgar el debido resguardo.

Se dialogará de manera individual intentando que él o la estudiante verbalice la situación generando un espacio de confianza, escuchándole y prestándole atención a lo relatado (Debe quedar registro de la entrevista).

Si el afectado fuere un profesor/a o funcionario/a del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones.

18.1.- Notificación a los padres.

Al inicio de todo accionar en el que sea parte un o una estudiante, se deberá notificar tal situación a sus padres o apoderados, a través de un medio escrito formal o llamada telefónica si el caso lo amerita. Para tal efecto los padres serán citados por profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar donde serán informados de los hechos. Profesor jefe o el Encargado de Convivencia Escolar sostendrá una charla con los padres y el estudiante expondrá los hechos que han constituido la falta. En esta instancia pueden asistir algunos o todos los profesionales que el Encargado de convivencia Escolar considere oportuno.

18.2.- Investigación

El Encargado de Convivencia Escolar recibe e investiga las denuncias por maltrato y/o acoso escolar, pudiendo entrevistar a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento de los hechos.

18.3.- Resolución

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con los antecedentes suficientes, o agotada la investigación, deberá elaborar el informe correspondiente en que se detalle la identificación de la víctima, el registro de incidentes relevantes, medidas preventivas, identificación de participantes, descripción de la situación investigada y la medida propuesta. Este informe será entregado e informado al consejo de profesores para la aplicación de la sanción correspondiente y a la Dirección.

Art. 244.- REGISTROS POSITIVOS

Cuando se ha observado un comportamiento reiterado o que destaca sobre la normalidad (logros en su proceso) y es realmente objetiva, se conversará esta situación con el estudiante/a registrándose en el libro de clases.

Los comportamientos (logros) por los cuales es conveniente reconocer a los alumnos/as en un contexto de relación con los otros valores de la escuela son:

- a) Por conducta.
- b) Por desarrollo de valores institucionales.
- c) Por esfuerzo y superación.

- d) Por compromiso con la escuela.
- e) Por compromiso en actividades co-programáticas

19.- ALIMENTACION

Los Estudiantes que pertenezcan a la Junaeb deberán ingresar al comedor en orden y servirse el menú asignado, en caso de que algún alumno/a bote o juegue con la comida, su obligación es ordenar y limpiar. De acuerdo al criterio del profesor de turno, si fuese necesario, se le pedirá al niño que salga del comedor. En caso de observar mala conducta o desorden en el comedor el profesor de turno deberá registrar el hecho en el libro de clases.

El establecimiento por ser una escuela rural posee el 100% de becas del programa de alimentación escolar (PAE), por lo cual si algún apoderado rechaza la beca deberá informar por escrito al profesor jefe y enviar al estudiante su alimentación durante todo el año escolar.

Los estudiantes que no reciban alimentación Junaeb, deberán traer sus respectivos alimentos (desayuno y almuerzo) los cuáles deben ser colaciones frías y saludables, debido a que el establecimiento no cuenta con electrodomésticos y personal para calentar comidas.

Estos estudiantes ingresaran seguido de los estudiantes que almuerzan por Junaeb.

Entrada y salida de los alumnos al establecimiento

En horarios de entrada y salida los alumnos deben ingresar solos desde el portón de acceso, sin apoderados.

Solo podrán ingresar apoderados al establecimiento en:

- Actos de la comunidad escolar
- Citaciones con docentes y dirección.
- Retiro de alumnos en jornada escolar.
- Justificación de atrasos de los estudiantes.
- Cuando la dirección lo disponga.

20.- Para evitar Accidentes Escolares.

Todo alumno (a) está protegido por el seguro escolar, que lo cubre durante el periodo escolar, dentro de la escuela y en el trayecto casa – escuela-casa.

20.1.- En relación a evitar accidentes escolares los alumnos deberán:

- a) Informar a sus profesores de las condiciones inseguras que signifiquen riesgo.
- b) Informar al profesor más cercano cualquier accidente que le ocurra al estudiante dentro de la escuela.
- c) Mantener su lugar de trabajo en buen estado de orden y limpieza.
- d) Recrearse de acuerdo a su edad, evitando siempre los juegos bruscos.
- e) Los materiales como: herramientas u otros elementos cortantes que traigan a la escuela, serán sólo los solicitados por algún profesor para una clase determinada. Por lo que no se podrá utilizar en el establecimiento: cortaplumas, hojas de afeitar, corta cartón, sacapuntas, tijeras con punta u otros.
- f) Acatar las recomendaciones impartidas por los profesores u otros funcionarios del establecimiento.

21.- RESPONSABILIDAD ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS:

En este aspecto, el estudiante y alumna de esta escuela, deberá asumir con responsabilidad su formación y crecimiento personal, comprometiéndose con su propio proceso de aprendizaje, a través de un cumplimiento digno en todo quehacer educativo, que a él o ella le corresponde protagonizar en los diferentes subsectores y actividades complementarias, en forma ordenada, oportuna y acuciosa.

En consecuencia, deberá velar por el cumplimiento de las siguientes pautas de acción:

- a) Tomar conocimiento y comprometerse responsablemente para lograr los objetivos propuestos en cada subsector de aprendizaje.
- b) Cumplir oportuna, cuidadosa y sistemáticamente con sus deberes escolares (tareas, trabajos individuales y /o grupales (disertaciones, pruebas etc.)

- c) Mantener una disciplina de trabajo en clases o actividades que se desarrollen en el aula, sala multitaler, patio de juegos, recintos deportivos u otros lugares, que eventualmente sean usados para una cobertura educativa.
- d) Conservar los cuadernos, libros, útiles escolares de uso personal en buenas condiciones y el orden: del mismo modo, asumir el compromiso de conservar los materiales que complementan el desarrollo institucional como textos de biblioteca de aula, implementos deportivos, audiovisual, mobiliario, en perfecto estado ya que es patrimonio de toda la comunidad educativa.
- e) Asistir regularmente a clases y las actividades complementarias en las que esté comprometido o comprometida.
- f) Reviste mayor importancia la asistencia a pruebas, interrogaciones, o disertaciones, que por su naturaleza precisan de la presencia del estudiante.
- g) En caso de ausencia a cualquier situación evaluativa se procederá con el reglamento de evaluación.

9.- Criterios a Seguir ante Transgresiones del Reglamento

En la eventualidad que él o la estudiante transgredan las presentes pautas de acción, por omisión, desconocimiento o inconscientemente; el profesor o la Dirección, adoptará medidas con criterio formativo, dependiendo del tipo de falta en que ha incurrido y nivel o ciclo al cual pertenezca el infractor.

22.- CONSECUENCIAS REGISTROS POSITIVOS Y RECONOCIMIENTO

Nuestro PEI nos señala como una de sus características principales el acompañamiento a cada alumno/a. Un acompañamiento que ayude a destacar lo positivo de cada alumno o alumna, y por ello queremos primero buscar que es aquello que lo ayuda a su desarrollo personal.

El registrar estos aspectos relevantes del comportamiento de cada alumno/a, nos ayudará a descubrir los aspectos de su personalidad que orientaran en su futuro u proyecto personal de vida.

23.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Nuestro establecimiento será desratizado 1 vez al año por la empresa que determine la Corporación Educacional Dos Mundos.

La Auxiliar deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno.

24.- PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR. CONSEJO ESCOLAR.

De la definición y sus funciones.

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

24.1.- De la estructura y constitución del consejo escolar

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- El Sostenedor o un representante designado por él.
- Un docente elegido por los profesores del Establecimiento.
- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- El presidente del Centro de Alumnos.

24.2.- De su funcionamiento.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

25.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS. DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES.

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de la escuela de que forman parte. Existirá un Centro de Padres y Apoderados de la escuela, cuya organización y funcionamiento se regirá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.

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

25.1 De la estructura del centro de padres y apoderados.

Pertenecerán al Centro de Padres de la escuela los apoderados que así lo deseen.

El Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte.

En todo caso, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

25.2 La Asamblea General.

Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

El Directorio.

Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

25.3.- El Consejo de Delegados de Curso.

Estará formado por el Presidente del Sub- Centro.

25.4.- Los Sub-Centros.

Estarán integrado por apoderados escogidos en sus respectivos cursos que deseen participar en él. Estos tendrán la siguiente organización: Presidente, Secretario y Tesorero.

26.- CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes del establecimiento Escuela Bosque Verde. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos de la Escuela, expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica con un pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.

26.1.- LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS SON LAS SIGUIENTES:

Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección de la Escuela Bosque Verde.

Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades propias, expresadas en el Proyecto Educativo institucional.

Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier alumno(a), ante la presencia de situaciones que requieran un apoyo solidario.

Cualquier situación no prevista en este Reglamento, será evaluada por Sostenedor, consejo escolar, Consejo de Profesores y Dirección, categorizando el tipo de falta y sancionando de acuerdo a ésta. Siendo la Dirección del Establecimiento quien informa la resolución.



**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE
MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE
LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ESCUELA BOSQUE VERDE
RBD: 22367-0**

2024

INTRODUCCIÓN

En el ámbito escolar ocurren diversas situaciones de conflictos, los cuales no necesariamente constituyen acto de violencia, aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones violentas; asimismo, no todas las expresiones de violencia son iguales o generan el mismo daño.

A continuación señalamos diversas manifestaciones de Violencia Escolar: violencia o acoso físico entre pares dentro o fuera del establecimiento, tales como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa; violencia o acoso psicológico entre pares dentro o fuera del establecimiento (bullying), tales como proferir insultos, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse o discriminar a algún miembro de la comunidad educativa, ya sea por su condición social o económica, religión, pensamiento político o filosófico; ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas u otros; violencia psicológica ejercida a través de medios tecnológicos, tanto dentro como fuera del establecimiento, tales como: amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante u otro miembro de la unidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Youtube, etc.) mensajes de texto, correos electrónicos, teléfono u otros; finalmente, por medio de acciones como escritos en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del colegio, carteles que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes, menospreciativas o denostativas hacia algún miembro de la comunidad educativa.

1. SITUACIONES QUE ABORDA EL PROTOCOLO

- A. VIOLENCIA ENTRE PARES ESTUDIANTES.
- B. AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO O APODERADO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- C. AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS O CONTRA APODERADO, SEA FÍSICA O PSICOLÓGICA, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.
- D. AGRESION DE APODERADO A FUNCIONARIO, SEA FÍSICA O PSICOLÓGICA, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.
- E. AGRESION DE APODERADO A ALUMNO, SEA FÍSICA O PSICOLÓGICA, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Para cada una de estas situaciones se especificará un procedimiento, según corresponda al estatus de las personas protagonistas de estas acciones violentas

1. A PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA ENTREPARES (ESTUDIANTES)

Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

- Dirección.
- Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Profesor/a Jefe, quien avisará al Encargado/a de Convivencia Escolar, durante la misma jornada
- Cualquier persona, sea adulto o estudiante, que toma conocimiento de situaciones relacionadas con las descritas en el punto anterior. Esta persona deberá dar aviso al Encargado/a de Convivencia Escolar lo antes posible, dentro del mismo día.

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos

- Se dará un plazo máximo de resolución de 20 días hábiles

Medidas de apoyo y reparación a la víctima

- Acogida y contención. Mostrar genuino interés y apoyo; mediante escucha activa, generar confianza y empatía otorgando contención por la situación vivida.
- Recopilación de relatos y antecedentes de los testigos del hecho. Solicitar relato por escrito.
- Comunicación de lo sucedido al Profesor Jefe y apoderados tanto de estudiante agredido como del agresor.
- Atención por parte de dirección y encargado/a de convivencia, para derivar en caso de necesidad a otros profesionales o a otra institución de la red.
- Presentación en el Consejo de Profesores de la situación y las medidas a tomar según el hecho.
- Comunicación de las medidas adoptadas al apoderado, tanto del agresor como del agredido.
- Comunicar medida adoptada a las instancias que correspondan.

Medidas y sanciones pedagógicas

a) Respeto de los Agresores:

- Registrar la conducta en la hoja de vida del estudiante.
- Escuchar el relato del estudiante, dejarlo por escrito y firmado.
- Abordar la situación con el Equipo de Convivencia Escolar y el/la Profesor/a Jefe para establecer las sanciones correspondientes según manual de convivencia. Revisión de hoja de vida y antecedentes psicosociales del agresor.

- Informe de los antecedentes y propuesta de sanciones al director/a del establecimiento.
- Comunicación de las medidas adoptadas al apoderado, tanto del agresor como del agredido.
- Revisar el debido proceso y en caso de determinar responsabilidad, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- Para casos extremos de Violencia Física y Psicológica ejercida por estudiantes, que ponga en riesgo, de manera real y presente, la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, la Ley de Inclusión, de 2016, admite como única excepción al mandato de no caducar el proceso educativo durante el año escolar a un estudiante, el argumento de la violencia.
- Y establece el procedimiento para la expulsión, en ese único contexto:
- Situación: violencia física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que se constituya en riesgo real y presente para sus integrantes.
- El Director/a es el único responsable de aplicar esta medida.
- Se debe notificar por escrito al apoderado/a exponiendo las razones de la medida, su inconveniencia de esta conducta para el proceso escolar y otorgar un plazo de 15 días hábiles para ofrecer descargos y solicitar reconsideración de la medida.
- Someter al parecer del Consejo de Profesores, registrado en acta.
- Aplicar la medida o acoger los descargos liberando de la sanción. El único responsable de aplicar esta decisión es el/la directora/a del establecimiento
- Una vez aplicada la medida, el Director/a tiene plazo de 5 días hábiles para comunicar la medida y remitir todos sus antecedentes a la Superintendencia de Educación que deberá pronunciarse sobre los aspectos formales que aseguren el justo y debido proceso en esta medida disciplinaria.

b) Respetto a los demás compañeros: La situación ocurrida se plantea como una oportunidad de aprendizaje a los demás compañeros. Esto puede realizarse a nivel de curso como a nivel de establecimiento.

Algunas acciones adicionales:

- Abordar la situación en conjunto con el o los profesor/as jefe en sus cursos.
- Desarrollar jornada reflexiva sobre consecuencias de los sucesos, con el objetivo de prevenir situaciones de riesgo a futuro.
- Trabajo investigativo y reflexivo respecto de lo ocurrido.
- Realizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de afiches, dramatizaciones, etc.

Comunicación con las familias

a) Familias del o los agresores/as

- Serán citados al establecimiento por el Director/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se les informará sobre la situación ocurrida y si efectivamente el alumno/a resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Por el contrario, en el caso de que luego de la investigación el estudiante no tenga responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.
- Se dejará constancia por escrito sobre cada entrevista con la familia, en donde firmarán todos los protagonistas.

b) Familia del agredido/a

- Serán citados por el Director/a o el Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se les informará sobre lo ocurrido además de las medidas que se abordarán con su hijo/a.
- También se les comunicará que se llevará a cabo una investigación y que posteriormente, de acuerdo a los resultados obtenidos, se tomarán las medidas que correspondan de acuerdo a lo planteado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los participantes.

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa (considerar en caso de ser necesario el resguardo y confidencialidad de la información)

- **A los Docentes:** A través del Consejo de Profesores
- **Al Consejo Escolar:** A través de las reuniones programadas
- **A los demás estudiantes:** Al curso involucrado se realizará a través del Consejo de Curso, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto. Si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se hará el día en que se realice la actividad correspondiente.
- **A los Padres, Madres y/o Apoderados:** En reunión de Padres y Apoderados, acompañados de una reflexión al respecto, esto puede ser a través de un debate o discusión sobre situaciones similares.
- Es necesario mantener reserva la identidad de los involucrados para evitar la sobre victimización del agredido/a y evitar los estigmas sociales, así como también para el /los agresores y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (sea por rechazo, discriminación o recriminación).

Instancias de derivación y consulta (red de apoyo local)

Brindar atención de primeros auxilios según corresponda:

- Traslado a algún centro asistencial: Hospital Base.
- En caso de situación grave el Encargado/a de seguridad Escolar, o quien este designe, lo trasladará (es aconsejable que los apoderados hayan autorizado al establecimiento a realizar estos traslados en casos de especial gravedad o urgencia).
- Se informará al apoderado/a para que acompañe al estudiante al servicio de derivación que corresponda.
- Corresponderá a la persona que lo trasladó que salió del establecimiento a cargo del estudiante, permanecer con el estudiante mientras llega el apoderado.

De acuerdo a la situación y su complejidad, se activará la red local para realizar las derivaciones correspondientes:

- OPD
- CESFAM
- COSAM
- a otras entidades gubernamentales o no gubernamentales que seestimen pertinentes para el caso.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación (definir criterios para determinar qué casos serán informados).

- Se informarán a la Superintendencia de Educación Escolar, aquellos casos en que se trate de situaciones de maltrato físico o psicológico graves, QUE ESTAN SIENDO ABORDADAS POR EL ESTABLECIMIENTO Y QUE PUDIERAN REQUERIR SEGUIMIENTO POR PARTE DE

LA SUPERINTENDENCIA.

- Se incluirán documentos como: antecedentes generales de la situación y Medidas abordadas, además de los Compromisos acordados entre la escuela, alumnos/as y apoderados/as.

2.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO O APODERADO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Ante estas situaciones de agresión se debe aplicar el mismo protocolo de actuación que

en aquellas acontecidas entre estudiantes.

Responsables de la activación del Protocolo de Actuación

- Dirección
- Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Profesor/a Jefe, quien avisará al Encargado/a de Convivencia Escolar, durante la misma jornada.

Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos

- Se dará un plazo máximo de resolución de 20 días hábiles

Medidas de apoyo y reparación a la víctima

- Acogida y contención. Mostrar genuino interés y apoyo; mediante escucha activa, generar confianza y empatía otorgando contención por la situación vivida.
- Recopilación de relatos y antecedentes de los testigos del hecho. Solicitar el relato por escrito.
- Comunicación de lo sucedido al Profesor Jefe y apoderados del estudiante agredido como el agresor.
- Revisión de hoja de vida y antecedentes psicosociales del agresor con Equipo de Convivencia.
- Evaluación en el Consejo de Profesores de las medidas a tomar según el hecho
- Comunicación de las medidas adoptadas al apoderado del agresor.
- Comunicar medida adoptada a las instancias que correspondan.

Medidas y sanciones escolares

a) Respeto de los Agresores:

- Abordar la situación con el Equipo de Convivencia Escolar y el/la Profesor/a Jefe para establecer las sanciones a aplicar.
- Registrar la conducta en la hoja de vida del estudiante.
- En caso de ser responsable, aplicar las sanciones y medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

b) Respeto a los demás compañeros: La situación ocurrida se plantea como una oportunidad de aprendizaje a los demás compañeros. Esto puede realizarse a nivel de curso como a

nivel de establecimiento.

Algunas acciones:

- Abordar la situación en conjunto con el o los profesor/as jefe en sus cursos.
- Jornada reflexiva sobre consecuencias de los sucesos, con el objetivo de prevenir situaciones de riesgo a futuro.
- Trabajo investigativo y reflexivo respecto de lo ocurrido.
- Realizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de afiches, dramatizaciones, etc.

Comunicación con la familia

Familia del o los agresores/as

- Serán citados al establecimiento por el Director/a o Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Se les informará sobre la situación ocurrida y las medidas que está tomando el establecimiento.
- Si efectivamente el alumno/a resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Por el contrario, en el caso de que luego de la investigación el estudiante no tenga responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.
- Se dejará constancia por escrito sobre cada entrevista con la familia, en donde firmarán todos los protagonistas.

Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa

- **A los Docentes:** A través del Consejo de Profesores
- **Al Consejo Escolar:** A través de las reuniones programadas
- **A los demás estudiantes:** Al curso involucrado se realizará a través del Consejo de Curso, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto. Si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se hará el día en que se realice la actividad correspondiente.
- **A los Padres, Madres y/o Apoderados:** En reunión de Padres y Apoderados, acompañados de una reflexión al respecto, esto puede ser a través de un debate o discusión sobre situaciones similares.
- Es necesario mantener reserva la identidad de los involucrados para evitar la sobre victimización y evitar los estigmas sociales y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (ya sea por rechazo, discriminación o recriminación).

Instancias de derivación y consulta (red de apoyo local)

- Brindar atención de primeros auxilios según corresponda:
- Traslado a algún centro asistencial al Cesfam, Hospital Base.
- En caso de situación grave el Encargado/a de seguridad Escolar, o quien este designe, lo trasladará (**nombres establecidos previamente**).

De acuerdo a la situación y su complejidad, se activará la red local para realizar las derivaciones correspondientes:

- OPD
- CESFAM
- COSAM

u otras entidades gubernamentales o no gubernamentales que se estimen pertinentes para el caso.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación (definir criterios para determinar qué casos serán informados).

- Se informarán a la Superintendencia de Educación Escolar, aquellos casos en que se trate de situaciones de maltrato físico o psicológico graves, **QUE ESTAN SIENDO ABORDADAS POR EL ESTABLECIMIENTO Y QUE PUDIERAN REQUERIR SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA.**
- Se incluirán documentos como: antecedentes generales de la situación y Medidas abordadas, además de los Compromisos acordados entre la escuela, alumnos/as y apoderados/as.

3.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES ENTRE FUNCIONARIOS O A APODERADO, YA SEAN FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

El protocolo interno de actuación ante este tipo de acciones es el siguiente:

- Al funcionario agredido, se le facilitará lo necesario para que sea atendido/a en la Mutual de Seguridad.
- Se orientará a la persona agredida si desea presentar denuncia a la instancia judicial correspondiente. El establecimiento podrá decidir si se hace parte o no en la denuncia.
- La dirección comunicara al directorio de la Fundación para la realización de investigación sumaria para el funcionario agresor.
- La unidad de Jurídica realiza las gestiones para designar a un fiscal responsable de realizar la investigación sumaria.

- La duración de la investigación sumaria tendrá una duración establecida por ley.
- Se comunican los resultados de la investigación al director del establecimiento y a la parte afectada.

4.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES DE APODERADO A FUNCIONARIO, YA SEAN FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, DENTRO O FUERA DE ESTABLECIMIENTO.

En caso de agresión de apoderado a algún funcionario de la comunidad educativa;

- Se realiza denuncia inmediata a carabineros, Investigaciones de Chile o a la instancia judicial correspondiente.
- Complementariamente se revisa la calidad de apoderado del agresor, según esté estipulado en el manual de convivencia, dejando a un adulto responsable disponible como apoderado del estudiante.
- Se comunica al consejo escolar y consejo de profesores.
- Se otorga los apoyos de contención a cargo del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y la Dirección. Si es pertinente, se le envía al Instituto de Seguridad del Trabajo a que se evalúe asistencia desde la seguridad social laboral.

5.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES DE APODERADO A ALUMNO, YA SEAN FÍSICAS O PSICOLÓGICAS, DENTRO O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de agresión de apoderado a algún alumno de la comunidad educativa;

- El/la alumno-a agredido/a deberá informar a la brevedad a su Profesor, dirección o encargado de Convivencia. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento formal escrito, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.
- Si el agresor es un adulto apoderado/a del establecimiento, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al alumno/a afectado-a en presencia del padre, madre o apoderado de éste-a, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director/a que corresponda, quedando debida constancia escrita.
- Si el hecho antes descrito se repite por parte del mismo adulto integrante de la comunidad educativa hacia el mismo alumno/a u otro/a distinto/a, además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Director/a definirá si corresponde una medida interna mayor por ejemplo una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o algún otro organismo de seguridad pública

(en caso de agresiones graves).

- En el caso de verificarse agresión física hacia un alumno/a por parte de un adulto, apoderado/a integrante de la comunidad educativa, previo cumplimiento de los pasos anteriores de este protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección, quien procederá a denunciar a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.
- Complementariamente se revisa la calidad de apoderado del agresor, según esté estipulado en el manual de convivencia, dejando a un adulto responsable disponible como apoderado del estudiante.
- Se comunica al consejo escolar y consejo de profesores.
- Se otorga los apoyos de contención a cargo del (la) Encargado(a) de Convivencia Escolar y la Dirección.

PROCEDIMIENTO PARA CASOS EXTREMOS DE VIOLENCIA FÍSICA Y PSICOLÓGICA.

La Ley de Inclusión, de 2016, junto con proteger el derecho a la educación para todos los estudiantes, es enfática al admitir como única excepción al mandato de no caducar el proceso educativo durante el año escolar a un estudiante, el argumento de la violencia que amenaza, con riesgo real y presente, la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Y establece el procedimiento para la expulsión, en ese único contexto:

- a) Situación: violencia física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que se constituya en riesgo real y presente para sus integrantes.
- b) El Director/a es el único responsable de aplicar esta medida.
- c) Se debe notificar por escrito al apoderado/a exponiendo las razones de la medida, su inconveniencia de esta conducta para el proceso escolar y otorgar un plazo de 15 días hábiles para ofrecer descargos y solicitar reconsideración de la medida.
- d) Someter al parecer del Consejo de Profesores, registrado en acta.
- e) Aplicar la medida o acoger los descargos liberando de la sanción. El único responsable de aplicar esta decisión es el/la directora/a del establecimiento
- f) Una vez aplicada la medida, el Director/a tiene plazo de 5 días hábiles para comunicar la medida y remitir todos sus antecedentes a la Superintendencia de Educación que deberá pronunciarse sobre los aspectos formales que aseguren el justo y debido proceso en esta medida disciplinaria.

Recepción de Denuncias escolares:

- a. Por el /la afectado/a: Se refiere cuando el mismo/a estudiante denuncia haber sido o ser víctima de algún tipo de agresión o de bullying.
- b. Por terceros: Cuando un tercero, ya sea adulto o alumno/a, conoce o sospecha de una situación de violencia o bullying.

Se recomienda poner un buzón para depositar en él denuncias anónimas. Se debe insistir con los alumnos que si bien, es anónimo es un acto responsable y que levantará un proceso investigativo.

Sensibilización del Protocolo

Teniendo presente que nadie es culpable hasta que se compruebe lo contrario, es que se debe dar un justo procedimiento tanto a la víctima como al/la supuesto(a) agresor (a). Ante esto se sugiere que el Equipo de Convivencia cuente con este protocolo que debe ser conocido por toda la comunidad educativa, vale decir, debe ser sensibilizado con:

- a. Equipo Directivo, quien autorizará y apoyará en su difusión y aplicación.
 - b. Los Docentes, para que ellos sepan a quien dirigirse, como actuar y que medidas adoptar.
 - c. Los Asistentes de la Educación, con el fin de que estos conozcan el procedimiento, su aplicación y con quien dirigirse en caso de observar alguna situación de violencia o sospecha de la misma.
 - d. Los Alumnos/as, para que estos sepan cual será la forma de proceder.
 - e. Los Padres y Apoderados, para que estén en pleno conocimiento de cómo se actuará ante casos de violencia, tanto si sus hijos/as, son víctimas o agresores.
- b) Para lo anterior, es necesario que se presente el protocolo y se comparta con los estudiantes, padres, docentes y asistentes de la educación.

Instancias sugeridas: Reunión de Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Reunión de Directivas de Curso, Consejos de Curso, y Reuniones de Padres y Apoderados.



Plan Integral de Seguridad Escolar

Escuela Bosque Verde
22367-0



Ambulancia
131



Bomberos
132



Carabineros
133

2024

Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.), entra en vigencia el año 2005, es elaborado por el Ministerio de Educación junto con la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI), derogando la operación D.E.Y.S.E. El propósito es el uso de procedimientos pertinentes, que contemple vías de escape y la forma en que se debe proceder ante una emergencia. Este plan debe ser trabajado de tal forma que logre adecuar las actitudes y conductas de protección y seguridad, coordinando a toda la comunidad escolar, ya que es imprescindible que todos reaccionen proactivamente frente a sucesos de emergencia.

Este plan contempla los objetivos que se pretenden lograr con la ejecución del mismo, las actividades que se realizarán para tener una comunidad informada y empoderada de lo que debe hacer en caso de una emergencia. También se dan a conocer los integrantes del Comité de Seguridad del establecimiento, así como sus roles y funciones ante situaciones de emergencia, y de otros funcionarios que constituyen el "grupo de emergencia" que colaborarán en una eventual evacuación. Además, se detallan las acciones que deben realizar todos los miembros de la comunidad frente a una emergencia. Las medidas de emergencia contempladas en este plan son, principalmente, para la ocurrencia de un sismo o incendio, contemplando, también, fuga de gas y presencia de un artefacto explosivo en el recinto.

Finalmente se da a conocer una ficha de evaluación de los simulacros o simulaciones, con el propósito de ir modificando el plan de acuerdo a las necesidades detectadas.

Objetivos Generales del Plan Integral de Seguridad Escolar.

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

Antecedentes generales

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su "Comité de Seguridad Escolar" y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa preparada.

Designación se debe considerar que no existan elementos que puedan producir daños por caídas (árboles, cables eléctricos, estructuras contiguas, etc.)

TIPOS DE EMERGENCIAS

La ejecución del plan de emergencia, forma parcial o total, va a estar principalmente orientado a las situaciones:

- Incendio
- Emergencia Sanitaria.
- Sismo
- Amenaza de aparato explosivo.
- Fuga de gas.
- Otros.

TIPOS DE ALARMA

Para indicar emergencia (no evacuación) en nuestra escuela se utiliza la una alarma (campana, alarma de megáfono) cada por espacio de 20 segundos ante cualquier emergencia.

La evacuación será indicada por el sonido de la alarma permanente.

MAPA DE ZONAS DE SEGURIDAD



Articulación del Plan Integral de Seguridad Escolar

- Este plan será entrenado periódicamente, revisándose su Efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente, según cronograma de ensayos de evacuación.
- Se consultarán acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Se dará mayor y especial importancia a la prevención.
- Este plan se difundirá a toda la comunidad educativa para optimizar su ejecución.
- El Comité de Seguridad se reunirá periódicamente, según calendarización establecida para evaluar el Plan y hacer las modificaciones que sean necesarias.

Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento.

Función del Comité de Seguridad

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Integrantes:

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO	ROL
Olaya Millar Pérez	Directora	Coordinación	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones.• Difundir PISE a la Comunidad Educativa.• Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas.• Participar del Diseño del PISE.• Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE.
Cesia González cea	Utp	Coordinación	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones.• Difundir PISE a la Comunidad Educativa.• Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas.• Participar del diseño del PISE• •Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE.
Cristian Cuitiño Ulloa	Coordinación de Ambiente	Coordinación General	<ul style="list-style-type: none">• Liderar emergencia, junto con la dirección.• Coordinación General en las simulaciones y simulacros.• Velar porque se cumplan las actividades diseñadas en el Plan.• Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.• Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.• Registrar los ensayos de evacuación y completar la ficha de Evaluación.• Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo, favoreciendo acciones de

			prevención, junto a procedimientos en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.)
Carlos Mancilla	Convivencia Escolar	Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE. • Participar en reuniones de proceso. • Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones • Coordinar, junto con el Coordinador de Ambiente simulacros y simulaciones.

Nancy Cabrera	Centro General de Padres y Apoderados	apoyo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los apoderados y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de riesgos, propuestas de acciones, etc.) • Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité.
Misael	Representante del Centro de Estudiantes	apoyo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar y transmitir información desde el Comité hacia los alumnos y viceversa, en relación a Seguridad Escolar (detección de ○ riesgos, propuestas de acciones, etc.) • Cumplir con las acciones y tareas que acuerde el Comité.

Diseño del Plan de Seguridad Escolar Objetivo General:

Crear una cultura interna en la comunidad escolar del autocuidado, a fin de mantener la seguridad e integridad física de todos sus integrantes en situaciones de emergencia.

Objetivos Específicos:

- Evacuar por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad establecidas en forma rápida y segura, a todos los alumnos, funcionarios y personas que se encuentren al interior del establecimiento, en caso de producirse una situación de emergencia.
- Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
- Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar en los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento
- Evaluar y mejorar anualmente los procedimientos y acciones que mantienen vigente el "Plan Integral de Seguridad Escolar"
- Mantener permanentemente informada a la comunidad educativa, sobre las acciones y/o procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia.

Actividades

Programa.

- Reuniones periódicas con el Comité de Seguridad para monitorear la efectividad del Plan y su mejoramiento.
- Distribución a los estudiantes y apoderados, de todo el material gráfico escrito, que dice relación con el plan integral de seguridad escolar y sus actualizaciones.
- Jornadas de difusión del Plan de Seguridad Integral para todos los estudiantes, profesores, asistentes educativos y apoderados de nuestra escuela.
- Distribución en cada sala de nuestra escuela de afiches con las acciones necesarias de cómo actuar, frente a una situación de emergencia.
- Ensayos periódicos, trimestrales con el fin de evaluar el funcionamiento del plan integral de seguridad escolar.

Programa operativo de respuesta ante emergencias.

Metodología ACCEDER

Esta metodología permite la elaboración de planes operativos de respuesta, con el objeto de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla. Vale decir, la aplicación de ACCEDER no debe esperar la ocurrencia de una emergencia, sino que amerita definiciones anteriores, que deben quedar claramente expresadas en el plan y en el respectivo programa.

ALERTA Y ALARMA	<ul style="list-style-type: none">• La alerta es un estado declarado.• Indica mantenerse atento.
COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Comunicación efectiva• Retroalimentación
COORDINACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo en equipo• Equipos de apoyo
EVALUACIÓN(PRIMARIA)	<ul style="list-style-type: none">• Una valoración de las consecuencias
DECISIONES	<ul style="list-style-type: none">• De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas.
EVALUACIÓN (SECUNDARIA)	<ul style="list-style-type: none">• Contar con antecedentes más acabados de la emergencia.
READECUACIÓN DELPLAN	<ul style="list-style-type: none">• Errores aprendidos• Mejora

Información General del Establecimiento Educacional

Nombre del establecimiento	Escuela Particular Bosque Verde
Nivel Educacional	Ed. Básica
Dirección:	Tepual k,m 9,8
RBD	22367-0
Teléfonos	950001913
Correo electrónico	direccion@escuelabosqueverde.cl
Matrícula total de estudiantes	72
Cantidad total de docentes	6
Cantidad total de asistentes educativos	2
Total funcionarios:	8

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	9
Cantidad de equipos de red húmeda	1
Altoparlantes	1 megáfono 1 parlante activo con Micrófono.
Camilla	1
Botiquín	3

Plan de actuación frente a emergencias

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.

Integrantes y funciones del Grupo de Emergencia del establecimiento:

Seguridad y Coordinación General

Srta. Olaya Millar Pérez Srta. C

Cesia González Cea

Sr. Cristian Cuitiño Ulloa

Alarma

Marta Fuentealba

Daniela Valdivia

Seguridad en el pasillo

Marta Fuentealba

Daniela Valdivia

Profesores a cargo

Patio:

Daniela Valdivia

Profesores a cargo

Marta Fuentealba

Puerta o portón:

Ingreso al establecimiento:

Marta Fuentealba
Daniela Valdivia

Ingreso a salas y comedor

Profesores a cargo.
Marta Fuentealba
Daniela Valdivia

Corte de energía eléctrica general

Cristian Cuitiño Ulloa
Marta Fuentealba

Corte de energía eléctrica en sala

Profesor a cargo

Abrir acceso a extintores y rescate

Cristian Cuitiño Ulloa
Profesores a cargo
Asistentes de la educación.

Cortar gas

Manipuladora de alimentos

Contactos telefónicos

- Dirección del establecimiento: 950001913
- Encargado de Seguridad Escolar:954891961
- Encargado Convivencia Escolar: 965869836
- Unidad Técnica Pedagógica: 998775647

Control de salida de estudiantes a las Zonas de Seguridad

Profesores a cargo del curso.

Cancha e invernadero: Docente que corresponda según horario.

Controlar situación de tiempo

Cristian Cuitiño Ulloa

Monitores de apoyo

Profesores jefes y profesores de asignatura

Funciones personales a cargo

COORDINADOR GENERAL:

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar emergencia.
- Decretar la evacuación parcial o total.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario. Liderar emergencia, junto con la dirección.
- Coordinación General en las simulaciones y simulacros.
- Velar porque se cumplan las actividades diseñadas en el Plan.
- Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.
- Participar en reuniones de proceso de evaluación permanente, en relación a la aplicación del PISE.
- Registrar los ensayos de evacuación y completar la ficha de Evaluación.
- Coordinar el contacto con las distintas Redes de Apoyo, favoreciendo acciones de prevención, junto a procedimientos en situaciones de emergencia (Bomberos, Carabineros, etc.)

MONITOR DE APOYO

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

SECCIÓN PORTERÍA

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN

Al escuchar la alarma de evacuación:

- Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- Conservar y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.

- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Para todos los funcionarios:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- Para salir no se debe correr ni gritar
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

MONITOR DE APOYO

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

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador para que se ordene la evacuación.
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas.
- Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, etc. (todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- Para salir no se debe correr ni gritar.
- 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.
- 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 .

COORDINADOR GENERAL

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

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

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Toda la comunidad educativa Antes del Sismo

- Identificar las vías de evacuación y zonas de seguridad del establecimiento.
- Visualizar las señaléticas de evacuación y de seguridad.
- Identificar elementos que son de riesgo en los distintos espacios de trabajo (ventanales, lámparas, estantes, objetos en altura, entre otros)
- Identificar lugares seguros dentro del establecimiento, como pilares, áreas libres, etc.
- Designar dentro de cada curso estudiantes con tareas específicas ante la emergencia, como abrir la puerta, estudiante guía para la evacuación, entre otras.
- Identificar la señal de alarma.
- Conocer el plan de emergencia.
- Identificar a las personas que están a cargo de la evacuación.

Durante el sismo

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas.
- Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencia.
- Siga las instrucciones del coordinador o de algún monitor de apoyo.
- Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación

MONITOR DE APOYO

- Mantenga la calma.
- Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- 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.

Después del sismo

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
- Recuerde que al salir no se debe correr.
- Si es docente, en la zona de seguridad pase lista para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.

Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.

Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro

COORDINADOR GENERAL

- Mantenga la calma.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad.
- Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- 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.
- Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo

- Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- Promueva la calma.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- **Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**
- El coordinador I debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
- En el caso de ser necesario llamar a bomberos.

EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Equipo Organizador:

- Coordinador general, coordinadoras, monitores de apoyo

Equipo de control: Coordinador general y monitores de apoyo

PRECAUCIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad tanto como sea posible.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: **"este es un mensaje simulado"**.
- Todo ejercicio debe ser percibido como un entrenamiento para perfeccionar el Plan de Emergencia.
- Todo el personal debe cumplir con los roles y funciones que le corresponden y colaborar para que los ejercicios cumplan con el objetivo planificado.
- El personal debe informar si advierte alguna debilidad en la ejecución del Plan.
- Todo el personal debe seguir las instrucciones que emanan de la Coordinación General.

Evacuación total del establecimiento

El encargado emitirá la alarma de evacuación total y/o parcial, se procederá a:

- Solicitar a Cristian Cuitiño que informe a Olaya Millar (directora) para enviar mensaje a los apoderados la información del retiro de los estudiantes.
- En caso de evacuación, los estudiantes serán retirados por los apoderados de acuerdo al siguiente orden.
 - ↳ Multigrado
 - Séptimo.
 - Octavo.

PAUTA DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO

Tipo de Ejercicio:

.....

Jornada:

.....

Fecha de ejecución:

Hora:.....

Aspectos observados	Sí	No	N/A
Durante el sismo, los estudiantes y profesores se agachan, se cubren y se afirman.			
El profesor(a) guía la evacuación de los estudiantes por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.			
Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados.			
Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia, pasillos y escaleras.			
La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			
Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.			
Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica por parte de los encargados.			
En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.			

La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.			
El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia			

Tiempo de Evacuación:

Observaciones:

Nombre y Firma Coordinador General

mecanismo de impulsión bajo presión de un gas o presión mecánica, lanza un agente extintor hacia la base del fuego, para lograr extinguirlo.

Incendio: Es un gran fuego descontrolado de grandes proporciones el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos que puede provocar daños a las personas y a las instalaciones.

Peligro: Fuente, situación o acto con el potencial de daño en términos de lesiones o enfermedades o bien, la combinación de ellas.

Plan de emergencia: Es la implementación de procedimientos para actuar de manera segura y coordinada en caso de una emergencia

Punto de reunión: Lugar de encuentro, tránsito o zona de transferencia de las personas, donde se decide la vía de evacuación más expedita para acceder a la zona de seguridad establecida.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones, daños o enfermedades que puede provocar el evento o la exposición.

Señalización: conjunto de estímulos que condicionan la actuación del individuo frente a circunstancias (riesgos, protecciones necesarias a utilizar, emergencias, etc.) que se pretenden resaltar.

Vía de evacuación: Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.

Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal al aire libre, que debe cumplir con las características de ofrecer seguridad para la vida de quienes lleguen a ese punto, para su

ACCIONES PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 2024

<i>Objetivo</i>	Evacuar por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad establecidas en forma rápida y segura, a todos los alumnos, funcionarios y personas que se encuentren al interior del establecimiento, en caso de producirse una situación de emergencia.
<i>Acciones</i>	Ensayos trimestrales mensuales con el fin de evaluar el funcionamiento del plan integral de seguridad escolar.
<i>Fecha</i>	Marzo a Diciembre
<i>Descripción</i>	Se realizarán ensayos y simulacros de emergencias en horarios de clases según el cronograma de actividades, con el fin de evaluar el tiempo de respuesta y concientizar a la comunidad educativa.
<i>Responsables</i>	Coordinación general Coordinación Monitores de apoyo
<i>Recursos</i>	Megáfono y pilas, altavoces, campana, demarcaciones de zonas de seguridad, demarcaciones de vías de evacuación.
<i>Medios de verificación</i>	Acta de plan integral de seguridad Evaluación de simulacro.

<i>Objetivo</i>	Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
<i>Acciones</i>	Jornadas de difusión del Plan de Seguridad Integral para todos los estudiantes, profesores, asistentes educativos y apoderados de nuestra escuela.
<i>Fecha</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Descripción</i>	<i>Se realizarán</i> Jornadas de difusión del Plan de Seguridad Integral según el cronograma de actividades para todos los estudiantes, profesores, asistentes educativos y apoderados de nuestra escuela, Con el fin de familiarizar a toda la comunidad educativa de las diferentes acciones frente a los diferentes tipos de emergencia. Como información adicional, se publicará material en la página web.
<i>Responsables</i>	<i>Coordinación general Coordinación Monitores de apoyo</i>
<i>Recursos</i>	<i>Impresora, tintas, data, internet, hojas, Pc, página web.</i>
<i>Medios de verificación</i>	<i>Cronograma de actividades. Página web.</i>

<i>Objetivo</i>	Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
<i>Acción</i>	Distribución en cada sala de afiches con las acciones necesarias de cómo actuar, frente a una situación de emergencia.
<i>Fecha</i>	<i>Marzo y Agosto</i>
<i>Descripción</i>	Se realizará Distribución en cada sala de afiches resumen con las acciones necesarias de cómo actuar, frente a una situación de emergencia más frecuentes.
<i>Responsables</i>	<i>Coordinación general</i>
<i>Recursos</i>	<i>Impresora, tinta, plastificado, grapadora, corchetes.</i>
<i>Medios de verificación</i>	<i>Cronograma de actividades, acta de plan integral de seguridad.</i>

<i>Objetivo</i>	Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar en los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento
<i>Acción</i>	Reuniones semestrales con el Comité de Seguridad para monitorear la efectividad del Plan y su mejoramiento.
<i>Fecha</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Descripción</i>	<i>Se Realizan Reuniones periódicas según el cronograma de actividades con el Comité de Seguridad para monitorear la efectividad del Plan y su mejoramiento.</i>
<i>Responsables</i>	<i>Coordinación general Coordinación Monitores de apoyo</i>
<i>Recursos</i>	<i>Data, impresora, tintas, internet, hojas, Pc, internet y Página web</i>
<i>Medios de verificación</i>	<i>Cronograma de actividades, acta de plan integral de seguridad.</i>

<i>Objetivo</i>	Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad escolar en los diferentes protocolos de procedimientos de emergencia vigentes en el establecimiento
<i>Acción</i>	Distribución a los estudiantes y apoderados, de todo el material gráfico escrito, que dice relación con el plan integral de seguridad escolar y sus actualizaciones.
<i>Fecha</i>	<i>Marzo, Agosto</i>
<i>Descripción</i>	Se realiza Distribución a los estudiantes y apoderados, de todo el material gráfico escrito (tríptico informativo de emergencias), que dice relación con el plan integral de seguridad escolar y sus actualizaciones. También el material será puesto en la página web.
<i>Responsables</i>	- <i>Coordinación general</i> <i>Coordinación Monitores</i> <i>de apoyo</i>
<i>Recursos</i>	<i>Impresora, tinta, Hojas de oficio, Pagina web.</i>
<i>Medios de verificación</i>	<i>Cronograma de actividades, acta de plan integral de seguridad. Página web.</i>

<i>Objetivo</i>	Mantener permanentemente informada a la comunidad educativa, sobre las acciones y/o procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia.
<i>Acción</i>	Jornadas de difusión del Plan de Seguridad Integral para todos los estudiantes, profesores, asistentes educativos y apoderados de nuestra escuela
<i>Fecha</i>	<i>Marzo, agosto</i>
<i>Descripción</i>	<i>Se Realizan</i> Jornadas de difusión del Plan de Seguridad Integral para todos los estudiantes, profesores, asistentes educativos y apoderados de nuestra escuela
<i>Responsables</i>	- <i>Coordinación general</i> <i>Coordinación Monitores</i> <i>de apoyo</i>
<i>Recursos</i>	<i>Data, impresora, tintas, hojas, Pc e internet, página web.</i>
<i>Medios de verificación</i>	<i>Cronograma de actividades, acta de plan integral de seguridad. Página web</i>



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE
SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
ESCUELA BOSQUE VERDE**

22367-0

2024

Introducción.

La protección de Derechos hacia nuestros estudiantes, está siempre destinada a salvaguardarlos, ante un abuso y/o vulneración por parte de adultos.

Por lo que es muy importante mantener registro en archivos de atención personal del estudiante, identificando ciertas características, sean estas de tipo conductual, de interacción o por, sobre todo, emocionales (psicológicas), que puedan ser síntomas propios de diversos tipos de vulneración (Indicadores). Esto, favorecerá la detección oportuna de situaciones de riesgo, para poder brindar el apoyo necesario en caso de Vulneración.

En relación a los casos detectados, debe garantizarse la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de tal manera que se evite la "victimización secundaria", esto es la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada.

1.- Situaciones que abordará este protocolo:

La escuela Bosque Verde se adscribe a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño", siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia

CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

Maltrato Infantil:

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: "Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores".

Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

Maltrato físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos.

Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

Maltrato emocional o psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción.

A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta a clases sin justificación, atrasos reiterados, falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

El presente protocolo y/o procedimiento de actuación establece los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a casos de cualquier tipo de Vulneración grave hacia nuestros niños, niñas y adolescentes, de las que se tome conocimiento ya sea por evidencia directa, por develación de la víctima o por sospecha a partir de sus cambios de conducta.

- a. Entenderemos por **DEVELACIÓN**, el relato del estudiante, el cual será **antecedente suficiente** ante el establecimiento educacional, para realizarla denuncia.

Ante cualquier relato de niño, niña o adolescente, **que refiera** ser víctima de algún tipo de Vulneración grave de derechos, se debe realizar la denuncia correspondiente **de inmediato y por obligación legal**.

- b. Por otra parte, toda **SOSPECHA** de maltrato de un niño, niña o adolescente, requiere de acciones oportunas que permitan detener o cambiar dicha situación. **Sólo en algunas situaciones** se requiere tomar medidas de urgencia destinadas a la protección inmediata del niño, niña o adolescente, lo anterior, a través de la Judicialización¹ (denuncia) mediante los organismos pertinentes.

Ante Sospecha o Develación (relato) de Maltrato o cualquier tipo de Vulneración grave hacia niños y niñas no se debe iniciar una investigación, un interrogatorio o un acuerdo en relación al hecho supuestamente ocurrido, pues **NO es misión de ningún funcionario del establecimiento realizar la investigación de los hechos**, esa responsabilidad le corresponde a las entidades especializadas.

2.- Responsables de la activación del Protocolo:

Cualquier funcionario del establecimiento en cuanto reciba relato o se le constituya sospecha fundada

El Director/a del establecimiento, quien debe ser informado y remitir con urgencia a las instancias facultadas para investigar.

La Dirección en conjunto con encargado de convivencia debe activar procesos de contención y aportar estrategias de intervención, apoyo y seguimiento.

1Por judicializar se entiende poner en conocimiento del maltrato o vulneración a los sistemas judiciales.

3.- Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:

- Es misión del establecimiento, ACOGER, ESCUCHAR Y APOYAR al estudiante.
- Siempre se debe resguardar la privacidad del niño (a).
- Evitando la estigmatización del (la) estudiante.
- Propiciar un entorno de confianza con el niño (a) y escucharlo.
- No presione al niño (a) a hablar, espere que relate lo sucedido espontáneamente, **sin preguntarle detalles innecesarios.**
- **Créale** al niño (a).
- Tenga una actitud empática, no de contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
- No cuestione el relato del niño/a, ni lo enjuicie.
- No trasmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos.
- Dígame que no tiene ninguna culpa respecto de lo que paso.

- **No induzca** el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quien es el abusador.
- Haga que se sienta el valor de haberlo contado.
- Asegúrele que no le ocurrirá nada, agradézcale que haya confiado en usted, dígale que saldrá adelante y exprésele afecto. Asimismo, méncíonele que el establecimiento educacional realizará todas las acciones necesarias correspondientes para su protección.

b) Derivación y/o Denuncia a instancias policiales o en Tribunales de Familia:
Pasos a seguir para efectuar la **DENUNCIA**

- Quien escuche el relato del niño, debe registrarlo por escrito. Presentando en el documento, de forma textual, lo que el niño/a señala. No intente indagar más de lo necesario, puesto que, podría contaminar e invalidar la única prueba que podría tenerse. Por lo que la persona que recibe el relato, es un testigo privilegiado de cómo se encontraba el niño/a o adolescente al momento de la develación.
- Se debe informar al Director o Directora del establecimiento educacional, respecto de la realización de la denuncia, puesto que, **quien escucha el relato es el principal responsable de realizar la denuncia**. De no encontrarse el Director (a) en el establecimiento educacional, su sucesor directo, deberá ser informado.
- El Director/ra del establecimiento, **no debe** solicitar entrevistas con el/la estudiante; o, con el/la supuesto agresor, con el fin de corroborar el relato entregado por el profesor/ra, ni presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información. Sólo se debe remitir, con urgencia, la información a las instancias facultadas para entrevistar e investigar a las víctimas y a los victimarios. Aún, cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento el hecho a:
 - *Carabineros de Chile.*
 - *Policía de Investigaciones de Chile.*
 - *Ministerio Público. (Fiscalía)*

- *Tribunales de Familias.*

Asimismo, no debe generar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados. Tampoco, puede poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a.

La Denuncia debe ser efectuada por **escrito y vía oficio** del Director (a), con el objetivo de respaldar y evidenciar la acción de protección efectuada.

Todos los funcionarios del establecimiento, están obligados a denunciar cualquier hecho que revista carácter de delito, del cual tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones (art. 175 CPP), que podría estar afectando al niño o niña u/o adolescente menor de edad. La denuncia debe ser realizada antes de transcurridas 24 horas. De lo contrario, se exponen a las penas establecidas en el Código Penal.

Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

El Profesor/ra o integrante de la comunidad educativa, que haya escuchado el relato, puede solicitar el resguardo de su identidad, no así, el establecimiento educacional.

3.-Comunicación con la familia

Consecutivamente, se **debe** comunicar del abuso a la familia y/o a un adulto protector, informándoles respecto de las acciones que **debe** tomar el establecimiento; salvo que, se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

Por ello, es importante crear una relación de confianza y de apoyo con la familia, no juzgarla, sino transmitirles que están para ayudarlos en las situaciones que viven. En caso que se estime que el niño/a se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la **Fiscalía**, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño, niña u/o adolescente.

- Finalmente, es importante apoyar al niño/a y a su entorno familiar, en relación a la perseverancia en el proceso penal, ya que es muy común la retractación de las víctimas cuando el abuso es intrafamiliar, puesto que, en algunos casos, los niños, niñas y adolescentes, son presionados por la familia para retractarse de lo relatado y “retirar” la denuncia.

4.- Consideraciones Importantes:

a.- Cuándo Judicializar:

- Cuando el grado de vulnerabilidad del niño, niña o adolescente es considerablemente grave. Esta vulnerabilidad está determinada por, la corta edad del niño o niña, o, por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
- Cuando exista gravedad y/o repetición de conductas maltratadoras hacia los(as) estudiantes.
- Cuando preexista y exista un deterioro importante de la salud (física y/o psicológica) del niño, niña y/o adolescente en referencia a la negligencia de los padres. (conductas maltratadoras).
- Cuando la dinámica familiar del niño, niña o adolescente es altamente disfuncional. Sobre todo, en aquellos casos donde se identifican familias aisladas, con déficit de apoyo parental, abandono y/o continua resistencia de apoyo psicosocial, se debe actuar y solicitar una medida de protección a favor del (la) estudiante.
- La existencia de trastornos graves (Psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los niños, niñas y adolescentes, tales como drogadicción, alcoholismo, sicosis, pedofilia, entre otras, debe ser informado.
- En el caso de existir riesgo vital, amenazas graves a la integridad física del niño, niña o adolescente, la judicialización debe ser inmediata.

b.- De la responsabilidad de los Padres, Madres y/o Apoderados

- Las familias deben proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescentes; resguardando su seguridad afectiva e integridad, favoreciendo las mejores condiciones para su pleno desarrollo y reparación de los daños. (acompañamiento)
- El Padre, Madre u/o Apoderado debe mostrar interés por conocer el problema que afecta a su hijo/hija, sin quitarle importancia a los hechos.
- Los Padres, Madres u/o Apoderados, tampoco deben tratar de probar el maltrato, o buscar explicaciones, deben propiciar el proceso investigativo.
- El apoderado/a deberá comprometerse en el acompañamiento del niño, niña y/o adolescente. Puesto que, la familia es el actor principal y responsable de la toma de decisiones, por lo cual es el garante de continuar con el proceso posterior a la denuncia.
- El Padre, Madre o Apoderado deberá informar respecto de la existencia de medidas cautelares o de protección regulados por resolución judicial, adjuntando una copia de la resolución. Lo anterior, con el fin de que el establecimiento tome las medidas necesarias para colaborar en el cumplimiento de la resolución judicial.
- El Padre, Madre u/o apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. (teléfonos de contacto, etc.), debe siempre mantener actualizada su información de contacto.

Bibliografía

1. Dirección de Educación Municipal, Puerto Montt. Plan de Educación en Sexualidad y Afectividad. Procedimiento de Intervención frente a casos de Violencia Intrafamiliar y Abuso Sexual Infantil. 2011.
2. JUNJI. Unidad de Protección y Buen Trato. Protocolo Detección e intervención en situaciones de maltrato infantil. Abril 2009. Registro de Propiedad Intelectual: 178620.
3. MOLTEDO, Cecilia. y MIRANDA, Mayra. 2009 "Protegiendo los Derechos de nuestros Niños y Niñas". Fundación de la Familia, Ministerio de Justicia. Chile.
4. SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. Sección



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES
SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL (ABUSO
SEXUAL Y/O ACOSO) QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD
DE LOS ESTUDIANTES**

**ESCUELA BOSQUE VERDE
RBD: 22367-0**

AÑO 2024

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL (ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO) QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

OTROS.

Introducción.

La protección de Derechos hacia nuestros estudiantes, está siempre destinada a salvaguardarlos, ante un abuso y/o vulneración por parte de adultos. Sin embargo, los síntomas de abusos no siempre se detectan tras una develación, existen diversos indicadores y señales que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, como, por ejemplo, las conductas sexualizadas o sobre erotizadas entre niños. En estos casos, también es relevante informar e intervenir en términos de sospecha ya que, si bien los niños menores de catorce años no son responsables penalmente, es

Probable que el niño que realiza la conducta, esté siendo abusado sexualmente (Informar a Tribunales de Familia). Por lo que es muy importante mantener registro en archivos de atención personal del estudiante, identificando ciertas características, sean estas de tipo conductual, de interacción o por, sobre todo, emocionales (psicológicas), que puedan ser síntomas propios de diversos tipos de vulneración (Indicadores). Esto, favorecerá la detección oportuna de situaciones de riesgo, para poder brindar el apoyo necesario en caso de Vulneración.

En relación a los casos detectados, debe garantizarse la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de tal manera que se evite la "victimización secundaria", esto es la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta, puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole más aún.

1.- Situaciones que abordará este protocolo:

El presente protocolo y/o procedimiento de actuación establece los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a casos de Abuso Sexual o hechos de connotación sexual de las que se tome conocimiento ya sea por evidencia directa, por develación de la víctima o por sospecha a partir de sus cambios de conducta.

- Entenderemos por **DEVELACIÓN**, el relato del estudiante, el cual será **antecedente suficiente** ante el establecimiento educacional, para realizarla denuncia.

Ante cualquier relato de niño, niña o adolescente, **que refiera** ser víctima de algún tipo de Vulneración grave de derechos, se debe realizar la denuncia correspondiente **de inmediato y por obligación legal**.

- Por otra parte, toda **SOSPECHA** de abuso sexual de un niño, niña o adolescente, requiere de acciones oportunas que permitan detener o cambiar dicha situación. **Sólo en algunas situaciones** se requiere tomar medidas de urgencia destinadas a la protección inmediata del niño, niña o adolescente, lo anterior, a través de la Judicialización (denuncia) mediante los organismos pertinentes.

Ante Sospecha o Develación (relato) de Abuso Sexual Infantil o cualquier tipo de Vulneración grave hacia niños y niñas no se debe iniciar una investigación, un interrogatorio o un acuerdo en relación al hecho supuestamente ocurrido, pues **NO es misión de ningún funcionario del establecimiento realizar la investigación de los hechos**, esa responsabilidad le corresponde a las entidades especializadas.

2.- Responsables de la activación del Protocolo:

Cualquier funcionario del establecimiento en cuanto reciba relato o se le constituya sospecha fundada.

El Director/a del establecimiento, quien debe ser informado y remitir con urgencia a las instancias facultadas para investigar.

La Dirección en conjunto con encargado de convivencia debe activar procesos de contención y aportar estrategias de intervención, apoyo y seguimiento.

3.- **Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima:**

Es misión del establecimiento, ACOGER, ESCUCHAR Y APOYAR al estudiante.

- Siempre se debe resguardar la privacidad del niño (a). Evitando la estigmatización del (la) estudiante.
 - Propiciar un entorno de confianza con el niño (a) y escucharlo.
 - No presione al niño (a) a hablar, espere que relate lo sucedido espontáneamente, **sin preguntarle detalles innecesarios.**
 - **Créale** al niño (a). (En situaciones de Abuso Sexual, las niñas o niños no mienten, porque no conocen el comportamiento sexual de los adultos, a menos que hayan vivido la experiencia).
 - Tenga una actitud empática, no de contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
 - No cuestione el relato del niño/a, ni lo enjuicie.
 - No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a estotipo de delitos.
-

1Por judicializar se entiende poner en conocimiento del maltrato o vulneración a los sistemas judiciales.

Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Policía de Investigaciones.

- Dígale que no tiene ninguna culpa respecto de lo que paso.
- **No induzca** el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quien es el abusador.
- Haga que se sienta el valor de haberlo contado.
- Asegúrele que no le ocurrirá nada, agradézcale que haya confiado en usted, dígale que saldrá adelante y exprésele afecto. Asimismo, méncionele que el establecimiento educacional realizará todas las acciones necesarias correspondientes para su protección.

Derivación y/o Denuncia a instancias policiales o en Tribunales de Familia: Pasos a seguir para efectuar la DENUNCIA

- Quien escuche el relato del niño, debe registrarlo por escrito. Presentando en el documento, de forma textual, lo que el niño/a señala. No intente indagar más de lo necesario, puesto que, podría contaminar e invalidar la única prueba que podría tenerse en casos de abuso sexual; sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Por lo que la persona que recibe el relato, es un testigo privilegiado de cómo se encontraba el niño/a o adolescente al momento de la develación.

Si es posible, evidenciar o constatar físicamente lo referido por el/la estudiante, es muy importante trasladar al niño/a o adolescente, a un centro hospitalario.

- Se debe informar al Director o Directora del establecimiento educacional, respecto de la realización de la denuncia, puesto que, **quien escucha el relato es el principal responsable de realizar la denuncia**. De no encontrarse el Director (a) en el establecimiento educacional, su sucesor directo, deberá ser informado.

El Director/ra del establecimiento, **no debe** solicitar entrevistas con el/la estudiante; o, con el/la supuesto agresor, con el fin de corroborar el relato entregado por el profesor/ra, ni presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información. Sólo se debe remitir, con urgencia, la información a las instancias facultadas para entrevistar e investigar a las víctimas y a los victimarios. Aún, cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento el hecho a:

- *Carabineros de Chile.*
- *Policía de Investigaciones de Chile.*
- *Ministerio Público. (Fiscalía)*
- *Tribunales de Familias.*

Asimismo, no debe generar un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados. Tampoco, puede poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a.

La Denuncia debe ser efectuada por **escrito y vía oficio** del Director (a), con el objetivo de respaldar y evidenciar la acción de protección efectuada. No complicarse con la calificación jurídica del delito, eso corresponde en primera etapa a los Fiscales y finalmente a los jueces. Lo relevante es describir certeramente todo aquello que se pueda percibir en el niño. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.

Todos los funcionarios del establecimiento, están obligados a denunciar cualquier hecho que revista carácter de delito, del cual tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones (art. 175 CPP), que podría estar afectando al niño o niña u/o adolescente menor de edad. La denuncia debe ser realizada antes de transcurridas 24 horas. De lo contrario, se exponen a las penas establecidas en el Código Penal.

Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

El Profesor/ra o integrante de la comunidad educativa, que haya escuchado el relato, puede solicitar el resguardo de su identidad, no así, el establecimiento educacional.

4.-Comunicación con la familia

Consecutivamente, se **debe** comunicar del abuso a la familia y/o a un adulto protector, informándoles respecto de las acciones que **debe** tomar el establecimiento; salvo que, se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

Por ello, es importante crear una relación de confianza y de apoyo con la familia, no juzgarla, sino transmitirles que están para ayudarlos en las situaciones que viven. Es fundamental, informar a las autoridades correspondientes, si la familia:

- Niega la existencia de un problema.
- Minimiza la gravedad del maltrato o niega que éste vaya a continuar.
- Intenta desviar la atención hacia otros problemas.
- Reacciona con rabia (de manera negativa) hacia quien aborda con ellos la situación.
- En caso que se estime que el niño/a se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la **Fiscalía**, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño, niña u/o adolescente.
- Finalmente, es importante apoyar al niño/a y a su entorno familiar, en relación a la perseverancia en el proceso penal, ya que es muy común la retractación de las víctimas cuando el abuso es intrafamiliar, puesto que en algunos casos, los niños, niñas y adolescentes, son presionados por la familia para retractarse de lo relatado y "retirar" la denuncia.

5.- Consideraciones Importantes:

a.- Cuándo Judicializar:

- En los casos de agresiones sexuales hacia nuestros estudiantes, siempre se debe realizar. (basta que ocurra solo una vez para judicializar).

b.- De la responsabilidad de los Padres, Madres y/o Apoderados

- Las familias deben proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescentes; resguardando su seguridad afectiva e integridad, favoreciendo las mejores condiciones para su pleno desarrollo y reparación de los daños. (acompañamiento)
- El Padre, Madre u/o Apoderado debe mostrar interés por conocer el problema que afecta a su hijo/hija, sin quitarle importancia a los hechos.

- Los Padres, Madres u/o Apoderados, tampoco deben tratar de probar el maltrato, o buscar explicaciones, deben propiciar el proceso investigativo.
- El apoderado/a deberá comprometerse en el acompañamiento del niño, niña y/o adolescente. Puesto que, la familia es el actor principal y responsable de la toma de decisiones, por lo cual es el garante de continuar con el proceso posterior a la denuncia.
- El Padre, Madre o Apoderado deberá informar respecto de la existencia de medidas cautelares o de protección regulados por resolución judicial, adjuntando una copia de la resolución. Lo anterior, con el fin de que el establecimiento tome las medidas necesarias para colaborar en el cumplimiento de la resolución judicial
- El Padre, Madre u/o apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. (teléfonos de contacto, etc.), debe siempre mantener actualizada su información de contacto.

c.- Comportamientos de carácter sexual que no constituyen delito

Los comportamientos sexuales que no constituyen delito pueden ser acciones o situaciones que son parte de la exploración sexual y el desarrollo normal de niños y niñas, que no dan cuenta de algún tipo de agresión sexual. Por ejemplo: juegos de exploración

Las conductas sexualizadas no necesariamente tienen que ver con abuso, en algunos casos tienen que ver con la información que recibe o a la que está expuesto/a el/la niño/a, por ejemplo: televisión, videojuegos, imitación de los adultos, letras de canciones, imágenes en internet o medios de comunicación, etc.

La información de la siguiente sección sirve como guía general de los comportamientos sexuales normales de los niños/as durante las diferentes etapas de desarrollo. Sin embargo, los niños/as pueden exhibir algunos, todos o ningunos de los comportamientos sexuales que son típicos de su edad.

Preescolar (0 a 5 años)

- Los niños/as se dan cuenta de que tocarse y sobarse los genitales produce sensaciones agradables y se tocan de vez en cuando.
- Los niños/as muestran sus genitales a otros.
- Los niños/as se interesan en sus cuerpos y pueden querer tocar o ver los cuerpos de otras personas.
- Los niños/as pueden tener una fascinación con el lenguaje sexual y pueden querer observar a otras personas desnudas en el baño, o pueden querer desnudos por otros.
- En sus juegos, los niños/as a menudo repiten lo que han visto (por ejemplo, simular que muñecas que representan a "mamá" y "papá" se besan o discuten).
- Los niños/as pueden experimentar metiéndose los dedos u otros objetos en las cavidades genitales. (Este comportamiento usualmente se interrumpe ya que tiende a producir dolor.)

Edad escolar temprana (5 a 9 años)

- Los niños/as tienen más contacto con sus pares y pueden tocarse entre sí en actividades como hacerse cosquillas o en luchas.
- A los niños /as le puede gustar tocarse de una manera menos al azar y más frecuentemente; han aprendido a no tocarse los genitales en público.
- Los niños/as empiezan a hablar con sus amigos de caricias y comportamientos sexuales.
- Los niños/as empiezan a experimentar excitación sexual cuando se masturban y pueden querer repetir esa sensación de nuevo.
- Los niños/as hacen preguntas como "¿De dónde vine?"
- Los niños/as son más inhibidos y necesitan privacidad.
- Los niños/as pueden tomarse de la mano y besarse.

Pre adolescencia (9 a 12 años)

- El interés sexual aumenta y los niños/as pueden empezar a experimentar con conductas sexuales con otros niños.
- El “hablar entre los niños/as” es bastante común, incluyendo comparar el tamaño y las funciones de los genitales.
- Los niños/as mayores en esta etapa pueden empezar a experimentar con las “caricias”, incluso bajo la ropa, besos en la boca, y tocarse y frotarse mutuamente.
- La masturbación puede ser un pasatiempo preferido, aunque la mayoría de los niños/as se sienten avergonzados y niegan haberse masturbado
- Los niños/as pueden simular acto sexual.
- El acto sexual es todavía poco común a esta edad, aunque empieza a ocurrir con más frecuencia en la cultura de hoy en día.

d.- ¿Cómo deben reaccionar padres/madres frente a conductas sexualizadas, que no tiene relación con algún tipo de abuso sexual?

Dejando de lado los motivos del comportamiento sexual de un niño/a, las reacciones de los padres al descubrirlo son cruciales para el bienestar del niño/a. Una respuesta saludable por parte de los adultos puede tener un efecto positivo a largo plazo para fomentar la autoestima del niño, guiar el desarrollo sexual futuro y eliminar los comportamientos sexuales problemáticos.

Enseñe a su hijo, desde una muy temprana edad, la diferencia entre el toque bueno, malo, confuso y privado. Esto puede ayudar a que el niño aprenda a evitar el toque sexual de parte de otros niños/as o adultos, sin su consentimiento. También ayudará a que el niño aprenda a respetar a otros niños y sus derechos.

Fije límites con relación al comportamiento sexual. Evite reaccionar de manera exagerada o convertirse en juez. Finalmente, no dude en hacer preguntas — de una manera no amenazadora

— si su hijo muestra nuevos comportamientos sexuales y en buscar ayuda si cree que es necesario. A continuación se ofrecen algunas guías: Al enterarse que un niño tiene un comportamiento sexual – conserve la calma:

Mientras que la primera reacción de un padre es a menudo de asombro y enfado, esta respuesta puede ser más dañina para el niño que el comportamiento sexual mismo. Una reacción emocional exagerada de parte del adulto puede hacer que el niño se asuste y que no quiera hablar. Esto puede evitar que el niño proporcione información sobre dónde aprendió el comportamiento.

Cuando descubra que sus niños están involucrados en juegos sexuales, cambie su actividad:

Redirigir sus comportamientos logra dos cosas: comunica delicadamente al niño que el comportamiento puede ser inapropiado, y le da a usted tiempo para reflexionar y explorar maneras de responder.

Cuando sea apropiado siéntese y hable tranquilamente con su hijo:

Asegurándose de que no haya distracciones, pregúntele de manera no forzada y franca sobre su comportamiento sexual. Por ejemplo, usted puede decir, “Dime cómo aprendiste sobre (nombre del comportamiento)”. Haga preguntas para determinar si los dos niños se pusieron de acuerdo en tener ese comportamiento o si uno de los niños forzó al otro a pesar de su negativa. No dé por hecho que el menor es una “víctima” de un comportamiento sexual.

Seguidamente, considere en qué etapa de desarrollo se encuentra su hijo:

Para determinar si el comportamiento es un juego sexual típico de su edad o si es un comportamiento sexual exagerado, es decir, un comportamiento que excede las normas. Puede ser útil la consultar a un terapeuta infantil o un doctor.

Como se menciona anteriormente, los niños pueden exhibir algunos, todos o ninguno de los comportamientos sexuales típicos de su edad.

Si descubre que su hijo tiene comportamientos sexuales, úselo como una oportunidad para hablar con él o ella sobre la intimidad, los comportamientos apropiados e inapropiados, el respeto de su propio cuerpo y del de los demás y la prevención del abuso sexual.

Bibliografía

1. JUNJI. Unidad de Protección y Buen Trato. Protocolo Detección e intervención en situaciones de maltrato infantil. Abril 2009. Registro de Propiedad Intelectual: 178620.
2. MINISTERIO PÚBLICO, Fiscalía. Protocolo de Actuación ante la sospecha denuncia de Abuso Sexual Infantil. 2013.
3. UNICEF. 2005. "Guía para la Promoción del Buen Trato: Prevención y Denuncia del Abuso Sexual". Chile.
4. MOLTEDO, Cecilia. y MIRANDA, Mayra. 2009 "Protegiendo los Derechos de nuestros Niños y Niñas". Fundación de la Familia, Ministerio de Justicia. Chile.
5. SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. Sección denuncias, Agresiones sexuales.



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

**ESCUELA BOSQUE VERDE
RBD: 22367-0**

2024

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

1. En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, la Escuela pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda.

2. En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, la Escuela pondrá en conocimiento de la situación a la familia de los involucrados en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior de la Escuela.

Además, medidas disciplinarias según nuestro reglamento interno.

MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS

La Escuela asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

Para tal efecto en la asignatura de Ciencias Naturales y orientación se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

DEBER DE DENUNCIA

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.000, la Dirección de la Escuela, no tolerará ni permitirá bajo ninguna circunstancia el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1 de la misma ley, dentro del establecimiento o en actividades curriculares en las que se represente a la escuela. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director de la Escuela.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DE LA ESCUELA Y/O EN ACTIVIDADES FUERA DE LA ESCUELA, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (CAMPEONATOS, VIAJES DE ESTUDIOS, SALIDAS A TERRENO, SERVICIOS, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR LA ESCUELA).

Cualquier integrante de la Escuela que tome conocimiento o que sorprenda a un alumno consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio, debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Comunicar inmediatamente a dirección y/o Encargado de Convivencia de la situación acontecida, dejando registro inmediato de la falta en el libro de clases.
2. Se comunicará en el instante al apoderado/a del alumno lo ocurrido, dejando registro escrito de lo comunicado.
3. El alumno involucrado debe permanecer en la Escuela hasta ser retirado personalmente por el apoderado de la oficina de Dirección, reflexionando sobre la falta mediante preguntas facilitadoras que buscan lograr tomarse consciencia.
4. Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera de la Escuela, pero en el marco de una actividad formativa, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad, asumiendo cualquier costo adicional que involucre el traslado.
5. En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el alumno está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, podrá optar por excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto.
6. La determinación de las medidas formativas a aplicar se hará conforme al Reglamento interno.
7. En caso de que se trate de algún delito sancionado por la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia la debe realizar el Directora de la Escuela, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO O TRÁFICO AL INTERIOR DE LA ESCUELA

El o los alumnos que sean sorprendidos realizando microtráfico o tráfico de sustancias ilícitas serán entrevistados por la Dirección de la Escuela o Encargado de Convivencia, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.

El Director de la Escuela, quien liderará el proceso de toma de decisiones sobre las acciones a realizar. El profesor jefe y el Encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se

realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, etc.). El profesor Jefe, o a quien ésta delegue, se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. Lo comunicado debe quedar registrado por escrito. En caso de que el hecho revista el carácter de delito se realizarán las denuncias pertinentes.

Una vez que el Director de la Escuela haya hecho la denuncia, la Escuela decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Si quien fuera sorprendido fuera un adulto educador de la Escuela, se informará inmediatamente a la Dirección de la Escuela, quien deberá oír a las partes y proceder a realizar la denuncia en caso de que pueda constituir delito.



**PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES
ESCOLARES
ESCUELA BOSQUE VERDE
RBD: 22367-0**

AÑO 2024

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

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la escuela.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1- En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El alumno será llevado a sala de profesores y se realizarán los primeros auxilios. Importante recordar que el establecimiento NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos.

Dirección informara vía telefónica a los padres y enviará un correo electrónico si fuese necesario.

2.- En caso de accidentes leves:

LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/ o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente y dirección entregará el seguro de salud escolar con que todo alumno está cubierto.

3.- En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la ciudad **fono: 131**, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital en compañía de la directora o en su ausencia algún docente de la escuela. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su ficha de matrícula, para que la escuela se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la ficha de matrícula. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO

POSTA RURAL LAS QUEMAS 652261572 / 993966186

Ruta V-86 (Las Quemadas - Nueva Braunau)

CECOSF PUERTA SUR

Dirección: Avenida Capitán Avalos esq. Canal Moraleda

Coordinador(a): María Elena Ulloa

Correo Contacto: maria.ulloa@saludpm.cl

Teléfono: 65 221 6803

EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR PADRE HURTADO

Vicuña Mackenna S/N, en el sector Mirasol. 65 221 3601

REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD.

Ambulancias 131

Hospital de Puerto Montt Urgencias +566003600196 (Opción 1)

SAPU PADRE HURTADO Avenida Vicuña Mackenna esq. Avenida La Cruz (a un costado de CESFAM Padre Hurtado) Horario de Atención: Lunes a Domingo: 24 horas al día.



**REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y
PROMOCIÓN ESCOLAR**

**ESCUELA PARTICULAR RURAL BOSQUE
VERDE**

2024

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR **ESCUELA PARTICULAR RURAL BOSQUE VERDE**

FUNDAMENTACIÓN

El presente reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación en nuestro establecimiento Educacional, en virtud de los criterios de flexibilidad y simplificación que el Ministerio de Educación establece.

Teniendo presente las facultades que éste otorga a los establecimientos educacionales para tomar decisiones en lo referente al proceso de evaluación del aprendizaje de todos los alumnos, se ha fijado el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción .Escolar 2024.

De la Evaluación y Promoción

Artículo N° 1

El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

Artículo N° 2

Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) 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.

d) 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.

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo Nº 3

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de este establecimiento.

Artículo Nº 4

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

a) Se entenderá por evaluación formativa aquella que "se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

b) Durante las clases, los docentes implementarán evaluaciones formativas a través de diversas estrategias que permitan monitorear el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes. Estas estrategias serán revisadas y retroalimentadas durante la misma clase o en las siguientes, dejando espacio para que niños, niñas y adolescentes reflexionen acerca de sus logros y dificultades.

c) La evaluación formativa y la retroalimentación correspondiente podrá realizarse en forma individual y grupal.

d) En los tiempos de reuniones pedagógicas, horas de planificación, etc. los docentes definirán los tipos, frecuencia y formas de retroalimentación de las evaluaciones formativas, de manera de asegurar que todos los estudiantes sean acompañados en su proceso de aprendizaje.

e) La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

f) Las evaluaciones sumativas serán fijadas por los docentes en un calendario de evaluaciones por curso, el cual será entregada como fecha máxima el último día hábil del mes. Las evaluaciones anunciadas en el calendario de cada curso se realizarán impostergablemente en las fechas indicadas del mismo modo, todo alumno deberá cumplir con sus evaluaciones programadas para no incurrir en daño en su formación académica y consecuentemente en el promedio de notas semestral o final.

g) Los docentes entregarán los temarios de las evaluaciones a los y las estudiantes, con una semana de antelación, indicando contenidos y habilidades que se medirán.

h) En un plazo no superior a 7 días hábiles, los/las estudiantes recibirán la corrección y la calificación de su evaluación.

i) Los docentes, luego de entregar las evaluaciones corregidas a los estudiantes, en un plazo máximo de 10 días, ingresarán la calificación al libro de clases, asegurando así la debida información a los padres y apoderados.

j) Todos los instrumentos de evaluación: pruebas, rúbricas, listas de cotejo, etc. serán entregados por el docente a los/las estudiantes, para ser analizados en conjunto. La retroalimentación de las evaluaciones debe contribuir al desarrollo de hábitos metacognitivos en los/las estudiantes.

k) Si un/a estudiante detecta algún error en la revisión y/o calificación de alguna de sus evaluaciones, deberá comunicarlo por escrito al profesor de la asignatura dentro de los 3 días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación. El profesor procederá a la revisión y corrección dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.

l) Si no hay solicitudes de modificaciones presentadas una vez vencido el plazo, se asumirá la conformidad con la calificación entregada sin posibilidad de cambio posterior.

m) Para asegurar que padres y apoderados estén informados sobre los resultados del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, los profesores jefes se entrevistarán con los padres mínimo dos veces al semestre para revisar tanto calificaciones como observaciones y anotaciones.

n) Por otra parte, existe dentro del sistema educacional chileno, otra medida de evaluación llamada Evaluación Diferenciada, la cual es un recurso pedagógico para el profesor de asignatura cuando un alumno presente impedimentos temporales o permanentes para

desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en algunos sectores, subsectores de aprendizaje o asignaturas del plan de estudio. El procedimiento y criterio de evaluación serán resueltos por la Dirección del establecimiento con el profesor jefe o profesor de asignatura según corresponda, teniendo a la vista los antecedentes que remita el especialista a través de la familia a inicio del año escolar (fecha tope 31 de marzo) o cuando se le solicite, teniendo un plazo de 30 días corridos para su presentación. Tales antecedentes permitirán a la escuela tomar las medidas necesarias.

Se deja constancia que la evaluación diferenciada no garantiza la aprobación automática de un subsector o del nivel cursado; pues esto dependerá siempre y exclusivamente del grado de responsabilidad y compromiso del alumno(a) con su quehacer académico, sumado al cumplimiento de los respectivos artículos de promoción que aplican al nivel.

ñ) En caso de ausencia a un proceso de evaluación, los estudiantes deberán justificar su inasistencia a través de certificado médico y/o comunicación formal por parte del apoderado y, dependiendo del período de ausencia, se programará una nueva fecha de evaluación, que no supere los 5 días hábiles luego del reintegro. En caso de no justificar su inasistencia, el estudiante podrá ser evaluado el mismo día del reintegro.

o) El alumno que sea sorprendido copiando en una prueba o en caso de verificarse plagio de algún trabajo evaluado, el instrumento quedará sin efecto y se dispondrá a aplicación de un nuevo instrumento evaluativo. Sin perjuicio de lo anterior esta situación deberá registrarse en la hoja personal del estudiante y ser firmada por el apoderado.

p) Si un estudiante entrega una evaluación en blanco, se niegan a dar una interrogación, disertación, entre otros instrumentos de evaluación se registrará la situación en el libro de clases e informará al apoderado para en la siguiente clase rendir la evaluación pendiente, en el caso que el estudiante no entregue un trabajo el estudiante deberá realizarlo en la hora de clases más próxima de la asignatura, y asimismo si el docente lo estima conveniente el estudiante deberá realizar otra evaluación diferente a la primera.

q) El estudiante que manifieste actitudes de deshonestidad en las evaluaciones tales como recibir o entregar información, tener resúmenes, utilizar el celular para fotografiar y compartir evaluaciones, entre otras, y sea sorprendido por el docente, se le aplicará sanción establecida en el Reglamento Interno por falta grave.

r) La escuela entregará informes de calificaciones en mayo, julio, septiembre y noviembre.

Artículo Nº 5

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o modulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en un momento determinado, en casos justificados la exención podrá ser: Parcial o temporal: Cuando se liberará al alumno sólo de la actividad que genera dificultad para él y se le asignan trabajos teóricos u otros que no impliquen menoscabo en su condición.

De las Calificaciones

Artículo Nº 6

Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo Nº 7

En la asignatura de Orientación, religión y talleres Jec la nota semestral y final será consignada en concepto: Insuficiente (I), Suficiente (S), Bueno (B) y Muy bueno (MB).

Artículo Nº 8

Todas las calificaciones se expresarán en una escala de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo 4.0 la nota mínima de aprobación.

Las calificaciones se otorgan por el dominio de conocimientos, desarrollo de habilidades y competencias logradas según los objetivos definidos en las planificaciones semestrales de cada asignatura. Así la calificación con nota siete (7.0) en una asignatura determinada, indica el logro de todos los objetivos definidos en el programa. La calificación cuatro (4.0) indica el logro mínimo de aprobación de lo evaluado. Las calificaciones deben representar sólo el logro de los Objetivos Fundamentales de cada asignatura.

El nivel de exigencia para el mínimo del logro de los aprendizajes es de un 60% para la nota cuatro (4.0).

Artículo Nº 9

Durante el año lectivo los estudiantes podrán ser evaluados de la siguiente manera:

- a) Diagnóstica: será aplicada al inicio del año escolar para cada asignatura y los resultados serán consignados en el libro de clases con los siguientes conceptos:
- MB, Muy bueno.
 - B, Bueno.
 - S, suficiente
 - I, Insuficiente.

- b) **Formativa:** Será utilizada para monitorear y acompañar durante todo el proceso de aprendizaje a los estudiantes, promoviendo así la reflexión y autonomía, la cual deberá contar con una pauta, rubrica u otra similar que busque medir el aprendizaje a evaluar.
- c) **Sumativa:** Serán evaluaciones calificadas coeficiente uno.
- d) **Co-evaluación:** el grupo califica el proceso educativo, puede ser un porcentaje de la calificación.
- e) **Auto- evaluación:** el estudiante reconoce su progreso y esfuerzo, puede ser un porcentaje de la calificación.
En las diferentes asignaturas se aplicarán instrumentos evaluativos durante el desarrollo de la asignatura, con el objeto de conocer y medir los logros obtenidos y los aspectos descendidos, pudiendo ser pruebas escritas, orales, registros de observación (escalas de apreciación o rúbricas), presentaciones, debates, proyectos, portafolios autoevaluación, coevaluación o cualquier otra instancia que el docente estime pertinente para verificar el logro de las habilidades y conocimientos a evaluar.
- f) **Ponderaciones:** las ponderaciones se utilizan para calcular las calificaciones del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura, podría ser:

De la promoción

Artículo N° 10

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

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a)** Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b)** Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c)** Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

3. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

a) Asistencia a las evaluaciones:

La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatoria, por lo que la inasistencia a estas implicará que el estudiante justifique por medio de certificado médico, de lo contrario deberá el apoderado titular o suplente quien debe personalmente justificar la inasistencia de su pupilo a la evaluación.

b) Al alumno que se ausente a una evaluación, el docente podrá aplicar inmediatamente la evaluación el primer día que asista a clases o el día en que el estudiante tenga clases de la asignatura, ya sea a través de prueba escrita, interrogación u otro medio de evaluación que mantenga los objetivos de aprendizaje de la evaluación original.

c) La recalendarización de evaluaciones será autorizada únicamente por UTP y/o Dirección y se aplicará a casos especiales.

Artículo N° 11

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la Escuela Particular Rural Bosque Verde, a través de la directora y su equipo directivo, analizarán la situación de aquellos alumnos 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 alumnos.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la jefa técnico-pedagógica, en colaboración con el profesor jefe y personal del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;

b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior será consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos quedará resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

e) La Dirección de la escuela, resolverá situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos. Entre otros resolverá:

- La incorporación tardía al año escolar por un período determinado: se considerará el período real de asistencia a clases del alumno, para efecto del cálculo de su 85% de asistencia reglamentario.

- Finalización anticipada del año escolar: para este efecto se considerará el nivel general de logro de los objetivos de aprendizaje obtenidos por el alumno hasta ese momento, los cuales deben cumplir con lo expuesto en nuestro reglamento interno y de evaluación en lo referente a finalización anticipada del año escolar. El cierre anticipado del año escolar, es una medida excepcional que se otorga ante la solicitud del /la apoderado/a de un estudiante que por razones médicas fundadas requiere del cierre de su año escolar. De ser aceptada esta solicitud, se entenderá que estudiante seguirá siendo alumno regular de la escuela hasta el final del año lectivo que cursa. Para acceder al "cierre anticipado del año escolar", la/el apoderado deberá presentar formalmente una carta dirigida a la Dirección de la escuela, exponiendo la situación del/la estudiante y adjuntando la información médica que sea relevante considerar para la toma de esta decisión.

Una vez realizada la solicitud, será facultad de la Dirección de la escuela, resolver la situación y determinar, junto a los docentes y equipos de apoyo que correspondan, si se accede a la solicitud de cierre anticipado de año escolar.

- Cualquier otra situación no prevista en los puntos anteriores, será resuelta por la Dirección del establecimiento, debiendo quedar resuelto todos los casos de evaluación y promoción de alumnos dentro del período escolar correspondiente. No existirán procedimientos de evaluación extra para los alumnos fuera del período semestral y de exámenes.

Artículo N°12

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado, a quienes se presentará un plan de trabajo individual al inicio del año escolar y será monitoreado semestralmente por el profesor jefe, Equipo de UTP y familia.

Artículo N°13

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 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.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado.

Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

A los alumnos de Octavo año de Enseñanza Básica que egresen de dicho nivel, se les entregará un certificado donde acredite que ha dado cumplimiento a la obligatoriedad de cursar la enseñanza básica, y se les entregara su licencia de enseñanza Básica.

Al término del proceso de evaluación y promoción de los alumnos, se confeccionarán las Actas de registro de Calificaciones y Promoción Escolar, correspondiente a cada curso. Estas Actas consignarán las calificaciones finales de cada asignatura, con la información y exigencias requeridas por el MINEDUC.

Artículo N° 14

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso al menos en una oportunidad en la educación básica sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo N° 15

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar a través del Consejo Escolar.

Artículo N° 16

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.



**PROCOLOS DE RETENCION Y APOYO A ALUMNAS
EMBARAZADAS , MADRES Y PADRES ESTUDIANTES
ESCUELA BOSQUE VERDE
RBD: 22367-0**

2024

Soporte técnico para la confección del Procedimiento de actuación frente a casos de estudiantes embarazadas, madres o padres.

SITUACIONES QUE ABORDA ESTE PROTOCOLO

La Ley General de Educación N° 20.370 Art. 11 y el Decreto Fuerza de Ley N° 2 2009 modificado con la Ley de Inclusión establecen que el "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel", debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Por su parte, el Decreto N° 79 del 2004 regula el estatuto de estudiantes en situación de Embarazo o Maternidad.

El presente documento resguarda el derecho a la educación que asiste a los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, estableciendo los procedimientos y medidas para atender el cumplimiento tanto de la parentalidad como de la escolaridad, de esta forma evitar la deserción del sistema educacional de nuestras (os) estudiantes

Al establecer estos procedimientos quedan definidos los deberes y derechos que corresponden tanto al estudiante como a la institución escolar. Asimismo, al contar con criterios claros y orientaciones del procedimiento bien definidas, se pueden inferir las responsabilidades de cada uno de los actores que intervienen el establecimiento educacional.

DERECHOS Y DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA

Tiene derecho a:

1. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde está.
2. La cobertura del seguro escolar.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra-programáticas.
4. Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que tu inasistencia hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación).

5. Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
6. Amamantar a su hijo/a cuando haya nacido; para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que se indique en el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.

Debe:

1. Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control de niño sano en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. Justificar sus inasistencias con los controles de embarazo, atenciones de urgencia o problemas puntuales de salud y control de niño sano con el carné de control o certificado del médico tratante y/o matrona. Mantener informado(a) a su profesor(a) jefe.
3. Informar en la escuela con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional.

El establecimiento realizara todos los esfuerzos para que él o la estudiante pueda terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

En resguardo de estos derechos y deberes se establece el siguiente protocolo de actuación ante la situación de embarazo en estudiantes de nuestro sistema escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Medidas del Establecimiento Educacional:

1. La Dirección debe designar un encargado/a para atender a las estudiantes embarazadas y alumnos padres del establecimiento, que deberá administrar un registro de atención por cada estudiante para el seguimiento de los controles médicos, las medidas pertinentes, los permisos y horarios especiales, etc.
2. El establecimiento otorgará facilidades administrativas en el requisito de asistencia escolar, permisos de salida a control médico o de cuidado del infante, horarios de ingreso y de salida de la jornada diaria, diferenciando según las etapas de embarazo y de maternidad o paternidad.

3. El establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias: apoyo pedagógico especial; plan diferenciado de evaluaciones; reprogramación por inasistencia justificada a actividades pedagógicas y evaluaciones; garantía de aprendizajes y objetivos mínimos; entrega de materiales y guías de aprendizaje.
4. El establecimiento educacional permitirá a la estudiante embarazada adaptar el uniforme escolar a su condición, pudiendo utilizar otro tipo de atuendo con tonalidad similar al mismo.
5. Las/los estudiantes protegidos por este protocolo podrán ser promovidos de curso con una asistencia menor al 85% siempre y cuando sus inasistencias sean justificadas por los médicos tratantes (carné de control o certificado médico) y las calificaciones sean las adecuadas, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación. La Dirección puede promover de curso a un/a estudiante con un porcentaje inferior al 85% de asistencia. El Estatuto de las Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad (D.S. n° 79 de 2004, MINEDUC) en su art. 11 establece que, en caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección resolverá de conformidad a los Decretos Exentos de Educación n° 511/1997, 112 y 158/1999 y 83/2001.
6. La Dirección procurará acuerdos para determinar medidas académicas como sistema y calendario de evaluación, sistema de asistencia, medidas especiales, como utilización de espacios específicos en tiempos de estudio o de recreo.

Comunicación con la familia

1. Conocido el estado de embarazo de una estudiante, su apoderado o la misma estudiante debe comunicar su situación al Profesor Jefe y/o Dirección del establecimiento, éste informará sobre los derechos y obligaciones tanto de la estudiante como de la familia y del establecimiento.

2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el encargado del establecimiento, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.
3. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la estudiante, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
4. El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo cuidado personal o responsabilidad de otra persona. (dirección, teléfonos de contacto, etc.)

Vías de información y comunicación con la comunidad educativa.

El profesor jefe, la Dirección, o la persona encargada informará a los docentes sobre la situación del/la estudiante y las medidas especiales que le asisten.

Instancias de derivación y consulta (redes de apoyo local)

El establecimiento escolar debe asegurar que la estudiante embarazada sea atendida en el centro de salud correspondiente. Una vez informado del estado de la estudiante, procure y asista a la alumna para que cuente con los controles y procedimientos de salud correspondientes, tanto prenatales como postnatales.



PROTOCOLO SALIDAS PEDAGOGICAS A TERRENO

**ESCUELA BOSQUE VERDE
RBD: 22367-0**

AÑO 2024

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS A TERRENO.

La salida a terreno es una instancia pedagógica e institucional, por lo tanto, para que esta se efectúe, el profesor gestor de la salida debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Estipular en su planificación, visada por UTP, la actividad de salida a terreno.
- 2.- Solicitar ante Dirección con un mínimo de dos semanas de antelación el formulario de salida, en donde se incluye la autorización, la cual debe regresar firmada por el apoderado.
- 3.- Será Dirección quien realice el trámite de informar antes de 10 días hábiles mediante oficio a DEPROV de la realización de la actividad.
- 4.- Enviar al apoderado la autorización de salida solicitando permiso mediante su firma y Rut.
- 5.- Recepcionar las autorizaciones, y con un máximo de 10 días antes de la actividad fuera de la región y 5 días antes dentro de la región de los Lagos, entregarlas a Dirección, con nómina adjunta.

El día de la Salida a Terreno:

- 1.-El profesor(a) registrará la asistencia en el Libro de clases y en los contenidos el cambio de actividad.
- 2.- El profesor(a) deberá salir solamente, con los alumnos autorizados por los apoderados, y que se presenten con su uniforme escolar. Los alumnos no autorizados permanecerán en la escuela, derivándolos a otro espacio educativo, y a cargo de otro docente, previo consenso con UTP.
- 3.- Cada alumno debe llevar una identificación, con sus nombres y apellidos, dirección y teléfono de la escuela y apoderado, nombre de la escuela.
- 4.- En caso de accidente leve se llamara al apoderado para que retire al estudiante del lugar, en caso de accidente grave un funcionario debe acompañar a el estudiante a centro de urgencias más cercano y se contactara al apoderado para que acuda a servicio de Salud.
- 5.- Las autorizaciones y el libro de clases se mantendrán durante el tiempo de salida en la Dirección.
- 6.- De regreso a la escuela el profesor encargado de cada curso o grupo, tomará la asistencia de los alumnos, haciendo chequeo del curso de acuerdo a asistencia de salida, informando también las novedades relacionadas con la actividad a Dirección.

NOTA: LA SALIDA PEDAGÓGICA, AL SER UNA INSTANCIA INSTITUCIONAL, MANTIENE LAS NORMATIVAS Y MEDIDAS QUE SE APLICA A LOS ALUMNOS DURANTE SU ESTADÍA EN EL ESTABLECIMIENTO. POR LO TANTO LOS ALUMNOS ESTÁN SUJETOS EN TODO MOMENTO, A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DEBIENDO REGRESAR AL ESTABLECIMIENTO UNA VEZ FINALIZADA LA ACTIVIDAD.