



**REGLAMENTO INTERNO y CONVIVENCIA ESCOLAR  
ESCUELA “DAGOBERTO CAMPOS NÚÑEZ”  
EL MOLLE  
2023**



<b>CAPITULO I</b>	<b>Antecedentes</b>
	Antecedentes generales
	Fundamentación del reglamento, misión, visión y sellos.
	Objetivos
	Antecedentes generales del establecimiento.
	Organigrama
<b>CAPITULO II</b>	<b>Derechos y deberes de la comunidad educativa.</b>
2.-	Derechos y deberes de la comunidad educativa de los reglamentos internos.
	Definición del reglamento interno – Principios del reglamento interno.
2.1.-	Dignidad del ser humano.
2.2.-	Intereses superiores de los niños.
2.3.-	No discriminación arbitraria.
2.4.-	Legalidad.
2.5.-	Justo y racional procedimiento
2.6.-	Proporcionalidad
2.7.-	Transparencia
2.8.-	Participación
2.9.-	Autonomía y diversidad
3.0.-	Responsabilidades
<b>CAPITULO III</b>	<b>De los deberes y derechos Definición.</b>
	Deberes y derechos de la comunidad educativa
	Principales reglas del funcionamiento interno del establecimiento
	Normas generales de índole técnico pedagógicas
	Perfiles
	Obligaciones generales del personal de la comunidad educativa.
	De los consejos de profesores
	De la matrícula de los estudiantes.
	Del proceso de admisión
<b>CAPITULO IV</b>	<b>Del cumplimiento de obligaciones escolares</b>
	Del cumplimiento de obligaciones escolares
	Del reglamento general y de funcionamiento del centro de estudiantes
	De la directiva del centro de estudiantes
	De la junta electoral
	Del asesor del centro de estudiantes
	Disposiciones generales formas de convivencia
<b>CAPITULO V</b>	<b>Del funcionamiento del establecimiento</b>
	Del funcionamiento del establecimiento
	Planes y horas en periodo normal
	Planes y horas en tiempo de pandemia
<b>CAPITULO VI</b>	<b>PROTOCOLOS DE ACCION EN ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES.</b>
<b>CAPITULO VII</b>	<b>REGLAMENTO EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA</b>
<b>CAPITULO VIII</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
<b>CAPITULO IX</b>	<b>REGLAMENTO TRANSPORTE ESCOLAR</b>



## CAPITULO I

### ANTECEDENTES

#### FUNDAMENTACIÓN DE NUESTRO REGLAMENTO INTERNO

Basados en la Política Educacional vigente, EL PADEM Y el Proyecto Educativo Institucional, se ha elaborado el Reglamento Interno que regula nuestro quehacer educacional.

El presente documento, establece la organización, normas, aspectos de prevención y las relaciones entre los integrantes de la comunidad, para optimizar las relaciones entre las personas y entre los distintos estamentos de la Escuela.

Según el Artículo 46 letra f del DFL N° 2 de 2.009 sistematizado de la ley 20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1 de 2.005, todos los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial del estado deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. (Ord. N° 0476 de 29-11 – 2.013 de Superintendente de Educación Escolar). Teniendo como base los principios que sustenta el sistema Educacional y el Proyecto Educativo Institucional, la ESCUELA “DAGOBERTO CAMPOS NUÑEZ” ha dispuesto la instauración del Reglamento Interno, el cual cuenta con la aprobación de todos los estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Este Reglamento intenta apoyar y dar forma a lo que es la MISIÓN y la VISIÓN de la Escuela, vale decir, lograr en los estudiantes una excelente formación valórica, de hábitos y actitudes sociales, que, unido a una buena formación académica, de corte humanista democrática, los ayude a desenvolverse con éxito en la sociedad, consolidando así el desarrollo de una Persona en que prime su Autovaloración y Autoestima. La premisa “Una educación de calidad para todos “presentada por el Ministerio de Educación, es entendida en esta Unidad Educativa, no tan solo como una situación donde todos los estudiantes aprenden, sino que también, que este aprender sea desarrollado dentro de un marco valórico, de hábitos y actitudes sociales positivas, que den fuerza y sentido a este aprendizaje presencial y a distancia.



## **MISIÓN:**

La escuela Dagoberto Campos Núñez, tiene por objetivo, entregar una educación de calidad, promoviendo en los estudiantes un pensamiento reflexivo, científico y medio ambiental, con un fuerte sentido social y la continua práctica deportiva. Su educación se basa en valores como el respeto, perseverancia, tolerancia y afectividad.

Nuestra escuela ha de cumplir su misión plasmando su actuar en el ideario Mistraliano, basado en educar con amor. Teniendo como principios fundamentales: La familia, la naturaleza, el arte y el deporte.

## **VISIÓN:**

La escuela Dagoberto Campos Núñez, busca ser una comunidad reconocida por formar a personas reflexivas, con pensamiento ambientalista y sentido social, en una sociedad que evoluciona constantemente. Incorporando el deporte como forma de vida.

## **SELLOS EDUCATIVOS:**

-Mollino

-Mistraliano.

-Deportivo

-Medio Ambiental.

## **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.**

1. Conocer las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la escuela con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el PEI.
2. Desarrollar y practicar valores de respeto, responsabilidad personal, honestidad, orden, autodisciplina, lealtad, tolerancia y solidaridad e inclusión.
3. Desarrollar progresivamente los hábitos de vida saludable y activa, el sentido artístico, el método científico, el cuidado de la naturaleza en todos nuestros estudiantes.
4. Instalar una cultura de conocimiento de los deberes y derechos en los distintos estamentos de la comunidad educativa.
5. Propiciar las relaciones entre el establecimiento y las redes de apoyo presentes en la comunidad en función del logro de los propósitos educativos.
6. Facilitar la comunicación constante con los alumnos y apoderados, referente a contenidos y problemáticas socio afectivas en este tiempo de pandemia.
7. Promover constantemente por parte de la comunidad educativa la interrelación con la familia en el trabajo a distancia, el monitoreo y la retroalimentación de las clases, para alcanzar los aprendizajes requeridos.
8. Promover en los alumnos estrategias de autocuidado, como son el distanciamiento social, uso de mascarilla y de alcohol gel.



## ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO DAGOBERTO CAMPOS NUÑEZ

La escuela “Dagoberto Campos Núñez”, está ubicada dentro del radio poblacional de El Molle, localidad rural que se encuentra aproximadamente a 32 kilómetros al poniente de Vicuña, cabecera comunal y a 34,5 Kms. al oriente de La Serena, capital regional. Considerado como un punto intermedio de reconocido prestigio turístico.

Los estudiantes que atiende el establecimiento corresponden a un nivel socioeconómico de características y estratificación “Medio”, lo que se comprueba a través, del Índice de Vulnerabilidad de establecimiento que alcanza el 83%. La escuela imparte Educación Parvularia (Niveles de Transición I y II), Educación General Básica de (1° a 8° año) y un equipo PIE, a contar del año 2020: 3 Educadoras Diferenciales, 1 psicólogo y 1 fonoaudióloga. Cuenta con una matrícula mixta de 127 estudiantes diciembre 2021.

El establecimiento desde el año 1998 se encuentra incorporado al régimen de Jornada Escolar Completa con los cursos de 1° a 8° año y a contar del año 2009 se incorpora los Niveles de Educación Parvularia (NT1 y NT2).

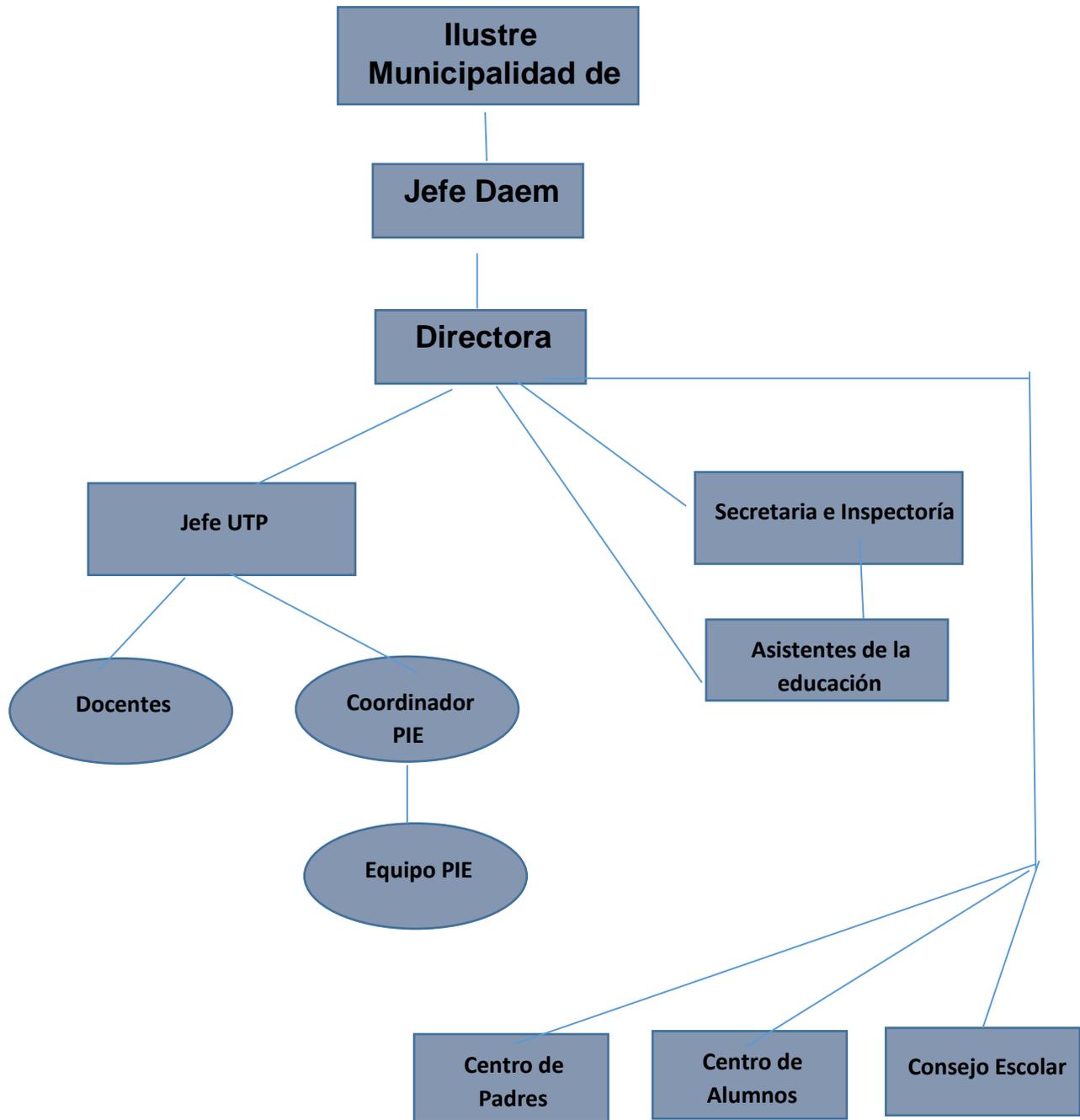
A contar del año 2015 el establecimiento se encuentra incorporado el Proyecto de Mejoramiento Educativo, en función de la Ley de Subvención Preferencial (SEP).

En relación con la Jornada Escolar Completa, se cuenta con Talleres en función de las Aptitudes, Habilidades e Intereses de los estudiantes, enmarcados en las Áreas Artísticas, Culturales, Deportivas y Recreativas, los que se desarrollan durante un día a la semana, actividades relacionadas con Reforzamiento Educativo, con énfasis en Lenguaje y Comunicación, Educación Matemática.

La dotación de personal está conformada por: Docentes y profesionales de apoyo: Directora, Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, Encargado de convivencia (UTP con algunas horas asignadas), dupla psicosocial (psicóloga y asistente social), 3 Educadoras Diferenciales, 12 docentes de Educación Básica, 1 fonoaudióloga, 1 psicólogo.

En el ámbito de Asistentes de la Educación se cuenta con una dotación de: 1 asistente de Párvulos 2 Inspectores Paradocentes, 1 encargada de CRA, 2 Auxiliares de Servicios Menores, 2 Manipuladoras de Alimentación.

## Organigrama Institucional





## CAPITULO II –

### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

#### 1. DEFINICIÓN

El Reglamento Interno del Colegio Dagoberto Campos Núñez es el instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar y constituye una herramienta de apoyo a la comprensión y cumplimiento de la normativa interna de nuestra institución educativa.

Este documento constituye un marco general de interacción que regula los estatutos de la comunidad escolar, su organización interna, normativa, principios, derechos obligaciones y deberes.

Todo padre y/o apoderado que matricule a su hijo o hija; conoce y acepta íntegramente el reglamento, lo acata y responde por el cumplimiento de las normas y obligaciones en él contenidas, aceptando que, al elegir este establecimiento, está en total y completamente de acuerdo con las normas que este reglamento establece. De esta misma manera, todo estudiante matriculado que asiste al colegio declara conocer, aceptar y respetar todas y cada una de las normas contenidas en el presente reglamento y en sus anexos.

Este instrumento contiene las normas de convivencia acordes con los valores expresados en el Proyecto Educativo; se enfoca al desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

De esta misma manera es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, en su conjunto el conocer y acatar la normativa interna que regula nuestra institución, incluido este reglamento, para así garantizar se desarrolle una sana convivencia escolar y de resguardo de todos los derechos, deberes y obligaciones conferidos por las leyes que nos regulan

#### 2. PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

La Escuela Dagoberto campos Núñez es una institución destinada a impartir educación Pre-Básica y Básica en la Localidad del Molle, Comuna de Vicuña de acuerdo a las políticas educacionales del Gobierno de Chile y conforme a la legislación vigente sobre esta materia, tiene como meta fortalecer los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación; siendo particularmente relevante los siguientes:

##### 2.1. Dignidad del ser humano.

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

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

Por lo mismo este reglamento deberá orientarse al desarrollo de y sentido de la dignidad, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de los diferentes estamentos educativos del colegio.



## 2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

La protección de este principio, incumbe a todo el cuerpo educativo, debiendo ser los encargados de su cuidado y protección, cumpliendo con las normas establecidas por la autoridad y este reglamento, especialmente las correspondientes a materias de seguridad, sanidad, número y competencia del personal y de efectiva supervisión de las niñas, niños y adolescentes.

## 2.3. No discriminación arbitraria.

En el ámbito educacional, el principio de no discriminación arbitraria se constituye a partir de los pilares de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. Asimismo, la Ley General de Educación consagra los derechos de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohibiendo la discriminación arbitraria de los sostenedores respecto del trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

De la misma manera, se debe guardar especial relevancia la equidad de género, respecto de la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombre y mujeres, debiéndose eliminar cualquier discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en todos los planos educativos y de participación dentro del colegio.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, (como condición para impetrar el beneficio de la subvención) el cual vaya articulado con su Proyecto Educativo.

## 2.4. Legalidad.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo instrumento.

## 2.5. Justo y racional procedimiento.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; se respete la presunción de inocencia del estudiante; se garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable;



y se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

## 2.6. Proporcionalidad.

Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo: leve, grave, gravísima), contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Cualquier aplicación de las medidas disciplinarias del establecimiento educacional deberán ser, por regla general, aplicados de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Con todo se deberán priorizar las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial.

## 2.7. Transparencia.

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

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. De igual manera, deben ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento, reconociendo el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Siempre se deberá resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa -de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

## 2.8. -Participación.

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

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se podrá manifestar a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.



De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación podrán asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

Este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

## 2.9- Autonomía y Diversidad

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

## 3.0- Responsabilidad.

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

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

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

## CAPITULO III-DE LOS DERECHOS Y DEBERES

### Definición

El presente Reglamento interno contiene normas en cuanto a los deberes, derechos, y prohibiciones, como también la resolución pacífica de conflictos a que deben sujetarse el personal de la escuela, alumnos y apoderados, en relación a las tareas y /o funciones de sus integrantes, con la finalidad expresa de lograr una sana convivencia necesaria para el desarrollo del proceso educativo en la escuela, en función de optimizar el logro de los aprendizajes, de acuerdo a la nueva Ley de Inclusión Escolar N°20.845, que requiere que las comunidades educativas modifiquen sus disposiciones sobre la forma de convivir.



**DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ESCOLAR DE LOS CARGOS, ROLES, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE CADA FUNCIONARIO.**

<b>PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	
<b>DEBERES GENERALES</b>	<b>PROHIBICIONES GENERALES</b>
<p><b>1.-Realizar</b> el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.</p> <p><b>2.-Realizar</b> personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y Empleador, según corresponda.</p> <p><b>3.-Desempeñar</b> la labor asignada y colaborar en el mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos en las diferentes áreas.</p> <p><b>4.-Guardar</b> la debida lealtad, discreción y respeto hacia el establecimiento y hacia el empleador y sus representantes.</p> <p><b>5.- Dar aviso</b> oportuno al empleador o a quien corresponda, de su ausencia por causa justificada. <b>6.- Respetar</b> y cumplir los horarios de entrada y salida. <b>7.- Monitorear</b> y retroalimentar constantemente a las y los alumnos.</p> <p><b>8.- Mantener</b> un equilibrio emocional en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento.</p> <p><b>9.- Mantener</b> en todo momento relaciones interpersonales de respeto con todos los estamentos de la unidad educativa.</p> <p><b>10.- Velar</b> por el cuidado de los recursos de la escuela evitando pérdidas, deterioros, o gastos innecesarios.</p>	<p><b>1.-Faltar</b> al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.</p> <p><b>2.-Atrasarse</b> reiteradamente en la hora de llegada.</p> <p><b>3.-Presentarse</b> al trabajo bajo la influencia del alcohol, droga y/o estupefacientes.</p> <p><b>4.-Causar</b> daño intencional a los funcionarios, apoderados y estudiantes con comentarios inadecuados, así como también a las instalaciones, materiales, implementos y/o mobiliario del establecimiento.</p> <p><b>5.-Introducir</b> bebidas alcohólicas, drogas y /o estupefacientes al establecimiento y/o darlas a consumir.</p> <p><b>6.-Efectuar</b> comercio dentro del establecimiento para beneficio personal.</p> <p><b>7.-Utilizar</b> la infraestructura en beneficio personal, sin previa autorización.</p> <p><b>8.-Fumar</b> al interior del establecimiento.</p>

**PRINCIPALES REGLAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO**

1. La escuela “Dagoberto Campos Núñez”, funcionará con jornada escolar completa para los cursos de N.T. 1 a 8º año.
  2. La escuela cuenta con dos niveles de enseñanza: Nivel de Transición y Básico.
  3. El horario de funcionamiento de lunes a jueves será de las 8:30 a 18:00 horas y el día viernes el funcionamiento del establecimiento será de las 8:30 a 15:00 horas.
  4. La atención de apoderados se efectuará en horarios de atención de Apoderados, al inicio y/ o término de la jornada, solicitando hora de atención con antelación en secretaría.
  5. En ausencia de la directora, la escuela será dirigida, en estricto orden de prioridad: Jefe de UTP
  6. Los permisos administrativos serán concedidos por la Directora, con 48 horas de antelación.
  7. Cada 15 días se realizará un acto cívico.
  8. Los recreos serán supervisados por los asistentes de la educación.
  9. Inmediatamente tocando la campana los estudiantes se formarán frente a su sala o en formación general.
  10. El retiro de los estudiantes antes del término de la jornada será solicitada con la presencia del apoderado y registrada en libro de salida en los siguientes horarios, procurando que el retiro se realice en horarios de recreo o de salida.
- Lunes a jueves en horarios de 9:00 a 15:45 hrs y el día viernes hasta las 13:30 hrs.



## **NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO-PEDAGÓGICO Y DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Con el fin de prevenir los conflictos y trabajar por una buena convivencia, cada uno de los integrantes de esta comunidad escolar deberá estar consciente que nuestro compromiso se desarrolla en relación a los demás y a nosotros mismos, y que los derechos humanos básicos, son los pilares en cualquier relación social.

La escuela Dagoberto Campos Núñez, establece para todos los funcionarios que trabajan en ella, los siguientes perfiles:

**PERFIL DEL DOCENTE:** El Centro Educativo requiere docentes capaces de trabajar en equipo, siendo facilitadores de las iniciativas institucionales, flexibles, capaces de adaptarse a los cambios y desafíos. Comprometidos con su labor profesional, creativos, positivos, responsables, discretos con las problemáticas del establecimiento. Orientadores de la formación y del aprendizaje de sus estudiantes y que sean personas en constante búsqueda de su crecimiento personal y profesional, que manifiesten buen trato con sus directivos, sus colegas, asistentes, alumnos y sus apoderados. Que en el ejercicio de la docencia, evidencie profesionalismo en todas las situaciones.

**PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:** Los asistentes de la educación deben tener las siguientes características en su labor:

Responsable en sus labores, horarios, tareas y respetuoso(a) y cordial con todas las personas que mantiene contacto (estudiantes, docentes y apoderados). Debe tener capacidad para trabajar en equipo. Deben ser funcionarios con iniciativa y creatividad, ordenados en su trabajo, con conocimientos básicos en TICS. Que participe y apoye todas las actividades extra programáticas organizadas por la Unidad Educativa. Funcionarios (as), muy reservados con las problemáticas del establecimiento.

**PERFIL ASISTENTES DE PÁRVULOS:** La funcionaria, debe ser responsable, respetuosa, capaz de trabajar en equipo, pro activa, creativa, preocupada por los alumnos. Reservada con todo lo referente a problemáticas del establecimiento. Debe mantener en orden el material de la sala de pre básica. Apoyar a la educadora en su planificación diaria, y en todas las actividades de los alumnos. Cordial con todos los apoderados, directivos y funcionarios del establecimiento.

**PERFIL AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES:** Deben ser funcionarios respetuosos con todas las personas que trabajen y que lleguen al establecimiento. Responsables en su labor y tareas asignadas. Deben ser capaces de relacionarse adecuadamente con docentes y estudiantes. Que posea iniciativa, creatividad, amabilidad y espíritu de servicio en el logro eficiente de sus labores. Velar por el mantenimiento y aseo de todas las dependencias de la escuela. Deben apoyar en cualquier emergencia y actividades extraordinarias que el establecimiento programe y desarrolle.

## **PERFIL DE LOS ESTUDIANTES:**

Alumnos que gustan de practicar ejercicios físicos, que se expresan a través de la música y el arte y que aprecian la naturaleza, para lograr el bienestar propio y el de los demás. Se dan tiempo para pensar y aprender de sus propios procesos y experiencias. Son capaces de evaluar y entender sus fortalezas y limitaciones para apoyar su aprendizaje y desarrollo personal. Entienden y aprecian su propia cultura, y sus historias personales, gustos, religión e ideas, valorando el pertenecer a un pueblo, ciudad y nación, y a su vez son capaces de apreciar estas mismas características en los demás.



## **RESPETUOSOS Y EMPÁTICOS:**

Muestran empatía, compasión y respeto hacia las necesidades y sentimientos de otros. Reconocen los deberes y derechos y sus responsabilidades. Son comprometidos con servir y ejecutivos para lograr hacer una diferencia positiva en la vida de otros y en el entorno.

## **DISCIPLINADOS:**

Alumnos que son capaces de cumplir acuerdos, rutinas, que logran tener método de estudio y acatar instrucciones, sabiendo que son beneficiosas para su propio crecimiento personal y autonomía.

**PERFIL DE LOS APODERADOS:** La Organización Educativa necesita que padres – apoderados sean formadores de buenos hábitos y valores, responsables de su núcleo familiar, comprometidos y constructivos con el quehacer educativo, que conozcan ,respeten y se comprometan con las normas establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del establecimiento, sean capaces de dialogar, estimular y verificar que sus hijos cumplan con los compromisos escolares, contribuyendo a la formación de hábitos de estudios, con el fin de lograr su formación integral y el mejor rendimiento escolar de sus pupilos.

## **- OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA.**

Toda la unidad educativa deberá:

- Conocer y empoderarse del Proyecto Educativo de la Escuela.
- Realizar las actividades que le competen, de acuerdo a horarios establecidos por la dirección del Establecimiento.
- Mantener relaciones armónicas con todos los estamentos del establecimiento y con toda persona que se relacione con la escuela.
- Avisar oportunamente su inasistencia o atraso, cuando ocurran situaciones que realmente lo ameriten.
- Cumplir con los horarios de entrada y salida, tanto del establecimiento, como de las funciones que cumpla.
- Hacer llegar las Licencias Médicas dentro de un plazo de 24 horas.
- Firmar un inventario por el cual se hace responsable de dependencias y bienes que se le confían.
- Fomentar de manera permanente la formación de hábitos y actitudes positivas y sanas en los estudiantes. -Velar por mantener en todo momento los lugares de trabajo limpio y ordenado, racionalizando el uso de toda la implementación de la escuela y los consumos básicos.
- Mantener al día documentación que le compete.
- Colaborar en todo momento en el desarrollo integral de los estudiantes.



## EQUIPO DE GESTIÓN

DEBERES	DERECHOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Son deberes de los equipos directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.</li> <li>• Desarrollarse profesionalmente</li> <li>• Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</li> <li>• A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar.</li> <li>• Dirigir a todos los docentes y personal del establecimiento.</li> </ul>

DIRECTORA	FUNCIONES
<p>La Directora es la docente, jefa y líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.</p> <p>En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función de la escuela es EDUCAR por lo tanto dedicará todas sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Administrar y dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.</li> <li>2.-Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del PEI.</li> <li>3.-Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda (Consejo de profesores, Consejo escolar, entre otros).</li> <li>4.-Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.</li> <li>5.-Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.</li> <li>6.-Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación y/o D.A.E.M las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.</li> <li>7.-Facilitar las condiciones necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección de la Superintendencia o agencia de la calidad de la Educación conforme a las instrucciones que emanen de la superioridad.</li> <li>8.-En ausencia del director/a, delegar en jefe de U.T.P, o personal según corresponda el control de las actividades propias del establecimiento.</li> <li>9.-Determinar los objetivos y metas propios del PEI. 10.-Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.</li> <li>11.-Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.</li> <li>12.-Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.</li> <li>13.-Facilitar el funcionamiento de los organismos de la comunidad vinculados con el establecimiento.</li> <li>14.-Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.</li> <li>15.- Facilitar y promover un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos, emanadas de las autoridades educacionales competentes.</li> <li>16.- Representar al establecimiento ante autoridades y ante cualquier otro organismo.</li> </ol>



<b>JEFE TECNICO –PEDAGOGICO</b>	<b>FUNCIONES</b>
<p>Es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico pedagógico que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, acompañamiento en aula y evaluación del aprendizaje. Además, será el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.-Programar</b>, organizar, supervisar y evaluar, junto con el equipo directivo, las actividades correspondientes del proceso enseñanza- aprendizaje.</li> <li><b>2.-Velar</b> por el mejoramiento del rendimiento escolar. <b>3.- Procurar</b> el mejoramiento permanente del proceso enseñanza- aprendizaje.</li> <li><b>4.-Propiciar</b> la integración entre los diversos programas, planes y asignaturas.</li> <li><b>5.-Asesorar</b> a la Directora en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento.</li> <li><b>6.-Asesorar</b> y acompañar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula, evaluación y orientación.</li> <li><b>7.-Programar</b>, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración y de talleres de la JECD.</li> <li><b>8.-Contribuir</b> al perfeccionamiento del personal docente.</li> <li><b>9.-Dirigir</b> los consejos técnicos que le competen.</li> <li><b>10.- Elaborar</b> carga horaria, confección de horarios, distribución de cursos, actividades de colaboración.</li> <li><b>11.-</b> Reemplazar al encargado de convivencia en su ausencia.</li> </ol>

<b>ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>FUNCIONES</b>
<p>.-Es responsable de implementar las medidas que determine el consejo escolar, diseñando un plan de acción o de gestión para llevar a cabo esas medidas. El establecimiento deberá elegir un encargado de convivencia, este cargo podría ser desempeñado por: .-Un docente, con formación en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o en mediación escolar. Es deseable que cuente con conocimiento, manejo y comprensión del enfoque formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.</p> <p>.-Un profesional del campo psicosocial (trabajador social o psicólogo), con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o en mediación escolar. Es deseable que cuente con conocimiento, manejo y comprensión del enfoque formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, considerando especialmente que los problemas de convivencia escolar y la labor preventiva deben ser abordados desde una perspectiva formativa.</p> <p>.-De acuerdo con la matrícula de cada establecimiento, puede existir un Equipo de Convivencia coordinado por el Encargado de Convivencia Escolar, asumiendo como criterios de la representatividad según ciclos de enseñanza y el trabajo colaborativo, debiendo implementar acciones coherentes y relacionadas entre sí.</p> <p>.-Además, el Encargado de Convivencia Escolar deberá mostrar capacidad de gestión, liderazgo y ascendiente, tanto ante la comunidad docente, los estudiantes y los padres, madres y apoderados del establecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.-Conocer</b> e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.</li> <li><b>2.-Asumir el rol</b> primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.</li> <li><b>3.-Promover la participación</b> de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.</li> <li><b>4.-Promover el trabajo colaborativo</b> en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar.</li> <li><b>5.-Implementar las medidas</b> sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.</li> <li><b>6.-Elaborar el Plan de Gestión</b> sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.</li> <li><b>7.-Coordinar iniciativas de capacitación</b> sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.</li> <li><b>8.-Promover</b> el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.</li> <li><b>9.-Coordinar</b> el trabajo efectuado con la dupla psicosocial.</li> <li><b>10.-Coordinar</b> y efectuar las entrevistas con padre y/o apoderados.</li> <li><b>11.-Responsable</b> de aplicar las medidas del reglamento interno de convivencia.</li> </ol>



## DOCENTES

### DEBERES

- 1.-Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- 2.-Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
- 3.-Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
- 4.-Mantener al día los documentos relacionados a su función (libros de clases y planificaciones).
- 5.-Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos.
- 6.-Asistir a las formaciones generales y de aula, excepto si se encuentra en su horario de planificación.
- 7.-Llegar junto a sus estudiantes a la sala de clases.
- 8.-Finalizada la clase deberá entregar la sala ordenada.
- 9.-Desempeñar turnos que señale el director.
- 10.-Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la dirección.
- 11.- Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones.
- 12.-Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades.
- 13.-Guardar la debida lealtad y respeto hacia sus jefes y compañeros de trabajo.
- 14.- No comentar los acuerdos, lineamientos y compromisos acordados en los consejos de profesores.
- 15.- En instancias formales del establecimiento, procurar mantener una presentación acorde o pertinente a la situación.

### DERECHOS

- 1.-Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
- 2.-Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.
- 3.-A gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
- 4.-A solicitar 6 permisos administrativos, requeridos con 48 horas de antelación, sujeto a conversación con Dirección.
- 5.-Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, estudiantes u otra persona dentro del establecimiento; éste quedará registrado en el libro de bitácora de la escuela. Dejará constancia de ello el profesor afectado, refrendado con su firma. Esta situación igual quedará registrada en el Acta de Consejo de Profesores donde se tomará conocimiento del hecho.
- 6.-Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- 7.- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.
- 8.- Ser retroalimentado formativamente. según su evaluación del desempeño docente y quedarse con una copia de dicho instrumento.



<b>PROFESOR JEFE Y / O DE AULA</b>	<b>FUNCIONES</b>
<p>La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.</p> <p>El Docente del aula es el profesional que dentro del establecimiento es el responsable directo de administrar el proceso enseñanza aprendizaje y asegurar que los estudiantes tengan éxito en el desarrollo de todas sus potencialidades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Reunir y organizar las informaciones sobre los estudiantes y llevar un registro del progreso escolar (libros de clases y otros documentos)</li> <li>2.-Organizar y asesorar el consejo de curso y una directiva de curso de estudiantes.</li> <li>3.-Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o Apoderados (al menos una vez al mes) con el objeto principal de informarles del progreso de sus pupilos.</li> <li>4.-Intervenir en problemas de conductas y/o aprendizaje que no hayan sido resueltas por el profesor de la asignatura.</li> <li>5.-Mantener contacto permanente con los profesores de cada asignatura, para recibir información del progreso escolar y educativo de sus estudiantes.</li> <li>6.-Elaborar informes de estudiantes que sean solicitados por la dirección y/o UTP.</li> <li>7.-Derivar a la Dirección, UTP o convivencia los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.</li> <li>8.-Ser el principal funcionario que cuide y propenda a que sus estudiantes progresen en lo que es la misión del colegio.</li> <li>9.-Procurar y velar por que en el curso exista un clima de convivencia sana.</li> <li>10.- Detectar vulneración de derechos y realizar la derivación pertinente (Dupla, agentes externos, etc)</li> <li>11.- Planificar y ejecutar los actos cívicos, formación u otras, cada 15 días, según efemérides correspondientes.</li> <li>12.- En instancias formales del establecimiento, procurar mantener una presentación acorde o pertinente a la situación.</li> <li>13.- Ser retroalimentado formativamente. según su evaluación del desempeño docente y quedarse con una copia de dicho instrumento.</li> </ol>
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	
<b>DEBERES</b>	<b>DERECHOS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.</li> <li>2.-Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.</li> <li>3.-Velar por el buen uso de la campana y otros sellos propios de la escuela.</li> <li>4.-Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a su cargo.</li> <li>5.- Velar por la disciplina y comportamiento de los estudiantes en los recreos.</li> <li>6.- Apoyar en la disciplina de los estudiantes en actividades tales como: formaciones, actos, ferias, etc.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.</li> <li>2.-A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.</li> <li>3.-A ser escuchado.</li> <li>4.- A ser respetado en sus horarios de descanso y almuerzo.</li> </ol>



## ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Según Decreto Exento N°5.354 son funciones de los asistentes de la educación:

- 1.-Reforzamiento de hábitos y orientación al educando.
- 2.-Colaborar en la entrega de material a los estudiantes y apoyar en la supervigilancia de curso cuando no exista docente que pueda enfrentar esta tarea en el aula. Circunstancia excepcional que será calificada por el Director y la cual no podrá exceder de cuatro horas de clase por funcionario.
- 3.-Cooperar con el control de la disciplina y comportamiento general de los estudiantes de acuerdo a normas legales y reglamentos vigentes.
- 4.-Control de atrasos e inasistencias.
- 5.- Funciones de inspectoría.
- 6.-Velar por el aseo de las dependencias ubicadas en su sector de trabajo.
- 7.-Atención de primeros auxilios y la derivación correspondiente.
- 8.-Supervisar la merienda de los estudiantes.
- 9.-Escuchar y canalizar a la autoridad educacional del Establecimiento con absoluta discreción los problemas de índole familiar, educacional u otro de los estudiantes,
- 10.-Trabajar en conjunto con el profesor jefe y docente de aula en el intercambio de información.
- 11.-Confección y manejo de libros de registros, estadísticas, atrasos, justificación y otros.
- 12.-Acompañar estudiantes que participan en actividades deportivas o culturales previa autorización de la Dirección del Establecimiento.
- 13.-Colaboración con el proceso de matrícula de los estudiantes.
- 14.-Coordinar acción de control de asistencia y atrasos para efectos de subvención de acuerdo a los respectivos libros de clases entregados por los profesores.
- 15.-Efectuar las demás labores afines que la directora del Establecimiento educacional señale.
- 16.-Integrar los equipos multidisciplinarios y/o psicosocial.
- 15.- Recibir y embarcar a estudiantes que viajan en movilización del DAEM hacia pueblos aledaños.

## FUNCIONES, DEBERES, OBLIGACIONES DE ENCARGADO DE BIBLIOTECA

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1.-Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.</li><li>2.-Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.</li><li>3.-Velar por el buen uso de la biblioteca y otros sellos propios de la escuela.</li><li>4.-Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a su cargo.</li><li>5.-Apoyar la disciplina y comportamiento de los estudiantes en los recreos.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>a) Aplicar los procesos técnicos pertinentes al funcionamiento de las bibliotecas relacionada con la revisión, registro, clasificación, enumeración y ordenamiento de los textos que forman parte del activo de la biblioteca, de acuerdo a la instrucción emanada del Centro de Recurso de aprendizaje.</li><li>b) Confección y manejo de presentación a los usuarios tanto a domicilio como en biblioteca y en el aula, salvo que exista un instrumento digital que realice esta función,</li><li>c) Asesoría a los usuarios, dándoles apoyo y guiándole en la sala sobre el manejo del material de biblioteca</li><li>d) Conservar el inventario de bienes muebles y útiles de la biblioteca, que incluye material de consulta y/o entregar la información al funcionario a cargo de éste.</li><li>e) Cautelar el buen estado de los libros, realizando una revisión de estos antes de presentarlos al usuario y al momento de su devolución con el fin de responsabilizar a quienes lo devuelven deteriorados.</li><li>f)</li></ol> |
|--|---|



	<p>Armar carpeta de consultas para facilitar el acceso a la información</p> <p>g) Informar a la dirección del establecimiento acerca de las necesidades de empaste, restauración d los libros con el objeto de permitir el acceso a la información</p> <p>h) Implementar y mantener sistemas modernos de atención que agilice el movimiento de biblioteca, haciendo más expedita la búsqueda del texto o de la materia solicitada</p> <p>i) Informar oportunamente acerca de las necesidades más urgentes en cuanto a textos como materiales y elementos tecnológicos indispensables para el buen funcionamiento de las bibliotecas, instituciones o editoriales con el fin de renovar el activo de las mismas</p> <p>j) Hacer cumplir el reglamento de la biblioteca del establecimiento</p> <p>k) Controlar la conservación y aseo permanente del inmueble respectivo, dando cuenta a la jefatura pertinente de toda anomalía al respecto.</p> <p>l) Control de orden y disciplina de los usuarios al interior de la biblioteca.</p>
--	--

**FUNCIONES, DEBERES, OBLIGACIONES DE PÁRVULOS O ASISTENTE TÉCNICO**

Según Decreto Exento N°5.354 ARTÍCULO 17 Son

funciones propias de auxiliar de párvulos o Asistente Técnico:

- a) Colaborar en la recepción y despacho de los estudiantes.
- b) Colaborar en el cuidado y protección de la integridad física de los estudiantes, dentro y fuera de la sala de clases.
- c) Colaborar en la preparación de material didáctico y decoración de la sala de clases.
- d) Asistir en los hábitos de aseo personal de los párvulos
- e) Colaborar en la mantención del orden y la disciplina en la sala de clases y fuera de ella
- f) Ayudar en la Educación de los estudiantes en las actividades curriculares no lectivas establecidas por el Ministerio de Educación
- g) Informar al educador y/o profesor acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas
- h) Preocuparse que la sala de clases, baño y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios auxiliares que esté a cargo.
- i) Efectuar las demás labores afines que la directora del Establecimiento Educacional señale.



### **FUNCIONES, DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES DE AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES**

Según ARTÍCULO 19 La función de servicios auxiliares es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos educacionales. En general este personal tendrá las siguientes funciones:

<ol style="list-style-type: none"><li>1.-Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.</li><li>2.-Abrir o cerrar dependencias del establecimiento y manejar las llaves.</li><li>3.-Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas del establecimiento.</li><li>4.-Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.</li><li>5.-Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad para con sus superiores: Directora, U.T.P, Docentes; como asimismo con sus pares, estudiantes y Apoderados.</li><li>6.-Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.</li><li>7.- Reparto de correspondencia, trámites de los servicios que le sean encomendados</li><li>9.-Mantención de jardines y del entorno de la Unidad Educativa.</li><li>10.- Efectuar las demás labores afines que la Directora del Establecimiento educacional señale.</li><li>11.- Velar por el uso racional de los insumos básico del establecimiento y el consumo de electricidad.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.-A ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la Unidad Educativa.</li><li>2.-Ser escuchados.</li><li>3.-A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.</li><li>4.-Proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor (sostenedor)</li></ol>
---	---

### **FUNCIONES, DEBERES, OBLIGACIONES DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS**

- 1.-Cumplir sus funciones de manipulación de alimentos, manteniendo un cuidado e higiene adecuados, con esmero, diligencia y buena atención, dada la importancia que esto tiene para la salud y bienestar de los estudiantes.
- 2.-Mantener ordenada y limpia la cocina, despensa y comedor de acuerdo a las características del local.
- 3.-Cumplir los horarios de llegada, salida y de comidas.
- 4.-Mantener una buena presentación personal, higiene y aseo.
- 5.-Manejar y almacenar correctamente los productos.
- 6.-Preparar la comida y guisos de acuerdo a los manuales de preparación y medidas prácticas. (uso de uniforme completo, especialmente mascarilla y cofia).
- 7.- Respetar y aplicar los protocolos del establecimiento.
- 8.- Mantener al mínimo el contacto con los y las estudiantes.



<b>DE LOS PADRES Y APODERADOS</b>	
<b>DEBERES</b>	<b>DERECHOS</b>
<p>1.-Comprometerse con su rol colaborador e integrarse activamente al proceso educativo.</p> <p>2.-Ser responsable de la presentación personal e higiene de su pupilo, enviando a su pupilo con el respectivo uniforme institucional.</p> <p>3.-Cumplir con los compromisos y responsabilidades que le son encomendadas por la escuela, curso o centros de padres.</p> <p>4.-Informarse y cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno de la escuela.</p> <p>5.-Respetar los horarios de funcionamiento de la escuela, no pudiendo ingresar a las salas de clases ni solicitar entrevistas con profesores en horas de clases.</p> <p>6.-Respetar, cuidar y defender la buena imagen del establecimiento, evitando efectuar comentarios y/o actitudes que la perjudiquen.</p> <p>7.-Respetar y responder a las normas internas del establecimiento, tales como: asistir a reuniones de padres y apoderados, citaciones cuando se requiera.</p> <p>8.-Respetar y acatar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>9.-Justificar en forma oral o escrita las inasistencias o atrasos de su pupilo. Cada tres atrasos deben concurrir personalmente. <b>En el caso de más de un día enviar certificado médico.</b></p> <p>10.-Procurar enviar colaciones saludables, que se alineen con nuestro sello.</p> <p>11.-Controlar periódicamente el rendimiento y conducta de su pupilo, tomando conocimiento bajo firma en hoja de vida del estudiante.</p> <p>12.- Responsabilizarse de la formación valórica, hábitos y actitudes sociales de su pupilo.</p> <p>13.- Actuar con respeto, prudencia y honestidad, con el fin de establecer buenas relaciones humanas.</p> <p>14.- Relacionarse permanentemente con la escuela.</p> <p>15.- Comprometerse con todas las actividades que lleve a cabo la escuela, tales como: reuniones, citaciones, actos, beneficios etc.</p> <p>16.-Crear alianzas consistentes con los distintos actores y estamentos, contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa, solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>17.-Conocer, compartir y apoyar el proyecto educativo y las normas de procedimiento disciplinario del establecimiento escolar.</p> <p>18.-Participar amplia y organizadamente en la comunidad educativa haciendo uso de los canales de consulta (profesor jefe, profesor de asignatura, UTP, Dirección), disponibles en caso de observaciones o discrepancias.</p> <p>19.-Contribuir a la elaboración del reglamento de convivencia atendiendo a los objetivos del proyecto educativo que se realiza en forma anual.</p> <p>20.-Actuar utilizando protocolos establecidos por el establecimiento y Minsal y Mineduc.</p> <p>21.- Revisar constantemente la libreta de comunicaciones y el correo electrónico para mantenerse informado/a de las citaciones y circulares del establecimiento.</p>	<p>1. Integrarse activamente al proceso educativo.</p> <p>2.- Derecho a ser informados, a ser escuchados, a participar y asociarse. Requerir información respecto del rendimiento y conductas de su pupilo.</p> <p>3. Integrar directivas en el Centro o Subcentros de Padres y Apoderados.</p> <p>4. Ser atendidos con amabilidad y respeto por los profesores y funcionarios en horarios establecidos para ello.</p> <p>5. Proponer ideas que tengan como finalidad mejorar aspectos y/o procesos que entrega el establecimiento.</p> <p>6. Derecho de los padres y/o madres que no tengan la tuición de sus hijos. El establecimiento no tiene la facultad de restringir información de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.</p> <p>7. Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación valórica y la educación de sus hijos(as).</p> <p>8. Acompañar activamente en el proceso educativo de sus hijos(as)</p> <p>9. Conocer el Proyecto educativo institucional, Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Reglamento Interno, Manual de Convivencia de su comunidad educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativas, colaborando en su ejecución e implementación.</p> <p>10. Postular y ser elegido para ocupar cargos directivos en esos organismos.</p> <p>11. Opinar respecto de temas que le competen como apoderado y a que se le escuche y respeten sus opiniones.</p> <p>12. Privacidad de los datos entregados al establecimiento, tanto personales como del o la estudiante (a excepción de redes externas).</p> <p>13. Manifestar en forma oral y/o escrita sus inquietudes, siguiendo el conducto regular (profesor, inspectora, Jefe Técnico, Directora, DAEM, DEPROV).</p>



<b>ESTUDIANTES</b>	
<b>DEBERES</b>	<b>DERECHOS</b>
<p><b>1.-</b>Adoptar un comportamiento que esté de acuerdo con el Reglamento Interno de la escuela.</p> <p><b>2.-</b>Respetar a todos los componentes del sistema escolar.</p> <p><b>3.-</b>Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir sus obligaciones escolares, horarios y las orientaciones dadas por el personal a su cargo.</p> <p><b>4.-</b>Aceptar y cumplir las responsabilidades que los profesores le asigne.</p> <p><b>5.-</b>Usar un lenguaje digno y respetuoso en el trato con todos los integrantes de la Unidad Educativa, tanto fuera como en el colegio.</p> <p><b>6.-</b>Usar con precaución las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el establecimiento pone a su disposición.</p> <p><b>7.-</b>Asistir regularmente a clases respetando horarios, normas y disposiciones del establecimiento.</p> <p><b>8.-</b>Usar permanentemente el buzo de la escuela.</p> <p><b>9.-</b>La presentación personal deberá evidenciar condiciones de aseo e higiene.</p> <p><b>10.-</b>Mantener permanentemente una actitud, comportamiento y vocabulario adecuado a su condición de estudiantes.</p> <p><b>11.-</b>Preocuparse permanentemente por mantener un óptimo nivel de rendimiento pedagógico.</p> <p><b>12.-</b>Deberá justificar por escrito cada una de sus inasistencias en su Libreta de Comunicaciones, mediante firma del apoderado.</p> <p><b>13.-</b>Cuidar y mantener los bienes y pertenencias del establecimiento (materiales, mobiliario, recursos técnicos y pedagógicos, laboratorios, talleres, etc.)</p> <p><b>14.-</b>Mantener un muy buen trato, respeto y convivencia con todos los miembros de la comunidad escolar.</p> <p><b>15.-</b>Procurar que su comportamiento tanto interno como externo proyecte una muy buena imagen de su establecimiento.</p> <p><b>16.-</b>Colaborar y participar activamente en las diferentes actividades extracurriculares del establecimiento.</p> <p><b>17.-</b>Mantener y demostrar permanentemente sus altos valores éticos y morales a través de sus actitudes.</p> <p><b>18.</b>Mantener permanentemente vigentes sus valores patrios, cívicos y ciudadanos.</p>	<p><b>1.-</b>Que su rendimiento y comportamiento escolar sea evaluado con objetividad.</p> <p><b>2.-</b>Recibir información relacionada con su actividad escolar, especialmente las que dicen relación con sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas.</p> <p><b>3.-</b>Recibir un reconocimiento positivo que será registrado en su hoja de vida, cuando desarrolle o tenga un comportamiento digno de ser destacado positivamente.</p> <p><b>4.-</b>Ser atendidas sus situaciones individuales, de carácter pedagógicas y personales como: Enfermedad y/o accidente, situaciones de embarazo, etc. que requieran de un largo período de ausencia escolar, para lo cual tendrán derecho a cumplir con sus obligaciones escolares, mediante un sistema personalizado y calendarizado.</p> <p><b>5.-</b>Recibir una formación y educación de calidad de conformidad a la misión del establecimiento contenida en el PEI, en función de lograr un desarrollo integral del alumno en su formación pedagógica y consolidación de su personalidad.</p> <p><b>6.-</b>Ser atendidos en forma individual en situaciones de carácter pedagógica cuando sea necesario a fin de reforzar y optimizar sus logros académicos.</p> <p><b>7.-</b>Tendrá derecho a recibir atención de salud y protección de Seguro Escolar en caso de accidente cuando éste ocurra dentro del establecimiento o en su trayecto de ida y/o regreso entre su domicilio y la escuela.</p> <p><b>8.-</b>Su sistema de evaluación deberá ser permanentemente calendarizado y estar en conocimiento del apoderado.</p> <p><b>9.-</b>En caso de ausencias prolongadas por enfermedad o situación debidamente fundamentada tendrá derecho a una calendarización especial de sus evaluaciones pendientes.</p> <p><b>10.-</b>Tendrá derecho directo o a través de concursos y/o postulaciones a los diferentes beneficios y programas gubernamentales a través de Mineduc y/o Municipalidad.</p>



## **DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES Y PROFESORAS:**

El consejo de profesores es el organismo técnico de carácter consultivo en los que se expresará la opinión profesional de cada uno de sus integrantes y tendrá carácter de resolutivo en materias técnico pedagógicas, de acuerdo al PEI de la escuela.

Dada la importancia del trabajo en equipo la escuela tendrá los siguientes Consejos y funcionarán por cronograma establecido según PEI de la escuela.

Estableciéndose 1 consejo administrativo 1 de convivencia escolar y 2 técnicos

1. Consejo General Administrativo
2. Consejo técnico Pedagógico
3. Consejo de Convivencia Escolar.

### **CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO.**

Este consejo deberá realizarse según calendarización, y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria y podrán ser de carácter administrativo y / o técnico pedagógico. Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de la dirección y/o a petición de los docentes quienes solicitarán a la Directora con anterioridad.

1. El consejo de profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar.
2. Diagnóstico y programación del año escolar.
3. Análisis y evaluación al término de cada semestre
4. Evaluación General al finalizar el año escolar
5. La asistencia de los docentes a los consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades de colaboración. Podrán faltar a él por causas justificadas, debiendo comunicar a la Dirección con anterioridad.
6. Los consejos se realizarán dentro del horario normal de actividades de la escuela y fuera de las horas de docencia de aula.
7. El consejo de profesores tendrá un libro de actas, donde se registrará cada reunión, donde los docentes deberán firmar su asistencia.

### **CONSEJO TECNICO PEDAGOGICO.**

Integrado por docentes desde nivel parvulario hasta 8 años básicos, docentes de asignaturas, equipo PIE y profesionales del equipo psicosocial; estos consejos se efectúan semanalmente con el objetivo de analizar, reflexionar y resolver situaciones en el ámbito técnico pedagógicas, los cuales se detallan a continuación:

- 1.- Planificar, implementar, monitorear y evaluar los objetivos de aprendizaje de las diferentes asignaturas y cursos según lo establecido en las bases curriculares del MINEDUC.
- 2.- Proponer, analizar y unificar criterios con profesores jefes, de asignaturas y profesionales de equipo PIE, en relación a las metodologías y Evaluación para el aprendizaje de los estudiantes con NEE.
- 3.- Generar estrategias innovadoras con metodológicas tendientes a desarrollar potenciar las habilidades y actitudes de los estudiantes.

### **CONSEJO ESCOLAR OBJETIVO:**

- Propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales.
- Deberá tener un carácter informativo, consultivo y propositivo.





8.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

9.- La Directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

10.- La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico y/o llamadas Telefónicas con 2 días de antelación a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

11.- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar

12.- Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

13.- De ser necesario y si las condiciones lo permitan los consejos serán presenciales, de lo contrario será por medio de reuniones virtuales.

### **DE LA MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES:**

Para el ingreso de los estudiantes al establecimiento, se contempla lo estipulado por la Ley General de Educación, a través del proceso de admisión del año correspondiente.

### **DEL PROCESO DE ADMISIÓN:**

El Proceso de admisión se rige por las normas establecidas en el párrafo 2° “Derechos y Deberes” del Decreto con Fuerza de Ley N°2, DE 2009 y por los artículos 7° bis y siguientes del Decreto con Fuerza de Ley N°2, 1998, ambos del Ministerio de Educación. Asimismo, se desarrollará en conformidad a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos, y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

Según la Ley de Inclusión Escolar N°20.845, “El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión”. Por tal motivo, todo niño puede ingresar a este establecimiento, sin discriminación por sexo, discapacidad, etnia, extranjería, cultura, religión, identificación sexual, siempre que haya cupo para del nivel a ingresar.

El protocolo de matrícula:

1.- La matrícula es el acto administrativo mediante el cual apoderado y estudiante ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado y el estudiante se comprometen a acatar las disposiciones del presente reglamento, así también del reglamento de evaluación.

La persona que queda consignada como apoderado y firma la ficha de matrícula, será el que se convocará a reuniones, entrevistas y para la toma de decisiones, como también frente a sanciones respecto al estudiante.



## **CAPÍTULO IV-DEL CUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES ESCOLARES**

1. A su llegada a la escuela, los estudiantes deberán ingresar al recinto.
2. A la hora de inicio de cada período, no se permitirá el acceso de estudiantes atrasados a la sala de clases, luego del horario establecido: 9:15 hrs. Estos estudiantes quedarán a disposición de Inspectoría o Biblioteca, hasta que sea autorizado su ingreso, mediante un pase emanado desde Inspectoría.
3. Los estudiantes atrasados sólo podrán ingresar a clases con autorización de Inspectoría, instancia que tomará medidas disciplinarias en caso de 3 atrasos reiterados, citando al apoderado al día siguiente del tercer atraso, para tomar acuerdo con el fin de mejorar hora de llegada del estudiante.
4. La incorporación o retiro de un estudiante, fuera del horario habitual, se podrá hacer efectiva con la presencia del apoderado en Inspectoría. El retiro de un o una estudiante solamente se podrá efectuar siempre y cuando no interfiera en evaluaciones sumativas.
5. En caso de que un o una estudiante falte a clases, será responsabilidad del apoderado o apoderada justificar la insistencia a través de un llamado telefónico a la escuela o de manera escrita. En caso de que este no se realice, la escuela se comunicará vía llamado telefónico con el apoderado o apoderada.
6. Es responsabilidad del apoderado o apoderada, comunicar con antelación a la escuela las inasistencias por más de tres días consecutivos.
7. La asistencia es de carácter obligatoria para las clases, actividades extraescolares, citaciones por compromisos oficiales, beneficios de alimentación y salud escolar.
8. En caso de inasistencia por enfermedad, el apoderado deberá justificar con certificado médico, con el fin de sumar estos días al mínimo exigido por el MINEDUC para la promoción al curso superior.
9. Toda inasistencia a una evaluación sumativa previamente fijada, deberá ser justificada por el apoderado. El estudiante al incorporarse a clases programará junto a su profesor/a una fecha para rendir la prueba y de acuerdo al manual de evaluación interna del establecimiento, que estará a disposición de los docentes y apoderados en la oficina de Unidad Técnica Pedagógica.

### **DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL**

El uniforme de uso obligatorio para los y las estudiantes consistirá en:

- pantalón de buzo gris, polera gris con franja roja y polerón rojo con gris.

### **ARTÍCULOS DE VALOR Y OTROS**

1. No se permite el uso ni porte de celulares, tablets, juegos electrónicos, cartas de naipes, juguetes u objetos de valor: cámaras fotográficas, filmadoras, notebook o cualquier otro tipo de elemento distractor, durante las horas de clases, sin fines educativos, no siendo responsabilidad de la escuela su daño, pérdida o hurto de los objetos portados.
2. El estudiante que insista en el no cumplimiento de las normas anteriores, se le retirará el o los objetos y permanecerán en Dirección hasta el retiro por parte del apoderado.

### **DEL CUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES ESCOLARES**

1. Es responsabilidad de cada apoderado velar porque el o la estudiante cuente con sus útiles y materiales necesarios, que exigen para cumplir en cada asignatura del plan de estudio. Será su responsabilidad mantenerlos en buenas condiciones de uso y aseo. Todo material debe ser marcado con el nombre del niño/a.
2. La escuela no se responsabiliza por pérdidas de ningún tipo de material o útiles.
3. Será obligación del o la estudiante cumplir con sus deberes escolares; poner atención, participar, trabajar y mantener un trato respetuoso en clases.



4. Deberá participar obligatoriamente en las actividades y eventos escolares y extraescolares, y todas aquellas en que la escuela programe y esté participando (desfiles, actos, concursos, competencias, ferias, etc.) con adecuado comportamiento.
5. Será responsabilidad del o la apoderado /a, reparar o reemplazar aquellos deterioros causados por estudiantes al local escolar, mobiliario, artefactos, equipos, ventanas, etc. Y que no correspondan a un uso normal y racional.
6. Será responsabilidad del o la estudiante entregar a Inspectoría cualquier objeto de valor o dinero encontrado en las dependencias del establecimiento.

## **DEL REGLAMENTO GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES**

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

### **LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES SON LAS SIGUIENTES:**

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en los estudiantes la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

### **DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES:**

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

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de estudiantes por infracción a sus reglamentos. La directiva estará constituida a lo menos por un presidente, un vicepresidente, un tesorero y un secretario. Las funciones que corresponden desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la directiva.

Le corresponde a la directiva:

- a) Dirigir y administrar el centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.
- c) Representar al centro de Estudiantes ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.



- d) Decidir a propuesta del Consejo de delegados de Curso la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.

#### **DE LA JUNTA ELECTORAL:**

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar y calificar todos los procesos electorarios se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

#### **DEL ASESOR DEL CENTRO:**

El Centro de Estudiantes tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes. La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Estudiantes, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de delegados de curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de delegados de curso, la que estará constituida por las personas que se indican: 1 - Un orientador o, a falta de éste, preferentemente uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.

2 - El presidente del Centro de Estudiantes.

3- Dos estudiantes elegidos por el Consejo de delegados de Curso.

4- Dos profesores asesores que tuviesen el Centro de Estudiantes. En el caso de elecciones pluripersonales deberá establecerse en el Reglamento Interno del Centro o en ausencia de éste por Junta Electoral, un sistema para determinar los elegidos y que asegure una adecuada representación.

#### **-FORMAR EN CONVIVENCIA, LA MEJOR MANERA DE PREVENIR LA VIOLENCIA ESCOLAR**

La formación en convivencia debe posibilitar que los estudiantes desarrollen las competencias necesarias para relacionarse armónica y práctica con su entorno; así entendida, la convivencia escolar debe ser concebida como un aprendizaje, que se enseña y se aprende, conformada por conocimientos, habilidades, valores y actitudes que requieren ser desarrollados en forma intencionada, planificada y evaluada. Prevenir la violencia escolar, así como los demás problemas que surgen en la convivencia, es un desafío que debe ser abordado pedagógicamente por el conjunto de la comunidad educativa, permitiendo formar personas capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan la convivencia pacífica. No obstante, resulta imprescindible identificar y erradicar las expresiones de violencia cuando ya se encuentran instaladas en el establecimiento, sea como prácticas aisladas o como una forma habitual de interacción; en este sentido, la LSVE se constituye en una herramienta fundamental, orientada no solo a sancionar sino, especialmente, a prevenir toda forma de violencia entre los diversos actores de la comunidad educativa.



## **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ESTABLECIMIENTO:**

Todos los estudiantes tienen derecho a:

- Acceder a una educación de calidad y motivadora de acuerdo al currículo. Ser informado a principio de año, por su profesor jefe, acerca de: Plan de Estudios, Horarios escolares, Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia Escolar, Calendario Escolar e Informe de Personalidad.
- Recibir de parte de los docentes de las respectivas asignaturas, información referente a objetivos semestrales y de clases.
- Recibir un trato digno de parte de profesores, asistentes de la educación y compañeros de estudio.
- Conocer oportunamente sus calificaciones y evaluaciones. (Reglamento de evaluación).
- Recibir apoyo de parte de sus profesores y/o Jefe Técnico y profesionales de apoyo para mejorar su rendimiento y/o comportamiento.
- Participar en todas las actividades lectivas o no lectivas organizadas por la institución escolar. (Ver clasificación de faltas).
- Emitir opiniones respetuosas y fundamentadas ante sus profesores.
- Ser atendido y/o derivado al apoderado en caso de accidente y/o enfermedad.
- Retirarse de clases, acompañado de su apoderado frente a situaciones familiares o de salud que lo justifiquen (Ver deberes apoderados)
- Presentar certificados médicos o citaciones médicas dentro de 48 horas.
- Recrearse adecuadamente, evitando situaciones de violencia, de peligro o conflictivas. - Informar al docente o inspector/a, de cualquier situación anómala que ocurra en el trayecto de la casa a la escuela o viceversa.
- Desarrollar sus actividades escolares en un lugar limpio y ordenado.
- Aprender, consultar y opinar durante el desarrollo de las clases, así como recibir respuesta de parte del profesor, cuando no entienda lo tratado.
- Usar el mobiliario y/o material didáctico adecuadamente.
- Tener un plazo razonable para la presentación de trabajos y realización de pruebas que presenten una complejidad mayor.
- Ser informado clara y oportunamente de los materiales requeridos para cada clase. - Conocer redes de apoyo; programas asistenciales, previsionales y reparadores que ofrecen las distintas instituciones ligadas a la educación.
- Trato especial ante la inasistencia a clases por enfermedad o razones debidamente justificadas (Ver reglamento de evaluación) .
- Hacer uso de las distintas dependencias y equipamiento escolar de acuerdo a las normas establecidas por la institución (Ver clasificación de faltas) .

## **CAPÍTULO V- DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:**

### **EN CONDICIONES NORMALES:**

#### **HORARIO DE PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES CON JECD**

Dentro de la jornada diaria, en los diferentes cursos, se encuentran los siguientes periodos:

<b>De Lunes a Jueves</b>		<b>Viernes</b>	
<b>Primer período</b>	<b>09:00 a 10:30</b>	<b>Primer período</b>	<b>09:00 a 10:30</b>
<b>Primer Recreo</b>	<b>10:30 a 10:45</b>	<b>Primer Recreo</b>	<b>10:30 a 10:45</b>
<b>Segundo período</b>	<b>10:45 a 12:15</b>	<b>Segundo período</b>	<b>10:45 a 12:20</b>
<b>Segundo recreo</b>	<b>12:15 a 12:30</b>	<b>Segundo recreo</b>	<b>12:20 a 12:25</b>
<b>Tercer Período</b>	<b>12:30 a 14:00</b>	<b>Tercer Período</b>	<b>12:25 a 14:00</b>
<b>Almuerzo</b>	<b>14:00 a 14:45</b>	<b>Almuerzo</b>	<b>14:00 a 14:30</b>
<b>Cuarto período</b>	<b>14:45 a 16:15</b>		



## PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO:

Ámbitos y Asignaturas de aprendizaje serán impartidos según el nivel y decreto que corresponda siendo estos los siguientes:

PLANES DE ESTUDIO:

Plan de educación Básica.		Plan de educación Básica.		Plan de educación Básica.	
Cursos	1° a 2°	Cursos	3°	Cursos	4°
Asignatura	Con JEC	Asignatura	Con JEC	Asignatura	Con JEC
Lenguaje y Comunicación	342	Lenguaje y Comunicación	304	Lenguaje y Comunicación	228
Matemática	304	Matemática	304	Matemática	228
Inglés	38	Inglés	76	Inglés	76
Ciencias Naturales	114	Ciencias Naturales	114	Ciencias Naturales	114
Historia y Geografía	114	Historia y Geografía	114	Historia y Geografía	114
Música	76	Música	76	Música	76
Educ. Tecnológica	38	Educ. Tecnológica	38	Educ. Tecnológica	38
Artes Visuales	76	Artes Visuales	76	Artes Visuales	76
Ed. Física y salud	152	Ed. Física y salud	152	Ed. Física y salud	152
Religión	76	Religión	76	Religión	76
Orientación	38	Orientación	38	Orientación	38
Total tiempo asignatura	1368	Total tiempo asignatura	1368	Total tiempo asignatura	1216
Horas libre disposición	76	Horas libre disposición	76	Horas libre disposición	228
Total horas anuales	<b>1444</b>	Total horas anuales	<b>1444</b>	Total horas anuales	<b>1444</b>

Sobre la base de un año escolar de 38 semanas de duración.

Plan de educación Básica.		Plan de educación Básica.	
Cursos	5° a 6°	Cursos	7° a 8°
Asignatura	Con JEC	Asignatura	Con JEC
Lenguaje y Comunicación	228	Lenguaje y Comunicación	228
Matemática	228	Matemática	228
Inglés	114	Inglés	114
Ciencias Naturales	152	Ciencias Naturales	152
Historia y Geografía	152	Historia y Geografía	152
Música	76	Tecnológica	38
Educ. Tecnológica	38	Ed. Artística	152
Artes Visuales	76	Ed. Física y salud	76
Ed. Física y salud	114	Religión	76
Religión	76	Orientación	76
Orientación	38		
Total tiempo asignatura	1292	Total tiempo asignatura	1292
Horas libre disposición	152	Horas libre disposición	152
Total horas anuales	<b>1444</b>	Total horas anuales	<b>1444</b>

Sobre la base de un año escolar de 38 semanas de duración.



<b>CURSOS /ASIGNATURAS</b>	<b>CURRICULARES</b>	<b>PROGRAMAS DE ESTUDIO</b>
Nivel Parvulario	Decreto N° 481/2018	Decreto N° 481/2018
1° a 6° Básico: Asignaturas: Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia, Geografía y Cs. Sociales, Ciencias Naturales, Idioma Extranjero Inglés.	Decreto N° 439/2012	Decreto N° 2960/2012
1° a 6° Básico: Asignaturas: Artes Visuales, Música, Educación Física y Salud, Tecnología, Orientación.	Decreto N° 433/2012	Decreto N° 2960/2012
7° y 8° Básico: Asignaturas: Lengua y Literatura, Matemática, Idioma Extranjero: inglés, Educación Física y Salud.	Decreto N° 614/2013	Decreto N° 628 modif. 1265/2016
7° y 8° Básico: Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales.	Decreto N° 614/2013	Decreto N° 628 modif. 1265/2016
7° y 8° Básico: Artes Visuales, Música, Tecnología y Orientación.	Decreto N°369/2015	Decreto N° 628 modif.1265/2016

## **CAPITULO VII**

### **REGLAMENTO EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA ESCUELA DAGOBERTO CAMPOS NUÑEZ 2023**

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

##### **INTRODUCCIÓN:**

La evaluación es una práctica habitual y sistemática de los profesionales y docentes de la Escuela Dagoberto Campos Núñez. Esta se realiza en forma diaria, continua y sirve de constante retroalimentación para adecuar las metodologías y didáctica en el proceso de enseñanza aprendizaje, permitiendo constatar el nivel de logro en los objetivos establecidos en los Planes y Programas de Estudio.

El Reglamento de Evaluación fue elaborado por la Dirección y el Consejo de Profesores, sustentado en el Decreto de Evaluación N°67 de 2018, así como en los principios que inspiran las Políticas Educativas vigentes en nuestro país, la Ley General de Educación 20.370 del 12 de septiembre de 2009 en que se establece las Bases Curriculares de la que se desprenden dos categorías de Objetivos de Aprendizaje que, en su conjunto, dan cuenta de los conocimientos, las habilidades y las actitudes que los alumnos deben aprender para satisfacer los objetivos generales para el nivel de Educación Básica .

##### **Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT)**

Son aquellos que derivan de los Objetivos Generales de la ley y se refieren al desarrollo personal y a la conducta moral y social de los estudiantes. Por ello, tienen un carácter más amplio y general; se considera que atañen al nivel completo de la Educación Básica y que su logro depende de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella, sin que estén asociados de manera específica a una asignatura en particular.

##### **Objetivos de Aprendizaje (OA) por curso y asignatura**

Son objetivos que definen los aprendizajes terminales esperables para una asignatura determinada para cada año escolar. Los Objetivos de Aprendizaje se refieren a habilidades, actitudes y conocimientos que buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Ellos se ordenan en torno a los objetivos generales que establece la Ley General de Educación para el ámbito del conocimiento y la cultura, pero también se enfocan al logro de aquellos que se refieren al ámbito personal y social; de este modo, se busca contribuir a la formación integral del estudiante



desde cada una de las áreas de aprendizaje involucradas. Los Objetivos de Aprendizaje relacionan en su formulación las habilidades, los conocimientos y las actitudes plasmados y evidencian en forma clara y precisa cuál es el aprendizaje que el estudiante debe lograr. Se conforma así un currículum centrado en el aprendizaje, que declara explícitamente cuál es el foco del quehacer educativo.

El Decreto N° 67

El Decreto N° 67 de 2018 en donde reglamenta la evaluación y promoción escolar de los niños y niñas de enseñanza básica.

La Ley N° 19.688

Que establece que el embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, otorgando las facilidades que amerite en cada caso.

El Decreto N° 170

Decreto por el cual se rige el Programa de Integración Escolar, que uno de sus propósitos de las políticas educacionales que impulsa el Ministerio de Educación es el mejoramiento de la calidad de la educación, posibilitando con ellos mejores oportunidades de enseñanza para las alumnas y alumnos, que bajo este lineamiento se impulsó la ley N° 20.201, que creó una nueva subvención para niños y niñas con necesidades educativas especiales e incluyó, nuevos diagnósticos al beneficio de la subvención establecido en el artículo 9° bis del DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación.

La Educación Especial o Diferencial en la actualidad, es reconocida en la Ley General de Educación como una modalidad del sistema educativo que desarrolla su acción de manera transversal en los distintos niveles, tanto en los establecimientos de educación regular como especial, proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos, conocimientos especializados y ayudas para atender las necesidades educativas especiales que puedan presentar algunos estudiantes de manera temporal o permanente a lo largo de su escolaridad, como consecuencia de un déficit o una dificultad específica de aprendizaje.

Programa de Integración Escolar

El PIE es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales, en el contexto del aula común, a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional, con el fin de alinear todos los esfuerzos en la dirección del mejoramiento educativo y de conseguir los mejores resultados de aprendizaje para todos y cada uno de los estudiantes, incluidos los que presentan NEE.

El PIE forma parte de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) del establecimiento, en el marco de la Ley 20.529/2011 (SAC) y del Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM), cuando corresponda.

El propósito general del Reglamento de Evaluación es asegurar la gradualidad de los aprendizajes de los alumnos de la Escuela Dagoberto Campos Núñez, acorde con una formación integral, contribuyendo a elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida.

Este reglamento será revisado y analizado anualmente en el mes de diciembre de cada año por el equipo de profesores y la dirección, determinando que en el mes de marzo cada grupo familiar que conforma la comunidad de apoderados de la escuela reciba una copia impresa del reglamento, con la finalidad de que toda la institución tenga acceso permanente, expedito y actualizado del mismo. Este documento estará digitalizado en un archivo de la directora, en el Archivo de Reglamentos Oficiales y entregado a todos los padres y apoderados de los estudiantes de la Escuela.

## NORMAS GENERALES

### Artículo N° 1

Para efectos del presente Reglamento 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 estudiantes 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 estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Básica.

## **TÍTULO N° I: DE LA EVALUACIÓN**

Como institución inclusiva, se busca promover una evaluación desde una mirada comprensiva, que no solo se preocupe de la constatación de logros, sino también ayude a la reflexión de los alumnos, en conjunto con los docentes acerca de los procesos y factores involucrados, ya sea positiva y /o negativamente tanto el aprendizaje como en la enseñanza, esencialmente, se pretende que la acción evaluativa, convierta a nuestros estudiantes más sujetos que objeto de ella.

Se promueve la práctica evaluativa con preocupación por los diversos ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes, con énfasis en la intencionalidad formativa de la evaluación.

Artículo N° 2 (Literal a, artículo 18)

El año lectivo se organizará en períodos semestrales (2). Las fechas de inicio y término de cada semestre, así como los cambios de actividades o suspensión de clases deberán ser debidamente informados, tanto a alumnos como a los apoderados al inicio del año escolar, por la dirección del establecimiento, conforme lo establece el calendario escolar respectivo.

Artículo 3° (literal b)

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación empleados por sus profesores; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de este establecimiento. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente en esta comunidad educativa.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Tendrá un uso sumativo cuando entregue información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron los objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza, es decir, la evaluación sumativa, certifica, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Artículo 4°

Anualmente en el mes de marzo según las necesidades del Establecimiento, se hará la socialización de este reglamento con la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

Artículo 5°

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

No obstante, la Escuela Dagoberto Campos Núñez implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran de acuerdo al diagnóstico profesional. Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83/2015 y 170/2010, ambos del Ministerio de Educación.



Además, el establecimiento hará uso del Decreto 2272/2020 sobre correlación de estudios o retraso significativo en los cursos aprobados por un estudiante, cuando ello sea necesario, previa autorización del Departamento Provincial de Educación Elqui.

#### Artículo 6°

##### Procedimientos de Evaluación

Cada asignatura desarrollará los procedimientos evaluativos de acuerdo a las programaciones realizadas para cada nivel de educación. Estos procedimientos deben fomentar en las y los estudiantes el desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes declaradas e intencionadas en los Programas de Estudios.

La evaluación escolar debe responder a distintos objetivos de aprendizaje. Por lo tanto, se emplearán los instrumentos de evaluación y monitoreo de los aprendizajes en función del propósito de ella.

La Escuela Dagoberto Campos Núñez declara los siguientes medios de evaluación:

##### 6.1 Según su finalidad y función

a) Función formativa: se utiliza preferentemente como estrategia de mejora y para ajustar los procesos educativos, de manera de conseguir las metas u objetivos previstos. Es muy apropiada para la evaluación de procesos, aunque también es formativa la evaluación de productos educativos, siempre que sus resultados se empleen para mejorar los mismos.

b) Función sumativa: se aplica frecuentemente en la evaluación de productos, es decir, de procesos terminados, con realizaciones precisas y valorables. Con esta evaluación no se pretende modificar, ajustar o mejorar el objeto de la evaluación, sino simplemente determinar su valía, en función del empleo que se desea hacer del mismo posteriormente.

##### 6.2 Según su extensión

a) Evaluación parcial: pretende el estudio o valoración de determinados componentes o dimensiones de un programa de estudios en el rendimiento de un/a estudiante.

b) Evaluación global y/o Nivel: pretende el estudio o valoración de todos los componentes o dimensiones de un programa de estudio de un modo holístico, como una totalidad interactuante en el rendimiento de un/a estudiante.

##### 6.3 Según los agentes evaluadores

a) Autoevaluación: se evalúa el propio trabajo, los roles del evaluador y evaluado coinciden en la misma persona del estudiante.

b) Heteroevaluación: se evalúa una actividad, objetivo o producto por distintos evaluadores (docentes, psicólogos, educadores diferenciales).

c) Coevaluación: se evalúa una actividad, objetivo o producto por diferentes evaluadores, compañero/as y el propio estudiante intercambiando su rol alternativamente.

##### 6.4 Según el momento de la aplicación:

a) Evaluación Inicial: se realiza al comienzo de una unidad de aprendizaje, o de la implantación de un programa educativo. Consiste en obtener los datos diagnósticos en la situación de partida. (Prueba de Diagnóstico)

Implica, además, la obtención de información para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto de la conducta de el o la estudiante frente al proceso educativo y determina los conocimientos y experiencias previas, que los estudiantes deberían poseer como requisito para dar inicio a un nuevo aprendizaje.

Los procedimientos e instrumentos a utilizar serán confeccionados por cada profesor de asignatura y entregada una copia a la UTP. Estos instrumentos deben detectar las necesidades de reforzamiento y/o nivelación siendo aplicados y registrados al inicio del año lectivo, en términos de A (Adecuado), E (Elemental) e I (Insuficiente), por cada objetivo consultado. El registro se hará en cada uno de los libros de clases, en las primeras columnas de la hoja de registro de notas.

En el año 2023 se utilizarán las evaluaciones de la Agencia de Calidad D.I.A (Diagnóstico Integral del Aprendizaje) esta tendrá el carácter de formativa. La evaluación diagnóstica de entrada quedará registrada en el libro de clases. Las evaluaciones intermedia y final se aplicarán y servirán para el análisis y toma de decisiones y no serán registradas en el libro de clases. En el caso de que no esté disponible la prueba de entrada para alguna asignatura y/o nivel, el o la docente la elaborará y será revisada y autorizada por UTP y se aplicará. La prueba DIA de entrada será aplicada durante el mes de marzo, si los resultados de la aplicación de la evaluación



diagnóstica superan el 25% de NO DOMINIOS (insatisfactorio) se procederá a reforzar y acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje de aquellos estudiantes más descendidos.

Estas evaluaciones y/o instrumentos se aplicarán durante el mes de marzo y posteriormente se realizará el registro en los Libros de Clases. Si los resultados de la aplicación de la evaluación diagnóstica superan el 25% de NO DOMINIOS (Insuficiente), se procederá a reforzar y acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje de aquellos estudiantes más descendidos.

El resultado de esta evaluación permitirá tomar decisiones respecto de:

- 1.- La Planificación del proceso Enseñanza-Aprendizaje
- 2.- El Diseño de Estrategias Metodológicas y Alternativas
- 3.- Actividades Remediales y/o Complementarias (Programa PIE, Intervenciones psicosociales externas y dupla psicosocial del establecimiento).

b) Evaluación Procesual: consiste en la valoración a través de la obtención continua y sistemática de datos del proceso de aprendizaje de un o una estudiante a lo largo del periodo de tiempo fijado para consecución de las metas u objetivos. (Prueba Parcial o Proceso)

Permite, además, obtener información a partir de evidencia del aprendizaje y tomar decisiones pedagógicas para ajustar la enseñanza y apoyar el aprendizaje, por ello es fundamental que, una vez obtenida la información, se consideren espacios de retroalimentación y ajuste o diseño de nuevas estrategias o actividades.

Se aplicarán las siguientes disposiciones:

- 1) Compartir con los estudiantes los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro.
- 2) Verificar el grado de logro obtenido por el estudiante durante el proceso de aprendizaje.
- 3) Detectar aspectos específicos en que no hay logros de aprendizaje, para modificar la metodología de aprendizaje y buscar las medidas remediales complementarias.
- 4) Aplicarla en la sala de clases u otros espacios educativos en los cuales se trabajan los Objetivos de Aprendizaje.

5) Objeto de evaluación formativa: conocimientos, habilidades y actitudes.

6) Utilizar diversas formas de evaluar que consideren las distintas características, intereses, necesidades, ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes.

7) Retroalimentar efectiva y oportunamente (posterior a la revisión y entrega a los estudiantes, del instrumento de evaluación).

8) Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación.

9) Los procedimientos evaluativos de carácter cuantitativo se llevarán a cabo a partir de una variedad de instrumentos, como:

- Pruebas escritas u orales
- Observaciones de desempeño
- Disertaciones
- Informes escritos
- Bitácoras o cuadernos
- Dramatizaciones
- Plenarios
- Debates
- Procedimientos de experimentación científica
- Mapas conceptuales
- Cuestionarios

Apoyados de sus respectivos instrumentos de registros, tales como:



- Rúbricas
- Lista de cotejos
- Escalas de apreciación o valoración
- Registro anecdótico

La evaluación formativa se registrará en el libro de clase de acuerdo a los siguientes estándares de desempeño y deberá explicitar el o los Objetivos Evaluados.

Insuficiente (notas de 1.0 a 3.9)

Elemental (notas 4.0 a 4.9)

Adecuado (notas de 5.0 a 7.0)

Las evaluaciones SUMATIVAS que el docente programe para el semestre deben acompañarse con una tabla de especificaciones, ponderando las preguntas de la siguiente forma:

Preguntas Nivel adecuado: 30% (habilidades cognitivas superiores)

Preguntas Nivel elemental: 50% (habilidades superiores “Comprender”)

Preguntas de Nivel insatisfactorio: 20% (conocimiento “Recordar”)

La evaluación Sumativa se registrará en el libro de clases en los siguientes términos:

- Objetivos de Aprendizajes que evalúa (síntesis)
- Calificación
- Fecha

Formato de los instrumentos evaluativos (evaluación escrita)

Se estructurará de la siguiente manera:

- Insignia del colegio en la parte superior del instrumento izquierda
- Título de la evaluación
- Nombre del o la docente
- Curso- fecha
- Objetivo de aprendizaje
- Puntaje total y puntaje de cada pregunta
- PREMA (Patrón de Rendimiento Aceptable). En el colegio es del 60% para obtener calificación cuatro (4,0)
- La Evaluación Sumativa deberá estar en la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) con 48 horas de anticipación para su revisión: coherencia con lo planificado, cobertura, calidad de la evaluación.
- Los resultados de las evaluaciones sumativas deberán conocerlos los estudiantes, como máximo, una semana después de su aplicación y debe estar registrado en el libro de clases en este mismo periodo.

Artículo N° 7

Adaptaciones curriculares y evaluación diferenciada

Procedimiento para la concreción de la evaluación diferenciada.

7.1 Principios y definiciones que orientan los criterios y orientaciones de adecuación curricular.

Un estudiante que presenta NEE es aquel que necesita adecuaciones o recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo de aprendizaje.

La normativa señala:

- NEE de carácter permanente: Se experimentan durante toda la escolaridad, demandan la provisión de apoyos y recursos adicionales para asegurar el aprendizaje escolar.



- NEE de carácter transitorio: Son dificultades de aprendizaje experimentadas en algún momento de la vida escolar por un determinado periodo.

Principios que orientan la toma de decisiones para definir las adecuaciones curriculares:

- a) Igualdad de oportunidades.
- b) Calidad educativa con equidad.
- c) Inclusión educativa y valoración a la diversidad.
- d) Flexibilidad en la respuesta educativa.

El establecimiento debe proporcionar respuestas educativas flexibles, equivalentes en calidad, que favorezcan el acceso, la permanencia y el progreso de todos los estudiantes. La adecuación curricular es la respuesta a las necesidades y características individuales de los y las estudiantes, cuando la planificación de clases (aun considerando desde su inicio la diversidad de estudiantes en el aula) no logra dar respuesta a las necesidades educativas especiales que presentan algunos estudiantes que requieren ajustes más significativos para progresar en sus aprendizajes y evitar su marginación del sistema escolar.

Según el decreto 83/2015, las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de la planificación que el o la docente elabora para el grupo curso y su información debe registrarse en un documento que permita el seguimiento y evaluación del proceso de implementación de éstas, así como de los resultados de aprendizaje logrados por el estudiante durante el tiempo definido para su aplicación.

## 7.2 Tipos de adecuación curricular y criterios para su aplicación:

- a) De acceso: Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso de los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.

1. Presentación de la información.
2. Formas de respuesta.
3. Entorno.
4. Organización del tiempo y horario.

- b) En los objetivos de aprendizaje: Estos objetivos pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos para cada estudiante, en relación a los distintos aprendizajes de cada asignatura y en los cuales se expresan las distintas competencias básicas que deben alcanzar en su escolaridad; por lo tanto, deben considerarse como el resultado de un proceso de evaluación interdisciplinaria.

Los criterios a considerar son:

1. Graduación del nivel de complejidad. Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante. Algunos de los criterios que orientan la graduación del nivel de complejidad de los aprendizajes son los siguientes:

- a) Conocer a cabalidad los aprendizajes que han alcanzado los estudiantes, así como también aquellos que no han logrado.
- b) Plantear objetivos de aprendizaje que sean alcanzables y desafiantes al mismo tiempo, basados en los objetivos de aprendizajes del currículum nacional.
- c) Operacionalizar y secuenciar con mayor precisión (metas más pequeñas o más amplias) los niveles de logro con la finalidad de identificar el nivel de aprendizaje adecuado al estudiante.

2. Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos: Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de

aprendizajes posteriores. Implica, por tanto, jerarquizar a unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal. Algunos de los contenidos que se deben priorizar por considerarse fundamentales son:

- a) Los aspectos comunicativos y funcionales del lenguaje, como comunicación oral o gestual, lectura y escritura.
- b) El uso de operaciones matemáticas para resolución de problemas de la vida diaria.
- c) Los procedimientos y técnicas de estudio.

3. Temporalización: Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuación curricular está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje. Puede implicar la destinación de un período más prolongado o graduado para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de éstos.

4. Enriquecimiento del currículum: Esta modalidad de adecuación curricular corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades. Supone complementar el currículum con determinados aprendizajes específicos, como, por ejemplo, el aprendizaje de una segunda lengua o código de comunicación, como la lengua de señas chilena, profundizar en algún aspecto del currículum correspondiente al nivel o incorporando objetivos de aprendizaje, materiales y actividades que respondan a las necesidades de profundización de algunos estudiantes.

5. Eliminación de aprendizajes: Se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta será siempre una decisión a tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje. Algunos de los criterios para tomar la decisión de eliminar un aprendizaje son los siguientes:

- a. Cuando la naturaleza o la severidad de la necesidad educativa especial es tal, que los otros tipos de adecuación no permiten dar respuesta a las necesidades de aprendizaje del estudiante.
- b. Cuando los aprendizajes esperados suponen un nivel de dificultad al cual el estudiante con necesidades educativas especiales no podrá acceder.
- c. Cuando los aprendizajes esperados resultan irrelevantes para el desempeño del estudiante con necesidades educativas especiales en relación con los esfuerzos que supondría llegar a alcanzarlos.
- d. Cuando los recursos y apoyos extraordinarios utilizados no han tenido resultados satisfactorios.
- e. Cuando esta medida no afecte los aprendizajes básicos imprescindibles, tales como el aprendizaje de la lectoescritura, operaciones matemáticas y todas aquellas que permitan al estudiante desenvolverse en la vida cotidiana.

El proceso de definición e implementación de adecuaciones curriculares debe realizarse con la participación de los profesionales del establecimiento: docentes, docentes especialistas y profesionales de apoyo, de modo que éstas sean pertinentes y relevantes para responder a las necesidades educativas especiales detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica individual. (Según DS N°170/2009).

### 7.3 Evaluaciones diferenciadas

Para los y las estudiantes que presenten alguna necesidad educativa especial específica, cognitiva o física, sea transitoria o permanente, previa certificación de un profesional especialista y con reconocimiento oficial, se considerará una evaluación diferenciada, la que puede incluir desde el ajuste de objetivos, hasta revisión de los contenidos e instrumentos de evaluación. La evaluación diferenciada se aplicará durante el año lectivo.

#### 7.3.1 Casos de Necesidades Educativas Especiales:

La Evaluación Diferenciada se aplicará a los y las estudiantes que están en una situación temporal o permanente distinta a la mayoría y que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada.

Se podrán adoptar, entre otras, algunas de las siguientes medidas al momento de evaluar diferenciadamente a los y las estudiantes:

- a) Modificar el instrumento con el cual se realice la evaluación:
  - 1) Modificar el tiempo previsto para las evaluaciones.



- 2) Modificar el diagrama forma del instrumento utilizado por los alumnos con NEE.
- 3) Más espacio entre respuestas.
- 4) Letras más grandes, disminuir el número de preguntas por objetivo de evaluación
- 5) Instrumentos menos extensos.
- 6) Graduar el nivel de dificultad, sin perder el objetivo final.
- 7) Priorizar objetivos y contenidos para cada alumno.
- 8) Fijar metas medibles, priorizando procesos de lectura, escritura, operaciones básicas y resolución de problemas simples y graduados.
- 9) Fomentar la socialización e independencia básica.
- 10) Modificar la extensión del instrumento de evaluación, manteniendo el nivel de dificultad de este.
- 11) Mediar en la comprensión de instrucciones orales y escritas, en caso del estudiante no lector o no parlante de la lengua española.

b) Respuesta educativa hacia la diversidad

La respuesta educativa a la diversidad, involucra algunas de las siguientes acciones que debe realizar el equipo de aula en trabajo colaborativo:

- 1) Identificar las fortalezas y dificultades del curso, considerando la información relevante que aporta la evaluación inicial del aprendizaje realizada por el profesor de aula. Prioritariamente se considerarán los sectores de aprendizaje o asignaturas de Lenguaje y Comunicación y de Matemáticas, lo que no implica que no se puedan incluir otros sectores (o asignaturas).
- 2) Tener un “panorama del curso” que considere: estilos cognitivos y de aprendizaje de los estudiantes, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, resultados de aprendizaje, características de las interacciones, estrategias de contención necesarias cuando existan comportamientos desafiantes, motivadores, etc.
- 3) Mantener información actualizada de los estudiantes que presentan NEE. Especificar distintas estrategias de organización del curso, por ejemplo, tutoría entre pares, pequeños grupos heterogéneos, y en otras ocasiones, pequeños grupos homogéneos, por estilos de aprendizaje o por intereses de los estudiantes.
- 4) Proveerse de los recursos materiales necesarios para favorecer el acceso de todos los estudiantes a los aprendizajes esperados para cada Plan de clase. Por ejemplo, presentar la clase, utilizando power point, láminas y otros medios audiovisuales.
- 5) Usar variadas formas de organización del contenido (diagramas, mapas conceptuales, guiones de trabajo, pautas, videos, fotografías, entre otros), para favorecer la claridad y comprensión de la información por parte de los estudiantes.
- 6) Definir diversos procedimientos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes, como por ejemplo; monitoreo clase a clase y registro de los progresos; evaluación auténtica; otorgar más tiempo, diversos momentos de evaluación; adecuaciones que permitan acceder a los instrumentos de evaluación, etc.
- 7) Tener conocimiento de la organización de los distintos planes y programas con que cuenta la escuela y de los beneficios que aportan a sus estudiantes, compartiendo materiales provenientes de ellos y definiendo también la participación de cada uno de los estudiantes de su curso, en los mismos.
- 8) Acordar la utilización flexible de los tiempos de evaluación, respetando los distintos ritmos de aprendizaje y de ejecución de los estudiantes.
- 9) Tomar decisiones respecto a las modalidades, procedimientos e instrumentos de evaluación, que se ajusten a las posibilidades de comprensión, expresión y ejecución de los y las estudiantes, incluidos los que presentan NEE.
- 10) Los docentes de aula junto al equipo PIE deben coordinar su trabajo para lograr metas comunes de mejora de resultados de aprendizaje de los estudiantes que presentan NEE, convenida con la participación de la familia, los estudiantes y del equipo PIE, y escrita en el Registro de Planificación y Evaluación del PIE.

### 7.3.2 Casos de Educación Física y Salud

En el caso de Educación Física, los estudiantes con limitaciones temporales o permanentes para el ejercicio físico deberán cumplir con actividades prácticas de menor exigencia, por sugerencias específicas del Informe Médico o actividades teóricas de acuerdo a los contenidos de los programas; tales como trabajos de investigación u otra actividad que no requiera gran esfuerzo físico tales como: ayudantías de organización de actividades, distribución



de implementos de clases, arbitrajes, registros en planillas de control, entre otros y que serán evaluados en forma regular y semestralmente.

## **DE LAS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD/PATERNIDAD**

### **Artículo N° 8**

El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para permanecer en la escuela, recibiendo las facilidades académicas que cada caso particularmente amerite. Teniendo presente las siguientes consideraciones.

- Derecho a amamantar a sus hijos/as en los horarios que el apoderado solicite.
- Asistir a clases sistemáticas hasta que su embarazo lo permita, recibiendo las facilidades correspondientes en lo administrativo y académico.
- Podrán adaptar su uniforme escolar a sus especiales condiciones.
- Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o de ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Las estudiantes que hayan sido madres serán eximidas de las actividades motoras y deportivas de la asignatura de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrán eximirse de estas actividades de la asignatura, reemplazando por otro tipo de evaluación (trabajos escritos de investigación, u otros de las mismas características)
- En el caso de no poder asistir regularmente a clases por prescripción médica, se les asignarán trabajos modulares, tutoriales que desarrollará en su hogar, los que entregará en fechas acordadas con la UTP de la escuela y el apoderado.
- Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes de otorgarles las facilidades académicas señaladas en los artículos anteriores, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en él podrán colaborar sus compañeros y compañeras de clases.
- El establecimiento no exigirá a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control del niño sano, pediátrico u otros similares que determine el médico tratante.
- En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la directora del establecimiento, resolverá de conformidad con las normas establecidas en el presente reglamento, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación
- Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los estudiantes con relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio del establecimiento o expulsión; la cancelación de matrícula, la negación de ingreso, la suspensión u otra similar.
- Con relación a la situación de los estudiantes que sean padres cuidadores se aplicará según dictamina la ley.

### **Artículo N° 9**

De la información a padres, madres y apoderados. (literal c)

- a) Se socializará el presente reglamento a toda la comunidad educativa, a través de circulares al hogar, agenda escolar y análisis del mismo en Consejos de Curso y Reuniones de Apoderados, en el mes de marzo de cada año. Del mismo modo, se entregará un extracto de éste al momento de la matrícula de los estudiantes y se dispondrá del mismo en la plataforma SAE para el conocimiento de los apoderados.
- b) En esas mismas instancias se comunicará a padres, madres y apoderados, los criterios de evaluación empleados por el establecimiento, así como los resultados de las evaluaciones mismas.
- c) Anualmente, en el mes de marzo, según las necesidades del Establecimiento, se hará la revisión y actualización de esta normativa con la participación de distintos actores de la comunidad educativa.



d) El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se aplicará en la Escuela Dagoberto Campos Núñez a partir de marzo de 2023 desde 1° a 8° año de Enseñanza Básica.

#### Artículo N° 9: Calendario de Procedimientos de Evaluación

9.1 Al inicio de cada semestre la Unidad Técnico Pedagógica y los profesores programarán para cada curso un calendario de pruebas y procedimientos evaluativos, que se registrará en el Plan Pedagógico del Semestre y se comunicará a través de circular a los apoderados. Esta programación no impedirá la realización de evaluaciones formativas o procesuales que podrá realizar el profesor. (sin calificación)

9.2 Se respetará el calendario de procedimientos evaluativos de los cursos y niveles.

9.3 Los estudiantes no podrán realizar más de dos procedimientos evaluativos sumativos calificados en el mismo día o jornada de las siguientes asignaturas: Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia; pudiendo coincidir en un mismo día el resto de las asignaturas.

9.4 Los profesores de cada asignatura deben dar cumplimiento al Calendario de Evaluaciones, evitando las postergaciones de pruebas y/o trabajos, salvo en situaciones que lo ameriten y que deberán ser justificadas ante UTP. El objetivo es racionalizar y distribuir los procedimientos evaluativos, de manera de estimular el aprendizaje de los y las estudiantes, fomentando buenos hábitos y estrategias de estudio.

#### Artículo N° 10: Exigencias Formales en un Procedimiento de Evaluación

10.1 Todos los profesores velarán y exigirán el cumplimiento de las normas mínimas relacionadas con la caligrafía, ortografía, redacción, presentación y formato de los procedimientos evaluativos escritos de acuerdo al nivel y/o curso del estudiante.

10.2 Cada asignatura deberá informar a UTP y a los y las estudiantes si estas exigencias formales incidirán en la calificación.

#### Artículo N° 11: Ausencia a Procedimientos de Evaluación

11.1 La ausencia a procedimientos de evaluación de los estudiantes debe tener siempre una justificación por motivos de salud, emergencias familiares o de fuerza mayor mediante la certificación médica, comunicación por escrito del apoderado y/o entrevista con el Jefe Técnico. Al no hacerlo será considerado una falta grave y se comunicará a Unidad Técnico Pedagógica, quien en conjunto con el o la docente de asignatura acordarán la recalendarización de la evaluación.

#### Artículo N° 12: Atraso en la Entrega de Trabajos, Proyectos u Otros

El atraso injustificado en la entrega de Trabajos de Investigación, Informe de Laboratorio, Proyecto, Carpeta u otros, si afectará la calificación final del o la estudiante y se consignará en la hoja de vida (libro de clases).

Al mismo tiempo, ante el incumplimiento en la entrega de trabajos que no obedezca a razones de negligencia por parte del estudiante, el profesor acordará con éste una nueva fecha mediante una entrevista una vez que el o la estudiante retorne a clases; a razón de que el estudiante, tenga la menor cantidad de calificaciones deficientes posibles.

Se le recalendarizarán las instancias evaluativas que deba el o la estudiante, considerando las adecuaciones pertinentes al caso; estas fechas no pueden sobrepasar más allá de un mes. Durante esta entrevista debe estar presente el apoderado y firmado un compromiso. Hasta que no exista el compromiso firmado del apoderado, el estudiante no podrá rendir la evaluación.

En caso del no cumplimiento con la recalendarización acordada, por parte del estudiante, se le aplicará de manera inmediata la instancia evaluativa una vez que retorne a clases, sin necesidad de dar previo aviso.

#### Artículo N° 13: Probidad y honestidad estudiantil

El respeto hacia los demás y el trabajo de los otros, es uno de los valores más importantes declarados en nuestro Proyecto Educativo, es por ello que la escuela declara que:

13.1 Utilizar el trabajo de terceros o incluir material de otras fuentes sin las debidas citas, será retirada la evaluación y se recalendarizará una nueva instancia evaluativa, dejando registro en la hoja de vida del o la estudiante. El profesor deberá dejar constancia de la situación en el libro de clases, junto con la evidencia del instrumento evaluativo u otros hallazgos



13.2 Copiar, entregar o utilizar información adicional no permitida durante una evaluación, será retirada la evaluación y se recalendarizará una nueva instancia evaluativa, dejando registro en la hoja de vida del o la estudiante. El profesor deberá dejar constancia de la situación en el libro de clases, junto con la evidencia del instrumento evaluativo u otros hallazgos

13.3 Los estudiantes que entreguen evaluación en blanco o sean sorprendidos en actos indebidos que no sean propios del proceso de evaluación, se conversará la situación con el o la estudiante y se recalendarizará una nueva instancia evaluativa, considerando las adecuaciones que sean pertinentes. El profesor deberá dejar constancia de la situación en el libro de clases, junto con la evidencia del instrumento evaluativo u otros hallazgos.

13.4 Se debe citar al apoderado en forma inmediata en relación con el punto anterior respectivamente. Esta citación la realizará el profesor de la asignatura donde haya sucedido la falta, UTP o encargado de convivencia.

#### Artículo N°14: Evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales

En el caso de que sea solicitado por el apoderado, con fines de traslado, matrícula en otro establecimiento u otras necesidades, se elaborará un Informe que evidencie el logro de los Objetivos Fundamentales Transversales.

Este Informe deberá estar referido a las siguientes áreas:

- a) Área de Formación Ética
- b) Área de Crecimiento y Autoafirmación Personal.
- c) Área de la Persona y su Entorno
- d) Área de Desarrollo del Pensamiento

### INFORME DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

#### Área de Formación Ética

##### 1.- Resuelve los Problemas

- Consulta cuando tiene dudas.
- Expresa sus ideas y opiniones.
- Soluciona por sí mismo problemas cotidianos.
- Investiga autónomamente variadas fuentes de información.

##### 2.- Demuestra Espíritu de Solidaridad

- Ayuda y colabora con sus compañeros y compañeras.
- Actúa con generosidad en situaciones especiales.
- Demuestra autonomía en su manejo personal.

##### 3.- Cumplimiento de sus Deberes y Compromisos

- Comienza y termina sus trabajos a tiempo.
- Cumple con sus tareas y obligaciones escolares.
- Estudia sus lecciones y materias.
- Llega oportunamente a la escuela.
- Trae oportunamente firmadas comunicaciones, pruebas y tareas.
- Trae los útiles correspondientes según su horario.

#### Área de Crecimiento y Autoafirmación Personal

Respeto su cuerpo y normas del Colegio.

- Cuida su higiene y presentación personal.
- Cuida y mantiene en orden sus útiles escolares.
- Acepta y practica normas establecidas.
- Respeto horarios, calendario y jornada de trabajo escolar.

#### Área de la Persona y su Entorno

#### Respeto a los derechos Individuales y Colectivos



- Mantiene buenas relaciones con sus compañeros y compañeras.
- Manifiesta una actitud de respeto y cuidado del medio ambiente natural y Social
- Aprecia y valora las tradiciones históricas y culturales.
- Respeta las opiniones de las personas.
- Respeta espacios y servicios comunes siguiendo normas de higiene y orden.

#### Área de Desarrollo del Pensamiento

- Demuestra un espíritu creativo en las situaciones de aprendizaje que vive en relación a su nivel.
- Utiliza la información y tecnología existente para desarrollar las tareas y trabajos que les corresponde realizar.
- Demuestra iniciativa en el proceso de aprendizaje que experimenta diariamente. • Utiliza un lenguaje formal, oral y escrito, en las distintas instancias comunicativas

#### Área Integración de los Padres y/o Apoderado

- Asiste puntualmente a reuniones y citaciones.
- Apoya el trabajo del profesor.
- Apoya a su pupilo con los materiales y útiles requeridos por el colegio. • Se preocupa de la presentación personal de su pupilo.
- Cumple con los compromisos adquiridos con el colegio y centro general de padres y apoderados.

#### Escala de Evaluación

- Permanente presenta esa conducta S
- Frecuentemente presenta esa conducta G
- Ocasionalmente presenta esta conducta O
- Rara vez presenta esta conducta R

## TÍTULO N° 2: LA CALIFICACIÓN

### Artículo N° 15: Procedimientos de Calificación

Para los efectos de la evaluación y la promoción las distintas formas de calificación se expresarán en una escala numérica del 1.0 a 7.0 con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0.

Procedimiento de obtención de calificaciones:

15.1 Se privilegiará la evaluación de proceso tendiente a establecer logros parciales de los aprendizajes y obtener calificaciones en las distintas asignaturas y módulos de enseñanza.

15.2 Se utilizarán diversas estrategias de evaluación-calificación, que respondan a los distintos estilos de aprendizaje de los estudiantes.

15.3 Los criterios de asignación de puntajes en pruebas, escalas de apreciación, listas de cotejo u otros instrumentos utilizados para evaluar aprendizajes cognitivos, procedimentales y actitudinales, deben ser conocidos por los estudiantes y ser coherentes con los objetivos planteados y las metodologías empleadas en el logro de los mismos.

15.4 Los criterios de calificación considerados en la aplicación de las evaluaciones por parte del profesor, deben ser conocidos por los estudiantes con anterioridad a la aplicación de los instrumentos.

15.5 Los plazos para entregar los resultados de las evaluaciones y calificaciones a los estudiantes no podrán exceder de diez días hábiles, el profesor no podrá aplicar una nueva evaluación sin haber dado a conocer la calificación obtenida anteriormente. Al momento de la entrega de los resultados de evaluación a los estudiantes, el profesor realizará la retroalimentación correspondiente enfatizando en los aprendizajes logrados y aquellos por lograr.

15.6 La Jefatura Técnica Pedagógica junto con los profesores de asignatura realizarán adecuaciones curriculares y procesos de calificación pertinentes, para aquellos estudiantes inmigrantes de habla no hispana, a fin de otorgarles mejores posibilidades de logro respecto del idioma y de su proceso de adaptación académica al establecimiento.

15.7 Las calificaciones estarán referidas exclusivamente a la evaluación del rendimiento escolar.



15.8 Cada profesor deberá usar distintos tipos de procedimientos evaluativos en cada asignatura para calificar los aprendizajes.

<b>PROCEDIMIENTOS CALIFICADOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Calificación por Evaluaciones Orales	Procedimientos Estructurados, como: 1. Interrogaciones Orales 2. Presentaciones Orales 3. Conferencias 4. Mesas Redondas 5. Debates 6. Ponencias 7. Focus Group 8. Disertaciones individuales y grupales
Calificación por pruebas objetivas escritas	Deben permitir al alumno relacionar, discriminar, comparar e inferir.
Calificación por pruebas objetivas escritas	Deben permitir al alumno relacionar, discriminar, comparar e inferir.
Calificación por Análisis de casos.	Aplicar contenidos a casos reales propuestos por el o la docente.
Calificación por Pruebas de Desarrollo o de Respuestas Abiertas	Permiten al estudiante expresar opiniones, puntos de vista, comentarios e interpretaciones. Desarrollar análisis, establecer relaciones, etc. Sobre los temas curriculares tratados
Calificación por Representaciones Gráficas de los aprendizajes	Presentaciones de diagramas, (mapas conceptuales, modelos descriptivos, planos, maquetas, etc.)
Calificación por Presentaciones Artísticas	Presentaciones teatrales, musicales, danza, folclore. Muestras plásticas, literarias que evidencien aplicaciones de técnicas, expresión de sentimientos y creatividad.
Calificación por Trabajos Científicos y Tecnológicos	Trabajos que muestren aplicación de leyes y principios científicos.
Calificación por Observación del Profesor	Observación directa del producto de los y las estudiantes, con registro objetivo de la información en Rúbrica.
Calificación Evaluación por Carpeta	Carpeta con diversos productos de los y las estudiantes, recopilados durante el aprendizaje de éstos, en forma secuencial. Permite reconstruir el proceso de construcción de los conocimientos y evaluar en consecuencia.
Calificación por Autoevaluación del o la estudiante.	Es una manera efectiva de promover la autonomía de los estudiantes respecto de un aprendizaje, les permite hacerse cargo responsablemente de sus logros y de sus dificultades y proponerse metas de aprendizaje. Crear su propia Pauta de Evaluación. La autoevaluación es una práctica que debe incluirse en los primeros cursos e implica también un aprendizaje de los y las estudiantes.
Calificación por Coevaluación	Es una evaluación entre pares, esta puede efectuarse al interior de cada grupo de trabajo entre los diferentes grupos de curso. Construyen sus propias pautas de evaluación.



Sin perjuicio de lo anterior el o la docente puede evaluar formativamente a los estudiantes, quedando respaldadas por evidencias escritas en la carpeta personal del estudiante o en el cuaderno de la asignatura y, por ningún motivo, deben ser usadas con carácter punitivo, sólo se genera para monitorear el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Quedan sujetas a esta forma de calificación; revisión de cuadernos, trabajos en clases, guías de aprendizaje, confección de mapas, trabajos de investigación y otros que los docentes determinen y que no cumplan con la categoría de evaluación de la unidad de aprendizaje debidamente calendarizada, informada por escrito y con la debida anticipación a los Padres y Apoderados.

#### Artículo N° 16: La cantidad de Calificaciones

La cantidad de calificaciones semestrales y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o taller de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación, en términos de cantidad. Al inicio de año escolar cada profesor deberá elaborar un PLAN DE EVALUACIÓN SEMESTRAL de su asignatura, el que debe contener la cantidad de evaluaciones formativas y evaluaciones sumativas por unidad y semestre, este plan deberá ser revisado por UTP y una vez aprobado será comunicado a los estudiantes y apoderados.

#### Artículo N° 17: Procedimiento de Calificación en Religión

Las calificaciones obtenidas por los alumnos en la asignatura de Religión, se registrarán con una L de logrado o NL no logrado, siendo transformada a concepto al término de cada semestre y en la situación final MB, B, S, I), no incidiendo en la promoción del estudiante.

Esta asignatura de aprendizaje tendrá carácter optativo, previa comunicación del apoderado, al momento de la matrícula del alumno/a.

#### Artículo N° 18: Procedimiento de Calificación en Orientación

Las horas de orientación serán evaluadas y calificadas con cifras y las que serán transformadas a conceptos y no incidirán en la promoción.

#### Tabla para transformar calificaciones a conceptos en Religión y Orientación

NOTA	CONCEPTO	NOTA	CONCEPTO
1,0 a 3,9	I	5,0 a 5,9	B
4,0 a 4,9	S	6,0 a 7,0	MB

Las calificaciones obtenidas por los alumnos en la asignatura de Orientación, se registrarán con una una L de logrado o NL no logrado, siendo transformada a concepto al término de cada semestre y en la situación final (MB, B, S, I), no incidiendo en la promoción del estudiante. Esta asignatura de aprendizaje tendrá carácter obligatorio.

#### Artículo N° 19: Talleres JECD

Las calificaciones obtenidas por los y las estudiantes en los talleres correspondientes a JECD se calificarán con una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal y su promedio al final cada semestre, se traspasará como una calificación sumativa a la asignatura afín de acuerdo a la siguiente tabla de distribución:

TALLER	ASIGNATURA
Taller de Inglés	Lenguaje y Comunicación
Taller de medioambiente	Ciencias Naturales
Taller de Deportes	Educación Física
Taller de Música	Música
Taller de Cocina	Lenguaje y Comunicación
Taller de Argumentación	Lenguaje y Comunicación
Taller de Juegos matemáticos	Matemática



#### Artículo N° 20: Tipos de Calificación

Los y las estudiantes de la escuela obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

- a) Calificaciones Parciales: corresponderá a las calificaciones que el o la estudiante obtengan cada semestre en las distintas asignaturas o actividades de aprendizaje expresadas con un decimal.
- b) Calificaciones Semestrales: corresponderá en cada asignatura al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre.
- c) Calificaciones Anuales: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas por los estudiantes en cada asignatura.
- d) Promedio General: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por los estudiantes en cada asignatura expresada con un decimal, sin aproximación de la centésima.

No obstante, lo anterior, el o la estudiante que obtenga nota 3,95 en una asignatura, este será aproximado de forma inmediata a 4,0.

#### Artículo N° 21: Procedimiento de Cálculo de la Calificación Semestral y Anual

- a) La calificación semestral: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en el semestre, considerando que las fracciones iguales o superiores a 0.05 (cinco o más centésimas) se aproximarán a la décima o entero superior, según corresponda.
- b) La calificación anual: corresponderá al promedio aritmético de los promedios semestrales obtenidos durante el año, considerando que las fracciones iguales o superiores a 0.05 (cinco o más centésimas) se aproximarán a la décima o entero superior, según corresponda.

#### Artículo N° 22: Registro y Comunicación de Resultados

Los y las estudiantes conocerán el resultado de sus evaluaciones mediante el análisis que realizarán junto al profesor/a del mismo instrumento trabajado.

Los estudiantes recibirán el instrumento de evaluación aplicado y revisado en un plazo no superior a diez días hábiles.

El profesor de cada asignatura mantendrá un registro actualizado del desempeño y logros de cada estudiante, en el libro de clases de manera que los profesores jefes y apoderados se informen en forma oportuna.

Dos veces por semestre se entregará un Informe Escrito de calificaciones parciales a los apoderados. Ello les permitirá conocer la etapa del proceso en que se encuentra su pupilo/a en cada una de las asignaturas de aprendizaje. Lo anterior, sin perjuicio de que la escuela podrá informar en cualquier momento la situación escolar del estudiante.

El apoderado tomará conocimiento por escrito de la Condición de Repitencia de su pupilo/a, a través de acta simple entregada por el profesor jefe.

#### Artículo N° 23: SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE AVANCE

23.1 Las calificaciones obtenidas por los estudiantes se registrarán en el libro de clases en un plazo que no excederá los 10 días hábiles. Los resultados de la evaluación diagnóstica se registrarán en términos de A (Adecuado), E (elemental) e I (insuficiente), por cada objetivo consultado. Las calificaciones de evaluaciones Sumativas, de Proceso se expresarán en una escala numérica de 1.0 a 7.0.

23.2 Se realizará un calendario semestral de evaluaciones, sujeto a modificaciones; el cual será de conocimiento de estudiantes, padres y apoderados. Este calendario estará visible en los diarios murales de cada sala de clase, en circular de apoderados y en los correos electrónicos otorgados por los apoderados.

23.3 Con el fin de informar a los apoderados de los aprendizajes de los estudiantes y sus calificaciones, el establecimiento ejecutará las siguientes acciones:

- a) Calendarización de, a lo menos dos reuniones por semestre, en las cuales se entregarán informes de calificaciones parciales, semestrales y anuales.
- b) Entrevistas individuales con Padres y Apoderados atendidos por el o la docente jefe, docente de asignatura y/o Taller, Educadora Diferencial Psicólogo, asistente de la educación o directivo del establecimiento, si fuera necesario.
- c) Elaboración anual del Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno distribuido por profesor jefe y encargado de Convivencia Escolar. En el caso de que el apoderado lo solicite.



### TÍTULO N° 3: DE LA PROMOCIÓN

#### I.- Promoción en Enseñanza Básica

Decreto 67/2018

Artículo N° 24: Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 8° año de Enseñanza Básica que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases.

Artículo N° 25: La Directora y el o la Profesor/a Jefe podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

Artículo N° 26: No obstante lo señalado en los incisos anteriores el Director o Directora podrá decidir, previo informe fundado en variadas evidencias del profesor jefe del curso de los y las estudiantes afectados, no promover de 1° a 2° año Básico a aquellos estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura y escritura, en relación a los Objetivos de Aprendizajes en los programas de estudio que aplica la escuela y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Artículo N° 27: La escuela deberá elaborar un Plan de Acompañamiento Pedagógico (art. 12/67) al o la estudiante. Además, deberá informar oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

Artículo N° 28: Para la promoción de estudiantes de 1° hasta 8° año de enseñanza básica, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

Artículo N° 29: Respecto del logro de los objetivos:

a) Serán promovidos los y las estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

b) Serán promovidos los y las estudiantes de los cursos 1° hasta 8° año de enseñanza básica que no hubieren aprobado una asignatura de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

c) Igualmente, serán promovidos los y las estudiantes de los cursos de 1° hasta 8° año de enseñanza básica que no hubieren aprobado dos asignaturas de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

Artículo N° 30: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, el director o la directora junto al equipo directivo, analizarán la situación de aquellos y aquellas estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis será de carácter deliberativo, basado en información recogida 2 veces al año con el equipo de aula correspondiente en el cual se revisará y registrará la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Además, dicha información se sustentará por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá contemplar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el o la estudiante durante el año;

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

c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del o la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Artículo N° 31: El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, se consignará en la hoja de vida del o la estudiante y preferentemente un Expediente Pedagógico Individual del o la estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta la primera semana de diciembre. Una vez aprobado un curso, el o la estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.



Artículo N°32: Los y las estudiantes analizados por la comisión de evaluación que no hayan cumplido con los requisitos de promoción y que: hayan repetido o sean promovidos al nivel superior, la escuela arbitrará las medidas necesarias para que sean acompañados durante el año escolar siguiente contemplando:

- a) Se les aplicará un Plan de trabajo especial que será administrado por él o los docentes que atienden el curso.
- b) UTP monitoreará periódicamente el cumplimiento del Plan.
- c) Se citará a los apoderados de los y las estudiantes para informar y solicitar la autorización para implementar el acompañamiento y monitoreo del o la docente.

Artículo N° 33: Para cierre de año escolar anticipado (desde 31 de octubre), el o la apoderado (a) deberá presentar una solicitud por escrito ante la Dirección del establecimiento. En este documento debe especificar la causal correspondiente adjuntando documentos que respalden la solicitud. Esta será presentada ante el Consejo de Profesores el cual remitirá el acta correspondiente a la resolución, la que será informada por la Dirección en forma escrita al apoderado.

Artículo N° 34: DE LA PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS CON NEE

34.1 Serán promovidos de curso los y las estudiantes con NEE, que asisten al programa de integración y que cumplan con los requisitos que norman la promoción escolar para todos los y las estudiantes señalados en los artículos anteriores de este reglamento.

34.2 La Dirección y la unidad técnico pedagógica, padres o apoderados del estudiante, en conjunto con la docente de integración y los respectivos profesionales del área (psicólogo, fonoaudiólogo, etc.) conformarán una mesa de trabajo para determinar la no promoción de un estudiante con NEE.

34.3 Se elaborará un informe técnico pedagógico que deje claramente establecido las causas que no permiten que los y las estudiantes aprueben el año escolar siendo efectuado por la o el profesor jefe, este documento debe ser firmado por la dirección de la escuela, unidad técnico pedagógica, profesionales, padres y apoderados, de acuerdo a las adecuaciones curriculares correspondientes.

Artículo N° 35: La situación final de promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, la escuela entregará a todos los y las estudiantes un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El Certificado Anual de estudios no podrá ser retenido por la escuela por ningún motivo o circunstancia.

Artículo N° 36: Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en esta normativa, serán resueltas por el Consejo de Profesores, Dirección y UTP.

Artículo N° 37: Los profesionales-docentes, estudiantes, padres y apoderados; no podrán argumentar ignorancia y/o desconocimiento de las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación, las cuales están obligados a conocer y cumplir, así como de las resoluciones que el Ministerio de Educación incorpore o modifique.

Tómese razón, e infórmese al Departamento de Educación de la Comuna de Vicuña y por este intermedio a la Dirección Provincial de Educación Elqui, para que tome conocimiento del reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de la Escuela Dagoberto Campos Núñez por el Año escolar 2023.

**Carol Jeanette Becerra Santander**  
**Directora**  
**Escuela Dagoberto Campos Núñez Vicuña**



## CAPITULO VIII

### PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Líneas de Acción para mejorar la Convivencia Escolar

- ✓ Las líneas de acción para mejorar la Convivencia Escolar está dado por el diagnóstico establecido con los datos disponible en la elaboración de este plan de gestión de Convivencia Escolar y dice relación con:
- ✓ Implementar el modelo de gestión de la convivencia escolar en la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Diseñar e implementar estrategias de promoción y prevención para los miembros de
  - ✓ la comunidad educativa de respeto a los derechos de las personas, que evite situaciones de violencia contra mujeres, hombres, niños, niñas y adolescentes, homofobia, transfobia, xenofobia, entre otras expresiones de violencia.
- ✓ Generar o fortalecer los espacios formativos para la resolución pacífica de conflictos en la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Disminuir el número de reflexiones al hogar, por medio de la intervención del modelo de gestión, basado en el diálogo, entendimiento y razonamiento de los involucrados.
- ✓ Disminuir el número de agresiones entre estudiantes a través de la intervención del modelo de gestión.

### CAPITULO VI -Protocolos de Acción en Establecimientos Escolares

- ✓ La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar establece que todos los Proyectos Educativos deben contar con protocolos de acción para enfrentar situaciones de violencia escolar y violencia intrafamiliar.
- ✓ En el caso que la conducta sea un hecho que vulnera la convivencia escolar y constituya un delito, provocando lesiones, amenazas, bulliying, cyberbulliying, acoso escolar, robos, hurtos, abuso sexual, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otro. El Director o Departamento de Convivencia Escolar o quien detecte esta vulneración debe proceder la denuncia en Carabineros, Tribunales de Familia, Policía de Investigaciones o la Fiscalía correspondiente dentro del plazo de 24 horas tomado conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del código penal. Se debe considerar que los mayores de 14 años están afectos a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes n° 20.084.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Un acto de violencia: es el uso ilegítimo de la fuerza con la finalidad de causar daño en otra persona. Puede ser ejercida física o psicológicamente.

Para contextualizar la temática, se hace preponderante aclarar algunos de los siguientes conceptos:

1. **Violencia escolar:** se entiende por violencia escolar la acción u omisión intencionadamente dañina ejercida entre miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores(as), asistentes de la educación, padres y madres, apoderados(as) y funcionarios) y que se produce dentro de los espacios físicos que le son propios a esta (instalaciones escolares), bien en otros espacios directamente relacionados con lo escolar (alrededores de la escuela o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares).
2. **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc.
3. **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas.
4. **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
5. **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los géneros por sobre el otro.
6. **Violencia a través de medios tecnológicos (Ciberbullying):** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales” (MINEDUC, 2011).
7. **Bullying o acoso escolar:** “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley 20.536. “Ley sobre Violencia Escolar”, 2011).

El acoso escolar o bullying: es una forma de violencia, que tiene tres características esenciales:

- ✓ Se produce entre pares.
- ✓ Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. ✓ Es reiterado en el tiempo, no intermitente.

No es acoso escolar o bullying:

- ✓ Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- ✓ Cuando las peleas se producen estando en igualdad de condiciones.



- ✓ Una pelea “ocasional” entre dos o más personas.
- ✓ Las agresiones de adulto a estudiante, se consideran maltrato infantil.

En coherencia con lo anterior el presente documento abordará las siguientes situaciones:

- ✓ Agresiones entre estudiantes.
- ✓ Agresiones de adulto a estudiante que, de acuerdo a la Ley Sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad.
- ✓ Agresiones de estudiante a adulto.

Agresiones entre estudiantes

Medidas de intervención, apoyo y reparación a la víctima:

**Intervención:** Se sacará de la sala de clases al afectado(a) a fin de evitar las burlas, comentarios o amenazas hacia el estudiante. El afectado(a) será atendido por el o la asistente de aula o por el Departamento de Convivencia Escolar con el fin de contener la situación de violencia.

**Apoyo:** Se informará al apoderado telefónicamente acerca de lo sucedido, no dejando transcurrir más de 2 horas, en caso de no poder asistir el apoderado, deberá ser notificado el Apoderado Suplente. De ser necesario el estudiante será acompañado a un centro de salud para constatar y tratar lesiones.

De la misma forma la escuela presentará una constancia o denuncia (según sea el caso y la edad de los protagonistas) en Carabineros o PDI.

**Reparación:** El estudiante agredido será atendido por el equipo de convivencia escolar quedando registro en bitácora del encargado de convivencia.

Medidas pedagógicas de acuerdo al reglamento de convivencia escolar:

- Diálogo personal correctivo (entre Encargado de Convivencia Escolar y estudiante).
- Anotación en hoja de vida del estudiante.
- Firma de carta compromiso y/o condicionalidad si fuese necesario.
- Citación del apoderado dentro de la jornada ocurrida los hechos.
- Reflexión al hogar por 3 días hábiles con actividades para realizar en casa, previamente informado a apoderado.

Agresiones de adultos a estudiantes

Medidas de intervención, apoyo y reparación a la víctima:

**Intervención:** El estudiante será sacado de clases y llevado a inspectoría. Aquí será entrevistado por el departamento de Convivencia Escolar, para tomar testimonio por escrito acerca de lo sucedido.

**Apoyo:** Una vez tomado el testimonio del estudiante, se informará al apoderado (o apoderado suplente) dentro del plazo de 1 hora para que asista al colegio a fin de informar la situación ocurrido.



En caso de que un funcionario del establecimiento sea acusado de haber agredido a un estudiante, éste será separado de sus funciones hasta que dure la investigación por las personas correspondientes.

El apoderado será asesorado por dirección en torno al camino legal que debe seguir, desde la presentación de la denuncia en Carabineros hasta la presentación de una querrela por el establecimiento si se comprueba la participación en el hecho por parte del funcionario.

Reparación: En caso de que un estudiante sea agredido por un funcionario del establecimiento éste se compromete a buscar los medios para ofrecer atención psicológica y/o médica a la víctima. En caso de ser necesario, se reforzará con algún taller sobre la temática de violencia en el curso donde haya sucedido el hecho.

Agresiones Físicas de estudiante o apoderado a un funcionario de la escuela Medidas de intervención, apoyo y reparación a la víctima:

Intervención: Al tratarse de un funcionario del establecimiento, éste será atendido directamente por el Equipo Directivo quien registrará por escrito la situación de violencia.

Apoyo: En el caso de los funcionarios del colegio, serán acompañados por un directivo docente para interponer una constancia del hecho en Carabineros y de ser necesario al centro de salud a constatar lesiones.

Reparación: Cuando se trate de un apoderado agresor, éste será citado por un directivo docente a fin de escuchar su versión de los hechos e intentar una mediación entre las partes con apoyo de los profesionales de Convivencia Escolar. En caso de no existir la voluntad de llegar a un acuerdo se indicará a las partes el camino legal a seguir (constancia, constatación de lesiones, denuncia, citación a la fiscalía, etc.).

Medidas pedagógicas de acuerdo al manual de convivencia: (en caso de ser estudiante)

- Diálogo personal correctivo.
- Anotación en la hoja de vida del estudiante.
- Citación del apoderado dentro de la jornada ocurrida los hechos.
- Firma de carta compromiso y/o condicionalidad según el criterio del equipo Directivo, previa consulta al consejo de profesores.
- Reflexión al hogar por 3 días hábiles con actividades para realizar en casa. En este periodo, el estudiante tiene la posibilidad de pedir por escrito una revisión de su situación.
- Al no cumplir con carta de compromiso y repetirse la conducta, se gestionará cambio de ambiente al estudiante, en caso de ser necesario.

Protocolo de acción frente a agresión entre adultos de la Comunidad Educativa:

Frente a un acto de violencia entre los adultos, se debe en la medida de lo posible instar a los involucrados a solucionar el conflicto de forma pacífica, haciendo mención a la gravedad de la situación al interior del establecimiento escolar.

Separar a los involucrados y dar contención a quien esté sobrepasado emocionalmente, y tratar de dimensionar el conflicto para resolverlo momentáneamente. Identificar a los involucrados y realizar la denuncia al director(a), quien informará al encargado(a) de convivencia escolar, para efectos de la gestión de la convivencia escolar. En caso de haber un funcionario involucrado, se le respaldará mediante la implementación de una intervención con los



observadores directos de la agresión, para reforzar que actos como el observado constituyen una vulneración del derecho al trabajo y al respeto a la integridad de las personas

Se le dará facilidades a los involucrados para que puedan realizar los trámites pertinentes, constatación de lesiones y denuncia si fuese el caso, sobre todo si corresponde al cuerpo directivo, docente o de asistentes de la educación. En caso que los involucrados sean apoderados, se darán facilidades en caso que requieran de colaboración de un cercano para tomar las acciones que consideren necesarias.

Desde el punto de vista de la gestión de Convivencia Escolar, se deberá seguir el proceso que implica el análisis y clasificación del hecho constitutivo de vulneración de la convivencia escolar en uno de los ámbitos de intervención y definir la intervención que se hará con los actores involucrados.

En caso que la agresión haya sido presenciada por estudiantes, se deberá fortalecer en estos, el no prejuzgar a los involucrados sin contar con los antecedentes y el concepto de resolución pacífica de conflictos, lo cual debe ser reforzado por los docentes que tengan a cargo el o los cursos involucrados en el mismo momento, acompañados de ser posible por psicólogo del establecimiento.

Se debe tratar con cada uno por separado la situación de convivencia próxima, mientras se interviene desde el punto de vista del modelo de gestión de la convivencia escolar, para garantizar el derecho a la educación y del trabajo respectivamente.

Protocolo de acción frente a agresión entre Funcionarios de la Comunidad Educativa:

Intervención:

El encargado de convivencia escolar deberá tomar la denuncia existente y deberá dejar por escrito la situación ocurrida, llamando a ambos involucrados por separado para entrevista individual, además dicha situación deberá quedar registrada en la hoja de vida que poseerá cada funcionario del establecimiento.

Posteriormente deberá informar a Dirección de establecimiento y en conjunto iniciar una investigación de lo ocurrido para determinar responsabilidades, siempre respetando la dignidad de las personas. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas en el caso. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo llevado a efecto, deberá quedar registro escrito.

Apoyo: La Dirección del establecimiento brindará el apoyo necesario para realizar denuncias y acompañará a los involucrados a constatar lesiones si fuese necesario. En caso de agresión unilateral, el funcionario que agrede, será separado de sus funciones hasta determinar responsabilidades.

Reparación: La Dirección, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubieran cometido algún acto de agresión y/o acoso laboral. Además deberá brindar todo el apoyo al docente afectado para seguir los trámites legales (denuncia, medida de protección, orden de alejamiento u otros) que el afectado considere pertinente.

Procedimiento Ante una Denuncia o Medida de Protección

1. Encargado de Convivencia Escolar, Psicóloga o Trabajadora Social al tomar conocimiento de un hecho de vulneración de derechos, agresión psicológica física, VIF u hostigamiento de parte de un adulto a un Estudiante, informará al Director del Establecimiento en un plazo no mayor a 24 horas.



2. Se reunirá de ser posible, tanto la dupla psicosocial como el encargado de convivencia escolar para poder llevar a cabo la denuncia o medida de protección dentro de un plazo de 24 horas del hecho relatado, se denunciará el hecho a la Justicia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o los Tribunales competentes, de tal forma que sea la justicia la quien investigue los hechos denunciados. En caso de no poder realizar la acción en conjunto, será el encargado de convivencia quien realice la denuncia.
3. Una vez realizada la denuncia o medida de protección, el encargado de convivencia citará a los apoderados con la finalidad de informar a los involucrados de dicha medida, ya que como escuela somos garantes de los derechos del niño. La citación, deberá quedar por escrito y con la debida firma de cada participante. **EN CASO DE SER EL APODERADO EL AGRESOR, EL ENCARGADO DE CONVIVENCIA** y/o dupla psicosocial, deberá contactarse con algún familiar para activar redes de protección del menor.
4. Durante el transcurso de la investigación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas involucradas.
5. El Encargado de Convivencia y dupla psicosocial serán los responsables de que el registro de denuncia y/o investigación sea de acceso reservado y absolutamente confidencial, al cual sólo podrán acceder el Director del Establecimiento y/o la Autoridad Ministerial correspondiente.

Protocolo de acción en caso de delitos de connotación sexual:

Los delitos de connotación sexual están tipificados en el Código Penal Chileno que los define como:

- Delito de Violación Propio (de mayores de 14 años de edad) (Artículo 361 del CP).
- Delito de Violación Impropio (de menores de 14 años de edad) (Artículo 362 del CP).
- Delito de Estupro (Artículo 363 del CP)
- Delito de Sodomía de menor de edad (Artículo 363 del CP)
- Delito de abuso sexual agravado calificado (Artículo 365 del CP)
- Delito de abuso sexual propio o directo (mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP)-
- Delito de abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP).
- Abuso impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual. Figura en la cual se incluye el Child grooming (Artículo 366 quáter del CP)
- Delito de explotación sexual de menores asociados a la pornografía; producción de material pornográfico (Artículo 363 quinquies del CP)
- Delito de explotación sexual de menores asociados a la pornografía; Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 1° del CP)
- Delito de explotación sexual de menores asociados a la pornografía; Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 374 bis inciso 2° del CP)
- Delito de explotación sexual de menores asociados a la prostitución; Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP)
- Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP)



- Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 ter del CP)

Frente a un relato en el cual se presume un delito de connotación sexual, se debe generar un espacio de contención, seguridad y protección, escuchando el relato del niño o niña. Se recomienda no interrogar a quien está relatando, no obstante, se recomienda registrar el relato, para no generar victimización secundaria, y para que pueda ser utilizado en otros procedimientos por profesionales especializados que asuman el caso. Se puede reforzar el carácter benéfico de contar lo que le está pasando, porque de esa forma se puede hacer justicia y mejorar las condiciones de vida.

Se debe denunciar el hecho en primera instancia al encargado de Convivencia Escolar, quien deberá informar al Director(a) del Establecimiento en un plazo de máximo 1 hora. Posteriormente el Encargado de Convivencia Escolar, informará al apoderado o familiar responsable (tutor) dentro de un plazo máximo de 1 hora, la denuncia la realizará la Director(a) o el Encargado de convivencia escolar a los organismos pertinentes, la que tendrá un plazo máximo para realizarse de 24 horas.

#### Protocolo de Consumo de Drogas y/o Alcohol

Al presentarse un consumo de drogas y/o alcohol, microtráfico o tráfico por parte de un estudiante dentro de la escuela o cercano a este, se tomarán las siguientes medidas:

- ✓ Se informará al Encargado de Convivencia, el hecho en cuestión, posteriormente éste, informará a Dirección, tomando medidas en conjunto sobre acciones a seguir.
- ✓ Dirección del establecimiento, citará al apoderado (o apoderado suplente) máximo 1 hora para informar el hecho.
- ✓ En caso de sorprender al microtráfico o tráfico se denunciará en un plazo máximo de 24 horas a Carabineros o PDI. Dicha denuncia deberá ser realizada por Director/a o Encargado de Convivencia.
- ✓ Se realizará seguimiento del caso, siendo derivado al Encargado de Convivencia Escolar para su intervención y derivar a las redes correspondientes.

#### Faltas en el Establecimiento Educativo:

Las conductas disruptivas que puedan manifestar los estudiantes del establecimiento se catalogarán como las siguientes: Faltas Leves, Faltas Graves, y Faltas Gravisimas.

El establecimiento considera como política informar las situaciones de faltas a quienes corresponda (apoderados, MINEDUC, SENAME, entre otras).



Faltas leves: Se considerarán faltas leves todas aquellas actitudes o conductas de los estudiantes, que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa, que se presenten en forma transitoria y no interfieran significativamente en el normal desarrollo de clases y/o actividades escolares.

Son faltas leves las siguientes:

- ✓ Uso de accesorios que puedan afectar el desarrollo normal de las clases o que atente a su propia seguridad e integridad física o de otros, tales como: gorros (sala de clases o acto cívico). aros, piercing, collares, cadenas, pulseras, entre otros.
- ✓ Llegar atrasado (más de 15 minutos) a clases u otras actividades organizadas por la escuela. Se citará apoderados al 3er atraso. El o la docente encargada del curso en ese momento, deberá registrar en el libro de clases dicho atraso (el estudiante debe ingresar con su pase entregado por inspección).
- ✓ Interrupción indebida en las clases o actos generales de la comunidad escolar.
- ✓ No respetar los emblemas nacionales e institucionales.
- ✓ Trabajar en otra asignatura que no corresponda a la clase. (a excepción de que el profesor titular no se presente y se deba trabajar en otra asignatura por un imprevisto)
- ✓ Presentarse sin útiles escolares, textos y/o guías de la asignatura correspondiente.
- ✓ Comportarse de manera inapropiada al interior del establecimiento, que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- ✓ Permanecer en la sala de clases en horarios de recreo.
- ✓ Mojarse o lanzar agua a sus compañeros.
- ✓ Usar equipos de laboratorio de computación sin uso educativo.
- ✓ Usar incorrectamente o en contextos inadecuados el uniforme escolar.
- ✓ Burlarse de compañeros frente a situaciones determinadas.

Medidas

1. Llamada de atención verbal.
2. Registro de la acción en hoja de vida del estudiante.
3. Seis faltas leves se cita al apoderado (por profesor jefe). Posterior a la sexta, el o la estudiante será citado por Convivencia Escolar. De proseguir se deriva a Dirección generando Reflexión por un día al hogar (similar a tener una hoja de anotaciones).

Procedimiento

- ✓ Amonestación verbal.
- ✓ Conversación con el estudiante por parte del profesor de asignatura y/o profesor jefe según corresponda con el fin de que asuma sus responsabilidades y produzca un cambio de actitud en él o ella.
- ✓ Si no hay cambio de actitud, el profesor jefe citará al apoderado para que conozca la situación y esta sea remediada. Es importante que el profesor jefe cite a apoderados por las conductas de los alumnos (al menos una



vez por semestre). Aquellos apoderados de alumnos disruptivos, será importante citarlos luego de cinco anotaciones por faltas leves.

Faltas graves: Se considerarán FALTAS GRAVES aquellas en la cual él o la estudiante, involucre un daño físico o psicológico frente algún miembro de la comunidad educativa. Presentando conductas reiteradas que interfieran significativamente en las clases y/o actividades escolares.

Son faltas graves las siguientes:

1. Eludir clases encontrándose al interior del establecimiento.
2. Uso de objetos tecnológicos sin autorización (prohibición de traer objetos tecnológicos al establecimiento, en caso de ser sorprendido, el aparato será requisado y entregado a dirección y será entregado sólo al apoderado).
3. Ser sorprendido copiando o ayudando en evaluaciones.
4. Promover desórdenes masivos dentro y fuera del Establecimiento.
5. Mantener un comportamiento impropio al contexto institucional en lo que respecta a actitudes de connotación afectiva y sexual.
6. El plagio y otras formas de copia: esta falta atenta fundamentalmente contra los principios de honestidad y responsabilidad.
7. Comportamiento inadecuado en salidas a terreno: fuga, consumo de alcohol y/o drogas, fumar, desobediencias al docente o funcionario a cargo.
8. Dañar intencionadamente equipos tecnológicos de la Unidad Educativa de un funcionario.
9. Utilización de redes sociales, ejemplo: Facebook, Whatsapp, correo electrónico, Instagram, celulares u otro medio tecnológico para ofender, insultar y/o dañar la integridad de un funcionario o estudiante.
10. Expresarse con vocabulario grosero y proferir insultos o burlas.
11. Deteriorar intencionadamente los libros de propiedad del establecimiento o de un compañero/a o profesor/a.
12. No cumplir con los deberes establecidos en el Manual de Convivencia.
13. Escupir en la sala de clases u otras dependencias y/o mobiliario.
14. Hostigar a funcionarios de la escuela, mediante redes sociales, tales como Facebook, Whatsapp, Instagram, etc. (Aplica para estudiantes y apoderados)

Medidas

1. Amonestación verbal hacia el o los alumnos que cometen falta.
2. Informar al docente jefe del o los alumnos que cometen la falta.
3. El encargado de convivencia escolar o UTP, deberá llamar apoderado (una falta grave). Registrar la falta tanto en el libro como en inspectoría.
4. Por dos faltas graves se envía al alumno a reflexión por 2 días.



5. Se debe colocar la anotación inmediatamente sucedida la situación, por parte del docente que evidenció el hecho. En caso de los asistentes de la educación, avisar al encargado de convivencia escolar para su registro o al docente que está en el curso.
6. Esto variará con los alumnos de Pre kínder, kínder, 1ero básico, y en caso de los estudiantes con diagnóstico permanente, intervenidos o derivados; quienes sólo podrán ir a reflexionar al hogar tres veces en el año por un día cada vez.

#### Procedimiento

- ✓ El estudiante comete la falta señalada como grave.
- ✓ Se inicia el proceso de investigación de la falta a cargo de Convivencia Escolar. (Se entrevista a los actores involucrados en la falta).
- ✓ Se determina la responsabilidad en la falta, registrándose en la hoja de vida del estudiante, la persona a cargo de este registro es el profesor de asignatura o encargado de convivencia.
- ✓ Se cita al apoderado para comunicar los hechos y la sanción que amerita el estudiante, según el reglamento de convivencia escolar y se establecerán los compromisos a adquirir a fin de que la falta no se repita.
- ✓ Las tareas a realizar por el estudiante durante el periodo de Reflexión, estarán a cargo de Convivencia Escolar o Programa P.I.E, según corresponda.

#### Faltas Gravísimas:

Se considerarán Faltas Gravísimas aquella en la cual él o la estudiante presente conductas reiteradas, que involucren daño físico o psicológico, interfiriendo significativamente en las clases y/o actividades escolares. Además de aquellas conductas que transgredan los derechos de los demás.

#### Son faltas gravísimas las siguientes:

1. Sustraer libros de clases, timbres u otros documentos o implementos del Establecimiento.
2. Adulterar notas en el Libro de clases o intervenir en el notebook del profesor.
3. Desacato Agravado (constante) a Directivos, profesores, administrativos, a la comunidad educativa en general.
4. Robo y hurto comprobado dentro y/o fuera del colegio así como encubrir a quien lo haga. Reducir objetos robados.
5. Acompañar, en calidad de cómplice o encubridor, en actos de carácter delictivo (hurtos, robos, agresiones y violencia).
6. Portar o consumir droga (marihuana, pasta base, cocaína, alcohol, cerveza u otras) al interior del establecimiento o a sus alrededores.
7. Tratar de obtener beneficios mediante el chantaje o amenazas a compañeros, docentes, directivas o cualquier miembro de la comunidad educativa.



8. Portar y/o utilizar armas corto punzantes, encendedores, punzones, cuchillos, cortaplumas, cadenas, manoplas, bencina, armas de fuego, hondas, armas hechizas, y/u otras que pudieran afectar la salud de sí mismo y/o de los demás integrantes del establecimiento Educacional.
9. Agredir físicamente y/o amenazar de hecho a un compañero y/o a un funcionario del establecimiento.
10. Faltar el respeto a un profesor y/o funcionario del establecimiento, con insultos, gestos o descalificaciones.
11. Traficar todo tipo de sustancias ilícitas.
12. Lanzar objetos que dañen la integridad física de un integrante del colegio.
13. Hostigar verbal y físicamente a un compañero.
14. Amenazar a la diversidad sexual, con actitudes, agresiones verbales y físicas.
15. Fugarse del establecimiento en horario de la jornada de clases.
16. No llegar al establecimiento, habiendo salido de su hogar con el propósito de hacerlo.
17. Producir daño o deterioro a la infraestructura del establecimiento.
18. Generar bullying o cyberbullying.
19. Faltas de índole sexual entre alumnos de la misma edad o alumnos de mayor edad a otro de menor edad.
20. Difamar o inventar situaciones en las que se vean afectados otros compañeros o funcionarios de la escuela.
21. Para nuestra Escuela Dagoberto Campos Núñez se considera de especial gravedad el ejercicio de la violencia de parte de un adulto en contra de un estudiante.

#### Medidas:

1. Amonestación verbal hacia el o los estudiantes que cometen la falta.
2. Informar al docente jefe los estudiantes que cometen la falta.
3. Llamado al apoderado el mismo día de realizada la falta (Encargado de Convivencia Escolar).
4. Registrar la falta en libro de clases, como en bitácora de Convivencia Escolar.
5. A la primera falta gravísima Reflexión al hogar por un día (debe evaluarse el contexto).
6. Si el estudiante presenta tres faltas gravísimas, será enviado a reflexionar al hogar por cinco días. Si esto se repite, se sugiere cambio de establecimiento. En el periodo de estos cinco días, el estudiante junto a su apoderado, podrá pedir por escrito la revisión de su situación y será el establecimiento (Dirección, Encargado de Convivencia y Consejo de Profesores), quienes determinen.
7. El alumno llevará tareas, guías, y actividades de libros, para efectuarlo en la casa, durante los periodos de reflexión y/o suspensión.
8. En caso que amerite, realizar la denuncia correspondiente ante los organismos pertinentes.
9. Entrevista en el establecimiento u hogar según corresponda de Psicólogo PIE y/o Dupla Psicosocial.

#### Procedimiento:



- El estudiante comete la falta señalada como Gravísima.
- Se inicia el proceso de investigación de la falta a cargo del Departamento de convivencia escolar (se entrevista a los actores involucrados en la falta).
- Se determina la responsabilidad en la falta y se debe registrar en la hoja de vida del estudiante, la persona a cargo de este registro es el profesor jefe, de asignatura, Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.
- Citación de apoderado, comunicar los hechos y la sanción que amerita el estudiante según el reglamento de convivencia escolar y se establecerán los compromisos a adquirir a fin de que la falta no se repita.
- Para las suspensiones, debe tenerse el respaldo de las entrevistas del profesor jefe con el apoderado del estudiante.
- Derivación a Convivencia Escolar, cumpliendo protocolos establecidos en nuestro Manual de Convivencia (por escrito y/o con hoja de derivación).
- Entrevistas y compromisos de los apoderados y los alumnos con el Encargado de Convivencia.
- Respaldo de todas las medidas reparatorias efectuadas con el estudiante, dentro del establecimiento.
- Respaldo de tareas enviadas al hogar por parte de profesor jefe, de asignatura y/o jefe de UTP.
- Aquellos estudiantes que no pertenezcan al Programa de Integración Escolar, de ser necesario, serán derivados a redes externas, pertinentes a cada caso particular.
- Aquellos estudiantes o apoderados que hayan incurrido en la falta de difamar información falsa, deberá realizar acciones reparatorias con la (s) persona(s) afectada (s), ya sea mediante disculpas, o el envío de una carta al Establecimiento.

#### Faltas de los apoderados

1. Apoderados que traen a los estudiantes en horario tardío (15 minutos luego de comenzar la jornada), como también realizar el retiro del o la estudiante media hora antes de la salida de la jornada de clases; o no venir a retirar a su pupilo en el horario de salida que corresponde.
2. Difamar u hostigan a funcionarios a través de redes sociales (facebook, whatsapp, instagram, etc)
3. Agredir verbal o físicamente a un estudiante, a otro apoderado o a un funcionario dentro de las dependencias del establecimiento.
4. Realizar ventas dentro del establecimiento sin autorización.
5. Ingresar o permanecer sin autorización en el establecimiento.
6. Exigir citas con funcionarios de la escuela, sin previo aviso (saltarse los protocolos o conductos regulares del establecimiento)
7. Excusarse con el desconocimiento de los protocolos, reglamentos y manuales emanados del establecimiento.
8. No asistir a reuniones y/o citaciones sin justificación y sin solicitar nueva entrevista.
9. Promover o incitar a los demás apoderados al no cumplimiento de las normas para las actividades institucionales.



## Medidas

- Al tercer retraso o incumplimiento del punto 1, acudir a entrevistas con el profesor jefe, encargado de convivencia o dirección.
- En el caso del punto n°2, efectuar una carta de disculpas al consejo de profesores, especificando el nombre del funcionario afectado.
- En el caso de la falta n°3, de agresión física: Denuncia en carabineros y pierde la calidad de apoderado.
- En el caso de realizar ventas sin autorización, ingresar sin autorización, o exigir citas sin previo aviso; será llamada por dirección para entrevista personal.
- En el caso de la falta n°8 A la segunda vez que un apoderado no asiste a reuniones o citaciones será derivado a Asistente Social de la escuela.
- En el caso de la falta n°9, será citado por convivencia y dirección, si se vuelve a repetir, se le pedirá que deje su rol de apoderado.

“Reglamento Interno a las escolares embarazadas”

## Objetivo

La educación en sexualidad y afectividad es una tarea compartida y forma parte de la labor formativa de los establecimientos educacionales, debe ser tarea de fomentar la educación en sexualidad, afectividad y género, integrando en sus planes y proyectos de mejoramiento los contenidos referidos a este ámbito, permitiendo a niños, niñas y adolescentes tener oportunidades para conocer valores, actitudes y normas referidas a las relaciones sociales y sexuales. Los alentará a asumir la responsabilidad de su propio comportamiento y a respetar los derechos de las demás personas.

El establecimiento generará factores protectores para que las estudiantes puedan protegerse de la coerción, el abuso, la explotación, el embarazo no planificado y las infecciones de transmisión sexual. Es necesario dar los espacios que sean requeridos para conversar con las y los estudiantes acerca del proyecto de vida y de lo que significa ser madre y/o padre en la adolescencia, es decir, abrir espacios de diálogo para fomentar las actitudes necesarias para evitar conductas de riesgo.

La ley N° 18.962 fue modificada por la Ley N° 19688 que establece el derecho de las estudiantes que se encuentran embarazadas o que sean madres lactantes, de acceder a los establecimientos educacionales. El Ministerio de Educación estableció un reglamento el cual norma dentro de los establecimientos esta situación, con el fin de cautelar su cumplimiento.

## Pasos a seguir:

- ✓ Las estudiantes embarazadas tienen los mismos derechos que los demás escolares, por lo que dirección, docentes, asistentes de la educación y el personal en general del establecimiento educacional deberá tener respeto por su condición.
- ✓ No se podrá solicitar cambio de ambiente, expulsarlas, suspender, expulsarlas, suspender o negarles la matrícula.
- ✓ No pueden ser objeto de discriminación alguna, se debe utilizar la inclusión y empatía.



- ✓ Su estado tampoco puede ser causal para cambiarlas de jornada de clases, salvo que la propia alumna manifieste su deseo de cambiarse, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- ✓ Tienen el derecho a participar en cualquier actividad o ceremonia que se realice, dentro o fuera del establecimiento educacional (excepto las que contra indique el médico tratante).
- ✓ Los directivos de los establecimientos serán flexibles en lo académico, para que las estudiantes puedan concurrir regularmente, tanto a sus propios controles de salud (durante el embarazo y post parto) como los que requiera el bebe, y amamantar durante el periodo de lactancia. Habilitando la sala de recursos.
- ✓ En relación a las evaluaciones, éstas estarán sometidas a los procedimientos del establecimiento, sin embargo, podrán acceder a facilidades como un calendario flexible, siempre y cuando sea necesario.
- ✓ Cuando las inasistencias tengan como causa enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control regulares de salud (tanto de la madre como del hijo) u otras razones que determine el médico tratante, el establecimiento educacional no exigirá a las estudiantes embarazadas o madres el 85% mínimo de asistencia a clases durante el año escolar.
- ✓ En el caso de las clases de educación física el reglamento dice que las estudiantes embarazadas deberán asistir a ellas en forma regular, aunque podrán ser evaluadas en forma diferencial, en caso de contar con certificado del doctor tratante se realizarán exposiciones o trabajos escritos a las estudiantes.

#### Protocolo de Acción ante la incorporación o detección de Estudiante Transgénero

##### ✓ **OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

##### ✓ **PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.**

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

Fase 1: Recogida de información.

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente se debe recabar información de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educacional, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual.



Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.

#### Fase 2: Acciones Inmediatas.

Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participe en todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros(as).

Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.

Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socio-afectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

#### Fase 3: Medidas de Apoyo.

**Apoyo al estudiante y a su familia:** Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

**Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

**Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.

**Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

**Presentación Personal:** El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

**Utilización de servicios higiénicos:** Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.



## **PROCOLO: “DE ACTUACIÓN GENERAL EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES”.**

### **INTRODUCCIÓN**

La escuela Dagoberto Campos Núñez de la comuna de Vicuña, ubicada en la localidad de El Molle, de conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de Marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, ha elaborado el presente Protocolo General de actuación frente a accidentes escolares, que se produzcan en el establecimiento educacional, cuyo objetivo es permitir que la comunidad escolar aborden adecuadamente las situaciones que acaezcan en su interior.

El Protocolo es obligatorio y todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

### **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

- Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Ord. N° 0156- de 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Orientaciones a las comunidades educativas en la prevención de accidentes escolares. Mineduc. 2013.
- Reglamento Interno del Establecimiento.

### **SEGURO ESCOLAR DECRETO SUPREMO N°313:**

Todos los alumnos regulares de los siguientes establecimientos se acogen desde que se encuentran matriculados al “Seguro Escolar establecido en Decreto Supremo 313”: fiscales - municipales – particulares - subvencionados - particulares no subvencionados – de nivel transición de la educación parvularia - de enseñanza básica - media – normal – técnico agrícola – comercial – industrial - universitaria e institutos profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

La Ley N°20.067, del 24/11/2005, amplía este seguro a los niños de enseñanza parvularia (niños de 83 días a cuatro años de edad).

### **GENERALIDADES**

1.- ¿Qué se entiende por accidente escolar?

- a) Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

2.- Casos en los cuales aplica

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, sala de enlaces, biblioteca, cancha habilitada y laboratorio.

Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica.

Vigencia.



Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

### 3.- Obligatoriedad de Realizar la Denuncia

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Se puede imprimir desde [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl) (Trámites, Accidentes escolares), [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl) (seguridad escolar) La denuncia la efectuará:

- El director/a del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

### 4.- Como se Denuncia un accidente Escolar

Mediante un formulario de “Declaración individual de accidente escolar” se efectúa la denuncia del accidente escolar, el cual es llenado por el funcionario designado por el Director y entregado al adulto responsable que acompañará al alumno al recinto hospitalario.

Las Clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes según decreto N° 313 / 72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

## **PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:**

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

#### a) Casos de accidente leve:

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la inspectoría del Colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.

Si estuviere en recreo será llevado por un inspector de turno en el área en que ocurriese.

La persona designada por dirección calificará el carácter leve, registrará la atención y llamará telefónicamente a los padres. En caso de no tener respuesta, se enviará una nota informativa a los padres.

#### b) Casos de accidente menos grave:

Serán considerados accidentes menos graves, todos aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a Dirección. Si sucede en recreos, el inspector de turno del área donde ocurriese avisará a Dirección.

#### c) Casos de accidente grave:



Serán considerados Accidentes Graves, todos aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente hasta que pueda ser llevado a un recinto asistencial o de Saludos. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

### **PROCEDIMIENTO PARA CADA SITUACIÓN EN QUE SE PRESENTE UN ACCIDENTE, SEGÚN EL LUGAR DONDE OCURRA Y LA GRAVEDAD DEL MISMO**

- Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de enfermería.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

- Accidente durante una Salida Escolar

Si el accidente es de carácter leve:

El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda. Para esto cada vez que salga un grupo de alumnos el profesor llevará un bolso de primeros auxilios.

Si el accidente es de carácter menos grave:

El profesor responsable de la salida se comunicará con el establecimiento educacional para solicitar que el apoderado asista al lugar de la actividad para retirar al alumno (a) y llevarlo al Centro Médico Asistencial del Estado más cercano, en caso de no poder, se le solicitará a un funcionario del establecimiento En tal sentido, el funcionario responsable de la salida acompañará al alumno(a) hasta la llegada del apoderado o hasta que regrese al colegio. Paralelamente, un funcionario del colegio se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el colegio trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

Si el accidente es de carácter grave:

El profesor responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del alumno(a) al Centro Médico Asistencial del Estado más cercano e informará de lo sucedido al colegio. El funcionario que acompañará al alumno realizará el ingreso de este y lo acompañará permanentemente hasta la llegada del apoderado o hasta que regresen al colegio. Paralelamente, un funcionario del colegio se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el colegio trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

- Accidente durante su permanencia en el establecimiento.

Si el accidente es de carácter leve:



Atenderá al alumno(a) un funcionario o funcionaria del establecimiento, quien recogerá los antecedentes de lo sucedido y luego informará a inspectoría. Posteriormente, una inspectora informará al apoderado, vía comunicación o telefónicamente, sobre lo acontecido.

Si el accidente es de carácter menos grave:

Atenderá al alumno(a) un funcionario o funcionaria en primera instancia, recogerá los antecedentes de lo sucedido, completará el formulario “DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR” y posteriormente citará al apoderado para que retire al alumno y lo lleve al centro asistencial o de Salud más cercano.

Si el accidente es de carácter grave:

Dos funcionarios/as llevarán al alumno (a) al recinto asistencial más cercano, paralelamente inspectoría completará el formulario “DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR” y se contactará con el apoderado, vía telefónica, para informarle de lo sucedido. En el Centro Asistencial un funcionario tramitará el ingreso y posteriormente un funcionario quedará acompañando al alumno (a) mientras llega el apoderado. Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el colegio trasladará al alumno a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

## SUSPENSIÓN DEL SEGURO

Este seguro se suspende durante los períodos en que no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones, o los que pueden producirse con posterioridad al egreso del establecimiento

¿Quién otorga las prestaciones?

Médicas : Servicio de Salud.

Económicas : Instituto de Normalización Previsional (INP).

Importante tener presente Se exceptúan de este seguro, los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima.

## PROTOCOLO EN CASO DE DETECTAR CONDUCTA SUICIDA EN ALGÚN ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio, (c) intento de suicidio y (d) suicidio consumado. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

a) **Ideación suicida:** Tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

b) **Planificación:** Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.



- c) El intento de suicidio: Se entiende como una acción o comportamiento que implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- d) Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Factores de riesgo de conducta suicida en la etapa escolar.

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI+), pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos. - Problemas y conflictos.

Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo. - Dificultades y/o estrés escolares.

Factores protectores de conducta suicida en la etapa escolar



## Ambientales

- Integración social, deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con un sistema de apoyo.
- Nivel educativo medio-alto.

## Familiares

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.

## Individuales

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

## Señales de alerta

### Señales de alerta directa:

- Busca modos de matarse: Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs), intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente.
- Presenta conductas autolesivas: cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. Ser carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

### Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.



Señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.).
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.

Responsable:

La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del equipo de convivencia. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista y contención al estudiante (de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros), lo mencionado con anterioridad se tiene que informar a la brevedad a la familia y/o especialistas que puedan dar contención al estudiante fuera del establecimiento educacional.

ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACCION EN CASO DE SITUACION DE CONDUCTA SUICIDA:

1. Detección de estudiantes en riesgo.
2. Mostrar interés y apoyo.
3. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.
4. Apoyar, contactar y derivar.



## 5. Seguimiento.

### 1. Detección o denuncia

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- Identificar a estudiantes que manifiestan señales de alerta directa o indirecta de conducta suicida.
- Evitar abordar el tema en grupo, tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras(os) que desconocen su situación o a otros adultos del colegio.

### 2. Mostrar interés y apoyo.

- Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
- Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej: “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado”).

### 3. Hacer las preguntas correctas:

- Continuar la conversación preguntándole qué está pasando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio (no olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

Preguntas generales: sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo). - ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Preguntas específicas: sobre pensamientos y planes suicidas.

1. Preguntas sobre el deseo de estar muerto/a: La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

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

Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

3. Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente.. y nunca lo haría”.

Pregunte: “¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?”

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



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

Pregunte: “Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?”

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

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

6. Pregunta sobre conducta suicida: ejemplos: ¿has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has secado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

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

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

#### PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA (VER ANEXO).

Toma de decisiones para el facilitador o entrevistador (VER ANEXO).

4. Apoyar, contactar y derivar.

La pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida permitirá distinguir entre riesgo suicida, riesgo medio o riesgo alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de esos tres niveles, el encargado de convivencia o la persona designada por la escuela debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (convivencia escolar, atención en salud).

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “el valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familiar y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.



- La persona designada para este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

## 5. Seguimiento

El encargado de convivencia escolar o la persona designada por la escuela, se encargará de:

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando seguimiento de estos casos.

## Protocolo de actuación frente a un intento o suicidio consumado y acciones de postvención

Resulta necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.



Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación. En este sentido es un mito considerar que el riesgo de suicidio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ejemplo: edad, género, preferencias o dificultades).

#### Fases del protocolo tras un intento suicida en un o una estudiante

##### 1. Contactar a los padres y estudiante:

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

##### 2. Organizar reuniones con el equipo escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores, en caso de ser necesario.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

##### 3. Organizar una charla en clases.

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante disponible en la sección de Anexos.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectada si prefiere asistir a la charla o no.



#### 4. Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

#### Protocolo de actuación tras el suicidio consumado de un o una estudiante

##### 1. Activación del protocolo (inmediatamente).

- La Directora (o quien designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a la misma directora, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

##### 2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres (en 24 horas).

- La directora del establecimiento educacional o a quien designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento.

##### 3. Atender al equipo escolar (en una semana).

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

##### 4. Atender a los estudiantes (en una semana).



- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?”)
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

#### 5. Funeral y conmemoración (en una semana).

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.



## 6. Seguimiento y evaluación (después del funeral).

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

ANEXO Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida\*

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2

Último mes

SÍ

NO

1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?

La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

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

Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6

Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6

3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos

un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero si un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.

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

Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.

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

Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Siempre realice la pregunta 6

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



Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?.

Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?

Alguna vez en la vida

En los últimos 3 meses

\*Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage.

Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos.

#### ANEXO Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2: Riesgo

- 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.
- 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
- 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.
- 4) Realice seguimiento del/la estudiante.

Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6: Riesgo Medio

- 1) Informe a la Directora una vez finalizada la entrevista.
- 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
- 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
- 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”: Riesgo Alto 1) Informe al Director

- 2) Una vez informado, la Directora (o a quien se designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).



En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.

- 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
  - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
  - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
  - Eliminar medios letales del entorno. Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos

#### ANEXO Ficha de Derivación a Centro de Salud

##### 1. Antecedentes Establecimiento Educativo

Fecha:

Establecimiento Educativo:

Nombre y cargo profesional de referencia:

Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia:

##### 2. Antecedentes Estudiante

Nombre:

Rut:

Fecha de Nacimiento:

Edad:

Escolaridad:

Adulto responsable:

Teléfono de contacto:

Dirección:

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

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

##### 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educativo

#### ANEXO ¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?\*

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una charla en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente. Parte de la preparación incluye informar a la familia, y al/la estudiante en casos de intento, sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados.

Se sugiere que la charla sea realizada por el profesor jefe y apoyada por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud. A continuación, se mencionan cuatro puntos centrales para abordar en la charla en clase:

##### 1. CONTRARRESTAR RUMORES



Los rumores aparecerán. Preguntar a los estudiantes sobre lo que han oído y tratar de disiparlos. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el estudiante en caso de intento de suicidio), es bueno promover una información completa y correcta de lo sucedido, pero sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc. Es importante dejar claro que los rumores hacen daño.

## 2. DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA

- Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Informar que el suicidio no es la única elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la co-ocurrencia de problemas psicológicos como depresión, alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

## 3. INTERACTUAR CON LOS ESTUDIANTES

- Asegurar que hay un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

## 4. APOYAR Y DERIVAR

- Hablar con los estudiantes sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
- Derivar a los servicios de ayuda y preguntar si estarían dispuestos a ir a este tipo de servicios.

ANEXO Recomendaciones para entregar a la familia frente a la detección de riesgo suicida en estudiante

Cuando los padres son contactados por la presencia de riesgo suicida de su hijo/ hija, se sugiere que el Director o quien este designe, recomiende seguir las siguientes estrategias preventivas, sobretudo en el intertanto que consigue ayuda profesional:

### ESTRATEGIA 1

#### TENER DISPONIBLES TELÉFONOS DE EMERGENCIA O AYUDA

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes

LGBT. A través de chat del fanpage [todomejora.org](http://todomejora.org), bajando aplicación en celular o vía mail a [apoyo@todomejora.org](mailto:apoyo@todomejora.org).

- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

### ESTRATEGIA 2

#### LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES



- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

### **ESTRATEGIA 3**

#### **NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGOS**

El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

### **ESTRATEGIA 4**

#### **MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR**

Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.

### **ESTRATEGIA 5**

#### **AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO**

No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.



- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

Estimados, con fecha 21 de diciembre de 2021, la Superintendencia de Educación ha emitido la resolución N°812 que garantiza el derecho a la identidad de género de los niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, y que reemplaza a la circular N° 768 del año 2017.

La principal novedad de la nueva resolución es que permite a los mayores de 14 años solicitar a los establecimientos educacionales que se respete su sexo y nombre social, en forma autónoma, sin ser representado por su apoderado. Antes, este derecho era solo para mayores de 18 años.

Para ello, deberán solicitar una entrevista con la máxima autoridad del Colegio quien deberá conceder la reunión en un máximo de 5 días hábiles, siendo registrada por medio de un acta simple que incluya los acuerdos alcanzados, medidas a tomar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

Entre otras modificaciones, la Resolución 812 añade como principios la integración y la inclusión, con el fin de “eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes”.

En el mismo orden, incorpora los principios de la Ley de Identidad de Género, cuales son la no patologización, la confidencialidad, la dignidad en el trato y la autonomía progresiva del/a niño/a. En torno a este último, la Resolución establece que “todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, edad y madurez”.



## CAPITULO IX REGLAMENTO TRANSPORTE ESCOLAR

### I. OBJETIVO:

El presente reglamento tiene como objetivo, describir de manera simple y acotada, las condiciones con que se entrega el beneficio de movilización municipal, para estudiantes que tienen dificultades para trasladarse desde sus hogares, a los establecimientos educacionales dependientes de la I. Municipalidad de Vicuña.

### II. DE LA NATURALEZA Y ALCANCE:

1. El presente Reglamento Interno establece los criterios de selección, requisitos y procedimientos para acceder al beneficio del transporte escolar municipal, normando el uso de dicho servicio, indicando deberes, obligaciones y prohibiciones a todas las partes intervinientes, las que pasarán a formar parte de los Manuales de Convivencia del Establecimiento Educacional en el que esté matriculada/o la/él beneficiaria/o. Por tanto, su incumplimiento conllevará la aplicación de los procedimientos y sanciones estipulados en ellos.
2. El beneficio de transporte escolar municipal, tendrá la duración del año lectivo, y su alcance y disponibilidad dependerá de la disponibilidad presupuestaria del año respectivo. El servicio será completamente gratuito para el estudiante, y sus familias.

### III. RESPONSABILIDADES ASOCIADAS AL SERVICIO:

1. El Departamento de Educación Municipal, dispondrá de un funcionario (Encargado de Movilización), que tendrá la obligación de asegurar el correcto funcionamiento del servicio de movilización municipal, coordinando, programando, y gestionando los vehículos y conductores necesarios para la ejecución del servicio, y quién además estará facultado para velar por la observancia y cumplimiento de este Reglamento.
2. Cada establecimiento educacional, deberá designar una persona, cuya función será la de encargada del transporte escolar del respectivo establecimiento, el que estará encargada de recibir a los estudiantes a su llegada a la escuela, organizar la subida de ellos al vehículo en momento del regreso, y compartir con el conductor cualquier novedad ocurrida durante los trayectos.
3. Si un estudiante, no aborda el vehículo al final de la jornada escolar, será de responsabilidad de cada Director o profesores encargados, el contactar a los padres para que realicen el retiro del estudiante desde el establecimiento educacional.
4. El Encargado de Movilización del DAEM deberá planificar, organizar el correcto funcionamiento del servicio de movilización, asegurando el buen estado de los vehículos, y la disponibilidad e idoneidad de sus conductores.
5. El Encargado de Movilización del DAEM, deberá además atender las consultas de padres y apoderados, y compartir permanentemente información con directoras, directores, y profesoras(es) encargadas(os) de establecimientos educacionales, y sus encargada (os) de transporte escolar.

### IV. BENEFICIARIOS:

El servicio de transporte escolar municipal gratuito, estará destinado a:

- a. Estudiantes matriculados en alguno de los establecimientos educacionales municipales de la comuna de Vicuña.
- b. Estudiantes que durante el año 2022, están haciendo uso del servicio de transporte escolar municipal.
- c. Estudiantes que les corresponda cursar un nivel que no esté entregado por el establecimiento educacional municipal más cercano a su domicilio.
- d. Estudiantes, cuyo domicilio se encuentra aproximadamente, a más de dos kilómetros del centro educacional más cercano.
- e. Casos especiales solicitados por apoderados, y aprobados por la dirección del respectivo establecimiento educacional municipal, por el Jefe del Departamento de Educación.

## V. POSTULACIÓN AL SERVICIO:

1. La postulación al beneficio, la debe presentar por el adulto responsable o apoderado, mediante solicitud escrita dirigida al Encargado de Movilización del DAEM, e ingresada a través de oficina de partes del Departamento de Educación Municipal, en el mes de Diciembre.
2. La evaluación de la solicitud, será de responsabilidad del Encargado de Movilización, quién deberá consultar al Director o Profesor encargado de respectivo Establecimiento Educativo, y luego de ello, emitir un informe proponiendo al Jefe del Departamento de Educación Municipal el otorgamiento o no otorgamiento del beneficio, de acuerdo a la necesidad del solicitante, y a la disponibilidad de cupos existentes. La solicitud, será resuelta por el jefe del Departamento de Educación Municipal, quién asignará o denegará el beneficio, conforme a los antecedentes recopilados.
3. En caso de que la persona responsable/apoderado, renuncie al beneficio, deberá enviar una carta al director(a) del Establecimiento informando de este hecho, el que derivará una copia al encargado de movilización DAEM, para su conocimiento, y actualización del número de cupos disponibles.
4. En caso de no variar las circunstancias vigentes al momento de la solicitud y otorgamiento del beneficio, el estudiante lo mantendrá durante los años siguientes, sin necesidad de presentar una nueva solicitud, salvo que sea privado del beneficio, por alguna de las causales establecidas en el presente reglamento.

## VI. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS:

El vehículo en que se transportan nuestros estudiantes, si bien no es un espacio educativo propiamente tal, sí es un lugar donde los estudiantes deben demostrar los aprendizajes de sana convivencia, respeto y habilidad para compartir, aprendidos tanto en el hogar como en la escuela.

Por otro lado, se trata de vehículos que se desplazan por caminos o carreteras y que cualquier desorden que se produzca en su interior podría generar un accidente. Es por ello que es necesario exigir a sus usuarios que durante el viaje mantengan un comportamiento adecuado, cumpliendo deberes y obligaciones, y asumir que su incumplimiento dará origen a sanciones.

### 1. Deberes de los estudiantes:

- a) Mantener un trato cordial y respetuoso, con la tripulación del vehículo, obedeciendo en todo momento sus instrucciones.
- b) Mantener una distancia física entre los demás pasajeros, con un trato cordial, respetuoso.
- c) Mantener un vocabulario y comportamiento acorde a su condición de estudiante.
- d) Respetar el lugar y hora del embarque, para no ocasionar retrasos en el servicio.
- e) Subir y bajar del vehículo de manera ordenada, respetando su turno.
- f) Utilizar el cinturón de seguridad del vehículo en todo momento.
- g) Colaborar en mantener el aseo interno del vehículo, evitando dejar residuos en su interior.
- h) Respetar el estado de conservación del vehículo, absteniéndose de dañar sus vidrios, carrocería, asientos y estructura en general.
- i) En el momento de bajar del vehículo, en la llegada la/él estudiante, debe ingresar de inmediato al establecimiento educativo.
- j) Mantener una asistencia a clases sobre el 80%, para no perder el beneficio del transporte escolar.

### 2. Deberes de los estudiantes, en materia de prevención de contagios por COVID-19:

De acuerdo a los protocolos sanitarios emitidos por el Ministerio de Educación, en relación al transporte de escolares, las/os estudiantes deberán:

- a) Lavar sus manos con agua y jabón, o aplicarse alcohol gel, antes de abordar el vehículo.
- b) Individualizarse en la lista de pasajeros del vehículo, y controlar su temperatura corporal antes de abordar el vehículo.
- c) Mantener distanciamiento físico con el resto de los pasajeros, al abordar el vehículo, durante el trayecto, y al descender del vehículo, evitando el contacto físico.

- d) Utilizar su mascarilla en todo momento durante el trayecto, salvo los niños, niñas y adolescentes que por indicación médica no la puedan usar, debidamente acreditada con un certificado médico.
- e) No circular en el interior del vehículo, cuando este se encuentre en movimiento.
- f) No consumir alimentos de ningún tipo al interior del vehículo.

## VII. DEBERES DE LOS PADRES / APODERADOS:

La/él adulto responsable y/o apoderado de las/los estudiantes beneficiarias/os del servicio de transporte escolar municipal, deben cumplir con los siguientes deberes y obligaciones:

### 1. Deberes:

- a) Declarar formalmente mediante su firma, el conocimiento y aceptación de las normas que contempla el presente Reglamento.
- b) Promover el cumplimiento de este reglamento por parte de su pupila/o.
- c) Mantener un trato cordial y respetuoso con la tripulación del vehículo.
- d) Responsabilizarse de que su pupila/o cumpla rigurosamente el horario de salida (embarque) de modo de encontrarse en el lugar y hora acordada.
- e) Asumir que la ruta, previamente establecida tiene un solo origen y destino.
- f) Asumir que el estudiante beneficiado debe hacer uso del servicio, tanto de ida como de regreso.
- g) Retirar al estudiante del establecimiento cuando éste permanezca en una actividad extracurricular que termine después del horario de la partida del vehículo.
- h) Informar al director/a o al encargado/a de movilización del establecimiento, cualquier situación que considere una irregularidad respecto del funcionamiento de transporte.
- i) No disponer, ni subirse al vehículo en calidad de usuario del servicio
- j) Abstenerse de entregar instrucciones a la tripulación en materia de operación del servicio.
- k) Velar que la/él estudiante mantenga una asistencia a clases superior al 80%, para no perder el beneficio del transporte escolar.

## VIII. DENUNCIAS:

Si un/a estudiante es acusado/a de mal comportamiento dentro del vehículo, se hará una breve investigación por un funcionario/a designado/a por el jefe DAEM y un/a designado/a por el (la) director(a) del establecimiento, quienes deberán escuchar al acusado/a, al denunciante, al conductor del vehículo, y a los demás testigos del hecho, levantando un acta escrita de las entrevistas sostenidas con cada uno de ellos, y emitirán un informe final sobre lo ocurrido. En caso de que los funcionarios estimen que se infringieron normas sobre convivencia escolar establecidas en el presente reglamento, o en los reglamentos internos o manuales de convivencia de los establecimientos educacionales de los alumno/as involucrados/as, lo indicarán así en su informe, y propondrán la aplicación de las sanciones establecidas en dichos manuales o reglamentos.

En lo demás, y supletoriamente, las denuncias se sujetarán a los procedimientos contenidos en los manuales de convivencia y reglamentos internos de los establecimientos educacionales de los alumnos involucrados.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación contenida en el artículo 175 del Código Procesal Penal Chileno, respecto de la obligación de denunciar sobre todo hecho constitutivo de delito de que tomare conocimiento y en el caso de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes se deberán tomar las medidas para evitar la reiteración de la vulneración y cautelar la protección de los derechos de la Víctima, adoptándose según el caso por el jefe superior del servicio respectivo.

## IX. FALTAS Y SANCIONES:

Las infracciones al presente reglamento, serán calificadas como faltas leves, graves y muy graves, de acuerdo al siguiente catálogo de conductas:

### 1. Faltas Leves:

#### 1.1 Tipificación de Faltas Leves

- a) Consumir alimentos o bebestibles al interior del transporte vehicular.
- b) Gritar sin razón que lo justifique.
- c) Bajarse del vehículo donde no corresponda.

- d) Permanecer de pie, habiendo asientos disponibles.
- e) Botar residuos en el vehículo.
- f) Cambiarse reiteradamente de ubicación, o circular dentro del vehículo.
- g) No cumplir con uno o más de los deberes establecidos en este reglamento, en materia de prevención de contagios de covid-19.

#### **1.2 Sanciones a Faltas Leves:**

Se informará al director(a) del establecimiento, para una posible amonestación verbal o escrita.

### **2. Faltas Graves:**

#### **2.1 Tipificación Faltas Graves:**

- a) Desobedecer, tener un trato descortés o irrespetuoso con la tripulación del vehículo, o con los demás usuarios/os.
- b) Lanzar objetos en el interior del vehículo.
- c) Agredir verbalmente o insultar a otras/os usuarias/os, o tripulación del vehículo.
- d) Ofender a otras/os usuarias/os con comentarios racistas, xenófobos, homofóbicos o sobre nombres.
- e) Repetir más de dos veces una falta leve.

#### **2.2 Sanciones Faltas Graves:**

Suspensión por cinco días hábiles del servicio de transporte escolar para el (la) estudiante, siendo responsabilidad del apoderado su traslado de ida y regreso a clases.

### **3. Faltas Muy Graves:**

#### **4.1 Tipificación Faltas Muy Graves:**

- a) Causar destrozos o daños al vehículo, incluyendo rayados al interior de éste.
- b) Agredir físicamente a otro usuario o tripulación.
- c) Sacar parte de su cuerpo por ventanas o puertas durante el trayecto.
- d) Lanzar objetos contundentes al interior del vehículo.
- e) Realizar actos de acoso o abuso sexual.
- f) Lanzar objetos o proferir agresiones verbales a transeúntes o a otros vehículos.
- g) Repetir más de dos veces una falta grave.

#### **4.2 Sanciones Faltas Muy Graves:**

15 días de suspensión del servicio para el (la) estudiante, pasando a ser de responsabilidad del apoderado su traslado de ida y regreso a clases. Además, quién reciba esta sanción quedará condicionado a que, si repite una falta grave o muy grave, se suspenderá definitivamente el servicio de transporte.

## **X. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL BENEFICIO:**

Serán causales de pérdida del beneficio de transporte escolar municipal del estudiante, las siguientes:

- a) Ser sancionado por una falta muy grave, por alguna de las conductas señaladas como tal en el presente reglamento; o por dos o más faltas graves, durante el año escolar correspondiente.
- b) Que la/él alumna/a posea una asistencia, en el respectivo semestre o trimestre, inferior al 80%.
- c) El incumplimiento grave o reiterado, por parte del apoderado, de los deberes establecidos en el presente reglamento.
- d) El cambio de domicilio del alumno/a, a una dirección que se encuentre aproximadamente a menos de dos kilómetros del establecimiento educacional.
- e) El cambio de establecimiento educacional del alumno/a. En este caso, la/él estudiante deberá ingresar una nueva solicitud para acceder al beneficio.
- f) La cancelación de matrícula, retiro, o expulsión de la/él estudiante del establecimiento educacional.

La pérdida del beneficio del estudiante será comunicada por el Encargado de Movilización del DAEM, Director(a) o Profesor(a) encargado(a) del establecimiento educacional, o por el Jefe DAEM, por escrito, al apoderado o persona responsable del cuidado del estudiante, ya sea personalmente, o mediante correo electrónico.