



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

REGLAMENTO INTERNO

**ESCUELA LEÓN HUMBERTO
VALENZUELA GARCÍA**



Año 2024



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Contenido

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 6 |
| II.FUENTES NORMATIVAS | 8 |
| III.ALCANCE | 10 |
| IV.DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS. | 10 |
| 1. DEFINICIÓN | 10 |
| 4.1DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 11 |
| 4.2 REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO | 18 |
| 4.3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN | 32 |
| PROCESO DE ADMISIÓN | 32 |
| 4.4 REGULACIONES SOBRE EL PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO QUE CONTINUAN EN EL REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO. | 35 |
| 4.5 REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR | 35 |
| 4.6 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. | 38 |
| 4.6.2 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR | 39 |
| PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO | 53 |
| PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO .. | 54 |
| EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR | 55 |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|---|-------------------------------------|
| 4.6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES | 123 |
| 5.6.3. Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. | 126 |
| 4.6.4 Estrategia de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. | 139 |
| 5.6.5 Protocolo de accidentes escolares | Error! Bookmark not defined. |
| 4.6.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional | 57 |
| 4.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD | 59 |
| 4.7.1 Regulaciones técnico- Pedagógicas..... | 59 |
| PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA | 60 |
| 4.7.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación | 60 |
| De las calificaciones | Error! Bookmark not defined. |
| 4.7.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. | 72 |
| 4.7.4. Regulaciones Sobre las salidas pedagógicas y giras de estudio. | 73 |
| 4.8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS | 75 |
| 4.8.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. | 75 |
| 4.8.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas. | 82 |
| 4.8.4 Las acciones que serán consideradas cumplimiento destacado y los reconocimientos que dicha conductas ameritan. | 96 |
| 4.9 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 96 |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|--|-------------------------------------|
| 4.9.1 Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar o comité de Buena Convivencia | |
| Según corresponda..... | 96 |
| 4.9.2 Del encargado de Convivencia Escolar | 98 |
| 4.9.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar | 100 |
| Objetivos del Plan de Gestión..... | 103 |
| 4.9.4 Descripción de los que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos | 112 |
| 4.9.5 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa..... | Error! Bookmark not defined. |
| 4.9.6 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de Instancia de participación y mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos..... | 113 |
| VI.APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO | 114 |
| 1. APROBACIÓN ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES | 114 |
| 2. DIFUSIÓN..... | 115 |
| VII. ENTRADA EN VIGENCIA..... | 115 |
| VII.SANCIONES APLICABLES..... | 115 |
| ANEXO 1: CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS | 115 |
| ANEXO 2: CONTENIDO MINIMO DE PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES .. | Error! |
| Bookmark not defined. | |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

ANEXO 3: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO Error! Bookmark not defined.

ANEXO 4: CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES118

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO120

ANEXO 6: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVAError! Bookmark not defined.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR Error! Bookmark not defined.

ANEXO 8: PROTOCOLO CORONAVIRUS COVID-19 - Ministerio de Educación..Error! Bookmark not defined.

ANEXOS.....122



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento regirá la convivencia de esta organización escolar, en coherencia con la legislación vigente, resguardando su debida implementación respecto del modo en que se forman y desarrollan las competencias ciudadanas de nuestra comunidad educativa, **en pro de brindar aprendizajes de mejor y mayor calidad** para todos los estudiantes, sin distinción alguna.

Parte de nuestra Misión así lo manifiesta: *“atender a todos los niños y niñas sin distinción de nivel socioeconómico-cultural, etnias ni credos religiosos. Proporcionando de manera comprometida un proceso integral a los estudiantes, en las diversas áreas de desarrollo humano: cognitivo, afectivo – emocional y social, que les permita insertarse en los Liceos de continuidad o Centros de Capacitación Laboral de acuerdo a las competencias y requerimientos propuestos en la Reforma Educacional.”*

Asimismo, pretendemos generar estilos de convivencia y oportunidades de desarrollo de la personalidad de los estudiantes, tanto en la educación en valores como las habilidades sociales y buenas prácticas de convivencia para la construcción de un clima cooperativo necesario para aprender a ser, aprender a vivir juntos, aprender hacer y aprender a aprender. En consecuencia, establecer una convivencia de calidad sin discriminación y con inclusión, consecuente con la *Misión* y *Visión* del colegio, eliminando arbitrariedades y que el manejo de procedimientos sea justo al interior de la comunidad educativa.

MISIÓN

La Escuela está orientada a desarrollar en el alumno el pensamiento creativo, reflexivo y crítico, con espíritu de iniciativa para la comunidad de sus estudios y/o la vida del trabajo. Prioritariamente, el colegio está comprometido a que sus alumnos logren un crecimiento personal con una actitud positiva frente a los desafíos de la vida. Nos preocuparemos de otorgar recursos humanos y materiales adecuados y novedosos, para trabajar metodologías innovadoras y participativas, logrando que el alumno se sienta motivado en el proceso enseñanza-aprendizaje, que aproveche al máximo su tiempo libre, basado en una formación valórica. Anhelamos desarrollar alumnos con una buena salud mental, afectividad y con ganas de vivir.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

VISIÓN

Ofrecer una educación que corresponda a un enfoque sistemático y holístico con perfil ético-moral, inspirada en los principios y valores humanista cristiano, con sentido de pertenencia cultural, orientado al desarrollo, a la vida y al mundo del trabajo, comprometido con la modernización, eficacia de manera que corresponda a las expectativas reales de sus educandos.

Incorporaremos una metodología formativa/pedagógica, abordaremos estrategias que erradiquen la violencia en nuestra Escuela y fomenten una sana convivencia escolar, ubicando factores protectores y trabajando fortalezas buscando un aprendizaje en los alumnos y aumentando las medidas promocionales/preventivas.

Con la finalidad de concretar el presente Reglamento Interno, previamente se sensibilizó, se realizaron reuniones de trabajo con todos los estamentos, y posterior a ello, se democratizó con todos los actores de la Unidad Educativa.

SELLOS EDUCATIVOS

Desempeño académico y motivación escolar

- Orientado a fortalecer la autoestima académica y la motivación escolar, a través de las clases enriquecedoras y dinámicas, actividades extracurriculares, incentivando una cultura de altas expectativas en todos los miembros de la comunidad educativa, valorando y reconociendo los logros en los diferentes ámbitos de formación y desarrollo de los estudiantes considerando las diferencias individuales.

Comunidad participativa

- Nos comprometemos a crear espacios donde los estudiantes y comunidad educativa interactúen cotidianamente a través de actividades de encuentro, discusión y debate, intercambio de ideas y opiniones culturales colaborativa para lograr aprendizaje significativo y desarrollar aptitudes propias de un ciudadano participativo y responsable e informado (Programa de Gobierno Escolar)

Apoyo social a la comunidad

- Pretendemos ser reconocidos como una institución que colabora en la atención en nuestros estudiantes y en nuestra comunidad educativa a través de un programa de apoyo a las madres trabajadoras (Programa de 4 a 7) incentivando la vida saludable con un cambio de



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

hábitos en la alimentación, actividad física e higiene a través de la promoción y la participación en diversas actividades deportivas, recreativas y otras organizadas en el establecimiento. Además de manera transversal apoyar en el desarrollo de género de sus madres.

II. FUENTES NORMATIVAS

El presente Reglamento de Convivencia está sustentado por el marco legal que otorga legitimidad y obligatoriedad

Ley: N°20.370 General de Educación

La Ley General de Educación representa el marco para una nueva institucionalidad de la educación en Chile. Deroga la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza (LOCE) en lo referente a la educación general básica y media (mantiene la normativa respecto a la educación superior). Establece principios y obligaciones y promueve cambios en la manera en que los niños de nuestro país serán educados. (BCN)

Ley N°20.536 Violencia Escolar

Su finalidad principal es sancionar los hechos de violencia o acoso escolar dentro y fuera de los establecimientos Educativos. (BCN)

Ley N°20.248 Establece la ley de subvención escolar preferencial SEP

Busca que los alumnos reciban subvención escolar Nueva, denominada preferencial, destinada a mejorar la calidad de educación impartida en niños y niñas socioeconómicamente vulnerable o prioritario. (BCN)

Ley N° 20.609 Contra la Discriminación

Establece medidas contra la discriminación arbitrarias y un procedimiento judicial para restablecer el derecho cuando se comete un acto de ese tipo. (BCN)

Ley N° 19.284 de Integración social de personas

Para Personas con discapacidad, establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Que regula la admisión, de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado (Ley de Inclusión o LIE). (BCN)

Modificaciones para establecer un sistema de educación de gratuidad y en la inclusión en los procesos de admisión. Permite promover la diversidad cultural, religiosa, y social en las familias. (BCN)

Ley N° 21.120 Aula segura

Fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrícula en aquellos casos de violencia Grave que afecte la integridad o los derechos de los integrantes de la comunidad educativa. (BCN)

Ley N° 18.962 Decreto N° 79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres

Los establecimientos educacionales deben resguardar y realizar las adecuaciones necesarias para que el las estudiantes continúen con sus estudios de forma regular, el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser excusas que limiten su respectivo derecho a la educación.

Decreto N° 50 Reglamentos de Centros de Alumnos.

Que los centros de alumnos tienen un rol fundamental en la formación de ciudadana y democrática de los estudiantes, brindando a los estudiantes herramientas y espacios de participación. (BCN)

Decreto N° 565 Reglamento de Centros General de Apoderadas/os

Aprueba los Centros de Apoderados(as) para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, este organismo comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del colegio.

Decreto N° 24 Reglamento de Consejos Escolares

Los Consejos Escolares como un organismo integrado por representantes de las distintas áreas de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar.

En el D.F.L.N° 2 1998 Sobre Subvención del estado a establecimientos Educacionales que decreta que obligatoriamente se debe contar con el Reglamento de Convivencia.

Convención de los Derechos del Niño (1990)



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

El 26 de enero de 1990 el Gobierno de Chile, suscribió la Convención Sobre los Derechos del Niño, tratado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989

III.ALCANCE

Estas Instrucciones están dirigidas a todos los establecimientos de educación que impartan los niveles de educación Básica y/ o media del país, tanto públicos como privados, que posean Reconocimiento Oficial del Estado.

IV.DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

1. DEFINICIÓN

El Reglamento Interno es el conjunto ordenado de normas técnicas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad y del proceso educativo que en él se desarrolla.

Sus objetivos son:

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su proyecto educativo.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico pedagógico y administrativa que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.
- Impulsar valores que fomenten una sana convivencia, promoviendo un clima escolar positivo y armónico. La generación de espacios de aprendizaje participativo y pro-sociales resultan fundamentales al momento de planificar acciones que converjan en relaciones amigables y de buen trato.

Se entenderá por **convivencia** lo que indica la Política de Convivencia Escolar, es decir al *“conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor; aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo, es decir, trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación*



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

democrática y colaborativa, y aquellos que se quieren evitar, como la violencia, el acoso, la agresión y la discriminación”.

La buena convivencia debe estar sustentada en el respeto mutuo, independiente de las diferencias existentes entre nuestros estudiantes; deben ser solidarios y empáticos, valores que se ven reflejados en la relación que forman. Se les dará énfasis en sostener una comunicación efectiva y cuando converjan conflictos, trabajarán la autorregulación, se mediará entre ellos y buscará alternativas pacíficas de resolución.

Tal como refiere nuestro PEI, el Reglamento Interno se enfocará en conseguir las siguientes metas:

- Contribuir a la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.
- Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa.
- Colaborar en la formación de un espacio de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.

4.1 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos y Deberes de los y las docentes

a. Derechos y Principios

El funcionario tiene por misión brindar a los estudiantes las condiciones facilitadoras de desarrollo personal a través de su rol formativo.

- **Derecho al buen trato:**
 - Trabajar en un ambiente de trato digno y respetuoso por parte de superiores, colegas, padres, apoderados y estudiantes.
 - Ser respetado en su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal.
 - Ser protegido de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la comunidad escolar de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
- **Derecho a expresarse libremente:**
 - Tener libertad de expresión, considerando el respeto a los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Ser escuchado y recibir apoyo por los estamentos dispuestos por la Dirección del establecimiento.
- **Derecho a la capacitación y perfeccionamiento:** Actualizar sus conocimientos a través de capacitaciones para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento.
- **Derecho al desarrollo pleno de su función:**
 - Tener horarios y espacios para la reflexión y planificación de sus actividades, que le permitan su desarrollo personal y establecer relaciones de sana convivencia con sus colegas y estudiantes.
 - Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.

Deberes y Principios Ordenadores

- **Demostrar cercanía y empatía:**
 - a) Relacionarse con estudiantes dentro de las condiciones facilitadoras propuestas por el proyecto institucional.
 - b) Atender en forma oportuna las necesidades afectivas, educativas y de orientación de los estudiantes.
- **Adecuados canales de diálogo:**
 - a) Mantener una oportuna comunicación con los padres y/o apoderados respecto del desarrollo de sus hijos dentro del ámbito escolar.
 - b) Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus pares, coordinadores y directivos.
 - c) Informar a los padres y/o apoderados las fechas de salidas a terreno dentro y fuera de la región, con la debida antelación y ciñéndose al protocolo de actividades de salidas a terreno.
 - d) Dar a conocer fechas de calendarizaciones de pruebas, trabajos y deberes escolares con la debida anticipación y claridad en los temas a evaluar e investigar.
 - e) Citar a los padres y/ o apoderados a entrevistas y reuniones, dando a conocer los procesos académicos y el desarrollo personal de los estudiantes.
 - f) Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a los estudiantes, de manera oportuna, entregándoles sus pruebas e instrumentos de evaluación, permitiéndoles aclarar dudas y reforzar las habilidades o destrezas no logradas.
- **Potenciar trabajo en equipo:** Elaborar normas o criterios de organización en conjunto con los estudiantes y profesores, potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.
- **Promover comunidades de aprendizaje:** Estimular un nivel de motivación óptimo para el aprendizaje de todos los estudiantes



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- **Cumplir con la programación de actividades:** preparar con la debida anticipación sus clases y material didáctico.
- **Fomentar ambientes de buena convivencia:** Promover en los estudiantes conductas positivas y congruentes con sus metas, diferenciando aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la Comunidad Educativa.
- **Mantener actitud inclusiva:** Apoyar a los estudiantes con necesidades educativas especiales durante todo el proceso educativo, en sus evaluaciones diferenciadas, facilitándoles la participación en las diferentes fases de aprendizajes y modalidad de pruebas.

Derechos y Deberes de los y las asistentes de la educación

a. Derechos y Principios

- Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tiene derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- En lo no regulado expresamente por la ley, se les aplicará el Código del Trabajo.

Deberes y Principios Ordenadores

- **Mantener actitud de colaboración:** Estar disponibles para atender las preocupaciones y gestionar respuestas adecuadas a lo requerido por estudiantes, padres y colegas.}
- **Compromiso con su labor:** Ejercer su función en forma amable, idónea y responsable.
- **Capacitación y perfeccionamiento:** Participar en actualización de conocimientos de su área, poniendo en práctica las estrategias aprendidas.
- **Acogerse a las normas de convivencia:** Respetar las normas del establecimiento y cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes.
- **Fomentar ambientes de buena convivencia:**
 - Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - Proteger la seguridad e integridad, de todos los estudiantes en el aula y fuera de ella.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Apoyar el desarrollo de la sana Convivencia Escolar entre el estudiantado, respetando el conducto regular establecido.

Derechos y Deberes de los y las estudiantes

En el convencimiento de que la Política de Convivencia Escolar, tanto de los Establecimientos Educativos, como de la Corporación de Educación, debe ser mucho más que un documento que establezca reglas de disciplinas, sino que también, debe ser un conjunto de principios y declaraciones formativas que promuevan ir un poco más allá, facilitando relaciones más democráticas al interior de las escuelas y liceos, se establecen como derechos y deberes asociados y declarados en esta Política, los siguientes:

Derechos y Principios

- **Derecho al Acceso y Permanencia en la escuela y liceo:** Resguardar la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, por sobre el rendimiento escolar, comportamiento, atrasos, estética y uniforme, falta de materiales y/o la cantidad de anotaciones en el libro de clase
- Velar por el acceso educativo del estudiante, independientemente de su grupo socioeconómico, velando por su escolarización en un determinado nivel.
- **Derecho a una educación de calidad:** Cuando hablamos de educación de calidad, nos referimos a las herramientas que la Escuela León Humberto Valenzuela García entrega a sus estudiantes para que logren superar sus condiciones independientes de su contexto, es decir, no promueve ni espera resultados uniformes, cree en la diversidad y multiculturalidad de su alumnado, fortaleciendo y desarrollando competencias ciudadanas, resolviendo conflictos de convivencia y/o violencia escolar al interior de los establecimientos educacionales.
- **Derecho a una Sana Convivencia Escolar y Buen Trato:** Nuestro establecimiento educacional debe garantizar el ejercicio de valores de respeto, tolerancia, no discriminación y democracia. Resguardar y fomentar un clima propicio y positivo en el cual todos los estudiantes y las comunidades educativas se sientan seguros y valorados.
- **Derecho a la Participación:** Promover procesos colaborativos al interior de nuestra comunidad educativa, resguardando su legitimidad, fomentando la expresión libre, oportuna y respetando la opinión de los demás. A través de la organización (directivas de curso, centro estudiantes, gobierno escolar), impulsando el liderazgo, empoderamiento y sentido de pertenencia, todo esto en consecuencia con las normas de convivencia escolar y el sentido de la misión/visión de nuestra escuela.
- **Derecho a la igualdad:** Entendemos por derecho a la igualdad que nuestra Escuela vele por:



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- La promoción de la inclusión y permanencia en nuestro establecimiento, de estudiantes sin considerar su origen, etnia y/o condición de vulnerabilidad social.
- Impartir clases de religión para sus estudiantes de forma voluntaria, no discriminando por credo o religión a los miembros de sus comunidades educativas.
- Respetar a las orientaciones sexuales de nuestros estudiantes, entendiendo este como un ámbito privado e íntimo de cada persona, que no resiste ningún juicio de valor ni de discriminación, reconociendo las diferentes identidades de forma que se acepte a cada persona por quien es.
- Resguardar la permanencia de estudiantes que se embarquen durante el transcurso de su proceso educativo y/o sean madres, como también de los padres, privándose de emitir juicios de valor y/o de actos discriminatorios respecto de la situación de los estudiantes, y procurando brindar los apoyos educativos, psico educativos y psicosociales que requiera el estudiante, que faciliten su permanencia en la escuela y la continuidad de su proceso educativo.
- Promover la inclusión y permanencia en el sistema educacional, de estudiantes o de cualquier integrante de sus comunidades educativas que estén afectados por VIH/SIDA o por cualquier otra enfermedad, que no los inhabilite en su normal desempeño académico.
- Respetar por el derecho a la educación, de estudiantes que presenten alguna discapacidad transitoria y/o permanente, en coherencia con los criterios legislativos y curriculares requeridos.

Deberes y Principios Ordenadores

- **Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa:** Mantener una actitud de respeto y un lenguaje adecuado hacia compañeros/as, profesores, funcionarios y comunidad escolar en general.
- **No Discriminar a ninguna persona:** Evitar comentarios ofensivos y negativos respecto a compañeros/as, profesores, funcionarios y comunidad escolar en general.
- **Colaborar en la Construcción de una sana Convivencia Escolar:** Gestionar ambientes organizados, coordinados, que forman socialmente a sus estudiantes previenen la incomunicación, el individualismo y por supuesto, la expresión sistemática de violencia.
- **Resolver mis diferencias, Conversando:** Manifestar su opinión respetuosamente, y respetando la opinión de los demás, sin recurrir a la violencia física, verbal y otras que pudiesen menoscabar la integridad de la persona involucrada.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- **Valorar la Diversidad en mi escuela:** generar una escuela cada vez más abierta, flexible, crítica y pluralista, un espacio donde se pueda desarrollar, potenciar y formar de diversas maneras a las personas
- **Contribuir en el aseo y cuidado del Medio ambiente en la Escuela:** Dotar a los escolares de las experiencias de aprendizaje que le permita comprender las relaciones de los seres humanos con el medio, la dinámica y consecuencias de esta interacción, promoviendo la participación activa y solidaria en su cuidado y conservación hacia el desarrollo sostenible con el cuidado y conservación del Medio Ambiente.

Derechos y Deberes de padres, de las madres y/o apoderados

a. Derechos y Principios

- La Ley General de Educación señala que corresponde, preferentemente, a los padres y madres el derecho y el deber de educar a sus hijos. Como complemento, el Estado tiene el deber de otorgar especial protección al ejercicio de ese derecho.
- Los padres, madres y apoderados tienen derecho a participar en la comunidad educativa y sobre todo, en el proceso educativo de sus hijos(as) y/o pupilos(as).
- Los padres, las madres y/o apoderado tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos. El ejercicio de los derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Tienen derecho a la información. El apoderado tiene el derecho de saber la causal de suspensión del alumno(a), que el Colegio le informe acerca del rendimiento de su pupilo (a), a informarse acerca de las redes de apoyo comunal y otras y a recibir información sobre postulación de becas y otros beneficios para sus pupilos(as)
- Tienen derecho a informarse y acceder a beneficios escolares, como exigir el Seguro Escolar en caso de accidente de su pupilo(a) ocurrido en el Colegio y recibir el apoyo solidario que proviene de las redes de acuerdo a nóminas establecidas entre ambas partes.

b. Deberes y Principios Ordenadores

Los padres, las madres y/o apoderados tienen el derecho a:

- **Manual de Convivencia Escolar:** Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar con el propósito de tomar conocimiento y respetar las normas del Colegio como también sus deberes y derechos como tal.
- **Actualización de datos personales:** Los apoderados deben informar al establecimiento cuando hayan cambiado sus datos de contacto.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- **Participación activa en proceso educativo:** Los padres y apoderados deberán respaldar e informarse permanentemente acerca de: proceso educativo de su pupilo, calendario de pruebas, reuniones y salidas pedagógicas.
- **Asumir responsabilidad:**
 - Vigilar y responsabilizarse de la asistencia, puntualidad diaria, aseo y presentación personal, revisión diaria de la Agenda del Colegio / o libreta de comunicación.
 - Justificar personalmente las inasistencias y presentar oportunamente Certificado Médico, en caso de enfermedad.
 - Proporcionarle los materiales escolares para el proceso educativo y que se mantengan limpios y ordenados.
 - Si requiere retirar a su pupilo(a) durante la jornada, deberá retirarlo personalmente y firmar el Registro de Salidas e informar en Secretaría.
 - En caso de hurto y especies dañadas por el alumno, el apoderado se compromete a devolver, reponer, reparar o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la conducta incorrecta de su pupilo(a), como asimismo los gastos por daños a las personas y a sus bienes o bienes del Colegio, en un plazo no mayor a 30 días.
 - Responsabilizarse de la formación de hábitos de sus pupilos(as): higiene personal y presentación personal.
 - Matricular personalmente a su pupilo y presentar los documentos solicitados por el colegio. En caso de no respetar fecha establecida, el colegio se reserva el derecho de ocupar la vacante.
 - El apoderado deberá cumplir con las atenciones en OPD, COSAM, Neurólogo, entre otras, que hayan sido derivado su hijo.
 - El Apoderado tiene el deber de informarse acerca del rendimiento de su pupilo(a).
 - En el caso de agresiones y/o amenazas verbales que ocurran al exterior del establecimiento será responsabilidad del apoderado resolverlo con las autoridades pertinentes.
 - Informar en el momento de la matrícula todos los antecedentes del estudiante sean estos académicos, de salud física o mental. Si oculta información no tendrá opción a matrícula el año siguiente y tendrá plazo de 15 días para presentar certificado o informe de especialista.
- **Concurrencia a citaciones:**
 - Cumplir con citaciones realizadas por el colegio, de acuerdo a horario de funcionamiento. Si a la tercera vez no asiste, perderá su calidad de apoderado y deberá ser reemplazado por un apoderado suplente.
 - Deberá asistir a reunión y no se permitirá la presencia de los estudiantes durante la reunión, por motivos de seguridad. El incumplimiento de esta norma exime de responsabilidad al colegio.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- **Acatar horarios de atención y de clases previamente establecidos:**
 - No interrumpir al docente en horario de clases. El docente dispondrá de un horario de atención a apoderados a lo menos una vez a la semana.
 - Respetar el conducto regular para aclarar dudas respecto al proceso educativo
 - Respetar los horarios de salida de los alumnos, retirándolos puntualmente. En caso de imprevisto comunicar telefónicamente y en forma oportuna. El tiempo máximo de espera será de 15 minutos.
 - Los niños que son retirados por transporte escolar es de responsabilidad del Encargado respetar el horario de salida.
- **Conducta personal:** Los apoderados deberán tener un comportamiento adecuado (sin agresión verbal y/o física ni amenazas dentro y fuera del establecimiento, entre ellos, hacia sus hijos, alumnos y funcionarios). En caso de comportamiento inadecuado se citará al apoderado que incurrió la falta para nombrar un apoderado suplente.

4.2 REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

- **Educación parvularia:** Lo compone un curso en Pre-Kinder y uno de Kinder
- **Básica:** Lo componen dos cursos por nivel, A y B respectivamente, de primero a octavo básico.

Régimen de Jornada Escolar

El establecimiento educacional comienza a funcionar a partir de las 07:30 hrs.

Horarios de Clases

- La jornada escolar tanto de pre – básica comienza todos los días a las 08:15 hrs. Y finaliza de lunes a jueves a las 15:45 y los viernes a las 13:15
- Los estudiantes de Educación parvularia son retirados por sus apoderados y / o furgones escolares por la salida exclusiva, ubicada en calle Stromboli



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú
Corporación de Educación Municipal

Suspensión de actividades

De acuerdo a la Circular Nº 1, entregada por la Superintendencia de Educación Escolar, punto nº 28 “De la Suspensión de las Clases”, el establecimiento educacional deberá suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Según las “Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases”, cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, deberá informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

Recreos de Educación Básica:

| Lunes a jueves | Viernes |
|---|---|
| 1er Recreo: 09:50 hrs., hasta las 10:10 hrs. | 1er Recreo: 09:50 hrs., hasta las 10:10 hrs. |
| 2do Recreo: 11:30 hrs., hasta las 11:40 hrs. | 2do Recreo: 11:30 hrs., hasta las 11:40 hrs. |
| 3er Recreo: 13:30 hrs., hasta las 14:15 hrs. | |

El Almuerzo

Educación parvularia y Básica es de lunes a jueves de 13:00 hasta las 13:30 hrs., y los días viernes de 12:30 a 13:00 hrs.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Funcionamiento del Establecimiento

Consideraciones generales

Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación y Auxiliares

- El horario de inicio y término de la jornada de los docentes de educación básica, será de acuerdo a la cantidad de horas que desempeña cada uno, según su contrato de trabajo y las disposiciones legales vigentes e inherentes a su función (70/30; 65/35 ó 60/40)
- La jornada semanal de los docentes, se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades no lectivas, que se extenderán de lunes a viernes.
- 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.
- Considerando que el horario, debe ser la distribución racional del quehacer educativo, articulará actividades de trabajo, descanso y recreación tendientes a conseguir el equilibrio vital de todos los miembros de la comunidad educativa.
- El profesor encargado de la unidad educativa, tendrá una carga horaria de 44 horas cronológicas semanales.
- En el caso de ausencia del profesor encargado, éste delegará la función en otro docente, para el buen funcionamiento de la unidad educativa, que en primer orden será el JUTP u otro que este designe.
- El personal asistente de la educación, cumplirá horario de trabajo de acuerdo a su contrato de trabajo, las disposiciones legales vigentes y las necesidades de la unidad educativa.
- Los apoderados serán atendidos preferentemente en un horario que no interrumpa las clases, excepto reuniones de microcentro y otras de carácter especial.

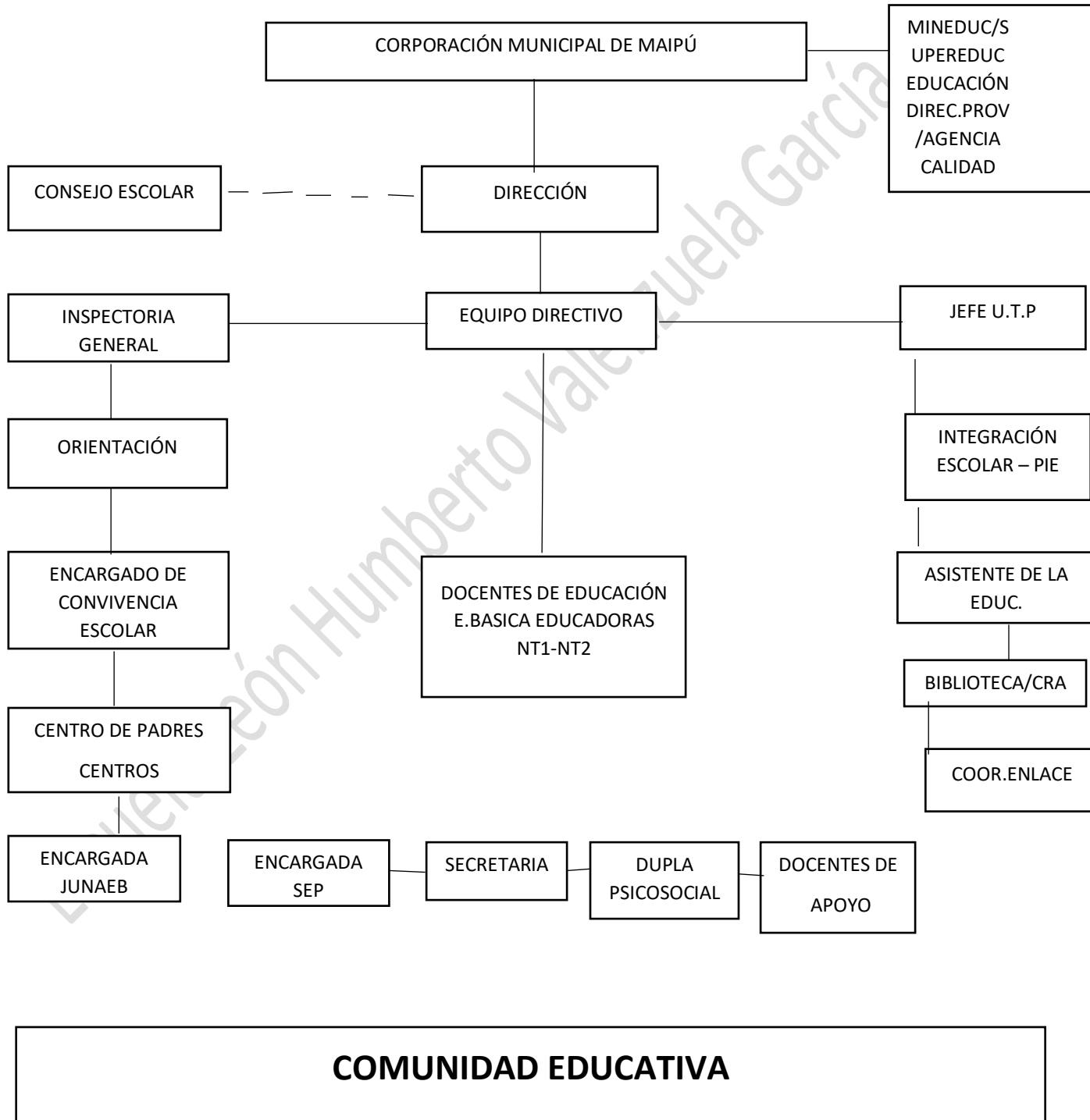


Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Organigrama del Establecimiento





Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Roles Directivos, docentes, asistentes de la educación y auxiliares

Director

Jefatura máxima de la escuela, responsable primero de todos los procesos educativos de la escuela. Lidera el Equipo Directivo y preside el Consejo Escolar. Representante del Sostenedor en el establecimiento educacional. Debe liderar procesos que configuren una identidad institucional en la escuela, “el sello distintivo”, el cual debe presentar en su base el fomento de una cultura que promueve altas expectativas sobre el estudiantado. Releva la colaboración de la familia en los procesos educativos de sus hijos. Incentiva a los docentes a realizar clases motivadoras, con refuerzos positivos constantes para los estudiantes, respondiendo a los requerimientos de disciplina y a la diversidad real, que caracteriza a la Comunidad Educativa en la que se encuentra. Su liderazgo debe ser institucional y técnico, con un alto sentido pedagógico. Establece reglas claras y explícitas, reconociendo los conflictos relacionales y solucionándolos por medio de un clima escolar de comunicación interna, confianza y sana convivencia. Debe ser un referente permanente, orientando todos sus esfuerzos en fortalecer el Trabajo en Equipo en y con toda la Comunidad Educativa.

Inspectora General

Integrante del equipo directivo, responsable de áreas de trabajo, administrativas y técnicas que se deben implementar con el objetivo de aumentar la matrícula, promover la permanencia de los estudiantes en la escuela, formar en competencias ciudadanas e incentivar la asistencia a clases.

Referente formativo en valores como el respeto, tolerancia y buen trato. Responsable de los procesos de participación en la escuela, resolviendo y modelando por medio de la mediación, negociación y/o arbitrio, los conflictos de convivencia habituales de la escuela. Primer responsable de la implementación del reglamento de convivencia escolar y de velar por una correcta implementación del “debido proceso”, favoreciendo con esto más oportunidades de aprendizaje y mejores resultados académicos.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Rol Jefe U.T.P

Integrante del equipo directivo, debe coordinar y asegurar en los diferentes planes de estudio la definición de objetivos relacionados con la convivencia escolar y el desarrollo personal de los estudiantes. Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo y los instrumentos de gestión escolar en relación al ámbito de la convivencia escolar y generar instancias de discusión, revisión y actualización de los instrumentos de gestión para mejorar estrategias de promoción de convivencia escolar: PEI, Manual de Convivencia, Proyecto de Mejoramiento Educativo.

Rol Orientadora

Integrante del equipo directivo, responsable de áreas de trabajo transversales que se deben implementar con y para los estudiantes, definidos como: Apoyo y colaboración a Padres y Apoderados y a la Comunidad Educativa en general, Formación en Afectividad y Sexualidad, Exploración Vocacional y Coordinación de Profesionales de Apoyo SEP.

Rol Encargada Convivencia Escolar

Integrante del equipo de gestión, responsable de la coordinación del equipo de convivencia Escolar, liderara el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacifico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajos colaborativo en el establecimiento

Responsable de la promoción, revisión y ajuste del reglamento de convivencia escolar, resguardando que este sea conocido, entendido y utilizado por toda la comunidad educativa. Colaborador y asesor en la implementación de estrategias de mediación, para la resolución de conflictos de convivencia y/o transgresiones de normas, favoreciendo con esto más oportunidades de aprendizaje y mejores resultados académicos.

Para lograr este cometido, se establece una planificación común, que sienta las bases del desempeño de este profesional en el sistema educacional, dando contenido y coherencia a la implementación de la Política de Convivencia Escolar. Los ámbitos de trabajo definidos se establecen de acuerdo a los planes de trabajo declarados en la planificación estratégica, siguiendo el modelo que se presenta a continuación:



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| Eje | Objetivo Estratégico | Planes de Acción | Áreas de Trabajo |
|---------------------|--|--|---|
| Garantía de Calidad | Estudiantes con competencias deportivas y artísticas. | Implementar y monitorear JEC Desarrollar competencias | Formación en afectividad y sexualidad Exploración vocacional |
| Escuela | Clima laboral y convivencia escolar. Favorecer mejores aprendizajes | Mejorar Clima laboral Mejorar convivencia escolar | Convivencia Apoyo y Colaboración a padres y apoderados Coordinación de Profesionales. |

Rol Docentes

Responsables de velar por la formación integral de sus estudiantes según el PEI, programas ministeriales e institucionales:

- a. Dominar su área de conocimientos y mantenerse actualizado.
- b. Tener un conocimiento adecuado del proyecto educativo y evidenciar compromiso personal en alcanzar sus objetivos siendo partícipe de la comunidad.
- c. Promover un clima de esfuerzo perseverante y de colaboración en la sala que promueva el aprendizaje de todos sus alumnos.
- d. Trabajar en colaboración con sus colegas y con los padres de familia, acompañar de manera cordial y cercana en el proceso de crecimiento de sus estudiantes.
- e. Mantener un acompañamiento personal a sus alumnos, suscitando conscientemente una intensa experiencia de comunidad de vida cristiana con el grupo a su cargo.

El rol docente implica no solo la responsabilidad de transmitir el saber propio de la disciplina que enseña, sino también el asumir el compromiso de formar y desarrollar actitudes, valores y habilidades que apunten al desarrollo integral de sus estudiantes.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Profesionales PIE:

De acuerdo a las “Orientaciones Acerca de su Rol y Funciones en Programas de Integración Escolar (PIE)”, entregada por la División de Educación General del MINEDUC, los profesionales PIE deberán desempeñar tres roles: Rol de evaluador, recogiendo información del o la estudiante y su contexto para diagnosticar, colaborativamente, el trastorno o discapacidad especificado en la normativa que posibilitarán su ingreso a dicho programa, y de manera fundamental, para determinar si presenta NEE (necesidades especiales) asociadas al diagnóstico y si requiere recibir apoyos especializados en el PIE, para aprender y participar con equivalentes oportunidades en el contexto escolar.

Rol de apoyo, elaborando estrategias que faciliten el aprendizaje de los y las alumnas, además de dirigir sus esfuerzos en la sensibilización e información a la comunidad educativa sobre el PIE, la diversidad y la inclusión, y en el aporte que cada profesional hace desde su disciplina.

Rol colaborador, cooperando en el desarrollo de los procesos institucionales y aportando al mejoramiento de condiciones en el establecimiento educacional, para responder a la diversidad de necesidades educativas de los y las estudiantes. Colaborar con el equipo docente en el enriquecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje, aportando conocimientos métodos y estrategias que faciliten la participación y progreso en la trayectoria educativa de la totalidad de estudiantes, especialmente de quienes presentan NEE. Derivar a estudiantes y gestionar apoyos comunitarios y servicios de salud, en caso de ser requeridos. Aportar al enriquecimiento de los diferentes instrumentos de gestión institucional como el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el plan curricular y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) de la escuela, para que contemplen la respuesta a la diversidad y la eliminación o disminución de barreras para la participación y al aprendizaje del conjunto de estudiantes y, particularmente, de quienes presentan NEE. Apoyar en la detección de necesidades de capacitación y perfeccionamiento docente y de otros actores de la escuela o liceo. Colaborar en el monitoreo y evaluación de las diversas acciones del PIE. Cooperar con los profesores de asignaturas y educador/a diferencial para potenciar recursos pedagógicos y didácticos. Realizar acciones a nivel curso y a nivel de gestión institucional orientadas a la promoción de la aceptación y valoración de la diversidad como característica humana, y de la inclusión educativa y social, a través de la promoción de acciones, iniciativas, programas y proyectos que favorezcan la generación de relaciones de convivencia respetuosas, tolerantes y de colaboración.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Rol del Trabajador Social

Las acciones y funciones de la o él profesional serán definidas por el equipo Directivo de la escuela, orientadas a mejorar la asistencia de los estudiantes, entre otros aspectos (monitoreo y seguimiento, retención). Su trabajo debe ser articulado con padres y apoderados, orientador e inspector, y con otros profesionales de apoyo existentes en la escuela. Entre ellas se destacan las siguientes:

- Elaborar y entregar un plan de acción semestral e informe detallado del trabajo ejecutado mensualmente.
- Catastrar e identificar al universo de alumnos/as prioritarios de la escuela y efectuar un cruce de información atinente a éstos/as (PIE, Programa Puente, CAP, SUF, entre otros).
- Entregar catastro de alumnos prioritarios y preferentes.
- Confeccionar carpeta por alumno/a prioritario que contenga al menos; diagnóstico del alumno/a y su grupo familiar, certificado que le acredite como alumno/a prioritario, certificado de puntaje de FPS, información relativa a subsidios, pensiones, becas y/o programas gubernamentales a los que está vinculada la familia y estudiante, bitácora de acciones realizadas, y por consecuencia registro de gestiones efectuadas en pro de mejorar la calidad de vida del estudiante, entendiendo no tan solo el ámbito social (Vivienda, salud, situación económica, entre otros.), sino que también educacional (Asistencia a clases, notas, programas a los que se le ha integrado para mejorar el aprendizaje).
- Elaborar un plan de intervención para aquellos/as alumnos/as y sus respectivas familias que requieran apoyo a través de la gestión de redes, detectando las problemáticas sociales que emergen en el entorno del estudiante y afectan su aprendizaje.
- Velar que los/as alumnos/as identificados como prioritarios cuenten con la caracterización socioeconómica de su hogar, según el instrumento vigente (FPS) en el plazo de un año desde la determinación de su calidad de alumno/a prioritario.
- Identificar al universo de estudiantes del establecimiento que no poseen la FPS y generar la articulación necesaria, para que se les aplique dicho instrumento.
- Relevar acciones tendientes al fortalecimiento de la formación valórica y cívica, convivencia escolar; mejoramiento de la convivencia y gestión del clima escolar, vinculación de las familias y de los apoderados en el proceso educativo y afectivo con
- los/as alumnos/as y la escuela, en términos de generar una revaloración del rol de la familia en el desarrollo educacional de sus hijos/as.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Rol Psicólogo Educativo

El profesional requerirá formación académica orientadas a la psicología educativa, implementando herramientas de intervención a nivel institucional e incorporando a todos los estamentos educativos. Entre las principales funciones se encuentran:

- Desarrollar un trabajo sistemático con el equipo directivo y/o estamentos educativos de acuerdo a la necesidad de la escuela.
- Realizar asesorías y talleres orientados a mejorar la convivencia escolar, con foco en clima de aula propicio para los aprendizajes, con docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, padres y apoderados.
- Propiciar acciones que posibiliten mejorar el involucramiento de la familia en el proceso educativo de sus hijos/as, con el propósito de incentivar a padres y apoderados, comprometiéndolos en su rol de formadores.
- Orientar apoyo específico de casos. Contener y reorientar a los estudiantes en cuestión, realizar psicoeducación con los padres, mediar en conflictos en la escuela, orientar al personal docente y asistentes de la educación en cómo abordar la situación, modelar estrategias de habilidades sociales, asertividad y buen trato. Si la escuela en la cual está trabajando existe centro de mediación escolar; el trabajo del profesional debe ser en apoyo y coordinación con los profesores del centro de mediación. Realizar seguimiento y monitores de las acciones comprometida y contemplar ficha individual de cada estudiante prioritario/a y la consiguiente bitácora de las acciones realizadas

Asistentes de Sala

Los Asistentes de la Educación son profesionales que trabajan en función de la comunidad educativa, abarcando desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, donde se destaca la colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del PEI. Entre sus principales funciones están:

- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector general.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

Coordinador (a) SEP

Coordinar y gestionar procesos de compras, contrataciones, licitaciones y presupuestos relativos al uso de los recursos percibidos por concepto de Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP).

Entre sus principales funciones se destaca:

- Colaborar, asistir e informar de todos los procesos y etapas del PME.
- Organizar carpetas o archivadores con evidencias de todas las acciones por área y dimensión del PME.
- Monitorear el desarrollo de talleres, apoyos, equipo psicosocial, y otras actividades en ejecución PME.
- Confeccionar cuadro de requerimiento de compras con las especificaciones correspondientes.
- Mantener en carpeta una fotocopia de solicitudes de compras SEP y hacer seguimientos de esto.
- Mantener inventario de los bienes y materiales que se adquieren por ley SEP registrando bajo firma la recepción, según a quien sean asignados.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Encargada (o) CRA

El Centro de Recursos para el Aprendizaje (o biblioteca CRA) se concibe como un componente central e integrado al proceso educativo que se lleva a cabo en la institución educacional. Como tal, debe contar con un coordinador pedagógico, que como su nombre lo indica, tiene funciones educativas que definen su quehacer. Estas funciones se refieren principalmente al fomento de la lectura, al apoyo con información y recursos a la implementación del currículo, y a la educación de los usuarios en el uso óptimo de los recursos y materiales que provee el Centro de Recursos para el aprendizaje. La labor fundamental del Coordinador del CRA es promover y fortalecer los vínculos entre el Centro de Recursos y las definiciones curriculares y pedagógicas del Liceo. Para cumplir lo anterior, es importante determinar las siguientes funciones:

- Integrar efectivamente la biblioteca con el currículum (debe conocer las necesidades y exigencias pedagógicas de su establecimiento, coordinándose activamente con el equipo directivo –UTP y departamentos de las diferentes áreas).
- Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles tanto para el uso de los alumnos como de los profesores. Ofrece referencias bibliográficas que puedan actualizar saberes de profesores y posibilitar al alumno la participación activa en sus tareas, enseñándole a documentarse.
- Desarrollar la biblioteca como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación de toda la comunidad, tanto para trabajos individuales o en equipo, como para compartir informaciones y experiencias en actos culturales y recreativos.
- Facilitar el uso de todos los recursos audiovisuales que vayan en función de las diversas formas e innovación en el logro de los aprendizajes.

Encargado (a) de Enlaces

La Coordinación de Informática es el conjunto de tareas que realiza un establecimiento y su sostenedor para permitir que el equipamiento computacional pueda ser aprovechado para usos educativos. Esta gestión abarca temas técnicos, administrativos, de liderazgo y formación. Entre sus principales funciones se encuentran:

- Elaborar inventario de todos los recursos existentes y mantenerlo actualizado, informando bajas o adquisición de nuevos recursos.
- Informar inmediatamente si se detecta pérdida o robo de recursos.
- Revisar periódicamente las dependencias de la sala de enlaces para asegurar condiciones óptimas.
- Informar necesidades de protección y/o reparación de equipos.
- Reparar recursos existentes de acuerdo a las competencias profesionales.
- Identificar e informar reparaciones mayores de los recursos.
- Definir e informar insumos requeridos.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Realizar copias de seguridad de datos de mayor importancia, como PEI, PME, entre otros.
- Asistir y apoyar técnicamente a los y las docentes respecto del uso de equipos y/o plataformas educativas durante una clase.

Paradocentes

Los paradocentes son el personal de establecimientos educacionales que realiza funciones complementarias a la labor educativa, apoyando el proceso de enseñanza-aprendizaje o las gestiones administrativas, o de servicios auxiliares labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos. Sus principales tareas son:

- Apoyar la labor del inspector general.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud al cumplimiento de las normas existentes en el establecimiento.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias confiadas.
- Atender labores de asistencia y atención en las bibliotecas del establecimiento y cuidado y disponibilidad de material didáctico.
- Llevar los libros, registros, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos, presentados por los alumnos.
- Atención al público.
- Realizar tareas administrativas, colaborativas y de apoyo.
- Otras funciones propias del cargo que destine el Director.

Personal de Servicio

El personal de aseo y auxiliares de servicios tienen como función mantener el aseo y orden de todas las dependencias de la Comunidad Educativa. Entre ellas se destacan:

- Desempeñar, cuando corresponda, funciones de portero del establecimiento.
- Cuidar y responsabilizarse del aseo, conservación y mantenimiento de herramientas y maquinarias que se le hubiesen asignado.
- Efectuar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Ejecutar trabajos encargados, debidamente visados por la autoridad respectiva del colegio.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Poseer un trato amable, buena presentación personal adecuada, haciendo uso siempre del uniforme e implementos de seguridad del Colegio.
- Preocuparse por solucionar o dar aviso de las potenciales situaciones de riesgo como: restos de vidrios, alambres, clavos, latas, elementos cortantes y punzantes, interruptores defectuosos, etc.
- Cumplir cualquier otra función que le sea encomendada y que sea de su competencia.

Mecanismo de Comunicación con los padres y/o apoderados.

La Agenda y/ o libreta de comunicaciones ,es el medio oficial de comunicación entre el apoderado y el colegio. Como es una libreta de comunicaciones, Por lo mismo, deberá mantenerla en buen estado, con su fotografía y datos actualizados. También podrá informarse a través de la página web institucional, acerca de fechas relevantes, actividades, encuentros, participación de los estudiantes en distintas jornadas, entre otros.

Desde el año 2019 comenzó a implementarse la red social Instagram a fin de acercarse a la comunidad educativa y estar actualizados respecto de los canales de comunicación que se utilizan actualmente. Esta red social se empleará para difundir actividades recreativas o conmemorativas, fechas relevantes como día de la convivencia escolar, aniversario de la escuela, fiestas patrias, día del niño, etc., compartir material de interés escolar (alto al bullying, consejos para una buena convivencia escolar, etc) u otra información que se considere relevante. Instagram sólo será un canal de difusión, por tanto el establecimiento no estará obligado a responder consultas de apoderados o estudiantes por dicha vía. Para ello deberán utilizar el canal oficial a través de la libreta de comunicaciones.

En el establecimiento hay paneles informativos o murales para uso de la comunidad educativa.

Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes u opiniones a través de las instancias y conductos regulares.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

4.3 REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

PROCESO DE ADMISIÓN

Normas Generales

De acuerdo al artículo 13 de la Ley General de Educación, el proceso de admisión debe resguardar el respeto de los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento para sus hijos.

La Constitución Política del Estado, en su artículo 19, número 10, consagra el derecho a la educación, y el número 11, consagra la libertad de enseñanza. Es así como un alumno podrá ser matriculado durante todo el año escolar, independientemente si es un alumno que recién ingresa al sistema escolar o es un alumno que ya se encuentra en el sistema (por cambio y/o traslado de establecimiento). No obstante, la misma Constitución señala que mediante una Ley Orgánica Constitucional se establecerá los requisitos mínimos que deberá exigirse en cada uno de los niveles:

a. Educación Pre-básica

- Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 30 de marzo.
- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 30 de marzo.

b. Básica

- Primero Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo.

El Director del establecimiento educacional, está facultado para decidir la admisión a primer año de educación básica a niños que cumplan seis años en fecha posteriores, siempre que no excedan del 30 de junio del año en que se matriculan en ese nivel de enseñanza, lo que deberá quedar establecido en informes fundados, los cuales deberá mantener disponible en el establecimiento para las fiscalizaciones que correspondan

El establecimiento educacional cuenta con matrículas, distribuidas de pre-básica a octavo básico, dos cursos por nivel a excepción de pre-kinder (sólo un curso). El número de cupos totales reportados deberán ser igual o menor a la capacidad máxima autorizada de atención para cada curso informado. Esta declaración deberá garantizar los cupos de aquellos alumnos matriculados en el establecimiento y que sean promovidos al curso de que se trate.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Los alumnos que entrarán por primera vez al colegio, deberán postular a través de la plataforma del Sistema de Admisión Escolar, proceso que se encuentra descrito más abajo. Mientras, que los estudiantes que son promovidos y desean continuar en el establecimiento deberán confirmar el día de la matrícula su cupo, por intermedio de ficha matricular y certificado de nacimiento (no excluyente).

Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El Decreto 152, que aprueba el “Reglamento del Proceso de Admisión de los y las Estudiantes de Establecimientos Educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado”, viene a consolidar la plataforma de registro informática dispuesta para la postulación de los estudiantes a través del sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl Allí los apoderados (as) podrán encontrar información de todos los colegios de su interés, como el proyecto educativo, el reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con dicha información, los apoderados (as) postulan en orden de preferencia a los establecimientos de su elección.

Es obligatorio para todos los estudiantes que desean cambiarse o ingresar por primera vez al establecimiento, para aquellos que son promovidos a la enseñanza media o aquellos que desean trasladarse de colegio. Deberán estar atentos al proceso de postulación (plazos de postulación y fecha de publicación de los resultados), el que se informa a través de la plataforma ya mencionada. Como recomendación es necesario tener la cédula de identidad vigente; sólo podrán postular a través del sistema los padres o abuelos del estudiante y, en casos excepcionales, los tutores, realizando previamente un trámite en las oficinas de Ayuda MINEDUC.

Es importante tener en cuenta que los apoderados (as) NO deben participar del Sistema de Admisión Escolar si desean que sus pupilos continúen en nuestro establecimiento.

Los criterios de prioridad, establecidos en la Ley de Inclusión, son:

- En primer lugar, las hermanas o hermanos de alumnos (as) que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, los postulantes que fueron calificados como alumnos prioritarios, hasta completar el 15% de los cupos totales del nivel.
- En tercer lugar, los hijos o hijas de funcionarios del establecimiento.
- En cuarto lugar, los ex alumnos del establecimiento que no hayan sido expulsados.

Documentos a presentar el día de la postulación como alumno nuevo son:

Deberán presentar:

- Certificados de promoción original del establecimiento anterior.
- Certificado de Nacimiento



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Informe de personalidad
- Completar Ficha de Matrícula. Registrar si tiene alguna enfermedad que requiera atención especial. Adjuntar Certificado Médico.
- Adjuntar Informe de especialista PIE, si pertenece al Proyecto de Integración... (Traer toda documentación respectiva).

Procedimiento Especial para el Programa de Integración Escolar (PIE)

Los establecimientos adscritos al PIE podrán desarrollar procedimientos especiales para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes (NEEP).

Para la postulación, deberán ingresar a la misma plataforma del SAE y buscar los colegios con Programa de Integración. Al ingresar a la ficha, se podrá visualizar si tiene o no algún procedimiento especial y cómo realizarlo (¿). El procedimiento será presencial y para participar es necesario agregar al establecimiento a su listado de preferencias y concluir enviando la postulación.

Ingreso al sistema Escolar para Extranjeros

Educación: Parvularia, Básica.

Estudiantes con Run:

Con o sin documentación escolar de país de Origen

- La Postulación se realiza en el SAE (www.sistemaadmisionescolar.cl)
- Se esperan los resultados
- Se Matricula los días asignados por el Ministerio.

Estudiante con IPE sin Run

- Los Apoderados con o sin RUN, los ayuda Mineduc para la entrega del IPE/IPA
- La Postulación se realiza en el SAE (www.sistemaadmisionescolar.cl)
- Una vez que se encuentren los resultados, se inicia el proceso de Matricula en el establecimiento designado.
- Se matricula los días asignados por el Ministerio.

Estudiantes sin RUN, sin Pasaporte, ni documentación escolar del país de origen

- El Apoderado o Adulto responsable solicita IPE/IPA en Mineduc.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Con ayuda de la Oficina de Mineduc se establece el IPE y se genera la matrícula en algún establecimiento educacional

EI IPE (EX RUN 100.000.000)

Es el identificador Provisorio Escolar (IPE) entregado por el ministerio de Educación a niños, jóvenes y adultos extranjeros que no cuentan con RUN o están en situación migratoria irregular

EI IPA

Es el Identificador Provisorio Apoderado (IPA , el IPA permite ingresar al sistema de Admisión Escolar.)

4.4 REGULACIONES SOBRE EL PAGOS O BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO QUE CONTINUAN EN EL REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO.

En el establecimiento educacional León Humberto Valenzuela G. no tiene Régimen compartido, se financia por intermedio de los recursos del Estado, como también se financia por ley de subvención SEP y preferencial, el cual aporta recursos humanos no docentes, como otros recursos materiales.

4.5 REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Regulaciones

De acuerdo al artículo 1° del “Reglamento del Uso del Uniforme Escolar” y contando con el reconocimiento oficial, además del acuerdo entre Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y previa consulta al Gobierno Escolar y al Comité de Seguridad Escolar, se determina el uso obligatorio del uniforme escolar y presentación personal.

Aún con la determinación de obligatoriedad en el uso del uniforme escolar, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, el Director tendrá la facultad de eximir a los (las) estudiantes, por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar. En ningún caso, según lo dispuesto en el artículo 3° del “Reglamento del Uso del Uniforme Escolar”, el incumplimiento de su uso podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, con la suspensión o exclusión de actividades educativas. Se deberán adoptar medidas formativas con el (la) estudiante y su apoderado.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

De acuerdo con la resolución exenta N° 193 que instruye a los establecimientos educacionales sobre “la retención de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes”, las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentren. Por ejemplo, asistir con pantalón o calza en vez de jumper o falda.

Según el Ordinario 768 de la Superintendencia de Educación que entrega los “Principios Orientadores para la Comunidad Educativa Respecto a los Niños, Niñas y Estudiantes Trans”, el niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Conforme a las orientaciones del MINEDUC referidas al uso del uniforme escolar de estudiantes migrantes (ordinario 894), no será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

Del uso del uniforme

Identidad Femenina

- Falda azul (largo: Dos centímetros sobre la rodilla), polera roja con cuello azul e insignia, calcetas azul y zapatos o zapatillas negras. En invierno, pueden reemplazar la falda por pantalón azul marino de colegio.
- Evitar el uso de anillos, pulseras, collares y otros accesorios que puedan provocar algún tipo de lesión.
- No usar piercing y/o expansiones
- Deben asistir al colegio sin esmalte de uñas y maquillaje en el rostro.
- Cabello tomado con accesorios rojos o azul marino de preferencia, sin tintura (mechas, decoloraciones, entre otros) y extensiones.

Identidad Masculina

- Pantalón escolar clásico plomo (corte recto), polera roja con cuello azul e insignia, calcetas azules y zapatos o zapatillas negras.
- Evitar el uso de anillos, pulseras, collares y otros accesorios que puedan provocar algún tipo de lesión.
- No usar piercing y/o expansiones.
- Deben presentarse al colegio con pelo corto, sin tintura.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Párvulo

- Los niños y niñas de párvulo deberán vestir buzo azul marino con insignia y polera roja del colegio, en forma voluntaria delantal y cotona respectivamente.
- El buzo deberá venir marcado con el nombre y apellido del niño o niña para evitar confusiones o pérdidas.
- Las excepciones que se aplican en estudiantes de básica, como evitar el uso de accesorios que puedan provocar alguna lesión, también se aplican en niños y niñas de párvulo.

Higiene Personal

- Niños y niñas deben presentarse todos los días aseados. Cabello limpio, sin pediculosis. Sin impétigo. Uñas cortas y limpias. Traer pañuelo y/o confort diariamente. Uniforme limpio y ordenado.
- En caso de pediculosis o impétigo, la educadora de párvulo, asistente de sala o docente deberá citar al apoderado y realizar intervención socioeducativa solicitando realizar limpieza correspondiente.
- Reincorporar a su hijo/a con el cabello o zona infectada una vez saneada.

Vestimenta Educación Física

- Es obligatorio el buzo azul marino con insignia y polera roja del colegio, en los días que corresponda. Los alumnos pueden venir con buzo y traer muda de ropa, además de sus útiles de aseo. Evitar el uso de zapatillas con plataforma pues impide el óptimo desarrollo de la actividad, además de poner en riesgo su integridad física.

A considerar

- Todos los alumnos y alumnas deberán presentarse con su uniforme correspondiente y completo al 30 de Marzo del año escolar. Se asegurará que el uniforme escolar sea de fácil acceso, ya sea en su compra como en el costo.

En invierno, tanto niñas como niños deben presentarse con parka azul marino y chaleco o polerón azul marino.

Uniforme Oficial para actos cívicos



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Cuando los alumnos y alumnas asisten a algún evento en representación del Colegio deberán presentarse con uniforme completo y pelo tomado (las niñas).

Medidas Formativas

| MEDIDAS FORMATIVAS | |
|-------------------------------|---|
| Falta o Incumplimiento | <ul style="list-style-type: none">• Incumplimiento en la presentación personal y uso de uniforme.• Alumnos carentes de hábitos de higiene (ejemplo: pediculosis, impétigo, uniforme evidentemente sucio, entre otros)• Presentarse con maquillaje, esmalte de uñas, accesorios en el pelo, tinturado y con extensiones• Cabello largo en los hombres.• Utilizar accesorios que no corresponden al uniforme, tales como piercing y expansiones.• Presentarse a la clase de Educación Física con buzo diferente o sin buzo, sin zapatillas y/o sin útiles de aseo.• Reincidencia de tres faltas leves para a falta de mediana gravedad (se aplica protocolo según tipificación) |
| Procedimiento | <p>Diálogo formativo del docente de aula y/o asistente de la educación. Registro de la observación en el Libro de Clases. Reflexión colectiva con el grupo curso para generar una oportunidad de aprendizaje recíproco. Si el incumplimiento lo amerita, informar al apoderado para que tome las medidas pertinentes.</p> <p>Considerar: Si por alguna razón religiosa, de creencia, etnia, cultural o socioeconómica el alumno incumple el protocolo, se evaluará la situación, flexibilizando y permitiendo su asistencia al establecimiento.</p> |
| Responsables | Profesor Jefe o Asistente de Aula. |

4.6 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

4.6.2 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

MARCO GENERAL Y FUNDAMENTOS:

El Plan de Seguridad del establecimiento está basado en la Resolución Exenta N° 51, del 04/01/2001 Ministerio del Interior, y la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI), Plan Nacional de Protección Civil D.S. n° 156, Ministerio del Interior, Plan Integral de Seguridad Escolar para Salas Cunas y Jardines Infantiles y Circular n° 6 del 25/09/2012 del Mineduc.

La Escuela "León Humberto V. Se ubica en Pasaje Los Andes 680, Villa El Vivero, de la comuna de Maipú, Provincia de Santiago, Región Metropolitana.

Alumnos y alumnas de Educación Pre básica y Básica, con niveles de Pre-Kínder a Octavo Año e implantación de la Jornada Escolar Completa Diurna. Además, se cuenta con Proyecto de Integración, La población escolar atendida presenta algunos segmentos sujetos a una significativa vulnerabilidad social (91.8.% año 2019)

INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|--|--|--------------------------|--|
| Nombre del establecimiento educacional | Escuela León Humberto Valenzuela | | |
| Nivel educacional | Educación Pre-básica | Educación Básica 1° a 8° | |
| Dirección | Los Andes N° 680.- | | |
| Comuna/Región | Maipú / Metropolitana | | |
| N° de pisos | 2 pisos en dos sectores , resto 1 piso | | |
| N° de subterráneos | No hay | | |
| Superficie construida m ² | 1.879,02 M | | |
| Capacidad máxima de ocupación | 640 alumnos | | |
| Generalidades | Construcción de edificación mixta, sector de primer piso de material sólido, con algunas divisiones de planchas de material liviano, Sector de Segundo piso hormigón, cuenta con protecciones en el segundo piso, y elementos tales como: extintores y red húmeda en mal estado. Cuenta con iluminación y salidas de emergencia (4). | | |

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | | |
|-----------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Cantidad trabajadores | 66 Funcionarios Codeduc | |
| Cantidad alumnos | 479 | |
| Personal externo | <input type="checkbox"/> Casino | Cantidad 1 |
| | Auxiliares de aseo | Cantidad 4 |
| | Personal SEP | Cantidad 12 |
| | <input type="checkbox"/> Otros | Cantidad 6 manipuladoras (Hendaya) |
| | <input type="checkbox"/> Otros | |

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

| | | | |
|---------------------------|--|------------|-----------------|
| Cantidad de extintores | 12 +1 CO2 +1 cocina | | |
| Gabinete red húmeda | <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | Cantidad | 2 en mal estado |
| Red seca | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| Red inerte | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| Iluminación de emergencia | <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO | | |
| Altoparlantes | <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | 2 móviles | |
| Pulsadores de emergencia | <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO | Cantidad 1 | timbre |

Objetivos del Plan específico de Seguridad Escolar



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Permitir aplicar en este Establecimiento Educacional el "*Plan de Seguridad Escolar*", para alcanzar los dos objetivos centrales establecidos en el mismo.
- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad en su contexto y realidad pertinente.
- El aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.
- Determinar normas para la evacuación del personal dentro de las instalaciones de la escuela, en caso de incendio, terremoto, ataque o cualquier otro fenómeno ocasionado por la naturaleza, con el objeto de reducir al máximo las lesiones o víctimas humanas, daños en el material y equipo, garantizar la conservación de la documentación y evitar robos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

GLOSARIO : Consideraciones Generales

- Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.
- Coordinador de zona o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador de zonas o áreas.
- Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Jefe de zonas: Es el responsable de supervisar el trabajo de zonas y entregar y recoger información desde el coordinador de cada una de las zonas.
- Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
- Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo
- Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducir PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

ARTICULACION DEL PLAN DE SEGURIDAD.

El establecimiento estructura el presente Plan en función a los riesgos de movimientos telúricos, incendios, fugas de gas, casos de alteración de orden público, situaciones de riesgos de accidentes por infraestructura en mal estado o fallas emergentes.

El responde y prioriza desde los recursos humanos de la institución en la forma que se describe.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Director, responsable de definir la seguridad en la unidad educativa preside y apoya al comité y sus acciones.

Coordinador General del Comité de Seguridad Escolar, deberá ser un directivo de la plana administrativa, quien posea poder de decisión en aspectos económicos y logísticos, se debe apoyar en el grupo asesor, quienes son el conjunto de personas de alto nivel jerárquico con conocimiento en el manejo de emergencias que le brindan al director información relacionada con los grupos orientadores disponibles, situación de los grupos de socorro que permita una dirección correcta del manejo de la crisis.

Al producirse la alarma que indique la necesidad de evacuar las instalaciones del colegio por parte de las personas autorizadas, asumirá el mando del personal y tomará las siguientes medidas:

- a) Debe estar enterado del contenido del plan.
- b) Ordena al personal autorizado activar la alarma establecida, consistente en toque de timbre continuo, debe reaccionar en forma inmediata con el grupo asesor y coordinadores de área dando lugar a la reacción de los demás dispositivos.
- c) Organiza y dispone la manera ordenada y en lo posible la salida del personal de las instalaciones de acuerdo al anexo que indica los lugares de reunión en caso de terremoto, incendio y demás calamidades.
- d) Distribuye el personal de coordinadores disponibles a fin de controlar el pánico en las diferentes áreas del colegio, indicándoles los diferentes sirios de evacuación.

Representantes del profesorado, alumnos, padres y apoderados y asistentes de la educación deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos se acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar. Representantes de las unidades de carabineros, bomberos y de salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de cada Unidad. . Esta relación no puede ser informal.

Representantes de otros organismos como Cruz Roja, Defensa Civil, etc. Tanto del establecimiento como del sector, deberán ser invitados a formar parte del Comité.

ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Brigada de Emergencia.

- Director: Luis Bravo
- Jefe de Emergencia (Coordinador General) y Comunicaciones: Carolina Andaur
- Coordinador o jefe de Zonas Pabellones de Patio techado(cancha): Rosa González
- Coordinador o jefe de Zonas Pabellones de Patio central: Jeannette Cañuta
- Encargado de Alarma, Orden y Seguridad: Cristopher Muñoz
- Encargado de Primeros Auxilios: Valentina Aravena Jaña



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Encargado de Vigilancia y Portería: Marcela González, Angélica Gatica (una en cada portón)
- Encargado de entrega de alumnos a apoderados: Jacqueline Garces.
- Brigada de Extintores y corte le luz general: Christopher Muñoz y Carlos Crespo
- Jefe de emergencia (locutor): Marco Riveros y Carlos Cubillos

ENCARGADOS DE ZONAS, Y MONITORES DE APOYO:

- ZONA A: AMARILLA: Sector antejardín de la entrada principal. Cursos: Básicos Susana Diaz, Camila Acevedo, Francisca Sánchez, Evelyn Astete, Gigliola Matus. Apoyo: Blanca López, Yissa Sánchez y Jazmín Soto. Vía de evacuación desde salas, pasillo básico hacia portón calle Stromboli.
- ZONA B: VERDE: Sector cursos prebásicos, Pamela Núñez, Rosa Mardones , apoyo Beatriz Gutiérrez, Nicol Fernández, Jeannette Pizarro ,Ana Paula Atenas ,Jacqueline Basualto. Vía de evacuación patio del nivel y salida por puerta de acceso al nivel, salida Psje. Stromboli.
- ZONA C: AZUL: se encuentran Biblioteca, Sala de Enlaces sala PIE y pabellón D Encargados Rosa González, Ximena Guerrero ,Ximena Hernández apoyos; Claudia Moreno, Vía de Evacuación puerta Principal antejardín del edificio.
- ZONA D: ROJA: Se encuentran pabellón Administrativo, Pabellón E (comedor, Cocina, baños) Encargados Sandra Heise, , Cristina Manzano, personal apoyo Daniel Fuentes ,Catalina Conelli, vía de evacuación acceso, Principal, antejardín de la escuela
- ZONA E: BLANCA: Pabellón B segundo piso y Pabellón C encargados Pablo Aravena, Marcia Bustamante , Juan Carlos Inostroza . Vía de evacuación Portón acceso estacionamientos.

FUNCIONES OPERATIVA.

A. Director

- EL Director será el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evaluación de las instalaciones del colegio.

B. Jefe de Emergencia (Coordinador General)

- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Dispondrá por parte de la persona encargada activar la alarma establecida según tipo de emergencia.
- Dara las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.
- Ante una emergencia deberá dirigirse al puesto de control (central telefónica) y comunicarse con las unidades de emergencia externas.
- Deberá evaluar la emergencia en función a la información entregada por el jefe de zonas, para decretar la evacuación total o parcial del edificio en caso de emergencia.
- Activará la alarma de emergencia



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Coordinará las distintas brigadas para enfrentar la emergencia
- Mantener informado al Director
- Velar por la actualización continua del presente Plan
- Coordinar con Unidades externas, prácticas de la Brigada de Emergencia y Ejercicios de Evacuación
- Realizar un Programa Anual de actividades a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad
- Definirá la función de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o el edificio.
- Mediante un Programa Anual se fijarán entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa

C.- COORDINADOR JEFE DE ZONAS.

- Definirá la función de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o el edificio y comunicara al Coordinador General
- Mantener informado al Coordinador General de toda situación emergente en las zonas
- Velará por el buen cumplimiento de las tareas de los coordinadores de zona.

D. COORDINADORES DE ZONA:

Son quienes liderar la evacuación del piso o área, conocen y comprende claramente el Plan de Emergencia, participa de los simulacros en forma activa, difunde los procedimientos a utilizar en casos de emergencias, avisa a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área. Y son los encargados de informar cualquier novedad al Coordinador Jefe de zonas

E. ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS.

- En coordinación con el jefe de emergencia diseñaran un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
- Deberán programar prácticas con su personal a cargo, con el fin de evaluar procedimientos (Anexo Pautas Básicas de Actuación)
- Al oír la señal de alarma de emergencia, se preparan para la evacuación
- Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenará y conducirá la salida de alumnos, personal y público en general.
- Tranquilizará y actuará con firmeza ante la emergencia
- Coordinará con el personal a su cargo, la ayuda a personas necesitadas o que no pueden desplazarse por sus propios medios
- Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada
- Verificará que no queden rezagados
- Cerrará las puertas tras de sí



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
- Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una emergencia.
- Mantendrá el inventario de elementos de apoyo para traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios
- De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que lo reemplace.

F. ENCARGADO DE EXTINTORES.

- El Jefe de Brigada de Extintores coordinará las acciones a realizar y mantendrá informado al coordinador general.
- Mantendrá su equipamiento operativo en todo momento, a fin de actuar cuando sean requeridos
- Difundirán en diferentes lugares temas relacionados con la Prevención y el Control de Incendios
- Su labor finalizara una vez que Bomberos acuda al lugar, quedando a su disposición para apoyar.
- Terminada su labor informara las acciones realizadas al encargado de evacuación.

G. RESTO DEL PERSONAL, PROFESORES, ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES.

- Se pondrán a disposición del coordinador general
- Colaborarán en apoyo a la evacuación según indicaciones de este Plan, y apoyarán para mantener el orden en las zonas de seguridad con los alumnos.
- Cada profesor junto a su asistente técnico deberá acompañar a sus alumnos desde la sala de clases a la zona de seguridad con las instrucciones de los coordinadores de zonas.
- Cada funcionario colaborará según la tarea asignada, en casos de emergencias

H. REPRESENTANTES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.

Representante : Jennifer Toro

- Conocerán el Plan de Seguridad, lo leerán periódicamente a fin de facilitar la labor de los encargados de conducir la evacuación.
- Gestionará las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar y actualizar el citado Plan.
- Participar en la evaluación de los simulacros y otras acciones derivadas del funcionamiento del Plan.
- Aprobar en representación de los apoderados el Plan.
- Asistir a reuniones donde se tomen acuerdos y acciones.

I.- MONITORES DE APOYO:

- Los monitores de apoyo son quienes guían a grupos de personas hacia las zonas de seguridad,
- Son monitores de apoyo personal administrativo, profesionales de apoyo, personal de cocina, y docentes que se encuentren en el momento de evacuación sin curso.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

J.- SECCION DE VIGILANCIA Y PORTERÍA:

- Deberá conocer cabalmente el Plan,
- Participar en los simulacros de emergencia en forma activa,
- Restringir el acceso de personas y vehículos frente a emergencias,
- Facilitar acceso de los equipos externos de emergencia,
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.
- Encargados de Entrega de Alumnos a Apoderados:
- Deberán registrar salida de estudiantes en libro correspondiente (se consigna nombre y persona que retira).
- Existirá plan de contingencia para retiro de estudiantes (hojas copias de libro correspondiente)

VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

A. Vías de Evacuación.

Todas las dependencias cuentan con vías de escape en los distintos pisos de la unidad escolar, las cuales mayoritariamente están debidamente señalizadas con sistema de apertura hacia el exterior. Para Garantizar una rápida y oportuna evacuación del edificio, estas estarán claramente identificadas en los planos de evacuación.

Las vías de evacuación son:

- A. Sector antejardín de la entrada principal,
- B. Sector Puertas de acceso 1,2 3.

B. Zonas de Seguridad.

Se ha definido y señalizado claramente la zona de seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona asignada, lo que permitirá mantener el control de la situación. En la zona de seguridad existe un letrero amarillo con la leyenda ZONA DE SEGURIDAD.

SEÑALES DE ALERTA Y ALARMA.

- A. La alerta es un estado declarado. Indica mantenerse atento, frente a posible ocurrencia de situaciones de riesgos: aviso de fuertes vientos, detección de daño en el sistema eléctrico.
- B. La alarma, es la señal de aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación, significa ejecutar las instrucciones frente a los diferentes tipos de siniestros.

La señal de alarma será dada por Coordinador de Emergencia a través de un Megáfono acompañado de toque reiterado de timbre.

En el caso de sismo, estudiantes y funcionarios se mantienen en sus sitios, y esperar señal de evacuación, que será entregada por el Coordinador de Zonas al Encargado de Alarma.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

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

OBSERVACIONES GENERALES

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

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato al Coordinador General y Encargado de Extintores.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto Sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la Propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de Seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

MONITOR DE APOYO.

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

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citó fonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera y espere instrucciones del coordinador general).



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de
- i) Clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- j) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del Coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA

- a) En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- b) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- c) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- d) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen, y dependiendo del lugar del siniestro se deberá elegir una zona de evacuación segura.
- e) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- f) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

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

COORDINADOR GENERAL

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

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



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

Durante el sismo:

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

Después del sismo:

- a) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias (timbre y megáfono).
- b) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- c) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, etc.).
- d) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. Como el establecimiento cuenta con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- e) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- f) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

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

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- c) Verifique que los coordinadores de ZONA y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Después del sismo:

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

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

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

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso al Coordinador General.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda según el sector donde se produce el siniestro.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

- a) Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.
- b) Avise de inmediato al Coordinador General indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- c) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- d) ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- e) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

- a) A continuación los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.
- b) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo; de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el plan de emergencia.
- c) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- d) Para probar distintos aspectos del plan de emergencia, se deben efectuar movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.

Análisis previo en terreno:

- a) Los encargados de seguridad deben visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio.
- b) Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible.
- c) Si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

Evaluación del ejercicio:

Cada vez que se realice un simulacro de evacuación será registrado el evento y analizado para corregir dificultades que se presentaren.

RESPONSABLES INTERNOS Y EXTERNOS DEL COMITÉ.

| Integrante | nombre | fono | firma |
|----------------------------------|-------------------|----------|-------|
| Director del Establecimiento | LUIS BRAVO . | 25836555 | |
| Coordinador de Seguridad Escolar | CAROLINA ANDAUR | 25836555 | |
| Representante Docente | MARCIA BUSTAMANTE | 25836554 | |
| Representante de los alumnos | MAXIMILIANO ROMO | 25836554 | |
| Representantes de CCPPAA. | MARCELA ORELLANA. | 25856553 | |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | | | |
|---|---------------------------|------------|--|
| Representante Asistentes de la Educación | NATALIA MIRANDA | 25856554 | |
| Representante de Carabineros | Cuadrante 218 | 96070653 | |
| Representante de Bomberos | Central Control de Alarma | 25344679 | |
| Representante de Salud | Cruz Roja | 25313608 | |
| Asesor en Prevención de Riesgos (codeduc) | Jose Luis Fonseca | 25712500 | |
| ACHS | Urgencia | 6006002247 | |
| SAPU monumento | Urgencia | 224828303 | |

Escuela León Humberto Valenzuela García



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

4.6.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional

HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El establecimiento educacional, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

De esta manera en el reglamento interno se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general. Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza. De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

Relativo a los Bienes Muebles e Inmuebles

Es responsabilidad de todos miembros de la Comunidad Educativa contribuir al cuidado, mantención y embellecimiento de todos los bienes (muebles e inmuebles) del establecimiento, respetando los bienes privados y públicos en el perímetro de éste.

El uso de casilleros para segundo ciclo es voluntario, de uso personal, y cada alumno se hace responsable de su candado .

| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN | |
|-------------------------------|---|
| Falta o Incumplimiento | <ul style="list-style-type: none">• Ensuciar y desordenar intencionadamente la sala de clases, patios u otras dependencias del establecimiento.• El alumno es sorprendido dañando algún bien de un compañero(a), funcionario o visita.• El alumno es sorprendido dañando la infraestructura del establecimiento (vidrios, paredes, etc).• Dañar el mobiliario del colegio• Dañar ,robar y/o hurtar el casillero . |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• No devolución de materiales o recursos facilitados por el colegio.• Reincidencia de tres faltas leves para a falta de mediana gravedad (se aplica protocolo según tipificación) |
| Procedimiento | Diálogo formativo del docente de aula y/o asistente de la educación; registro de la observación en el Libro de Clases. Reflexión colectiva con el grupo curso para generar una oportunidad de aprendizaje recíproco. Aplicar medida formativa comunitaria. Si está involucrado el bien de algún compañero y/o funcionario de establecimiento, citar a apoderado. Firmar carta compromiso. |
| Responsables | Profesor Jefe, Inspector y/o Encargada Convivencia Escolar. |

1. Normas de Prevención de Riesgos, de Higiene y de Seguridad de los Alumnos(as)

Se recomienda a los alumnos(as) lo siguiente:

- Realizar el Sistema de Evacuación y Emergencia de acuerdo a las indicaciones respectivas: en forma ordenada al desplazarse a la zona de seguridad en caso de catástrofe.
- Evitar el uso de anillos, collares y cadenas, ya que pueden ser motivo de accidente.
- No usar pearing, expansiones.
- Mantener el aseo general del establecimiento. (salas, baños, patios, etc)
- Evitar los juegos bruscos.
- No lanzar desperdicios en áreas de tránsito (frutas, botellas plásticas, papel, envoltorios, entre otros.)
- No subirse a las mesas, sillas, murallas o cualquier objeto con distinto nivel
- No portar útiles escolares que se pueden usar como armas, elementos cortantes, arma de fuego, a foguero o armas hechizas
- No lanzar piedras, tierra, borradores, etc.
- No correr en forma imprudente.
- No manipular artefactos ó dispositivos eléctricos. (enchufes, interruptores en mal estado)
- No balancearse en la silla.
- No deslizarse por las barandas.
- No bajar corriendo las escaleras.
- No jugar con fósforos ni encendedores
- No hacer bromas con agujas, alfileres, tijeras o corta cartón.
- No correr mirando hacia atrás.
- No abrir las puertas de golpe
- Llegar caminando a las esquinas
- No transitar con elementos en la boca (lápices, palos de dulce botones)



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- No transitar con manos en bolsillo, con líquidos calientes, con zapatos desabrochados.
- No bajar ni subir las escaleras: leyendo, abrazados en grupo, corriendo, empujando, saltando de dos o más peldaños. Se debe transitar por su derecha.
- Acciones de mayor riesgo en la vía pública:
 - Entretenerse en el trayecto.
 - Desviarse de la ruta
 - Conversar con extraños
 - Cruzar en la mitad de la calzada
 - Esperar locomoción en la calzada
 - Subir o bajar de un vehículo en movimiento
 - Viajar en la pisadera.
 - Hacer desorden en los medios de transporte.
 - Sacar parte del cuerpo por las ventanillas(transporte escolar)
 - Tomar objetos desconocidos
 - No respetar la señalética (signo pare, paso peatonal, semáforo, etc)

4.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

4.7.1 Regulaciones técnico- Pedagógicas.

DISPOSICIONES:

Que, el Decreto Supremo de Educación N° 40 de 1996 y su modificación N° 832 de 1996, que establece los objetivos generales mínimos obligatorios de la Enseñanza Básica, presentamos el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de niñas y niños concordantes con los nuevos lineamientos curriculares, considerando las bases de las disposiciones generales de promoción Escolar del Decreto N° 67 que APRUEBA NORMAS MÍNIMAS NACIONALES SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN Y DEROGA LOS DECRETOS EXENTOS N° 511 DE 1997, N° 112 DE 1999 Y N° 83 DE 2001

Introducción

En el marco de una educación inclusiva de la Escuela León Humberto Valenzuela, considera la necesidad de evaluar no sólo el conocimiento, sino también aspectos relativos a la formación de sus alumnos y a los objetivos educacionales derivados de los principios sobre los cuales se sustenta el proceso educativo, evaluación que se realiza a través de un informe de personalidad que pasa a formar parte de los antecedentes de cada alumno.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Este manual de evaluación será vigente para los niveles de 1° a 8° año, y un informe de desarrollo de habilidades en Educación Parvularia.

PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Al nivel de párvulos no existe un reglamento de promoción; sin embargo, se realiza un procedimiento evaluativo sobre la base de instrumentos para cada uno de los **Ámbitos, Núcleos** y **Categorías** que las bases curriculares reglamentan. Estas conductas serán evaluadas mediante los conceptos: **L** (logrado), **ML** (medianamente logrado), **NL** (no logrado), **NE** (no evaluado)

En el caso de los párvulos que presenten un rendimiento inferior a la media establecida para ese nivel indicadas en las bases curriculares, la Educadora en conjunto con la jefa de UTP y el equipo de integración, en el caso de pertenecer a él, determinará los procedimientos a seguir con él en el curso superior al que debe ser promovido.

ARTICULO 1º: Se declara que los apoderados y estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a las disposiciones del presente reglamento. Para ello, se establecen las siguientes disposiciones de Evaluación y Promoción Escolar para la Escuela León Humberto Valenzuela.

ARTICULO 2º: El plan de Estudios considera dos periodos semestrales para el desarrollo de las actividades o subsectores de aprendizaje durante los cuales se entregarán informes parciales de calificaciones y logros en su desarrollo personal de carácter anual.

No obstante se entregará un informe de notas parciales en los meses de mayo y octubre.

5.7.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación

REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR

DISPOSICIONES:

Que, el Decreto Supremo de Educación N° 40 de 1996 y su modificación N° 832 de 1996, que establece los objetivos generales mínimos obligatorios de la Enseñanza Básica, presentamos el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de niñas y niños concordantes con los nuevos lineamientos curriculares, considerando las bases de las disposiciones generales de promoción Escolar del Decreto N° 67 que APRUEBA NORMAS MÍNIMAS NACIONALES SOBRE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN Y DEROGA LOS DECRETOS EXENTOS N° 511 DE 1997, N° 112 DE 1999 Y N° 83 DE 2001



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Introducción

En el marco de una educación inclusiva de la Escuela León Humberto Valenzuela, considera la necesidad de evaluar no sólo el conocimiento, sino también aspectos relativos a la formación de sus alumnos y a los objetivos educacionales derivados de los principios sobre los cuales se sustenta el proceso educativo, evaluación que se realiza a través de un informe de personalidad que pasa a formar parte de los antecedentes de cada alumno.

Este manual de evaluación será vigente para los niveles de 1° a 8° año, y un informe de desarrollo de habilidades en Educación Parvularia.

PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Al nivel de párvulos no existe un reglamento de promoción; sin embargo, se realiza un procedimiento evaluativo sobre la base de instrumentos para cada uno de los **Ámbitos, Núcleos y Categorías** que las bases curriculares reglamentan. Estas conductas serán evaluadas mediante los conceptos: **L** (logrado), **ML** (medianamente logrado), **NL** (no logrado), **NE** (no evaluado)

Artículo 1: Se declara que los padres, madres, apoderados y estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo a las disposiciones del presente reglamento. Para ello, se establecen las siguientes disposiciones de Evaluación y Promoción Escolar para la Escuela León Humberto Valenzuela.

Artículo 2: El plan de Estudios considera dos periodos semestrales para el desarrollo de los sectores de aprendizaje durante los cuales se entregarán informes parciales de calificaciones y logros en su desarrollo personal de carácter anual.

No obstante, se entregará un informe de notas parciales en cada uno de los semestres.

DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 3:

Escala de calificaciones

Las calificaciones corresponderán sólo al rendimiento académico. Se anotarán en una escala numérica de 2 a 7, hasta con un decimal. La exigencia para aprobación será de 60%.

El promedio de cada asignatura y promedio general, se aproximará la centésima 0,05 a la décima superior.

En las asignaturas de religión e inglés (1° a 4° básico) no tendrán incidencia en el promedio general.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Aprobación

Una asignatura se considerará aprobada si el alumno obtiene una calificación final, calculada según indique el reglamento, igual o superior a 4,0.

Artículo 4: El logro de los objetivos actitudinales, se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno, el que se entregará semestralmente a los padres, madres y apoderados junto con el Informe de Calificaciones.

Artículo 5: Para el registro de las calificaciones anuales en los documentos oficiales (Informe Educativo, Certificados anual de Estudios y Actas de Evaluación y Promoción Escolar) las cifras se anotarán en una escala numeral de 2.0 a 7.0 con un decimal.

Artículo 6: Si un estudiante ingresa al establecimiento con un sistema de evaluación trimestral, se procederá a establecer una equivalencia de acuerdo al período en que ingrese.

EVALUACION DIFERENCIADA

Artículo 7: La Evaluación Diferenciada, se entiende como una modalidad de evaluación que permite contar con procedimientos específicos, aplicados a los estudiantes que tengan **necesidades educativas especiales**, con el fin de desarrollar de manera adecuada su proceso en una o más asignaturas y conocer el nivel de logro que alcanza en las mismas.

Se aplica temporal o permanentemente a todos los estudiantes que así lo requieran previo informe de diagnóstico y tratamiento por parte de un especialista (neurólogo, fonoaudiólogo, educador diferencial, psicólogo o psicopedagogo). Para esto se debe seguir el protocolo diseñado para este proceso que regule la aplicación de esta evaluación diferenciada tanto a los alumnos que estén ingresados al Proyecto de Integración Escolar como a aquellos que eventualmente no estén diagnosticados y que puedan ser incluidos -previo diagnóstico de un especialista- a este proceso.

Se implementa mediante la administración de instrumentos elaborados en conjunto entre el profesor de la asignatura y el equipo de especialistas PIE del colegio, quienes deben tener presente como criterio de exigencia, el logro de las competencias mínimas exigibles por el currículum común de la asignatura.

A la coordinadora PIE junto con la jefa de UTP les corresponderá informar a los docentes, al inicio del año escolar, los casos de evaluación diferenciada presentes en cada curso, así como también comunicar los posibles cambios que se den a través del año (ingreso o retiro) en un plazo no mayor a tres días.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Se entiende que los alumnos que se sometan a evaluación diferenciada, deberán contar con adecuaciones curriculares consensuadas con las especialistas del PIE y los docentes. “Al respecto considerar el decreto 83 que “aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvulario y básica” aprobado el 30 de enero del año 2015.

INSTRUMENTOS Y CARÁCTER DE LA EVALUACIÓN

Artículo 8: Considerado el método para obtener la información evaluativa, se presenta el siguiente listado básico de procedimientos de evaluación, pudiéndose utilizar otros si ellos cuentan con el acuerdo técnico de la jefa de UTP.

A.- oral

Interrogación.

Exposición Oral.

Debate.

Entrevista.

B.-

Prueba

Pruebas de desarrollo escrito.

Pruebas de respuesta breve.

Pruebas con respuesta fija.

C.- Observación

directa

Registro anecdótico.

Lista de cotejo, comprobación o control.

Escala de apreciación, valoración o calificación.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

D.- Informe
escrito

Ensayo.

Resumen.

Tesis.

E.-
Renovado

Esquemas.

Mapas conceptuales.

Rúbricas.

Portafolios.

Bitácora de la asignatura.

Diarios de aprendizaje

CASOS ESPECIALES

Artículo 9: El alumno que haya sido sorprendido copiando en una prueba escrita deberá rendir examen oral. En este caso el examen escrito será anulado y se dejará constancia del hecho en la hoja de vida del alumno. La nota de examen será la del examen oral.

Artículo 10: De las inasistencias a las evaluaciones

cada profesor deberá verificar las justificaciones de los alumnos que falten a pruebas y en un plazo de 48 horas determinar alguna alternativa de evaluación. El apoderado deberá justificar la inasistencia de su pupilo a una prueba, en un plazo máximo de 48 horas.

- a. En caso de inasistencia a los trabajos, pruebas escritas, las presentaciones orales, evaluaciones coeficiente 1 o 2 y pruebas, podrán ser recuperados en igualdad de condiciones siempre y cuando se encuentren **justificados** con documentos originales presentados en Inspectoría, dentro de las 48 horas o primer día hábil siguiente a su reingreso al colegio. El profesor de la asignatura correspondiente registrará esta situación en la hoja de vida del estudiante.
- b. En caso de inasistencia a los trabajos, pruebas escritas, las presentaciones orales, evaluaciones coeficiente 1 o 2 y pruebas **sin justificación** podrán ser recuperados con un 70% de exigencia; se aplicará el instrumento pendiente en la primera clase que asista.
- c. En usencias de casos plenamente justificados con informes médicos, en que los estudiantes, se hayan ausentado de pruebas de unidad, pruebas globales, trabajos, exposiciones orales, se realizará una recalendarización interna, firmada por la jefa de unidad técnica pedagógica y el apoderado, donde se estipule explícitamente fechas y



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

horarios, para la aplicación de los instrumentos. En el caso de incumplir dicha calendarización se evaluará sin apelación al estudiante con nota mínima 2.0

De las calificaciones

Artículo 11: Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, por períodos semestrales.

Artículo 12: El número mínimo de calificaciones semestrales de una asignatura, será equivalente a la cantidad de horas pedagógicas que tiene, más dos.

Artículo 13: Con el fin de promover la racionalización del trabajo académico de los estudiantes y profesores, las evaluaciones sumativas se calendarizarán al inicio de cada semestre y no se podrán programar más de dos dentro de un mismo día y, en casos excepcionales, contando con el acuerdo de la jefa de UTP, se podrá realizar más de una evaluación.

Artículo 14: Los estudiantes serán calificados utilizando una escala numérica de 2.0 a 7.0 y hasta con un decimal en todas las asignaturas del plan de estudios.

Artículo 15: Para convertir los puntajes resultantes de una evaluación a nota, se aplicará un nivel de exigencia igual o mayor al 60% para asignar la calificación 4,0.

Artículo 16: Los promedios semestrales y final anual, deberán ser aproximados al decimal superior si la centésima es igual o superior a 0,05.

Artículo 17: Toda calificación asignada a un estudiante, debe basarse en los aprendizajes indicados en la tabla de especificaciones del procedimiento evaluativo correspondiente. Por lo tanto, no se podrá asignar una calificación por motivos disciplinarios (copia, no entrega de trabajos, inasistencia reiterada a pruebas, etc.), situaciones de esta clase serán canalizadas a través del reglamento de convivencia.

Artículo 18: Los alumnos deberán ser informados del temario de toda prueba que implique calificación, al menos, con una semana de anticipación.

Artículo 19: No obstante, lo anterior, el profesor podrá aplicar un control sin aviso previo, siempre y cuando:

- a) haya informado a sus estudiantes de esta posibilidad, al inicio de la unidad que desarrollará.
- b) los objetivos de aprendizaje a evaluar en dicho control, fueron trabajados previamente durante la misma unidad.
- c) su resultado se exprese en puntos o en una nota acumulativa que, sumados al menos a dos instancias similares, podrán transformarse en una calificación a consignar en el libro de clases.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Artículo 20: El resultado de una evaluación deberá ser informada a los estudiantes y registrada en el libro de clases en un plazo máximo de 10 días hábiles, exceptuándose de esta disposición las pruebas de desarrollo y trabajos de investigación, los que tendrán un máximo de 15 días hábiles para ello.

Artículo 21: Antes de realizar una nueva evaluación que implique calificación; el estudiante debe estar informado de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones ya realizadas.

Artículo 22: Sobre resultados de evaluaciones internas que presenten un 50% o más de estudiantes con nivel insuficiente. En estos casos, el profesor deberá informar la situación correspondiente a la jefa de UTP, para que en conjunto se defina el procedimiento a seguir, pudiéndose resolver: el traspaso directo de las notas al libro, el reforzamiento de los contenidos y la aplicación de una nueva evaluación u otras opciones educativas que se estimen convenientes.

En caso de decidirse el reforzamiento de los contenidos y la aplicación de una nueva evaluación, esta última deberá asegurar la misma cobertura de habilidades y contenidos, como también el nivel de exigencia de la prueba anterior

DE LA PROMOCION

Artículo 23: En la promoción de estudiantes se considerará la asistencia y el logro de los objetivos.

a. De la Asistencia:

- Serán promovidos todos los estudiantes que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases.
- El director del establecimiento podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas.
- La Escuela León Humberto Valenzuela no exigirá a las alumnas 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, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director resolverá de conformidad con las normas establecidas.

b. Logro de objetivos:

- Serán promovidos los estudiantes que hubieren logrado la aprobación de los objetivos en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Serán promovidos estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- Igualmente serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general sea igual o superior a un promedio 5.0, incluidos los no aprobados.
- c. Los estudiantes con necesidades educativas especiales integrados (as) a la educación regular que cuenten con un plan de adecuaciones curriculares individual, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado del profesor (a) especialista.

Además, la promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje, establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) (decreto 83)

Por último, respecto de la obtención de la licencia de estudios al finalizar la educación

básica, ésta debe extenderse partiendo de la premisa de que, en tanto se está hablando de enseñanza obligatoria, todos los estudiantes deben recibir una certificación que han completado los años de estudio establecidos en cada etapa educativa, ya sea que la hayan cursado con o sin adecuaciones curriculares.

Artículo 27: La escuela León Humberto Valenzuela no cerrará el año escolar por anticipado a ningún estudiante.

SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 28: El director con el (los) Profesor(es) respectivo(os) resolverán las situaciones finales especiales de evaluación y promoción escolar de los alumnos en situación especial.

DE LA REPITENCIA

Artículo 29:

- a. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción señalados en las disposiciones anteriores deberán repetir el curso que corresponda.
- b. La permanencia en el Establecimiento de un estudiante que repita por segunda vez será decidida por el Consejo de Profesores.

Artículo 30: Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Escala de calificaciones

Las calificaciones corresponderán sólo al rendimiento académico. Se anotarán en una escala numérica de 2 a 7, hasta con un decimal.

DE LAS ACTAS Y CERTIFICADOS

ARTICULO 31º: Al término del año escolar el establecimiento tendrá a disposición a todos sus alumnos un Certificado Anual de Estudios que indicará la situación final de promoción, sectores, subsectores o actividades de aprendizaje y calificaciones anuales y un certificado de su desarrollo personalidad anual.

ARTICULO 32º: Al término del año escolar la Escuela León Humberto Valenzuela entregará al Mineduc, a través de plataforma habilitada para ello, las Actas de Registro de Calificación y Promoción Escolar que consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, Rut, Fecha de Nacimiento, Comuna y la situación final de los alumnos.

Artículo 33º: Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

ASPECTOS PEDAGÓGICOS

- Entregar una educación integral, de calidad y excelencia que favorezca su desarrollo personal, profesional, moral y social.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores en consecuencia con la Misión y Visión de nuestra Escuela.
- Entregar material pedagógico y didáctico suficiente para responder con las exigencias académicas. Preparar al alumnado para enfrentar con seguridad las evaluaciones establecidas por la Escuela.
- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar y ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- Asegurar la participación de la comunidad educativa, generando espacios que permitan una convivencia dinámica y saludable. Entendemos que la participación implica tomar parte y ser parte de algo. La Escuela representa un proceso de comunicación, decisión y ejecución que permite a través del diálogo, el intercambio permanente de conocimientos y



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

experiencias, resultando el proceso escolar más constructivo si se generan relaciones basadas en la comunicación.

- Asegurar la asistencia de profesionales especialistas que apoyen al alumnado en situaciones de carácter especiales (psicopedagogo, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, asistente social).

| MEDIDAS DISCIPLINARIAS | |
|-------------------------------|--|
| Falta o Incumplimiento | No cumplir con tareas, útiles escolares y materiales de trabajo. |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none">• Diálogo formativo del docente de aula y/o asistente de la educación. Registro de la observación en la libreta de notas para informar al apoderado.• Si la situación vuelve a ocurrir, citación al apoderado quien firmará un compromiso que estipule que debe cumplir con sus tareas y materiales de trabajo y dispondrá de una semana para entregar tareas y trabajos atrasados. |
| Falta o Incumplimiento | No estudiar para pruebas e interrogaciones, teniendo calificaciones consecutivas insuficientes. |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none">• Citación al apoderado para que tome conocimiento de la situación.• El apoderado firmara un compromiso que se registrará en el Libro de Clases. |
| Falta o Incumplimiento | No realizar actividades durante la clase y/o talleres |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none">• Diálogo formativo del docente de aula y/o asistente de la educación. Registro de la observación en la libreta de notas para informar al apoderado.• Si la situación vuelve a ocurrir, citación al apoderado quien firmará un compromiso que estipule que debe cumplir con sus tareas y materiales de trabajo y dispondrá de una semana para entregar tareas y trabajos atrasados. |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|-------------------------------|---|
| Falta o Incumplimiento | Copiar en pruebas o presentar un trabajo intentando engañar al profesor |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Se retira la prueba, se registra el hecho en su hoja de vida, y se calificará la prueba con nota mínima (2) • Citación al apoderado para que tome conocimiento de la situación. |
| Falta o Incumplimiento | Mantener un comportamiento inadecuado durante la clase: emitir ruidos molestos, golpear muebles, molestar a sus compañeros, pararse constantemente interrumpiendo la clase e impidiendo un buen desarrollo de ésta. |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Diálogo formativo del docente de aula y/o asistente de la educación. Registro de la observación en la libreta de notas para informar al apoderado. • Citación al apoderado para que tome conocimiento de la situación. El apoderado firmara un compromiso que se registrara en el Libro de Clases. • El alumno se presentará a rendir pruebas en la jornada de mañana de 8.00 hrs a 9.30 hrs. |
| Responsables | Profesor Jefe, paradocente, profesor diferencia y/o Jefa UTP cuando corresponda. |

Asistencia

- Para ser promovido(a), el alumno(a) deberá cumplir con un mínimo de 85% de asistencia anual. En los casos en que su asistencia sea inferior debe ser acreditada por Certificado Médico, por única vez.
- Las inasistencias de un día el alumno(a) deberá presentar justificativo escrito en su agenda escolar del apoderado explicitando el motivo de su ausencia.
- Las inasistencias reiteradas o intermitentes por más de dos veces por semana, deberá justificar el apoderado personalmente.
- Las inasistencias por enfermedad a evaluaciones (pruebas o trabajos avisados con antelación), debe ser acreditada al día siguiente, con el correspondiente certificado médico, con la posibilidad de rendir el examen y/o presentar el trabajo.

| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN | |
|-------------------------------|---|
| Falta o Incumplimiento | Ausencias prolongadas sin aviso. |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Profesor jefe, paradocente o profesor diferencial se contactarán telefónicamente con apoderado o apoderado suplente consultando las causas de la inasistencia. Apoderado deberá |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>concurrir al establecimiento para presentar justificativo que avale su ausencia en clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el apoderado o apoderado suplente no concurre y el alumno no se presenta a clases, deberá derivar caso a Asistente Social quien se encargará de contactar a apoderado o apoderado suplente para exponer riesgo de repitencia y falta a los derechos del estudiante. Dependiendo del caso, se coordinará visita domiciliaria para contrastar información entregada por el apoderado o apoderado suplente. • Si el apoderado o apoderado suplente no logran ser contactados o no acuden a la citación, se realizará visita domiciliaria sin previa coordinación. • Si con todo esto, el alumno mantiene inasistencia, se derivarán antecedentes a la OPD. |
| Falta o Incumplimiento | Inasistencia a evaluaciones (pruebas o trabajos). |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Las inasistencias por enfermedad a evaluaciones (pruebas o trabajos avisados con antelación), debe ser acreditada al día siguiente, con el correspondiente certificado médico de lo contrario rendirá su evaluación con calificación máxima de 4.0 • La evaluación pendiente la rendirá inmediatamente al presentarse a clases. |
| Falta o Incumplimiento | Inasistencia al colegio sin la autorización del apoderado (cimarra). |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Contactarse telefónicamente con el hogar verificando lo sucedido, si es así citar al apoderado a una entrevista personal con Inspectoría. En caso de reiterarse la falta se realizará el procedimiento correspondiente. • Condicionalidad de Estudiante y firmar compromiso del apoderado y estudiante. |
| Falta o Incumplimiento | No ingresar a la sala en horario de clases y/ o a talleres sin justificación. |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Citación al apoderado para que tome conocimiento de la situación. • Si la falta vuelve a repetirse, se aplicará medida suspensión de acuerdo a falta mediana gravedad. |
| Falta o Incumplimiento | Fugarse del colegio durante y al término de la jornada de clases. |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|-------------------------------|---|
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Contactarse telefónicamente con apoderado o apoderado suplente, informando de la situación • Condicionalidad del Estudiante y firmar compromiso del apoderado y estudiante. |
| Falta o Incumplimiento | Llegar atrasado al colegio. |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Registro de atrasos a cargo de los docentes del primer período de clases. • Con tres atrasos se derivará a Inspectoría para citar el apoderado. • Compromiso escrito del apoderado. |
| Falta o Incumplimiento | Ingreso atrasado a la sala de clases y/o a talleres después de recreo. |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Registro de atrasos a cargo de los docentes del primer período de clases. • Con tres atrasos se derivará a Inspectoría para citar el apoderado. • Compromiso escrito del apoderado. |
| Falta o Incumplimiento | <u>Salidas del establecimiento</u> (En horas de clases) El apoderado no se presenta a retirar a su pupilo. |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none"> • No se autoriza el retiro. • Por motivos de fuerza mayor, enfermedad, o catástrofe se contactará telefónicamente con el apoderado para tomar la decisión pertinente. |
| Falta o Incumplimiento | <u>A terreno</u> No presenta la autorización firmada por el apoderado. |
| Procedimiento | <ul style="list-style-type: none"> • No participa en la actividad |
| Responsables | Profesor Jefe, paradocente, profesor diferencia, Director, Inspector, Orientadora, Jefa UTP y/o Asistente Social cuando corresponda. |

4.7.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

A continuación se describirá el procedimiento a seguir para acompañar a la estudiante embarazada:

- La alumna embarazada debe acercarse junto a su apoderado/a a su profesor/a jefe u orientador/a, para informarle de su situación y definir cómo va a seguir su proceso escolar para completar el año.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Los establecimientos educacionales deben acoger a la alumna y brindar las facilidades necesarias para su ingreso y permanencia en el sistema educacional, ofreciendo las mismas condiciones que al resto del alumnado.
- Deben ser evaluadas de la misma forma que sus compañeras/as.
- Para cumplir con lo anterior, el establecimiento deberá otorgarle las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluaciones.
- Una alumna embarazada puede ser promovida de curso con una asistencia menor al 85%, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por profesionales de la salud tratantes.
- Los/as Directores/as pueden resolver la promoción de las alumnas con una asistencia menor a un 50%.
- Si no puede asistir por problemas de salud, debe justificar con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe u orientador/a.
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Cuando esté cercana al momento del parto, debe informar a su profesor/a jefe de esto, para confirmar su situación escolar y conocer la forma que será evaluada en forma posterior.
- Cuando el niño/a nazca, la estudiante madre, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir de la escuela o liceo en los recreos o en los horarios que en su centro de salud le indiquen, para esto corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases. Lo anterior debe ser informado al Orientador/a del establecimiento y acordado con su apoderado/a.
- Los establecimientos no pueden definir un periodo de prenatal y postnatal para las alumnas.
- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su regreso a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y del bebé.

4.7.4. Regulaciones Sobre las salidas pedagógicas y giras de estudio.

El presente establece las condiciones de seguridad y protocolo para salidas pedagógicas.

Condiciones

- 1.- Programación de Salidas, con al menos 1 mes de anticipación. Se debe entregar Oficio con nómina de estudiantes a Provincial, con 15 días previos a la fecha de la salida.
- 2.- El apoderado debe conocer lugar, fecha, horarios, colación, costo (si es que los hay) e indicaciones por medio de comunicación, adjuntando autorización.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

3.- Las autorizaciones deben ser entregadas 3 días antes de cada actividad. Para las salidas fuera de la Región Metropolitana son 3 semanas antes, se debe adjuntar colilla de autorización.

4.- Salidas programadas en PME, deben ser entregadas a Coordinadora SEP. Aquellas que sean programadas por curso o por actividades específicas deben quedar en el libro de salidas del Hall.

5.- El o la docente a cargo debe llevar 2 listados de estudiantes con Rut y teléfono. Una copia debe ser entregada al conductor del bus. Debe ser solicitada en Secretaría.

6.- Los apoderados que asistan a estas actividades, deben asumir que el colegio no cuenta con ningún tipo de seguro para terceras personas, ni tampoco hay responsabilidad contractual, ni de pagos en los ingresos de los recintos visitados, su asistencia es voluntaria. No así los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, quienes cuentan con seguros de traslados y accidentes.

Requisitos del Servicio de Transporte

1.- Bus o medio de transporte contratado debe contar con todos sus sistemas operativos en cinturones de seguridad, limpieza y servicio de climatización.

2.- La documentación legal del transporte y conductor del servicio contratado queda disponible en Secretaría para poder ser supervisado por cada docente.

3.- Si el bus no está en las condiciones que se contrató, se podrá solicitar el cambio inmediato de éste. Para ello los servicios contratados se realizarán con una hora de anticipación a la hora programada de salida.

4.- La salida debe contar con toda la programación de traslado. El servicio de bus se contrata por puntos de retiro, deben quedar claro cuáles serán los recorridos contratados.

Normas de Seguridad

1.- Los estudiantes deben mantenerse en el lugar asignado por cada docente, sin incurrir en ningún tipo de riesgo al levantarse o mantenerse parados en el asiento. El adulto a cargo debe supervisar el correcto uso de cinturones y velar por un buen comportamiento en el trayecto y recinto visitado.

2.- Cada estudiante debe cuidar y hacerse responsable de sus pertenencias. Portar accesorios que no sean utilizados en la salida podrán ser retirados y guardados en sala.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

3.- Respetar y cuidar de la limpieza del bus y el lugar de visita.

4.- Para cada salida estará disponible un acta de informe que dé cuenta de dificultades en el trayecto o lugar de visita, esto para dejar constancia de alguna dificultad, reclamo o sugerencia, que pudiese surgir durante la jornada. Si no hay ningún comentario al respecto, se entenderá que no hubo inconveniente.

4.8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

4.8.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Conductas esperadas

- Utilizar vocabulario apropiado y evitar pronunciar groserías.
- Contribuir al orden de la clase, la formación u otra actividad planificada por el colegio.
- Colaborar la limpieza del piso, sin ensuciar las dependencias del establecimiento.
- Trabajar o cumplir con las tareas, pruebas o actividades fijadas por el profesor(a).
- Entrar a la sala una vez que se ha tocado el timbre que indica el ingreso a clases.
- Pedir autorización del profesor(a) para salir de la sala de clases.
- No Usar celular o consumir alimentos en período de clases.
- Pedir autorización a inspectoría para usar artículos u aparatos de valor
- Traer los materiales, cuadernos y útiles necesarios para la clase.
- Traer libreta de comunicaciones y traer los informativos firmados por el apoderado(a).
- Cumplir con la presentación personal y uso de uniforme.
Cumplir con la Asistencia y justificar atrasos.
- Cuidar bienes, mobiliario o infraestructura del establecimiento
- Ser amable en los juegos, evitando lo bruscos o acciones que puedan provocar accidentes (correr en pasillos, jugar en escalera, colgarse de rejas).
- Comunicar a cualquier miembro de la comunidad si existe agresión de algún tipo, para no tomar acción por su propia autoría.
- Trato respetuoso y adecuado hacia un compañero(a) o adulto, principalmente en cuanto a la forma de expresarse.
- Cuidar las pertenencias de otras personas, avisando si se encuentra algo.
- Incluir a un compañero, incentivar su incorporación en actividades grupales, ya sean pedagógicas o de esparcimiento.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Reconocer y hacerse responsable de las faltas cometidas cuando éstas se hayan confirmadas.
- No Burlarse o molestar a un compañero por razones físicas, psicológicas, intelectuales, religiosas, ideológicas, étnicas, de género o socioeconómicas.
- Pedir autorización al Director(a) o Inspector(a) para Grabar con celular o cámara.
- No participar Agresión verbal u hostigamiento a través de “Cyberbullying”
- Jamás golpear o empujar a un compañero, aun sea en defensa propia.
- No Ingresar y/o consumir tabaco, drogas y/o alcohol en el establecimiento.
- Ocupar y cuidar los espacios comunes que están destinados para juegos.
- Cuidarse a sí mismo y a los otros, para evitar accidentes escolares.
- Avisar o pedir ayuda a un adulto en caso de que se vea alguien en problemas
- Aceptar las normas del colegio y respetar a las autoridades a cargo
- Invitar a los compañeros a jugar si los ven solos en los recreos.
- Utilizar los baños solo para realizar sus necesidades y no para jugar.
- Utilizar el agua adecuadamente, mantener la llave del agua correctamente cerrada.
- Comer la ración de comida que le corresponde a cada uno.
- Tratar cordialmente y obedecer a las personas que cuidan el comedor
- No jugar con la comida entregada.
- Respetar los espacios comunes entre compañeros, ayudar si alguno lo requiere.

Consideraciones Generales

De acuerdo a la **Ley 21.128 “Aula Segura”**, el Reglamento Interno *es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.*

Estas regulaciones, normas y procedimientos que adoptará nuestra Escuela estarán regidos por ciertos principios que resguardan no solo la integridad del estudiante como sujetos de derecho, si no que la dignidad de todos los miembros que desempeñan alguna función:

- **Dignidad del ser humano:** Se respetará la integridad física y moral del estudiante, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. En particular y de acuerdo con la Convención de Derechos del Niño, la aplicación de medidas disciplinarias debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.
- **Interés superior del niño:** Las decisiones que se tomen, especialmente aquellas que afecten a los estudiantes, deben siempre considerar que los estudiantes son sujetos de derecho,



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

con capacidad de ejercerlos acompañados por un adulto, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

- **No discriminación arbitraria:** De acuerdo a la Ley General de Educación, los estudiantes no pueden ser discriminados de manera arbitraria, prohibiendo toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos, en particular cuando se funde en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología, entre otros.
- **Legalidad:** El contenido de este Reglamento Interno se ajustará a la normativa educacional actual y sólo se podrán aplicar medidas disciplinarias que estén descritas en el mismo, con la debida causa que la fomenta y procedimiento a seguir.
- **Justo y racional procedimiento:** Las medidas disciplinarias serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, es decir, aquel establecido en forma previa, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado, se resuelva en un plazo razonable, entre otras cosas que determina un “debido proceso” (del que se hablará en el apartado siguiente).
- **Proporcionalidad:** Las infracciones a la norma del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde las medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. Su calificación será leve, mediana gravedad, grave, gravísima y gravísima con carácter judicial. No se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.
- **Transparencia:** La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- **Participación:** Se garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Así mismo, el establecimiento proveerá de instancias y espacios de participación, fomentando iniciativas culturales, deportivas y recreativas.
- **Autonomía y Diversidad:** Se respetará y fomentará la autonomía de la comunidad educativa, la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a sus normas de convivencia y al funcionamiento establecido en el Reglamento Interno.
- **Responsabilidad:** Toda la comunidad escolar deberá contribuir en su desarrollo y perfeccionamiento, junto con ser titulares de determinados derechos y responsables de cumplir con determinados deberes. Se resguardará el trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborando en mejorar la convivencia escolar.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Resguardo de Derechos: “Debido Proceso”

Las normas y medidas disciplinarias deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas deben ser en todo momento de carácter formativo, proporcionales a la falta cometida y, sobre todo, respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe, asegurando siempre el **“Debido Proceso”**.

El Debido Proceso es el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos.

Para comenzar a desarrollar un procedimiento adecuado, con la finalidad de favorecer la Convivencia Escolar, se deben considerar algunos aspectos básicos:

- Respetar el “Debido Proceso”, sea cual sea la situación.
- Sostener la presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto.
- No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos
- Saber qué paso, cómo sucedieron los hechos y por qué
- Descripción de lo sucedido por cada una de las partes.

El Inspector General se interioriza de la situación, describiendo qué paso, cómo y porqué. Registra los antecedentes y define un responsable de implementar un debido proceso (pudiendo ser él), a quien le entrega los antecedentes y quien será denominado como **Fiscal**. Este responsable, puede ser cualquier actor educativo del establecimiento educacional, que cuente con la autoridad moral avalada y reconocida por la propia Comunidad Educativa.

Este Fiscal debe interiorizar de qué paso, cómo y porqué, y manejar los registros de los antecedentes. Los acontecimientos deben ser registrados de acuerdo a la descripción y relato de cada una de las partes. El responsable de implementar el procedimiento tiene por tarea:

- Escuchar a todas las partes.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Definir si se los escucha juntos o separados.
- Conocer contexto y motivaciones.
- Definir estrategias y/o técnica de resolución de conflictos.
- Definir responsabilidades.
- Privilegiar diálogo entre las partes.

Con estos antecedentes el Fiscal, define si la situación responde a la transgresión de una norma, a un conflicto relacional y/o a una situación de violencia escolar. Posteriormente, define la estrategia y/o técnica de resolución de conflicto. De acuerdo a la estrategia definida, determina también si se requiere de otros miembros de la comunidad que participen de la evaluación y/o procedimiento requerido por la situación.

- **Estrategias y/o técnicas de resolución de conflictos:**

- Negociación
- Mediación
- Conciliación y/o arbitraje

- **Definir Responsabilidades:**

Se define según la situación y de acuerdo a definiciones de actores educativos a cargo del proceso. Se discute y define el procedimiento a seguir a continuación. Se establece una mesa de trabajo para **definir la gravedad de la falta**. Deben considerar en esta definición los siguientes aspectos:

- El estudiante, ¿es un estudiante integrado? Si es así, se debe incorporar en la mesa de evaluación de la gravedad de la falta, al profesional Coordinador del Equipo de Integración.
- El estudiante, ¿es un estudiante prioritario? Si es así, se debe incorporar en la mesa de evaluación de la gravedad de la falta, a él o los profesionales de apoyo que estén trabajando con el estudiante en la escuela.
- El estudiante, ¿es un estudiante con dificultades conductuales y/o psicosociales que estén influyendo en su comportamiento?, por ejemplo, cuenta con sus padres, tiene un apoderado que asiste a reuniones, con quien vive, cuál es su red apoyo, presenta hiperactividad, presenta algún tipo de frustración afectiva, entre otras motivaciones que puedan incidir en que se comporte de determinada manera.
- En caso de ser otro actor educativo, ¿Qué variables pudieron incidir en su comportamiento?

- **Evaluar la Gravedad de la Falta**



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Esta definición la establecerá el responsable del proceso identificado en cada matriz), en conjunto con los responsables de discernir sobre las responsabilidades de los actores en la situación, identificando a que las **categorías de carácter leve y grave responden a falta a la normal**, mientras que las **faltas de carácter gravísima y gravísima de carácter judicial responden conflictos relacionales y/o violencia escolar**.

Para categorizar la falta, consideraremos también, los criterios atenuantes específicos de cada caso, como edad de los involucrados, relación de poder existente en el conflicto y/o transgresión de una norma, contextos, interés, motivos. Por ello existe el “**debido proceso**”.

- **Definir y Aplicar la Sanción**

Las sanciones serán proporcionales a las faltas, considerando siempre un carácter formativo y respetuoso con la dignidad de las personas. Las sanciones corresponderán a una consecuencia lógica de la falta. Las definirá el equipo responsable de discernir respecto del caso, en conjunto con el responsable de implementar el debido proceso.

La definición y aplicación de esta misma, se determinará de acuerdo a las características de cada caso y de acuerdo al criterio aplicado por la mesa de trabajo establecida para este procedimiento (**Equipo de Convivencia Escolar**). Lo relevante, no es establecer el número de faltas posibles y sus sanciones correspondientes, sino realizar el procedimiento que aquí se describe, hasta llegar a una evaluación de la situación, que nos permita responder a ella de modo formativo, fortaleciendo las competencias ciudadanas de toda la comunidad educativa.

- **Instancia de Apelación**

Si no es posible llegar a una resolución y/o sanción de la situación por medio del procedimiento ajustado al Manual de Convivencia Escolar, discutida e implementada por la mesa de trabajo constituida, se pasará a una primera etapa de apelación. Del mismo modo, cualquiera de los involucrados en la situación, puede solicitar la apelación, siempre y cuando presente argumentos que permitan justificar la insatisfacción con el procedimiento. El responsable de dar continuidad al proceso, es el Fiscal, que no cesa en sus funciones hasta que la situación presenta una resolución formativa del conflicto y/o transgresión de una norma. Plazo de apelación 15 días.

- **Abordaje faltas de mayor gravedad (Gravísimas o Gravísimas con carácter judicial)**

- Respetar debido proceso, sea cual sea la situación.
- Sostener la presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto.
- No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Diseñar sanción de acuerdo a marco de “consecuencia lógica”, resguardando la calidad de formativa de la sanción.
- Proceder de acuerdo a lo establecido en reglamentos de convivencia escolar de cada establecimiento educacional.
- Activar seguro escolar si se requiere.

Faltas leves, de mediana gravedad, graves, gravísimas y gravísimas de carácter judicial

La aplicación de toda medida disciplinaria debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, mencionado en este manual. El afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación, teniendo la posibilidad de defenderse, presentar pruebas y solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

A partir de ello, este establecimiento crea una instancia de evaluación para abordar casos complejos de manera integral, donde participen profesionales de distintas áreas teniendo en común la intervención del estudiante:

- **Consejo Disciplinario:** Se organizará consejo disciplinario, presidido por la Encargada de Convivencia Escolar, con el objetivo de revisar y evaluar situaciones de carácter disciplinar y establecer, en conjunto, las medidas formativas, pedagógicas o sancionatorias que fuesen necesarias. Este consejo podrá constituirse a partir de la solicitud del profesor (a) jefe, determinando fecha y horario según disponibilidad de las partes que participarán. Podrán ser convocados miembros del equipo directivo, coordinadora, profesora diferencial o profesional PIE, docentes a cargo de asignaturas, asistentes de la educación u otro funcionario pertinente. La misión es recoger distintos puntos de vista, considerando el rol que desempeñe el profesional, pretendiendo buscar un resultado integral e idóneo al caso.

A continuación se presenta de manera detallada la tipificación:

Falta Leve

Corresponden a transgresiones de las normas que interfieren en el clima escolar y por lo tanto dificultan el proceso de aprendizaje, pero que sin embargo no implican daño a la integridad física, psicológica ni moral de ningún otro miembro de la comunidad educativa.

Faltas de Mediana Gravedad

Son situaciones en las cuales se mantiene las conductas de transgresión leves a pesar de la aplicación de medidas contempladas para el nivel anterior. También se incluyen acciones que obstaculicen las relaciones de convivencia pero susceptibles de ser fácilmente canalizadas en una buena dirección, tomando en cuenta su frecuencia, intensidad y nivel de desarrollo de los alumnos(as).

Falta Grave



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Incluye las expresiones tipificadas como violencia, que atentan fuertemente contra el proceso de aprendizaje y contravienen los principios esenciales de la sana convivencia, causando incluso daño o perjuicio físico, psicológico o moral para alguno de los miembros de la comunidad educativa de manera parcial. También incluye las situaciones donde una falta de mediana gravedad se repite tres veces o más veces, manteniéndose la conducta de transgresión a pesar de la aplicación de medidas contempladas para el nivel anterior. También destacan expresiones graves de deshonestidad en relación a las evaluaciones.

Falta Gravísima

Son las transgresiones que, contraviniendo los principios esenciales de la sana convivencia, provocan daño físico, psicológico o moral para un miembro de la comunidad educativa de manera sostenida o especialmente intensa. Del mismo modo, incluye transgresiones que impactan negativamente y de manera global en el desenvolvimiento normal de la institución educativa y situaciones donde se incurre en tres o más faltas graves, manteniéndose la conducta a pesar de la aplicación de medidas contempladas para el nivel anterior.

Falta Gravísima con Carácter Judicial

Atenta gravemente a la integridad física y/o psíquica de terceros, pero además requiere de asesoría jurídica, para establecer el procedimiento a seguir. Generalmente implica a niños de 14 años o más que son imputables ante la ley.

4.8.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicaran a las faltas establecidas.

Los procedimientos que se realicen con la finalidad de determinar la aplicación de cada medida disciplinaria.

Faltas Leves

| MEDIDAS DISCIPLINARIAS LEVES | |
|---|---|
| Falta o Incumplimiento | <ul style="list-style-type: none">• Utilizar vocabulario inapropiado y pronunciar groserías (no dirigidas a otro).• Contribuir al desorden en la clase, la formación u otra actividad planificada por el colegio (provocar ruidos, gritar, pararse sin autorización, correr, interrumpir, no escuchar instrucciones, etc.).• Tirar basura al piso o ensuciar las dependencias del establecimiento.• Negarse a trabajar o incumplir con las tareas, pruebas o actividades fijadas por el profesor(a). |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|----------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • No entrar a la sala una vez que se ha tocado el timbre que indica el ingreso a clases. • Salir de la sala sin autorización del profesor(a). • Usar celular o consumir alimentos en período de clases. • Traer al establecimiento artículos u aparatos de valor no autorizados por inspectoría • No traer los materiales, cuadernos y útiles necesarios para la clase. • No traer libreta de comunicaciones o no traer los informativos firmados por el apoderado(a). • Incumplimiento en la presentación personal y uso de uniforme • Inasistencias y atrasos sin justificación. • Dañar bienes, mobiliario o infraestructura del establecimiento debido a falta de precaución y cuidado. • Participar en juegos bruscos o acciones que puedan provocar accidentes (correr en pasillos, jugar en escalera, colgarse de rejas). |
| Procedimiento | Diálogo formativo invitando a la reflexión colectiva con el grupo curso o estudiantes involucrados, para generar una oportunidad de aprendizaje recíproco. |
| Responsables | Profesor Jefe, asistente de aula, asistente de la educación, inspectora, orientadora, encargada de convivencia escolar o quien interviniera en el momento. |

Faltas de Mediana Gravedad

| MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE MEDIANA GRAVEDAD | |
|---|---|
| Falta o Incumplimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Disposición al desorden de manera sistemática. • Actitudes implícitamente desafiantes y opositoras frente a profesores(as) y funcionarios. • Episodios de agresión aislada debido a falta de estrategias de resolución de conflictos o realizados con intenciones defensivas. • Trato irrespetuoso o no adecuado hacia un compañero(a) o adulto, principalmente en cuanto a la forma de expresarse. • Reacciones explosivas y desproporcionadas en relación a su causa. |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Pasar a llevar las pertenencias de otras personas (esconder, rayar o deteriorar). • Aislar a un compañero o impedir su incorporación en actividades grupales, ya sean pedagógicas o de esparcimiento. • No reconocer y hacerse responsable de las faltas cometidas cuando éstas se hayan confirmadas. • Faltar a la verdad sin que exista amenaza u otra causa que lo justifique. • Burlarse o molestar a un compañero por razones físicas, psicológicas, intelectuales, religiosas, ideológicas, étnicas, de género o socioeconómicas. • Grabar con celular o cámara sin la autorización del Director(a) o Inspector(a). • Falta de respeto y/o agresiones verbales entre pares, tanto en su forma como en su contenido • Traer objetos, materiales impresos o audio-visuales que distorsionen valores asociados a una sana sexualidad y convivencia, tales como el respeto a sí mismo y hacia los demás, y la tolerancia hacia las diferencias personales. • Jugar con fósforos o elementos incendiarios. • Reforzar y alentar situaciones de violencia aun cuando no participen directamente del episodio. • Rumores infundados que tienen por finalidad generar situaciones de violencia. |
| <p>Procedimiento</p> | <p>Entrevista con estudiante a fin de conocer motivo de su falta, seguido por diálogo formativo. De acuerdo a la falta y contexto donde se desarrolle, el profesional podrá registrar la observación en Libro de Clases y/o notificar al apoderado vía libreta de notas a modo de involucrar al adulto responsable.</p> <p>Se sugiere aplicar medida formativa y/o pedagógica.</p> |
| <p>Responsables</p> | <p>Profesor Jefe, asistente de aula, asistente de la educación, inspectora, orientadora, encargada de convivencia escolar o quien interviniera en el momento.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Una hoja de anotaciones negativas en el libro de clases será consideradas faltas de mediana gravedad. Se deberá informar a apoderado (a) mediante libreta de comunicaciones abriendo posibilidad de conversar situación en horario de atención que destine profesor jefe. | |



Faltas Graves

| MEDIDAS DISCIPLINARIAS GRAVES | |
|--|---|
| Falta o Incumplimiento | <ul style="list-style-type: none">• Agresión física o verbal, tanto en su forma como en su contenido, de parte de un alumno hacia un compañero o funcionario del establecimiento o viceversa.• Transgresión de la intimidad o límites corporales de un compañero(a) mediante acciones o gestos obscenos.• Riñas constitutivas de lesiones leves donde exista una situación de asimetría o donde los involucrados tengan capacidad de discernimiento de acuerdo a su nivel de desarrollo.• Desacato y expresiones abiertamente desafiantes y opositoras que no cambian a pesar de los intentos del profesor(a) por generar un vínculo positivo.• Amenazas aisladas ya sea por vía oral, escrita o cibernética a cualquier miembro de la comunidad educativa.• No justificar ausencias a evaluaciones fijadas en el calendario de pruebas.• Omitir información en torno a situaciones de violencia y/o maltrato que afecten a alguno de los miembros de la comunidad educativa.• Arrancar hojas de la libreta de comunicaciones cuando se ha enviado una comunicación, ya sea desde el profesor, inspector o director hacia el apoderad(a) o viceversa.• Presentar trabajos que no son de su autoría, engañando al profesor(a), copiar durante las evaluaciones individuales o entregar respuestas a sus compañeros(a).• Apropiación indebida de bienes del establecimiento o particulares de parte de menores de catorce años.• Involucrar a terceros en actos donde se ejerza la violencia hacia cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Dañar o destruir bienes ajenos de manera intencional, fuesen propiedad del establecimiento escolar o de alguno de los miembros de la comunidad educativa. • Fuga interna. • No cumplimiento con tratamiento médico en general, uso de medicación y controles periódicos. |
| <p>Procedimiento</p> | <p>Entrevista con estudiante a fin de conocer motivo de su falta, seguido por diálogo formativo. Se deberá registrar la falta en libro de clases y citar al apoderado el día que destine el profesional que interviene. De acuerdo a la falta y contexto donde se desarrolle, se podrá aplicar medida formativa, pedagógica y/o sanción excepcional</p> |
| <p>Responsables</p> | <p>Profesor Jefe, asistente de aula, asistente de la educación, inspectora, orientadora, encargada de convivencia escolar o quien interviniera en el momento.</p> <p>Se aplicará la sanción excepcional correspondiente (suspensión de clases, reducción de jornada, cambio de curso, entre otras) de acuerdo a la gravedad de la falta y al contexto o situación en que se ésta se haya producido. En forma gradual (1 día ,2 días ...)</p> <p>En caso de aplicar medida excepcional, sólo la suspensión podrá ser determinada por algún miembro del equipo de convivencia escolar (inspectora, orientadora, encargada de convivencia), mientras que las otras sanciones excepcionales deberán ser estudiadas y aplicadas por el Director.</p> <p>Profesor Jefe podrá solicitar reunión de consejo disciplinario para evaluar, en conjunto, medidas formativas, pedagógicas y/o sancionatorias.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dos a tres hojas de anotaciones negativas en el libro de clases serán consideradas faltas graves. Apoderado (a) deberá ser citado (a) en horario de atención que destine profesor jefe para conocer situación. En dicha falta se podrá aplicar sanción excepcional suspensión (gradualidad de suspensión (días) de acuerdo a su tipificación).</i> | |



Faltas Gravísimas

| MEDIDAS DISCIPLINARIAS GRAVÍSIMAS | |
|--|---|
| Falta o Incumplimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Situaciones de acoso escolar o “Bullying” en cualquiera de sus expresiones (amenazas reiteradas, hostigamiento psicológico, aislamiento sistemático, violencia física sistemática). • Agresión verbal u hostigamiento a través de “Cyberbullying” • Amenazas de golpe o muerte. • Situaciones de violencia que resulten en lesiones graves aun cuando no constituyan acoso escolar. • Porte y uso de arma blanca o de fuego. • Ingresar y/o consumir tabaco, drogas y/o alcohol en el establecimiento. • Vender cigarrillos al interior del establecimiento. • Fuga externa. • No entrar al establecimiento habiendo salido del hogar con destino al recinto escolar (cimarra). • Sustraer o adulterar el libro de clases, así como cualquier otro documento público u oficial del establecimiento. • Falsificar firmas. • Robos y hurtos. |
| Procedimiento | <p>El profesional que intervenga en la situación citará al apoderado mediante la vía más rápida, solicitando su presencia en lo inmediato. Si el apoderado está inubicable, Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar se hará cargo del estudiante hasta que logren contactar al adulto responsable. En presencia del apoderado o adulto significativo (nombrado por apoderado titular), se reunirá una comisión que esté integrada por el profesor(a) jefe, otros involucrados en el hecho y el equipo de convivencia escolar, con la finalidad de cautelar el “debido proceso”.</p> <p>Se aplicará la sanción excepcional correspondiente (suspensión de clases, reducción de jornada, cambio de curso, entre otras) de acuerdo a la gravedad de la falta y al contexto o situación en que se ésta se haya producido.</p> |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|---|---|
| | <p>Ante la primera falta gravísima se evaluará situación conductual y pedagógica del alumno. Si el caso lo amerita, Director junto al Equipo de Convivencia, podrán evaluar la aplicación de otra medida excepcional como el traslado de establecimiento, condicionalidad o cancelación de matrícula e incluso la expulsión (Ley 21.128 “Aula Segura”)</p> |
| <p>Responsables</p> | <p>Profesor Jefe, asistente de aula, asistente de la educación, inspectora, orientadora, encargada de convivencia escolar o quien interviniera en el momento.</p> <p>En caso de aplicar medida excepcional, sólo la suspensión podrá ser determinada por algún miembro del equipo de convivencia escolar (inspectora, orientadora, encargada de convivencia), mientras que las otras sanciones excepcionales deberán ser estudiadas y aplicadas por el Director.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cuatro hojas de anotaciones negativas o más en el libro de clases serán consideradas faltas gravísimas. Apoderado(a) deberá ser citado (a) en horario de atención que destine profesor jefe para conocer situación. En dicha falta se podrá aplicar sanción excepcional considerando los principios de proporcionalidad y gradualidad. | |

Faltas Gravísimas con Carácter Judicial

| <p align="center">MEDIDAS DISCIPLINARIAS GRAVÍSIMAS CON CARÁCTER JUDICIAL</p> | |
|--|--|
| <p>Falta o Incumplimiento</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Porte y uso de arma blanca o de fuego. • Amenazas de muerte con arma blanca o de fuego. • Situaciones de violencia que resulten en lesiones graves aun cuando no constituyan acoso escolar. • Ingresar, consumir y/o vender drogas en el establecimiento. • Situaciones de abuso sexual infantil. • Robos y hurtos de objetos pertenecientes a cualquier miembro de la comunidad educativa. |
| <p>Procedimiento</p> | <p>El profesional que intervenga en la situación citará al apoderado mediante la vía más rápida, solicitando su presencia en lo inmediato. Si el apoderado está inubicable, Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar se hará cargo del estudiante hasta que logren contactar al adulto responsable.</p> <p>En ausencia de un adulto significativo o apoderado o la negación de éstos para acudir, la escuela deberá efectuar el procedimiento de acuerdo a la</p> |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|---------------------|--|
| | <p>legalidad vigente, es decir, denuncia en Carabineros o Policía de Investigaciones, e informar a la Dirección Jurídica de la Corporación de la realización de la denuncia por parte del establecimiento.</p> <p>Ante la primera falta gravísima con carácter judicial se podrá aplicar medida excepcional de acuerdo a lo determinado en la Ley 21.128 “Aula Segura”, siempre y cuando se consideren los principios de proporcionalidad y gradualidad.</p> <p>En todas las faltas que tengan como resultado perjuicio a otro estudiante (víctima), se comunicará en lo inmediato a su apoderado o adulto responsable para notificar el hecho, informar procedimiento aplicado y prestar la colaboración (orientación, acompañamiento) que necesitase (derivación COSAM, organismo protector de la infancia, entre otros).</p> |
| Responsables | Profesor Jefe o Asistente de la Educación, Equipo Directivo, Área de Convivencia Escolar. |

Sanciones Excepcionales

Las sanciones excepcionales son medidas que se adoptan cuando las acciones pedagógicas y/o formativas previamente empleadas por el equipo de profesionales, no han surtido el efecto remedial que se busca para modificar la conducta del estudiante. Cada sanción estará sujeta a una serie de pasos investigativos a seguir, los que deberán establecer el tipo de falta, motivo, contexto y responsabilidades. Antes de aplicar la medida, se deberá tener en cuenta cada principio regulador anteriormente revisado. Sólo la medida suspensión podrá ser aplicada por cualquier miembro del equipo de convivencia escolar (inspectora, orientadora, encargada de convivencia escolar), la que posteriormente será informada al Director. Éste último será el único facultado para determinar otras de las sanciones que se verán a continuación:

- **Suspensiones:** Desde un punto de vista pedagógico, nuestro establecimiento utilizará la suspensión sólo cuando la falta implique un riesgo físico y/o psicológico para la comunidad educativa, por tanto y de acuerdo a las faltas consideradas en la tipificación, se considerará como medida aplicable desde las **faltas de mediana gravedad, graves o gravísimas**. La suspensión de clases no se puede aplicar por periodos que superen los 5 días, sin embargo éste se podrá prorrogar de manera excepcional una vez por igual periodo. La facultad recae en el Director. Algunas consideraciones:
 - **NO** se puede suspender a un alumno por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- La suspensión de clases de manera indefinida o la asistencia de los estudiantes solo a rendir evaluaciones, se encuentra **prohibida**, y sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
- El no pago de los compromisos contraídos por el estudiante, el padre, madre o apoderado **NO** puede ser fundamento para la aplicación de ningún tipo de medida a los alumnos durante el año escolar.

La suspensión de clases se podrá aplicar de acuerdo al tipo de falta, de la siguiente manera:

| Grado | Cantidad de Días |
|------------------|---|
| Mediana Gravedad | De 1 a 2 días |
| Grave | De 3 a 4 días |
| Gravísima | De 4 a 5 días con posibilidad de renovación |

- **Reducción de Jornada Escolar:** Nuestro establecimiento podrá aplicar la reducción de jornada de manera unilateral cuando el estudiante haya cometido **faltas de mediana gravedad** (considerar gradualidad y proporcionalidad de la falta), **graves o gravísimas**, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y/o además la conducta del mismo sea reiterativa a pesar de todas las medidas pedagógicas y/o formativas adoptadas anteriormente. Para ello se considerarán el relato de la o las personas afectadas, reiteración de la conducta, anotaciones en el libro de clases, entre otros medios de prueba.

La reducción de jornada se aplica también durante actividades pedagógicas fuera del establecimiento ya que son consideradas parte de una jornada normal dentro del aula. Quedan exentas de ésta medida las actividades extra programáticas como paseos.

Importante: Se podrá aplicar reducción de jornada escolar cuando el estudiante presente alguna condición de salud física, que impida terminar una jornada normal, o psicológica, que requiera iniciar proceso de adaptación del entorno. Dicha situación será evaluada por la el Equipo Directivo mediante informes médicos que expresen la sugerencia o solicitud del profesional, documentos legales (o institucionales) cuando el caso sea judicial, entre otros.

- **Cambio de Curso:** Nuestro establecimiento podrá aplicar cambio de curso cuando el alumno haya cometido **faltas graves o gravísimas**. El cambio de curso sólo se podrá aplicar de manera excepcional, de manera unilateral, si:



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún compañero de clases, profesor o asistente de aula. Dicha situación será evaluada por la Unidad de Convivencia Escolar, quienes considerarán el relato de la o las personas afectadas, reiteración de la conducta, anotaciones en el libro de clases, entre otros medios de prueba.
- Conductas disruptivas. Se realizará cambio de curso con aquellos estudiantes que presenten conductas inapropiadas, reiteradas y que perjudican el buen funcionamiento del aula referidas a las tareas, relaciones con los compañeros, al cumplimiento de las normas de clase o a la falta de respeto al profesor y/o asistente de aula. Para efectuar el cambio de curso primeramente **se comprobará que los profesionales de la comunidad escolar hayan adoptado y aplicado todas las acciones pedagógicas y formativas necesarias para manejar, trabajar y corregir la conducta disruptiva.**

Importante: El cambio de curso estará sujeto a la cantidad de cupos disponibles y será evaluado al término de cada semestre.

- **Suspensión asistencia a ceremonia de Graduación:** Se podrá implementar siempre y cuando la falta se tipifique como grave o gravísima y que la conducta del estudiante haya sido constante y repetitiva. Antes de aplicar sanción, el Equipo Directivo deberá demostrar que se realizaron todas las medidas formativas, pedagógica e incluso disciplinarias (anotación en libro de clases, citación apoderado, suspensión) previas, en conocimiento de la madre, padre o apoderado, y aun así el comportamiento del alumno no ha cambiado.
- **Condicionabilidad del alumno:** Nuestra Escuela podrá aplicar la condicionabilidad del alumno cuando éste haya cometido **faltas graves, gravísimas o gravísimas con carácter judicial** (para esta última considerar tipo de falta, contexto, gradualidad y proporcionalidad). Esta medida podrá ser ejecutada por el director quien revisará los antecedentes al final de cada semestre, independiente de la fecha en que se haya aplicado, con la idea de considerar su decisión o mantenerla. De acuerdo a la Ley de Inclusión y previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, el Director deberá:
 - Haber informado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
 - Previo al suceso, haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
- **Traslado de establecimiento educacional:** El colegio podrá gestionar el cambio de establecimiento educacional del estudiante cuando éste haya cometido **faltas graves o**



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

gravísimas de manera reiterada y se compruebe que anterior a la medida se adoptaron acciones formativas y/o pedagógicas sin respuesta satisfactoria.

Estando informado el apoderado de la situación, el colegio deberá encargarse de encontrar una vacante en establecimiento que cumpla con las necesidades del alumno. Posteriormente dar cumplimiento a protocolo de traslado (anexos).

- **Expulsión o Cancelación de la Matricula:** La **Ley 21.128 “Aula Segura”**, estipula y permite sancionar de manera inmediata, a través de un procedimiento simple respecto a la expulsión y cancelación de matrícula según determine **el Director, quien será el único que podrá aplicar dicha medida**, frente a los siguientes casos:

- **Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas** definidas en la Ley de Control de Armas, ya sea material de uso bélico, armas de fuego, armas blancas, municiones, explosivos de uso autorizados, sustancias químicas para fabricación de explosivos, bastones eléctricos, electroshock, entre otros artefactos inapropiados para el contexto escolar, como elementos incendiarios, explosivos y de características similares.
- **Agresiones físicas** que produzcan lesiones a docentes, asistentes de la educación, manipuladores/as de alimento y cualquier funcionario del establecimiento educacional.
- **Agresiones de carácter sexual:** Al momento de aplicar estas medidas, el director deberá revisar los antecedentes y cerciorarse que con anterioridad se informó a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial expresadas en este Reglamento Interno.
Posteriormente, deberá notificar el inicio de la investigación a los padres y/o apoderados. El estudiante, padres y/o apoderado podrán presentar sus descargos o alegaciones. Una vez tomada la decisión, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, respetando el “Debido Proceso”. El estudiante afectado, padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. En caso de aplicar finalmente la medida, el Director deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, previa consulta al Consejo de Profesores, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

De acuerdo a la modificación que indica La **Ley 21.128 “Aula Segura”**, se incorpora **la suspensión como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio**, a los alumnos miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Reglamento Interno y que conlleve como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula o afecte gravemente la convivencia escolar, conforme lo dispuesto en la Ley. El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. **En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.** Así mismo, la madre, padre o apoderado, **podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

- **No renovación de Matrícula:** La medida disciplinaria de no renovación de matrícula sólo tendrá efecto al término del año escolar, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos. Se podrá evaluar la sanción cuando la falta cometida implique un riesgo físico y/o psicológico para la comunidad educativa, el alumno sea reincidente en faltas **graves y/o gravísimas**, lo que significa que con todas las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no se identifican cambios y aquellos alumnos repitentes que superen los 15 años de edad.

Aplicación de sanciones formativas y respetuosa de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta

Sanciones Formativas

Nuestro establecimiento, atendiendo su rol formador, priorizará siempre las medidas de carácter formativo, aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de nuestra comunidad.

- **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece. Ej.: Reparar mobiliario, hermostrar jardín, ayudar por un día al auxiliar de patio o del comedor, limpiar su sala, etc. La actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- **De reparación:** acción que tenga como fin reparar daños a terceros. Ej. Si un alumno le rompió un cuaderno a otro, deberá copiarle nuevamente la materia faltante.
- **Servicio pedagógico:** se ejecutarán acciones, con el estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, que favorezcan el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras que generen conflictos. Dichas medidas buscan que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Podrán ser actividades **durante el tiempo libre**, asesorado por un docente de manera previa, considerando las siguientes: realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, recolectar o elaborar material para estudiantes de pre-básica o inferiores a su grado, realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida, entre otros. También podrán ser aquellas actividades que **implique tiempo escolar** (recreo o aula siempre y cuando no existan calificaciones de por medio y el docente así lo estime) como: marcar cuadernos en primero básico, ayudar en la atención de la biblioteca, dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos inferiores
- **De recuperación de estudios:** Actualizar materia, completar apuntes faltantes, terminar trabajos, entre otros.
- **Medidas psicosociales:** Son medidas adoptadas por el establecimiento que requiera el apoyo externo de la red institucional pública o privada y/u organizaciones comunitarias (clubes o talleres deportivos, entre otros). El objetivo de esta medida es que el estudiante desarrolle y/o modifique conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

Medidas disciplinarias que NO se incluirán

- Aquellas que afecten o restringen el derecho a la educación y/o integridad física o psicológica de los estudiantes.
- Aquellas que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes.
- Medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídos por el estudiante, padre, madre o apoderado.
- Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que deriven del rendimiento académico de los estudiantes o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- Cancelación de matrícula por repitencia o inasistencia.
- Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia, presentación personal, por falta de textos escolares, uniforme escolar y otro material didáctico.
- Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.
- No se ejercerá directa o indirectamente cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Protocolo para traslado de Estudiantes

- Respetar debido proceso, sea cual sea la situación.
- Sustener la presunción de inocencia y/o legitimidad del conflicto.
- No ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre adultos.
- Haber agotado todas las instancias formativas para integrar al estudiante a los procesos de aprendizaje de la escuela.
- Contactar otro establecimiento educacional de la Corporación que esté en condiciones de recibir al estudiante y brindar un nuevo contexto y oportunidad de aprendizaje.
- Resguardar que toda la documentación requerida sea entregada a la brevedad al nuevo establecimiento educacional que recibe al estudiante.
- Establecer una red de apoyo con otros establecimientos educacionales, que le permita a la escuela y/o liceo, brindarle una nueva alternativa al estudiante, cuando ya se han agotado todas las instancias formativas de la escuela, para favorecer su adaptación al proceso de aprendizaje. El establecimiento educacional debe responsabilizarse por la continuidad educativa de todos sus estudiantes.
- La figura de la expulsión, no es una atribución del Consejo de Profesores.
- La figura de la expulsión, no es válida de acuerdo a la normativa legal.
- Como es una práctica recurrente en nuestros establecimientos educacionales, al realizarla se debe informar a la Corporación, específicamente a la Dirección de Educación.
- Se deben enviar todos los antecedentes requeridos por el debido proceso.
- La situación será evaluada por una comisión de Directores y/o de profesionales del Equipo de Educación. Se privilegiará la permanencia del estudiante en su escuela de origen. En aquellos casos que los antecedentes los justifiquen, se resguardará la reincorporación de este estudiante, en otro establecimiento educacional municipal.
- Todos los establecimientos educacionales municipales tiene la obligación de recibir estudiantes de otras escuelas, tanto municipales, como particulares subvencionadas, en la medida que cuenten con matrícula.
- Todos los establecimientos educacionales municipales, tienen la obligación de brindar nuevos contexto y oportunidades de aprendizaje, a los estudiantes que lo requieran.

Este protocolo podrá tener modificaciones, las que serán oportunamente informadas, dependiendo de las necesidades del Colegio.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

4.8.4 Las acciones que serán consideradas cumplimiento destacado y los reconocimientos que dicha conductas ameritan.

Nuestro establecimiento reconocerá las conductas positivas y rendimiento académico de sus alumnos, por medio de las siguientes acciones:

- Publicar en la página WEB a los cursos de mejor asistencia mensual. Reconocimiento a los estudiantes con el 93% de asistencia semestral de PK a 8° año. Salida recreativa.
- Anotaciones positivas por conductas de colaboración, participación, respeto y apoyo a sus compañeros.
- Reconocimiento público ante la comunidad educativa por acciones de honestidad, inclusión e integración.
- Reconocimiento público ante la comunidad educativa y premiación por el desarrollo de talentos y aptitudes artísticas, tecnológicas y científicas en ferias escolares.
- Destacar a los alumnos que reciban calificaciones sobresalientes (primer lugar en sus cursos). Salida recreativa.
- Participación en Actividades de Extensión Escolar de aquellos estudiantes que no trasgreden el Reglamento de Convivencia en forma reiterada (a criterio del docente).

4.9 REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, el fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que se deben tener entre se compone por un ambiente de Tolerancia, libre de violencia, donde puedan ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativamente.

Convivencia Escolar es la entidad representativa de cada estamento escolar, elegida por sus pares, que tiene por responsabilidad evaluar y opinar respecto de las decisiones que se toman en la escuela, en pro de favorecer el Proyecto Educativo.

4.9.1 Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar o comité de Buena Convivencia Según corresponda.

El Consejo Escolar es el actor protagónico en la implementación de un “debido proceso”. Su rol es clave en la implementación de la Primera instancia de apelación, ya que éste es el responsable de revisar la correcta implementación del procedimiento y de entrevistar nuevamente a los involucrados si se requiere, de acuerdo a las normativas establecidas en la Política de Convivencia Escolar Corporativa, definiendo en base a los datos recopilados, responsabilidad, gravedad de las faltas y sanciones pedagógicas asociadas.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

El Consejo sesionará a o menos cuatro veces al año. Debe estar constituido por:

- Director (a)
- Sostenedor o representante designado por éste
- Encargado de Convivencia Escolar
- Docente elegido por los profesores
- Representante de los asistentes de la educación
- Presidente del centro de padres y apoderados o representante designado, y
- Presidente del Gobierno Escolar o representante de los estudiantes designado.

En el año escolar está integrado por

| Cargo | Nombre | correo |
|---|----------------------|----------------------------------|
| Director | Luis Bravo Curigual | Luis.bravo@codeduc.cl |
| Encargado(a) de Convivencia Escolar | Carolina Andaur Mena | Carolina.andaaur@educarmaipu.cl |
| Representante de Docente | Marcia Bustamante | marcia.bustamante@educarmaipu.cl |
| Representante del asistente de la educación | Natalia Miranda | Natalia.miranda@educarmaipu.cl |
| Presidente del Centro de Padres | Marcela orellana | Marceorellana @gmail.com |
| Presidente del Gobierno Escolar | Maximiliano Romo | |

Funciones del Consejo Escolar

- Promover, promover, difundir medidas o programas para la buena convivencia escolar en el colegio
- Diseñar y proponer acciones para la prevención de la violencia escolar y el buen clima social de los funcionarios del colegio
- Difundir y sociabilizar el manual de convivencia escolar y reglamentos internos del establecimiento.
- Atender las mediaciones y conciliaciones de los conflictos que existan relacionados con alumnos(as), apoderados(as) o funcionarios del establecimiento.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Determinar las sanciones o faltas para cada caso en particular

4.9.2 Del encargado de Convivencia Escolar

El Artículo 15 de la Ley Sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. Este cargo es designado por el Director y puede ser desempeñado por el inspector general, orientador, docente, asistente de la educación o profesional del campo psicosocial que comprenda, desde un enfoque pedagógico y formativo, la convivencia escolar, reconociendo los contenidos expresados en el Reglamento Interno.

- **Descripción del Cargo**

Responsable de implementar acciones que aborden los enfoques de la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar y que apuntan a favorecer el clima escolar”.

- **Objetivos del Cargo**

“Propiciar, cautelar y resguardar un ambiente escolar pacífico e inclusivo, libre de violencia, fortaleciendo la interacción positiva y el diálogo respetuoso entre los miembros de la Comunidad.

- **Rol y Funciones**

- Difundir el PEI y el Plan de Mejoramiento Educativo del Establecimiento
- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar y de Formación Ciudadana, reconociendo el contexto social de los miembros de la Comunidad Escolar, en función de un ambiente sano y armónico libre de violencia.
- Implementar, realizar seguimiento y evaluar las medidas de convivencia escolar que determine la Unidad de Convivencia Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención y medidas pedagógicas que fomenten la buena convivencia.
- Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el Plan de Convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Informar al Consejo Escolar los avances y/o dificultades en la implementación del Plan de Convivencia.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Generar estrategias con la comunidad educativa que permita la disminución de la agresión y acoso escolar o bullying.
- Mediar en situaciones de conflicto y/o violencia Escolar, orientando procedimientos, de acuerdo a la normativa vigente.
- Dar respuesta a reclamos entregados por apoderados vía demanda espontánea y los recepcionados por la Corporación de Educación Municipal.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

Equipo de Convivencia Escolar

Instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la Escuela León Humberto Valenzuela García.

Este equipo sesionará a lo menos una vez al mes, será convocado por el Director del Establecimiento y presidido por el Encargado/a de Convivencia Escolar.

- **Objetivo:** Propiciar y cautelar el resguardo de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa, fomentando un ambiente sano y armónico.
- **Integrantes:** El equipo de Convivencia Escolar estará compuesto por los siguientes integrantes:
 - Encargada de Convivencia Escolar
 - Director(a)
 - Inspector General(a)
 - Orientador (a)
 - Psicólogo Escolar
 - Asistente social
- **Actividades/Tareas:** El equipo de Convivencia Escolar tendrá las siguientes tareas y/o atribuciones:
 - Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
 - Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
 - Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
 - Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado/a de Convivencia de la comunidad escolar.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquéllas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Será competencia de esta Unidad, revisar antecedentes, resolver y acompañar sobre situaciones de conductas de los estudiantes, así como proponer medidas o sanciones a las faltas, al Consejo de profesores.
- Organizar, coordinar y mediar el Consejo Disciplinario.

Podrán ser convocados los Jefes de Unidades Técnicas Pedagógicas, Psicopedagoga, Docentes y Encargada de Subvenciones, para la retroalimentación de casos en seguimiento.

4.9.3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

La Política Nacional de Convivencia Escolar aboga por la implementación de un plan de gestión de la Convivencia fundado en un enfoque formativo, inclusivo, participativo, territorial, ético y de derechos, donde la formación en convivencia y buenos climas escolares se debe intencionar a través de una planificación coherente y en sinergia con los diferentes instrumentos de gestión con que cuenta nuestra Escuela, con el propósito de generar procesos de mejora organizados y sustentables en el tiempo en el marco del modelo de mejoramiento continuo del establecimiento educacional.

Nuestro colegio, a través de su proceso de enseñanza/aprendizaje, transmite y promueve valores, conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas, contribuyendo a una sociedad que aspira a vivir los valores de la democracia, de la paz, del respeto por los derechos de todos y todas. Esta labor es responsabilidad de todos los agentes involucrados, vale decir equipo de profesionales, alumnos y apoderados, promoviendo así el trabajo colaborativo de manera permanente.

En consideración a lo anterior, nuestro Plan de Gestión ha sido elaborado en coherencia con las normas de convivencia establecida en el Reglamento Interno, el mismo que se sustentan con la Ley de Violencia Escolar y la Ley de Inclusión, apuntando a generar espacios y ambientes propicios para un adecuado clima de relaciones y participación de toda nuestra comunidad Escolar.

Fundamentación

La **Ley sobre Violencia Escolar 20.536**, entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La convivencia escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

“Es un aprendizaje; se enseña y se aprende y se expresa en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación como los Consejos Escolares, los Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores (as), reuniones de padres y apoderados” (*Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar, MINEDUC*)

El colegio se plantea el desafío de formar a nuestros alumnos en la capacidad de respetar y valorar las ideas y creencias propias y las del otro, en el ámbito escolar, familiar y social, con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

De acuerdo a la **Ley de Inclusión 20.845**, el sistema educacional debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. Propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, 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.

Marco Referencial de Convivencia Escolar

La Política de Convivencia Escolar aboga por la implementación de un plan de gestión de la convivencia, la cual sea fundamentada en base a los siguientes enfoques:

- **Enfoque formativo:** La **Política Nacional de Convivencia Escolar** propone distintas herramientas de apoyo para su implementación, y en esta oportunidad se aborda la gestión territorial en cuyo marco se inscriben las Redes Territoriales de Convivencia Escolar. La gestión territorial de la política constituye una mirada sistémica e integral del territorio, en



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

el cual se valora y potencia un proceso dinámico de construcción conjunta de grandes definiciones, áreas de acción, principios y políticas territoriales. Comprende que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas.

- **Enfoque inclusivo:** La **Ley N°20.845 de Inclusión Escolar**, en conjunto con la **Ley N°19.284 sobre Integración Social** con personas con discapacidad busca hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes y sus familias, respetando las diferencias y valorando la diversidad como eje académico y formativo.
- **Enfoque participativo:** La **Política Nacional de Convivencia Escolar** fomenta a que los procesos que se dan en torno a la convivencia escolar, motive la participación de todos los actores de la comunidad al momento de identificar, deliberar y decidir aspectos del quehacer educativo. Entrega la responsabilidad de todos los actores de la comunidad al momento de propiciar un buen clima y sana convivencia.
- **Enfoque territorial:** incorpora elementos propios del contexto donde se encuentra inserto el colegio con el fin de generar sentido de pertenencia en la comunidad educativa y que su permanencia en el establecimiento sea significativo.
- **Enfoque de género:** Si bien la **Ley de Inclusión Escolar 20.845** no explicita enfoque de género, busca la eliminación de cualquier tipo de discriminación arbitraria y transformar la escuela en un punto de encuentro social. Busca resguardar en todas las personas el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que deben tener las mismas oportunidades de aprendizajes.
- **Enfoque de derechos:** considera a cada ser humano como único y valioso, con derecho a desarrollar todo su potencial en plenitud. La **Convención sobre los Derechos del Niño**, proclama que *“todo niño tiene derecho a la Educación y es obligación del Estado asegurar por lo menos la Educación primaria gratuita y obligatoria”*.
- **Enfoque institucional:** refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan de gestión siguiendo la línea del plan de mejoramiento educativo que tienda a mejorar determinados ámbitos de la convivencia escolar.

Equipo de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, reconociendo el contexto social de los miembros de la comunidad escolar en función de un ambiente sano, armónico y libre de violencia. Para ello contará con el apoyo de un equipo de profesionales que al igual que el encargado, cautelará y resguardará los derechos de cada integrante de esta comunidad.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Integrantes Equipo de Convivencia Escolar:

| NOMBRE | CARGO | CORREO |
|-------------------------|-------------------------------|--|
| Luis Bravo Curigual | Director | luis.bravo@codeduc.cl |
| Celinda García | Inspectora General | celinda.garcia@educarmaipu.cl |
| Cristina Manzano Castro | Orientadora | sandra.ibarra@educarmaipu.cl |
| Carolina Andaur Mena | Encargada Convivencia Escolar | Carolina.andaur@educarmaipu.cl |
| Hernan Mendez | Trabajadora Social | Hfms23@gmail.com |
| Carlos Crespo | Psicólogo SEP | carlos.crespo@educarmaipu.cl |

Objetivos del Plan de Gestión

- **General:**

“Promover y fortalecer la convivencia escolar y participación al interior de nuestra comunidad educativa, mediante la planificación de actividades y estrategias específicas que favorezcan el respeto, el diálogo, resolución pacífica de conflictos y las buenas relaciones entre sus miembros”.

- **Específicos:**

- Establecer planes de acción y normas de convivencia que promuevan un ambiente sano y propicio para las relaciones interpersonales basadas en el respeto y solidaridad, fomentando la participación de toda la comunidad educativa.
- Promover e incentivar la participación de toda la comunidad educativa en distintas actividades, celebraciones y ceremonias del colegio, fortaleciendo un clima de compañerismo y respeto.
- Promover y fortalecer valores declarados en el PEI
- Atender, tratar y contribuir a la solución de situaciones que alteren el desarrollo de una sana convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, siguiendo el protocolo correspondiente.
- Realizar seguimiento y evaluación de la aplicación efectiva del Plan de gestión de



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Convivencia Escolar con los actores de la comunidad.

Metas

- Contribuir a la formación personal y social de los estudiantes, fortaleciendo las relaciones interpersonales respetuosas y solidarias.
- Contribuir al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y participativa, arraigada en los valores que promueve nuestro PEI.
- Colaborar en la formación de un espacio de crecimiento personal, favoreciendo un clima de respeto, confianza, acogida y búsqueda pacífica de soluciones a los conflictos para todos los integrantes de la comunidad escolar.

Planificación de acciones y actividades

De acuerdo a los objetivos específicos planteados , nuestra escuela propondrá las siguientes acciones a realizar, pudiendo adaptarse y ejecutarse **vía online o presencial**:

| | |
|---|---|
| Objetivo 1: Establecer planes de acción y normas de convivencia que promuevan un ambiente sano y propicio para las relaciones interpersonales basadas en el respeto y solidaridad, fomentando la participación de toda la comunidad educativa. | |
| Acciones | - Difundir Reglamento Interno a la comunidad educativa |
| ¿Cómo? | - Sociabilizar el MCE con docentes, asistentes de aula y equipo de integración para su conocimiento, manejo y buen uso de medidas disciplinarias y formativas. - Presentar el MCE a madres, padres y/o apoderados y estudiantes de todos los niveles en reunión de apoderados y orientación. |
| Responsable | - Encargada Convivencia Escolar - Director - Profesores Jefes |
| Recursos | - PPT - Material Impreso - Sitio Web |
| Verificadores | - Acta participación docentes y asistentes de la educación para la difusión interna de Reglamento. - Asistencia reunión de apoderados. - Asistencia de alumnos en orientación. - Certificado recepción de extracto reglamento interno al momento de matrícula. |
| Fecha | - Marzo |
| Acciones | - Actualizar Reglamento Interno |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|----------------------|---|
| ¿Cómo? | - Durante el segundo semestre se reunirá equipo de convivencia escolar para establecer actividades reflexivas en torno al contenido del Reglamento Interno |
| Responsable | - Equipo de Convivencia Escolar |
| Recursos | - Material de escritorio - Documento impreso |
| Verificadores | - Acta de participación - Anotaciones sugerencias |
| Fecha | - Octubre / Diciembre |
| Acciones | - Elaborar Plan de Gestión de Convivencia Escolar |
| ¿Cómo? | - Levantar información rescatada en diversas reuniones con representantes de distintos estamentos de la comunidad educativa para detectar problemáticas y necesidades a trabajar. |
| Responsable | - Encargada Convivencia Escolar |
| Recursos | - Medio digital (notebook) |
| Verificadores | - Documento entrega de plan de gestión. |
| Fecha | - Noviembre / Diciembre |
| Acciones | - Difundir Plan de Gestión de Convivencia Escolar |
| ¿Cómo? | - Sociabilizar el plan de gestión con comunidad educativa a través de distintos canales como reuniones de equipo, orientación, reunión de apoderados, sitio web, entre otros. |
| Responsable | - Encargada Convivencia Escolar - Equipo Directivo - Profesores Jefes |
| Recursos | - Documento impreso - Sitio Web |
| Verificadores | - Documento entrega de plan de gestión. |
| Fecha | - Marzo / Abril |
| Acciones | - Evaluar Plan de Gestión de Convivencia Escolar |
| ¿Cómo? | - Se realizará reunión con equipo de convivencia escolar para evaluar efectividad de acciones contenidas en el mismo, su realización y resultados. |
| Responsable | - Equipo de Convivencia Escolar |
| Recursos | - Material de escritorio - Documento impreso |
| Verificadores | - Acta de participación - Anotaciones sugerencias |
| Fecha | - Octubre / Noviembre |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|--|--|
| Objetivo 2: Promover e incentivar la participación de toda la comunidad educativa en distintas actividades, celebraciones y ceremonias del colegio, fortaleciendo un clima de compañerismo y respeto. | |
| Acciones | - Gobierno Escolar |
| ¿Cómo? | - Estudiantes de 4to hasta 8vo básico podrán organizarse a través de un Gobierno escolar cuyos representantes estarán a cargo de distintos ministerios a fines con el contexto escolar. - Si nos encontráramos en cuarentena, los integrantes del Gobierno Escolar podrán ser sugeridos en Consejo Administrativo. Orientadora organizará encuentros vía remota para planificar acciones. |
| Responsable | - Orientadora |
| Recursos | - Material escolar - Boletas y/o facturas (dependiendo de la actividad que realicen) |
| Verificadores | - Acta de reuniones - Planes de acción de cada Ministerio - Registros fotográfico de salidas a terreno (visitas comunitarias) |
| Fecha | - Abril / Diciembre |
| Acciones | - Día de la Convivencia Escolar |
| ¿Cómo? | - Se llevarán a cabo actividades deportivas programadas y dirigidas en espacio al aire libre, donde podrán participar todos los estamentos de la comunidad escolar (profesionales, estudiantes, apoderados). - Considerando el contexto pandemia, si se aplicara cuarentena como medida sanitaria, cada curso realizará actividades vía remota, con sus profesores jefes respectivos. Enc. de Convivencia Escolar entregará sugerencias para la realización de dinámicas. |
| Responsable | - Encargada SEP - Director - Profesores Jefe - Encargada Convivencia Escolar |
| Recursos | - Recursos SEP |
| Verificadores | - Comunicaciones - Registros Fotográficos - Publicación sitio web - Facturas |
| Fecha | - Abril (mes de la convivencia escolar) |
| Acciones | - Actividad valórica masiva |
| ¿Cómo? | - Se elegirá un valor (empatía, solidaridad, compañerismo, entre otros) como emblema de la actividad, por tanto las acciones que se realicen durante el día (juegos, creaciones artísticas, bailes, etc) deberán rondar en torno al Mismo. |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|----------------------|---|
| Responsables | - Encargada Convivencia Escolar - Encargado área de cultura |
| Recursos | - Recursos SEP |
| Verificadores | - Registros fotográficos |
| Fecha | - Abril (mes de la convivencia escolar) |
| Acciones | - Día del alumno |
| ¿Cómo? | - Se habilitarán diversos juegos infantiles (juegos inflables, camas elásticas, Entre otros) y actividades dirigidas. - Considerando el contexto pandemia, si se aplicara cuarentena como medida sanitaria, cada curso realizará actividades vía remota, con sus profesores jefes respectivos. Enc. de Convivencia Escolar entregará sugerencias para la realización de dinámicas. |
| Responsable | - Encargada SEP - Director - Profesores Jefes |
| Recursos | - Recursos SEP |
| Verificadores | - Asistencia - Registros fotográficos - Comunicaciones - Facturas |
| Fecha | - Junio |
| Acciones | - Aniversario |
| ¿Cómo? | - Durante una semana, en segundo periodo escolar, se realizarán diversas actividades lúdicas pensadas en resaltar diversos ámbitos: deportivo, artístico, trabajo en equipo, entre otros. Enc. de Convivencia Escolar organizará comité de aniversario, con representantes de cada nivel (pre-básica, primer ciclo, segundo ciclo) y el equipo PIE a fin de elaborar actividades. - Considerando el contexto pandemia, si se aplicara cuarentena como medida sanitaria, cada curso realizará actividades vía remota, con sus profesores jefes respectivos. |
| Responsable | - Comisión Aniversario - Director |
| Recursos | - Materiales escolares - Aporte de apoderados |
| Verificadores | - Registro puntaje de alianzas - Registro fotográfico |
| Fecha | - Junio |
| Acciones | - Obras de teatro |
| ¿Cómo? | - Los estudiantes asistirán a diferentes intervenciones culturales teatrales con el fin de potenciar área artística y fomentar habilidades sociales. |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|----------------------|---|
| | - Si nos encontráramos en cuarentena por contexto sanitario, se evaluará la realización de la actividad, proponiendo cambiarla o ejecutándose vía remota. |
| Responsable | - Encargada SEP - Director - Profesores Jefes |
| Recursos | - Recursos SEP |
| Verificadores | - Comunicación - Asistencia - Registro fotográfico - Facturas |
| Fecha | - 2 obras por semestre |
| Acciones | - Actividades Deportivas |
| ¿Cómo? | - Alumnos participarán en actividades deportivas fuera o dentro del establecimiento con el fin de potenciar ésta habilidad, fomentar relaciones basadas en el respeto, el trabajo en equipo y una competencia sana y honesta. - Si nos encontráramos en cuarentena por contexto sanitario, se evaluará la realización de la actividad. |
| Responsable | - Coordinador deportivo |
| Recursos | - Materiales deportivos |
| Verificadores | - Registro asistencia - Registro fotográfico |
| Fecha | - Abril / Noviembre |

| | |
|--|---|
| Objetivo 3: Promover y fortalecer valores declarados en el PEI. | |
| Acciones | - Salidas Semestrales |
| ¿Cómo? | - Se premiarán a aquellos alumnos que cumplan con más de un 92% de asistencia y aquellos dos estudiantes con mejor rendimiento en sus cursos. |
| Responsable | - Encargada SEP - Director - Jefa UTP - Profesores Jefes |
| Recursos | - Recursos SEP |
| Verificadores | - Libro de Clases - Informe de notas - Registro fotográfico - Facturas |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|----------------------|---|
| Fecha | - Julio - Diciembre |
| Acciones | - Premio 4 categorías |
| ¿Cómo? | - Reconocimiento anual por mejor asistencia (más del 92%), rendimiento académico (los dos mejores promedios por curso) y Espíritu León (aquel niño que representa los valores del establecimiento). |
| Responsable | - Encargada SEP - Director - Jefa UTP - Orientadora - Inspectora General |
| Recursos | - Recursos SEP |
| Verificadores | - Registro fotográfico - Facturas |
| Fecha | - Diciembre |
| Acciones | - Ayuda a la Comunidad |
| ¿Cómo? | - Promover actividades de servicio y ayuda a la comunidad, rescatando valores solidarios y de empatía. |
| Responsable | - Orientadora - Gobierno Escolar |
| Recursos | - Enseres y vestuario donados por apoderados - Material educativo - Recursos económicos recaudados en actividades organizadas por Gobierno Escolar |
| Verificadores | - Registro fotográfico - Facturas y/o boletas |
| Fecha | - Abril / Noviembre |
| Acciones | - Reciclaje de Papel |
| ¿Cómo? | - Se reciclará todo el papel que ya no se utilice apuntando a la obtención del sello verde. El objetivo es incentivar y fomentar el reciclaje y cuidado del medio ambiente. Para ello se realizará alianza con la Corporación de Amigos del Hospital Roberto del Río, a fin de colaborar con niños, niñas y/o adolescentes que son atendidos en el recinto. |
| Responsable | - Encargada de Convivencia Escolar |
| Recursos | - Contenedores de Papel - Papel reciclado |
| Verificadores | - Recibo de entrega - Registro fotográfico |
| Fecha | - Marzo / Noviembre |
| Acciones | - Brigada Reciclaje |
| ¿Cómo? | - Alumnos de tercero a cuarto básico se organizarán para coordinar la |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|----------------------|---|
| | recolección y preparación del papel. Formarán duplas para abarcar pre-básica, primer ciclo y segundo ciclo. |
| Responsable | - Encargada de Convivencia Escolar |
| Recursos | - Contenedores de Papel - Papel reciclado |
| Verificadores | - Acta de participación - Registro fotográfico |
| Fecha | - Marzo / Noviembre |

Objetivo 4: Atender, tratar y contribuir a la solución de situaciones que alteren el desarrollo de una sana convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, siguiendo el protocolo correspondiente.

| | |
|----------------------|--|
| Acciones | - Atención de conflictos entre integrantes de la comunidad. |
| ¿Cómo? | - Se utilizará técnica de mediación, buscando en conjunto con las partes involucradas una solución pacífica al conflicto que se presenta. Se pretende fomentar el diálogo y el aprendizaje de experiencias. |
| Responsable | - Encargada Convivencia Escolar - Equipo Directivo |
| Recursos | - Material de escritorio - Reglamento Interno |
| Verificadores | - Actas de atención |
| Fecha | - Marzo / Diciembre |
| Acciones | - Atención de casos sociales |
| ¿Cómo? | - Detectar e intervenir situaciones que vulneren los derechos de los niños, niñas y adolescentes de nuestro establecimiento. Activar protocolo de derivación a institución pertinente. - Apoyar condiciones familiares de vulnerabilidad y precariedad social, articulando y vinculado con redes institucionales públicas y privadas. - Socioeducar a madres, padres y/o apoderados que buscan orientación en temáticas sociales (salud, vivienda, educación, entre otros). - Realizar visitas domiciliarias y acompañamientos institucionales. |
| Responsable | - Encargada Convivencia Escolar - Orientadora - Inspectora General |
| Recursos | - Material de escritorio |
| Verificadores | - Actas de atención - Actas de reuniones equipo |
| | - Acta reuniones redes - Certificado derivación / denuncia |
| Fecha | - Marzo / Diciembre |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

| | |
|----------------------|---|
| Acción | - Intervención estudiantes que presenten características agresoras |
| ¿Cómo? | - Se realizarán sesiones grupales apoyadas con juegos lúdicos para evaluar conductas agresoras, reducir las mencionadas y potenciar valores que propicien una sana convivencia escolar. |
| Responsables | - Encargada Convivencia Escolar - Psicólogo SEP |
| Recursos | - Juegos de mesa |
| Verificadores | - Bitácora de atención |
| Fecha | - Mayo / Octubre |
| Acciones | - Supervisión de patio |
| ¿Cómo? | - Supervisar periodos de recreo primer y segundo ciclo con el fin de intervenir en posibles conflictos, mediar con estudiantes, guiar y acompañar juegos y evitar accidentes. |
| Responsable | - Encargada Convivencia Escolar - Psicólogo SEP - Inspectora General - Paradocentes |
| Recursos | - Humanos |
| Verificadores | - Registro asistencia funcionarios |
| Fecha | - Desde inicio a cierre año escolar |

V. Evaluación del Plan de Gestión Convivencia Escolar

Seguimiento y evaluación de las actividades contempladas en el Plan se realizarán durante toda su aplicación:

- Verificación en terreno del cumplimiento de los Objetivos del Plan.
- Supervisión de las tareas asignadas a cada uno de los actores del proceso educativo.
- Entrega de informes en Consejo de Escolar y Consejo de profesores.
- Monitoreo del cumplimiento del itinerario del Plan de acuerdo al PME.
- Aplicación de Encuestas, Pautas de Evaluación, individual y grupal.
- Entrega de informes al Consejo Escolar en cada reunión.

Se realizará una evaluación global al término de cada semestre revisando:

- El nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Las actividades realizadas y sus evidencias
- El grado de participación de los miembros de la comunidad.
- Propuestas de mejoramiento para el siguiente año lectivo.
- La evaluación debe ser crítica y constructiva de sus objetivos y actividades para



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

conseguir su fortalecimiento y transformación efectiva.

4.9.4 Descripción de los que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos

Todos los estudiantes deberán mantener una conducta y comportamiento de acuerdo a las normas del colegio y mantener una sana convivencia con los principios de respeto y tolerancia entre compañeros, profesores y comunidad educativa.

Descripción de faltas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar.

- El maltrato, acoso, humillaciones, rumores ejercicio por cualquier integrante de la comunidad educativa (directivo, docente, administrativo, auxiliar, estudiantes u otros).
- Decir insultos, garabatos, hacer gestos groseros, ofender a cualquier miembro de la comunidad.
- Agredir, golpear, empujar, ejercer cualquier tipo de violencia física a un estudiante o cualquier miembro de la comunidad Educativa
- Amenazar, asustar, chantajear, hostigar, burlarse a u estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar, hostigar, acosar, exhibir, difundir, algún estudiante o a cualquier miembro de la comunidad Educativa por intermedio de los medios de comunicación Facebook, WhatsApps, instagram, Twitter, etc.
- Realizar acosos de connotación sexual, algún estudiante, o cualquier miembro de la comunidad, pudiendo ser constitutivo de delito.
- Discriminar por condición social, económica, física, intelectual, etnia, nacionalidad, orientación sexual, para los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agresión con algún tipo de arma, corta punzante, de fuego, incluso que no sean reales
- Las faltas se clasificaran de acuerdo a la norma de convivencia Escolar, en leves, Graves, o Gravisima, graduándose de acuerdo de su gravedad.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Medidas disciplinarias para los estudiantes:

- Llamado de atención: si el alumno manifiesta una conducta que no favorece el ambiente y sana convivencia, se citara por medio de inspección, quien será el responsable de advertir en forma verbal acerca de su conducta, propiciando el dialogo y la reflexión de su falta, dando la opción de emendar.
- Registro en libro de clases: si el alumno manifiesta una conducta que no favorece el ambiente sano, y su conducta es reiterada, aun aplicando el llamado de atención. El registro deberá ser en el libro de clases por el profesor Jefe o de Asignatura.
- El profesor Jefe es quien citara al apoderado del alumno(a) e informar respecto a la conducta del estudiante. El apoderado deberá firmar el registro de la asistencia de su citación y que se encuentra en conocimiento.
- Carta de compromiso de Estudiante: Junto con la citación del apoderado, el alumno deberá firmar carta de compromiso, donde indique los hechos como ocurrieron , sin emitir ningún tipo de juicio, y donde el alumno reflexione su caso, dejando establecido compromisos para el cambio de comportamiento.

4.9.6 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de Instancia de participación y mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

Nuestra comunidad educativa la componen equipo directivo, estudiantes, apoderados, asistentes de la educación y auxiliares. Para que la Escuela cumpla su función, en términos de favorecer una formación integral, es necesario incluir y trabajar conjuntamente con los padres y apoderados. La colaboración y participación familia-escuela se refiere a un proceso en el cual ambas partes construyen criterios para apoyar el desarrollo de niños, niñas y jóvenes.

En este sentido, se buscará que los tres actores claves de la Comunidad Educativa desempeñen su rol:

- Niños, niñas y jóvenes como protagonista de su aprendizaje y formación.
- La familia como un actor fundamental que participa y apoya permanentemente el desarrollo del aprendizaje y la convivencia.
- La Escuela, que debe proveer el máximo de oportunidades para el desarrollo de todos y todas desde una perspectiva integral.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Tanto la Constitución Política de la República como el D.F.L N°2 del Ministerio de Educación, establecen que las personas y los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y a conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses.

Espacios de Participación

- **Centro de padres y apoderados:** Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados (CPAs) son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación. El pago por concepto de Centro de Padres será siempre voluntario. Su valor no puede exceder a 0.5 UTM anuales. El monto de las cuotas del Centro de Padres deberá ser aprobado por los delegados de cada curso
- **Gobierno Escolar:** Los estudiantes se organizan a través de la representación del Gobierno Escolar, cuyo objetivo principal es promover la comprensión y análisis del concepto de Ciudadanía y los deberes y derechos asociados a ella. Se elegirán representantes de manera democrática a través de votación, previa candidatura. Dicha campaña durará una semana y serán seleccionados por estudiantes desde 3ro básico en adelante. Cada integrante del Gobierno representará un Ministerio relacionado con Medio Ambiente, Economía, Salud, Trabajo y Educación. Su duración es de un año.
- **Consejo Escolar:** Sesionará a o menos cuatro veces al año. Debe estar constituido por:
 - Director (a)
 - Sostenedor o representante designado por éste
 - Docente elegido por los profesores
 - Representante de los asistentes de la educación
 - Presidente del centro de padres y apoderados o representante designado, y
 - Presidente del Gobierno Escolar o representante de los estudiantes designado.

VI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. APROBACIÓN ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

Actualización

Se realizará actualización de manera anual, reconociendo cambios legales propuestos por el Gobierno además de transformaciones culturales adoptados por la comunidad escolar. En la



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

actualización se considerarán opiniones de los integrantes de la comunidad escolar, recogidas durante el año escolar y en actividades relacionadas con el mismo o inquietudes planteadas de manera voluntaria. De manera formal, se realizará reunión en mes de noviembre para realizar revisión, donde participarán representantes de todos los estamentos

2. DIFUSIÓN

El Reglamento Interno será material público, para conocimiento de los estudiantes, padres, madres y apoderados, siendo difundido a través del sitio web del establecimiento, además de mantener una copia física en secretaría. Se entregará copia del extracto durante el proceso de matrícula tanto a alumnos nuevos como antiguos.

VII. ENTRADA EN VIGENCIA

Una vez aprobado por la comunidad escolar, el presente reglamento tendrá vigencia desde el momento de su publicación en la página oficial del establecimiento educacional, donde se podrá descargar el documento desde un link y estará disponible en otros canales de difusión mencionados con anterioridad.

VII.SANCIONES APLICABLES.

Según lo establecido en el artículo 48 de la LSAC, la superintendencia tiene por objeto fiscalizar que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado, se ajusten a la normativa educacional.

ANEXO 1: CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS

Se entenderá por vulneración de derechos cualquiera práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA). Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos, se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud
- Derecho a una buena educación
- Derecho a no ser maltratado
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a ser niño
- Derecho a protección y socorro



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Derecho a una familia
- Derecho a crecer en libertad
- Derecho a tener una identidad
- Derecho a no ser abandonado ni maltratado

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligadas a denunciar delitos, asociados a la infancia, como:

- Abuso sexual
- Violación
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados

Existen otras circunstancias de vulneración de derechos que son necesarias de atender e informar a organismos pertinentes:

Negligencia Parental

Entendida como tipo de maltrato reiterativo, generado por los adultos responsables del NNA, el cual se da por acción u omisión, es decir, por la falta de atención por parte de quienes están a cargo. Dicha omisión se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares. Se consideran también la ausencia de controles médicos y cuidados correspondientes respecto a su bienestar físico, además del incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar al niño continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose en asistencias reiteradas. En este ámbito, se incluye enviar al pupilo con falta de higiene, inasistencias a reuniones de apoderados y/o citaciones emanadas por funcionarios del establecimiento.

Procedimiento para abordar negligencia parental:

- El o la docente a cargo del aula deberá citar al apoderado (a) con el fin de recabar información y encuadrar de manera formativa.
- En el caso de que la situación persista, el o la docente deberá informar al Equipo Directivo siendo necesaria la intervención de la Asistente Social del establecimiento o la profesional a cargo de las derivaciones con el fin de analizar el hecho y evaluar posible activación de redes a organismo competente (Municipalidad, Programa colaborador SENAME, entre otros).
- Si por alguna razón el apoderado (a) no acudiera a las citaciones, la Asistente Social podrá realizar visita domiciliaria con el fin de recabar antecedentes y encuadrar de manera formativa.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Maltrato Infantil

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando **daño psicológico** (agresión verbal, amenazas, ridiculizar) y/o **físico** (golpes, zamarrones, mechonear, empujar, tironear, quemar). Acá también se considera la negligencia parental.

Procedimiento para abordar maltrato psicológico:

- El o la docente a cargo del aula deberá citar al apoderado (a) con el fin de recabar información y encuadrar de manera formativa.
- En el caso de que la situación persista, el o la docente deberá informar al Equipo Directivo siendo necesaria la intervención de la Asistente Social del establecimiento o la profesional a cargo de las derivaciones con el fin de analizar el hecho y evaluar posible activación de redes a organismo competente (Municipalidad, Programa colaborador SENAME, entre otros).
-

Procedimiento para abordar maltrato físico:

- Si el NNA expone situaciones de zamarreos, empujones o mechoneos constantes se deberá abordar, en primera instancia, de la misma manera que un maltrato psicológico. Si la situación persiste, se deberá realizar la denuncia ante Fiscalía, Carabineros y/o solicitar Medida de Protección ante el Centro de Medidas Cautelares.
- Si el NNA se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes como moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpiza, entre otros, el docente o funcionario deberá informar al Equipo Directivo quien indagará el origen de las lesiones, cautelando su abordaje.
- En caso de ser necesario se acompañará al estudiante a constatar lesiones en el Servicios de Urgencia del Hospital El Carmen o SAPU más cercano.
- Se informará al apoderado o adulto responsable de la develación de maltrato que realiza el NNA y el procedimiento de denuncia que realizará el establecimiento durante un periodo no mayor a 24 hrs.

Víctima o Testigo de Violencia Intrafamiliar

La Ley 20.066 define a violencia intrafamiliar (en adelante VIF) como “todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él, es decir, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, **cuando la conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad**, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.

Los testigos son todos aquellos que presenciaron escenas de violencia intrafamiliar, generándoles así un daño psicológico.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Procedimiento para abordar Violencia Intrafamiliar

- Toda persona que trabaje en el establecimiento tiene la obligación jurídica de dar aviso inmediatamente al Equipo Directivo de cualquier situación de VIF contra un estudiante, sea que haya sido cometido al interior del colegio o fuera de éste.
- Inmediatamente, junto a la Asistente Social, se citará al apoderado del estudiante involucrado para dar aviso de la situación anterior y así evitar exponer al NNA a interrogatorios. Frente a esto, se entrega a la familia la opción de realizar la denuncia. En caso de negarse, será el colegio el encargado de realizarlo.
- En este último caso, Asistente Social, en representación del establecimiento, procederá a realizar la denuncia ante Fiscalía o Carabineros. Para resguardar la integridad del estudiante, de manera paralela, se efectuará una solicitud de medida cautelar ante el Centro de Medidas Cautelares.
- Todas las gestiones realizadas por el Equipo Directivo y profesionales deberá quedar registrada
- Para aquellos casos donde los estudiantes hayan sido testigos de violencia intrafamiliar podrán ser derivados a organismos colaboradores de SENAME como OPD.

11.3.- Del proceso de validación de estudios

- El establecimiento realizará el proceso de validación de estudios para la enseñanza básica en un período no superior a tres meses desde que se incorpora el estudiante.
- Los estudiantes migrantes que sean ubicados en cursos hasta 6° básico, deberán rendir evaluación que considere los objetivos de aprendizaje de los cursos anteriores.
- Los estudiantes migrantes que sean ubicados en los cursos de 7° y 8° años, deberán rendir evaluación de objetivos de aprendizaje de 6°, 7° según sea el caso.
- Respecto de los contenidos u objetivos de aprendizaje a evaluar **NO** se considerará aquellos que sean propios del manejo de personas que han realizado estudios en Chile, por ejemplo Historia de Chile o Geografía de Chile.

ANEXO 4: CONTENIDO MINIMO DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Con el propósito de proteger la integridad Física de los estudiantes, la ley 16.744 Art. 3 dispone que se encuentran protegidos todos los estudiantes de establecimientos educacionales fiscales o particulares por los accidentes que sufran.

- **Accidentes Leves:**



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Accidentes Graves: son aquellos que necesitan asistencia médica inmediata, heridas o golpes en la cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, quemaduras de extremidades, pérdidas del conocimiento, atragantamiento por objetos o comida.

- **Procedimiento de accidentes o lesiones leves:**

Asistencia de primeros auxilios en el lugar de atención de enfermería.

Regreso a clases

- **Procedimiento de accidente o lesiones Graves:**

Asistencia de primeros auxilios atención de enfermería

Avisar e informar inmediatamente al director

Aviso a los padres o apoderados del estudiante por parte de Inspectoría.

Traslado al Hospital/ Gestionar funcionario acompañante para su traslado

Formulario de Accidente Escolares

Se completa el formulario para presentar en el Hospital

Se imprime 3 copias, una para el colegio y dos para los padres o apoderado del estudiante.

Enfermería

La unidad de Enfermería tendrá por objetivo otorgar los primeros auxilios a los alumnos que lo requieran ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada escolar o los que se produzcan durante el trayecto directo, ida o vuelta entre su hogar y el establecimiento Educativo.

Dará aviso a los padres sobre las dolencias o accidente de los alumnos, orientando acerca del Seguro Escolar y las prestaciones que el estudiante puede recibir en algún centro asistencia perteneciente a la Red Pública de Salud.

Las funciones del (a) enfermero (a) son:

- Brindar los primeros Auxilios a los Alumnos del Establecimiento.
- Realizar los Seguros Escolar correspondientes.
- Realizar el resumen de los Seguros Escolares.
- Reservar las horas Oftalmológicas.
- Asistir a Reuniones de Comisión Mixta.
- Coordinar y asistir en las visitas de control médico realizadas en el colegio.
- Coordinar las fechas y cursos a realizar charlas educativas de salud.
- Realizar Aspiración de secreciones a un alumno en específico.

Recibir los Certificados Médicos de los alumnos



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

ANEXO 5: REGULACIONES SOBRE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

El presente establece las condiciones de seguridad y protocolo para salidas pedagógicas.

Condiciones

- 1.- Programación de Salidas, con al menos 1 mes de anticipación. Se debe entregar Oficio con nómina de estudiantes a Provincial, con 15 días previos a la fecha de la salida.
- 2.- El apoderado debe conocer lugar, fecha, horarios, colación, costo (si es que los hay) e indicaciones por medio de comunicación, adjuntando autorización.
- 3.- Las autorizaciones deben ser entregadas 3 días antes de cada actividad. Para las salidas fuera de la Región Metropolitana son 3 semanas antes, se debe adjuntar colilla de autorización.
- 4.- Salidas programadas en PME, deben ser entregadas a Coordinadora SEP. Aquellas que sean programadas por curso o por actividades específicas deben quedar en el libro de salidas del Hall.
- 5.- El o la docente a cargo debe llevar 2 listados de estudiantes con Rut y teléfono. Una copia debe ser entregada al conductor del bus. Debe ser solicitada en Secretaría.
- 6.- Los apoderados que asistan a estas actividades, deben asumir que el colegio no cuenta con ningún tipo de seguro para terceras personas, ni tampoco hay responsabilidad contractual, ni de pagos en los ingresos de los recintos visitados, su asistencia es voluntaria. No así los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, quienes cuentan con seguros de traslados y accidentes.

Requisitos del Servicio de Transporte

- 1.- Bus o medio de transporte contratado debe contar con todos sus sistemas operativos en cinturones de seguridad, limpieza y servicio de climatización.
- 2.- La documentación legal del transporte y conductor del servicio contratado queda disponible en Secretaría para poder ser supervisado por cada docente.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

3.- Si el bus no está en las condiciones que se contrató, se podrá solicitar el cambio inmediato de éste. Para ello los servicios contratados se realizarán con una hora de anticipación a la hora programada de salida.

4.- La salida debe contar con toda la programación de traslado. El servicio de bus se contrata por puntos de retiro, deben quedar claro cuáles serán los recorridos contratados.

Normas de Seguridad

1.- Los estudiantes deben mantenerse en el lugar asignado por cada docente, sin incurrir en ningún tipo de riesgo al levantarse o mantenerse parados en el asiento. El adulto a cargo debe supervisar el correcto uso de cinturones y velar por un buen comportamiento en el trayecto y recinto visitado.

2.- Cada estudiante debe cuidar y hacerse responsable de sus pertenencias. Portar accesorios que no sean utilizados en la salida podrán ser retirados y guardados en sala.

3.- Respetar y cuidar de la limpieza del bus y el lugar de visita.

4.- Para cada salida estará disponible un acta de informe que dé cuenta de dificultades en el trayecto o lugar de visita, esto para dejar constancia de alguna dificultad, reclamo o sugerencia, que pudiese surgir durante la jornada. Si no hay ningún comentario al respecto, se entenderá que no hubo inconveniente.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Escuela León Humberto Valenzuela García

ANEXOS



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

4.6.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Protocolo para abordar Vulneración de Derechos

Se entenderá por vulneración de derechos cualquiera práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA). Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos, se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud
- Derecho a una buena educación
- Derecho a no ser maltratado
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a ser niño
- Derecho a protección y socorro
- Derecho a una familia
- Derecho a crecer en libertad
- Derecho a tener una identidad
- Derecho a no ser abandonado ni maltratado

Las últimas modificaciones legales han determinado que, en la práctica, tanto organismos como personas naturales están obligadas a denunciar delitos, asociados a la infancia, como:

- Abuso sexual
- Violación
- Sustracción de menores
- Almacenamiento y distribución de pornografía infantil
- Explotación sexual infantil
- Lesiones en todos sus grados

Existen otras circunstancias de vulneración de derechos que son necesarias de atender e informar a organismos pertinentes:

Negligencia Parental

Entendida como tipo de maltrato reiterativo, generado por los adultos responsables del NNA, el cual se da por acción u omisión, es decir, por la falta de atención por parte de quienes están a cargo. Dicha omisión se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

necesidades básicas como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares. Se consideran también la ausencia de controles médicos y cuidados correspondientes respecto a su bienestar físico, además del incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar al niño continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose en asistencias reiteradas. En este ámbito, se incluye enviar al pupilo con falta de higiene, inasistencias a reuniones de apoderados y/o citaciones emanadas por funcionarios del establecimiento.

Procedimiento para abordar negligencia parental:

- El o la docente a cargo del aula deberá citar al apoderado (a) con el fin de recabar información y encuadrar de manera formativa.
- En el caso de que la situación persista, el o la docente deberá informar al Equipo Directivo siendo necesaria la intervención de la Asistente Social del establecimiento o la profesional a cargo de las derivaciones con el fin de analizar el hecho y evaluar posible activación de redes a organismo competente (Municipalidad, Programa colaborador SENAME, entre otros).
- Si por alguna razón el apoderado (a) no acudiera a las citaciones, la Asistente Social podrá realizar visita domiciliaria con el fin de recabar antecedentes y encuadrar de manera formativa.

Maltrato Infantil

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando **daño psicológico** (agresión verbal, amenazas, ridiculizar) y/o **físico** (golpes, zamarrones, mechonear, empujar, tironear, quemar). Acá también se considera la negligencia parental.

Procedimiento para abordar maltrato psicológico:

- El o la docente a cargo del aula deberá citar al apoderado (a) con el fin de recabar información y encuadrar de manera formativa.
- En el caso de que la situación persista, el o la docente deberá informar al Equipo Directivo siendo necesaria la intervención de la Asistente Social del establecimiento o la profesional a cargo de las derivaciones con el fin de analizar el hecho y evaluar posible activación de redes a organismo competente (Municipalidad, Programa colaborador SENAME, entre otros).

Procedimiento para abordar maltrato físico:



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Si el NNA expone situaciones de zamarreos, empujones o mechoneo constantes se deberá abordar, en primera instancia, de la misma manera que un maltrato psicológico. Si la situación persiste, se deberá realizar la denuncia ante Fiscalía, Carabineros y/o solicitar Medida de Protección ante el Centro de Medidas Cautelares.
- Si el NNA se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes como moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpiza, entre otros, el docente o funcionario deberá informar al Equipo Directivo quien indagará el origen de las lesiones, cautelando su abordaje.
- En caso de ser necesario se acompañará al estudiante a constatar lesiones en el Servicios de Urgencia del Hospital El Carmen o SAPU más cercano.
- Se informará al apoderado o adulto responsable de la develación de maltrato que realiza el NNA y el procedimiento de denuncia que realizará el establecimiento durante un periodo no mayor a 24 hrs.

Víctima o Testigo de Violencia Intrafamiliar

La Ley 20.066 define a violencia intrafamiliar (en adelante VIF) como “todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él, es decir, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, **cuando la conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad**, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.

Los testigos son todos aquellos que presenciaron escenas de violencia intrafamiliar, generándoles así un daño psicológico.

Procedimiento para abordar Violencia Intrafamiliar

- Toda persona que trabaje en el establecimiento tiene la obligación jurídica de dar aviso inmediatamente al Equipo Directivo de cualquier situación de VIF contra un estudiante, sea que haya sido cometido al interior del colegio o fuera de éste.
- Inmediatamente, junto a la Asistente Social, se citará al apoderado del estudiante involucrado para dar aviso de la situación anterior y así evitar exponer al NNA a interrogatorios. Frente a esto, se entrega a la familia la opción de realizar la denuncia. En caso de negarse, será el colegio el encargado de realizarlo.
- En este último caso, Asistente Social, en representación del establecimiento, procederá a realizar la denuncia ante Fiscalía o Carabineros. Para resguardar la integridad del estudiante, de manera paralela, se efectuará una solicitud de medida cautelar ante el Centro de Medidas Cautelares.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Todas las gestiones realizadas por el Equipo Directivo y profesionales deberá quedar registrada
- Para aquellos casos donde los estudiantes hayan sido testigos de violencia intrafamiliar podrán ser derivados a organismos colaboradores de SENAME como OPD.

5.6.3. Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Protocolo para abordar Abuso Sexual contra un menor de Edad Ante La Sospecha O Denuncia

Los delitos sexuales contra menores de edad están básicamente constituidos por una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento. Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, en general, cualquier conducta que esté encaminada a determinar o doblegar la libre voluntad de la víctima. En el caso de los profesores o funcionarios de establecimientos educacionales, el contacto sexual o afectivo (de pareja) con un alumno debiera estar totalmente prohibido, dada la relación asimétrica de dependencia del menor o ascendencia del adulto sobre éste.

De acuerdo a lo ordenado por Fiscalía, cuando se constata un delito de carácter sexual se debe realizar el siguiente procedimiento:

- Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o al Director del Establecimiento Educacional.
- El adulto o el Director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.
- En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.

¿Qué hacer ante una sospecha de delito sexual?

- Lo más importante de todo es hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.
- El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).
- Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.
- En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- **Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.**

Protocolo redes sociales



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Nuestro colegio quiere fomentar el buen uso de las redes sociales, a fin de prevenir los peligros e inseguridades que en el mundo virtual se presentan.

Al hacer uso de las redes sociales, como Facebook, Twitter e Instagram, por ejemplo, colgamos todo, dejamos al descubierto nuestro mundo privado. «No solo ponemos en bandeja al mundo entero nuestros secretos y nuestra vida, sino que, si somos víctimas de un “hackeo”, podemos peligrar en todos los sentidos, por ejemplo, fraudes, suplantación de identidad, uso indebido de información privada, entre otros.

Especial atención debemos poner en la forma en que nos comunicamos e interaccionamos en las distintas redes, debiendo evitar los enfrentamientos, acciones agresivas y hostigamiento que puedan generar temor, humillación y sentimiento de maltrato en el otro, ya sea estudiante, apoderado, docente, asistente de la educación y/o cualquier miembro de la comunidad.

Todos los establecimientos educacionales en Chile están regidos por la Ley 20.536 sobre violencia escolar (entre otras), la cual indica en su artículo 16 b:

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Nuestro colegio busca promover la buena y sana convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, conforme a lo establecido en la ley anteriormente mencionada. Es por esto que en el reglamento interno el Bull ying y cyberbullying están considerados como una falta “muy grave”, por lo que, luego de haber seguido un debido proceso investigativo, puede desencadenar en una de las siguientes sanciones:

Retiro de celulares.

Mediación de conflicto con Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría.

- Suspensión de el/la estudiante agresor/a.
 - Disculpas públicas
- Condicionalidad de matrícula
- Derivación de casos de amenazas a PDI.
- Pérdida de la posibilidad de asistir a la licenciatura (8 Básico)
- No renovación de matrícula para el año siguiente
- Cancelación de matrícula
- Usted como apoderado puede hacer denuncias a PDI.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Como establecimiento hacemos un llamado a fortalecer nuestras relaciones humanas, en base a la igualdad, tolerancia y el respeto por la diversidad de origen y opinión, lo cual es indispensable para lograr ambientes de convivencia armónica.

En cuanto al buen uso de redes sociales se sugiere adoptar las siguientes medidas preventivas

1. Mantener en modo privado tu cuenta, así solo podrán seguirte si se lo permites.
2. No aceptar peticiones de amistad de personas desconocidas.
3. Acepta las peticiones de amistad de aquellos amigos a los que conoces personalmente.
4. No agregar a personas desconocidas. No sabemos si es un perfil falso o verdadero, o sus verdaderas intenciones.
5. No publiques información muy personal, como tu dirección, teléfono móvil, horarios, etc. Tampoco publiques tu ubicación o si estás sola o solo en casa. A veces de manera no intencionada damos información de la que no somos conscientes. Por ejemplo, diciendo "mis padres se ha ido de boda, toda la casa para mí" o "tarde tranquila sin mis viejos".
6. No publiques nada (fotos, vídeos...) que sea íntimo. Hay que tener cuidado con lo que se publica en internet porque todos los archivos subidos se quedan guardados para siempre en la red.
7. Si recibes mensajes ofensivos no contestes, denuncia a la cuenta y bloquéala.
8. En las distintas redes sociales tienen apartados o links en los cuales se puede acceder y programar la privacidad de la cuenta.
9. Poner una contraseña segura en las cuentas.
10. No abrir mensajes inseguros.

"El uso correcto de las redes sociales e internet nos va a ayudar a estar a salvo de muchas amenazas que se encuentra en el mundo virtual como: el Grooming, Cyberbullying, Phishing Scams, Noticias Falsas, entre otros".

Protocolo Sexting (Mal uso de sitios de Internet)

Sexting es un acto en donde una persona utiliza medios electrónicos, especialmente teléfonos celulares, para **enviar imágenes, mensajes o videos a otra persona, con contenido sexual erótico o pornográfico**; donde figuran con poca ropa y en algunos casos sin ropa. Al principio el "sexting" se asociaba a los mensajes de texto y a los celulares, pero con el avance de la tecnología y las redes sociales, este se ha ampliado, debido a que es en la web donde en muchos casos, va a parar este tipo de contenido.

Al enviar una fotografía o video, se pierde el control de esa imagen y es imposible recuperarla. La persona que la recibe puede reenviar la imagen, copiarla, publicarla en Internet o compartirla con otra persona. Además del daño emocional producto de que se comparta una imagen sexual de algún niño, niña o adolescente con toda la escuela o comunidad, resulta afectada la reputación de la o el



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

involucrado. Es ilegal compartir fotografías de menores donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparten con otros menores.

Procedimiento Para Abordar El Sexting:

- Todo funcionario del establecimiento que reciba el relato o presencie una situación de Sexting debe informar al jefe directo, lo sucedido para activar el protocolo. Jefatura debe informar a Inspectoría General.
- Inspectoría General deberá identificar a los/as estudiantes involucrados/as y realizar entrevistas individuales, esto incluye a el/la afectada.
- **Inspectoría** debe tomar medidas disciplinarias, según el **Manual de Convivencia**, ya que es una falta grave, ciertamente cautelando el bienestar y seguridad de la víctima.
- Citación a los apoderados de todos/as los/as involucrados/as para informarles el procedimiento y lo alcances que tiene la falta (Muy grave). Será además necesario denunciar en PDI (Cibercrimen) para proteger la integridad física y psicológica del afectado/a
- Inspectoría y/o equipo directivo deberá evaluar las medidas correctivas correspondientes para los /as agresores/as con la finalidad de frenar la situación.
- El colegio tendrá en consideración brindar protección a estudiante afectado/a manteniendo en reserva todo lo relativo al hecho y derivando a redes especializadas de ser necesario, y según disponibilidad.

A considerar: Es importante abordar la situación a nivel curso promoviendo el diálogo formativo, fomentado el *"Respeto hacia sí mismo(a) y respeto a los demás"*, *"No solicitar el envío y no enviar fotografías personales con contenido sexual"*. No transmitir mensajes de Sexting e incluso pedir a los amigos o amigas que no practiquen más el Sexting. Bloquear toda comunicación con los amigos que envíen mensajes de Sexting y comunicar si sabe de alguien que envía o tiene fotografías reveladoras de tipo sexuales.

Protocolo Grooming (Adulto hacia Estudiante)

Se conoce como **Grooming** cualquier acción que tenga por objetivo de socavar moral y psicológicamente a una persona con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan, extorsionándolos con obsequios u otras promesas con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación (SENAME).

Procedimiento para abordar Grooming:

- El docente o funcionario del Establecimiento que presencie o se entere de un acto de grooming hacia un estudiante de la Escuela, debe informar a Equipo de Convivencia Escolar, quien deberá realizar una entrevista con el estudiante afectado, de manera individual, resguardando la integridad psicológica del niño.
- Se deberá informar inmediatamente al apoderado para interponer denuncia en PDI (Policía de investigaciones de Chile) de constatar el acoso virtual.
- Si el involucrado es un funcionario del establecimiento, se deberá informar inmediatamente a Director/a quien deberá interponer la denuncia en PDI y activar procedimiento según reglamento interno.

A considerar: Reforzar la importancia de hacer un uso adecuado de la tecnología como diálogo formativo y reforzar que la víctima de grooming puede sentirse tranquilo al relatar lo ocurrido y que no tiene responsabilidad del hecho.

Protocolo Robo y Hurto

Tal como lo tipifica el Código Penal el robo y hurto es penalizado por la Ley y poseen la calidad de delito. El **robo** es el delito en el cual se apropia de algo usando la violencia o intimidación. Es un **hurto**, si la apropiación de algo de otro se hace sin violencia, intimidación o fuerza en las cosas. Cualquier persona, funcionario del Establecimiento, apoderado, estudiante o incluso personas ajenas al Establecimiento Educativo que cometan alguno de éstos delitos se deben denunciar en PDI o en Carabineros de Chile al momento de percatarse de la sustracción de las especies.

Procedimiento para abordar robos y hurto:

- El docente o funcionario del Establecimiento que presencie o se entere del robo o hurto en donde se vea involucrado algún/a estudiante o funcionario/a de la comunidad educativa, debe informar inmediatamente a jefatura directa, quien deberá informar a Inspectoría General.
- En el caso de estar involucrado algún estudiante, **Inspectoría** aplicará **Manual de Convivencia** el cual debe incorporar las sanciones o medidas que el Establecimiento realizará con el/la estudiante evaluando las edades y cursos a los que pertenecen.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Se citará paralelamente a apoderado/a para informar procedimiento de colegio. En el caso de robo en estudiantes mayores de 14 años se deberá informar a Carabineros de Chile debido a la Ley de Responsabilidad penal adolescente (N° 20.084)
- Inspectoría deberá informar a **Equipo de Convivencia escolar** para que realice ficha de derivación en red pertinente por presentar conductas delictuales que deben ser signo de atención por parte de profesionales que intervengan a nivel familiar, previo acuerdo con apoderado.
- En caso que apoderado no se presente o se pesquise vulneración de derechos derivar a **Trabajadora Social** para recabar antecedentes y realizar visita domiciliaria si lo amerita. Con estos datos se evaluará si corresponde medida de protección en Tribunal de Familia.
- Si la situación conflictiva persiste o no les es posible a los actores educativos resolverla, habiendo realizado todo el procedimiento descrito en este reglamento, Director informa a la Dirección de Educación de la Corporación.

Protocolo Porte de Arma cortopunzante o de Fuego

Todo estudiante que porte un arma blanca o corto punzante como: cuchillo, navaja, manopla, mariposa, arma de fuego, pistola, arma de fuego hechiza, y sus derivados que emitan o disparen con fuego y que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir, amenazar o punzar a otro.

Procedimiento para abordar porte de arma cortopunzante o de fuego:

- El docente o funcionario del Establecimiento que presencie o se entere del porte de arma en donde se vea involucrado algún estudiante, funcionario u otro de la comunidad educativa, debe informar inmediatamente a **Inspectoría General**.
- Inspectoría es quien debe aplicar **Reglamento Interno** el cual debe incorporar las sanciones o medidas que el Establecimiento realizará con los/as estudiantes, evaluando las edades y cursos a los que pertenecen, citación al apoderado, hoja de vida de los alumnos, entre otros, esto debido a que es una falta muy grave.
- Llamar a Carabineros de Chile para que tomen conocimiento y hagan retiro de las armas. Si el estudiante es mayor de 14 años se deberá informar debido a la ley de responsabilidad penal juvenil. (ley N° 20.084) por porte ilegal de armas.
- Informar a **duplas psicosociales** para que realicen ficha de derivación en red pertinente por presentar conductas delictuales que deben ser signo de atención por parte de profesionales que intervengan a nivel familiar, previo acuerdo con apoderado, y en el caso de ser menor de 14 años.
- En caso que apoderado/a no se presente o se pesquise vulneración de derechos derivar a trabajadora social para recabar antecedentes y realizar visita domiciliaria.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Evaluar los antecedentes y ver la posibilidad de interponer medida de protección en Tribunal de Familia.
- Si la situación conflictiva persiste o no les es posible a los actores educativos resolverla, habiendo realizado todo el procedimiento descrito en este reglamento, Director informa a la Dirección de Educación de la Corporación.

Protocolo para Estudiantes Embarazadas

A continuación, se describirá el procedimiento a seguir para acompañar a la estudiante embarazada:

- La alumna embarazada debe acercarse junto a su apoderado/a a su profesor/a jefe u orientador/a, para informarle de su situación y definir cómo va a seguir su proceso escolar para completar el año.
- Los establecimientos educacionales deben acoger a la alumna y brindar las facilidades necesarias para su ingreso y permanencia en el sistema educacional, ofreciendo las mismas condiciones que al resto del alumnado.
- Deben ser evaluadas de la misma forma que sus compañeras/as.
- Para cumplir con lo anterior, el establecimiento deberá otorgarle las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluaciones.
- Una alumna embarazada puede ser promovida de curso con una asistencia menor al 85%, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por profesionales de la salud tratantes.
- Los/as directores/as pueden resolver la promoción de las alumnas con una asistencia menor a un 50%.
- Si no puede asistir por problemas de salud, debe justificar con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe u orientador/a.
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Cuando esté cercana al momento del parto, debe informar a su profesor/a jefe de esto, para confirmar su situación escolar y conocer la forma que será evaluada en forma posterior.
- Cuando el niño/a nazca, la estudiante madre, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir de la escuela o liceo en los recreos o en los horarios que en su centro de salud le indiquen, para esto corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases. Lo anterior debe ser informado al Orientador/a del establecimiento y acordado con su apoderado/a.
- Los establecimientos no pueden definir un periodo de prenatal y postnatal para las alumnas.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su regreso a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y del bebé.

Protocolo para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o Suicidio

Protocolo frente a conductas autolesivas.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:

- Psicóloga entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo. A través de la derivación, declaración individual de accidente escolar más cercano. y/u otro medio particular.
- Antes del reingreso del estudiante, la psicóloga organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras.

C. SEGUIMIENTO:

- Psicóloga deberá realizar seguimiento sistemático del estudiante.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre.
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.



Protocolo frente a la conducta suicida.

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

B. ENTREVISTA CON LA PSICOLOGA:

- Psicóloga entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista.
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

C. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

- El encargado de formación llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con la psicóloga y encargado de ciclo. En la reunión se le entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

i) En caso de ideación:

- Psicóloga coordinará con el encargado (a) de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.

ii) En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
- Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

D. SEGUIMIENTO

- Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar

A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- El adulto responsable se comunicará con la Dirección del Colegio.

B. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

- El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.
- Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un servicio de urgencia.
- El estudiante deberá ser acompañado durante todo momento.
- Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.
- Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo: o Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga. o Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días.

C. SEGUIMIENTO

- Psicóloga deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.
- El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.
- **Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar**
- Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:
 - i. No mover el cuerpo del lugar donde yace
 - ii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
 - iii. La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
 - iv. El Director deberá comunicarse con ambos padres.
 - v. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
 - vi. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
- **Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.
- **Docentes-paradocentes:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
- **Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
 - Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
 - Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
 - Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.
- **Funerales y conmemoración:** dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio
- **Seguimiento:** fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.
- Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.
- **Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar**
- Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- siguientes:
- **i.** El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
 - **a.** Confirmar los hechos
 - **b.** Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad
- **ii.** Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- **iii.** Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:
- **Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.
- **Docentes-paradocentes:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.
- **Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
 - Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
 - Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
 - Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.
-
- **Funerales y conmemoración:** dar un espacio a que se vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio
- **Seguimiento:** fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos.
-

Protocolo de acogida al Estudiante Inmigrante

La Política Nacional Migratoria, dentro de sus ejes establece “Chile país intercultural”, lo cual propone una diversidad cultural en el territorio chileno, mayoritariamente mestizo desde sus inicios, por lo que reconoce que el Gobierno chileno favorecerá la expresión de las diferentes identidades culturales que se desarrollen en el país, buscando el potenciar la vinculación territorial, generando



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

los espacios propicios de encuentro entre culturas con el fin de incorporar un enfoque inclusivo desde todos los servicios públicos (Bachelet, 2015).

Por ello, en nuestro establecimiento, se tomarán los siguientes lineamientos de acción ante sus estudiantes extranjeros:

Procedimiento para abordar el ingreso de estudiantes extranjeros:

- Todo estudiante inmigrante matriculado debe ser informado a **Inspectoría general y Convivencia Escolar** para la primera acogida. El mismo día que la familia viene a formalizar la matrícula se le informará del funcionamiento del establecimiento.
- Recibimiento al estudiante y apoderado, este primer contacto debe ser acogedor, conviene que conozca quienes somos, que hacemos y qué objetivos pretendemos.
- Profesionales de Equipo de Convivencia escolar realizarán ficha de estudiante y apoderado.
- Algún miembro del equipo directivo u Orientador del establecimiento, les aportará la siguiente información acerca de: Proyecto Educativo, Reglamento interno, Manual de Convivencia entre otros.
- Los establecimientos elaborarán bajo la supervisión de UTP un protocolo de evaluación inicial. Y se designará un profesor tutor para el seguimiento del proceso pedagógico.
- Profesor jefe brindará la acogida del estudiante en la sala de clases. El día de su incorporación será presentado por el tutor o Profesor Jefe al grupo curso, y al resto del Profesorado. Indicará su nombre el país de procedencia y otros datos de interés que considere oportunos.
- El Profesor jefe acompañará al estudiante al reconocimiento de salas y lugares de importancia para los estudiantes como biblioteca, oficina de dirección, casino o comedores entre otros.
- El Profesor jefe podrá designar compañeros tutores, que acompañen y orienten sobre todo en las primeras semanas y más aún si desconoce el idioma.
- Todo profesional del establecimiento deberá acompañar al estudiante inmigrante en procesos de sociabilidad como recreos, actividades cívicas, salidas pedagógicas durante las primeras semanas a manera que el proceso de adaptación del estudiante hacia la comunidad y viceversa sea positivo.
- Profesor jefe u tutor que pesquise alguna problemática social o psicológica como dificultades sociales con el curso, inasistencias, negligencia parental u otros, derivar al Equipo de convivencia escolar, quien realizará el seguimiento.

4.6.4 Estrategia de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Protocolo Consumo de Sustancias Ilícitas

Si se tiene conocimiento que un/a estudiante presenta consumo de sustancias lícitas e ilícitas (tabaco, alcohol o drogas) se debe indagar en las circunstancias del hecho o situación.

Cautelando el debido proceso, debemos considerar los siguientes aspectos:

- **Consumo experimental:** Es entendido como la antesala del inicio de sustancias ilícitas.
- **Consumo dependiente:** Se entenderá por consumo dependiente a aquel consumo que supone dependencia con la droga ilícita.
- **Consumo abusivo:** Se entenderá por éste como el consumo problemático, incluyendo la dinámica del consumo. Evaluar la pertinencia de la derivación a Programas especializados de dependencias, puede ser en Previene de SENDA o Consultorios “Programas de alcohol y drogas”.

Procedimiento para abordar consumo de sustancias:

- El docente o funcionario del Establecimiento que presencie o se entere de consumo por parte de un estudiante de la Escuela, debe informar a Inspectoría General quien deberá entrevistar a estudiante para indagar la situación.
 - Discriminar si el consumo ocurre dentro o fuera del Establecimiento. La medida que se tome dependerá de las circunstancias en que se den a conocer los hechos.
 - Si el consumo ocurre al interior del establecimiento **Inspectoría**, deberá aplicar el **Reglamento Interno**.
- Inspectoría derivará al Equipo de Convivencia Escolar para entrevistar al apoderado y al alumno (a) de manera individual, para tener una visión holística de la situación, junto a lo anterior se debe ayudar al estudiante, a través de una derivación a red pertinente (SENDA Previene Maipú, Programa Lazos, entre otros)
 - Si existe consumo al interior de la familia, no existiendo un adulto responsable de la participación en red, ver la posibilidad de medida de protección en conjunto con Asistente Social del colegio.

Protocolo Tráfico de Sustancia Ilícitas



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

La **Ley número 20.000** sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y otras sustancias psicotrópicas. En su artículo n°1 se explicita que “los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización serán castigados con presidio mayor en sus grados mínimo a medio y multa de cuarenta a cuatrocientas unidades tributarias mensuales.

Procedimiento para abordar Tráfico de Drogas:

- El docente o funcionario del Establecimiento que presencie o se entere de un acto de tráfico en donde se vea involucrado algún estudiante, funcionario u otro de la comunidad educativa, debe informar inmediatamente a Inspectoría general.
- Inspectoría General deberá realizar entrevista individual con los/as involucrados/as resguardando el principio de inocencia, por tanto es importante recoger de manera reservada y oportuna la mayor cantidad de antecedentes de la situación detectada. Además de garantizar los derechos que tienen los estudiantes, siendo importante considerar que pueden ser víctima de explotación, abuso o engaño, es decir, pueden ser instrumento, más que sujetos activos del delito.
- Inspectoría deberá contactarse paralelamente con el apoderado o los apoderados.
- En caso de que sean estudiantes los/as involucrados se derivará al Departamento de Orientación y Convivencia Escolar para interponer medida de protección en Tribunales de Familia a la brevedad.
- Cualquier persona, funcionario/a del Establecimiento, apoderado/a, estudiante o incluso personas ajenas al Establecimiento Educacional que cometan alguno de éstos delitos se deben denunciar en PDI o en Carabineros de Chile al momento de percatarse del tráfico.
- Si existiera sospecha, los antecedentes obtenidos deberán ponerse en conocimiento de Fiscalía, Tribunal o policías, quienes investigarán el caso con la reserva de la identidad del/la denunciante. (Evaluar la posibilidad de interponer medida de protección.)
- El Director del Establecimiento Educacional debe informar a Director de Educación Comunal, vía Oficio.

TÍTULO II.

PROTOCOLO NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ARTÍCULO 18. Del accidente escolar.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, el lugar profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

ARTÍCULO 19. Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, del nivel de Medio Mayor de la educación parvulario hasta enseñanza básica.

ARTÍCULO 20. Vigencia.

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

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

ARTÍCULO 21. Prestaciones médicas que incluye el seguro.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a todas las prestaciones de dicho seguro:

La cobertura del seguro incluye:

- a) Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- b) Hospitalizaciones, cuando correspondan.
- c) Medicamentos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Gastos de traslado.
- g) Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

ARTÍCULO 22. Personas protegidas.

Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales matriculados en el establecimiento.

ARTÍCULO 23. Quienes están obligados a denunciar.

Estará obligado a denunciar los accidentes escolares el Director del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

ARTÍCULO 24. Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

ARTÍCULO 25. Atención en centros médicos privados.

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

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

ARTÍCULO 26. Cuota mortuoria.

Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos para fines no remuneraciones, vigentes a la fecha de fallecimiento del estudiante.

El monto del beneficio equivale a tres ingresos mínimos para fines no remuneracionales (valor a septiembre de 2023: \$296.511).

Importante: la cuota mortuoria por accidente escolar se paga por una sola vez

Para hacer el tramite



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Poder simple si el trámite se realiza a través de una tercera persona.

Poder o mandato notarial si la voluntad es que un tercero cobre la cuota mortuoria escolar.

Declaración individual de accidente escolar (DIAE).

Parte policial del accidente, cuando este es de trayecto.

Original y tercera copia de la factura extendida por la empresa funeraria a nombre de la persona o institución que se hizo cargo de los gastos funerarios.

Declaración jurada simple de contrato del servicio funerario.

Importante: en el caso de que la persona solicitante no pueda dejar la documentación de los gastos funerarios en original, se podrá excepcionalmente recepcionar fotocopias legalizadas ante notaria de las correspondientes facturas.

Ley N° 16.744.

Decreto Supremo (DS) N° 313.

ARTÍCULO 27. Fiscalización del seguro.

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. (www.suseso.cl).

ARTÍCULO 28. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se informa anualmente a todos los padres y apoderados(as), quienes, además, completan y firman una ficha de salud individual del alumno, aportando información de salud complementaria.

PROTOCOLO DE POLOLEO O RELACIONES SENTIMENTALES ENTRE ESTUDIANTES

Tomando en consideración, que, en nuestro colegio, los vínculos de afectividad y fraternidad son aspectos importantes en el desarrollo personal de nuestros alumnos y que nos esmeramos por



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

potenciarlos, no es menos cierto, que, como parte de la formación integral de nuestros jóvenes y adolescentes, es necesaria la debida orientación. Sobre todo, en lo relativo a las conductas adecuadas, deseables y correctas, que forman parte de la sana convivencia, al interior de nuestro centro educativo. Es nuestra intención, por tanto, complementar aspectos del Manual de Convivencia Escolar, en torno a los pololeo o relaciones sentimentales entre alumnos, en el marco de las actividades propias de nuestra institución.

I.- De los Pololeos o relaciones sentimentales

1.- Nuestra Escuela, considera valioso, todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, reafirmandolos, como característica de nuestra concepción curricular y transversal. Es por ello, que todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse, dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de nuestra comunidad.

2.- En relación al pololeo o cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes de la Escuela (o fuera de este), se establece, que debe existir un claro y activo, rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales responsables de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al personal directivo del establecimiento, informarles de todos aquellos aspectos asociados a la relaciones personales entre nuestros alumnos que sean observados en las dependencias de este . De este modo, los profesores o las autoridades de la escuela que correspondan, son los encargados de reportar a los padres y apoderados, de aquellas situaciones que están fuera de las normas y conductas de la escuela que se establece en esta materia.

3.- En la comprensión anterior y no obstante que es difícil observar la conducta de nuestros alumnos fuera del colegio, estando en el mismo y en sus actividades docentes o de formación, los alumnos no podrán:

- a) Besarse en la boca
 - b) Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
 - c) Realizar Actos de connotación erótica
 - d) Reunirse, en sectores aislados del colegio o fuera del control docente, ya sea en horarios de estudio, extraprogramáticos, y/o eventos complementarios a las actividades propias del establecimiento y si así lo hicieren, deben resguardar el cumplimiento de las normas aquí señaladas.
- a) Otros que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

4.- Las infracciones a estas normativas, serán consideradas faltas de carácter grave y gravísimo conforme a lo dispuesto en el Manual de Convivencia Escolar, realizándose para tales efectos los procedimientos allí indicados.

5.- Se citará el apoderado o adulto responsable para comunicar la situación cada vez que sea necesario.

6.- Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros alumnos, pero también estamos ciertos que es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo es claro, que es un deber ineludible de los padres conversar en el seno familiar y establecer los adecuados límites en esta materia, acorde a las disposiciones de nuestro establecimiento.

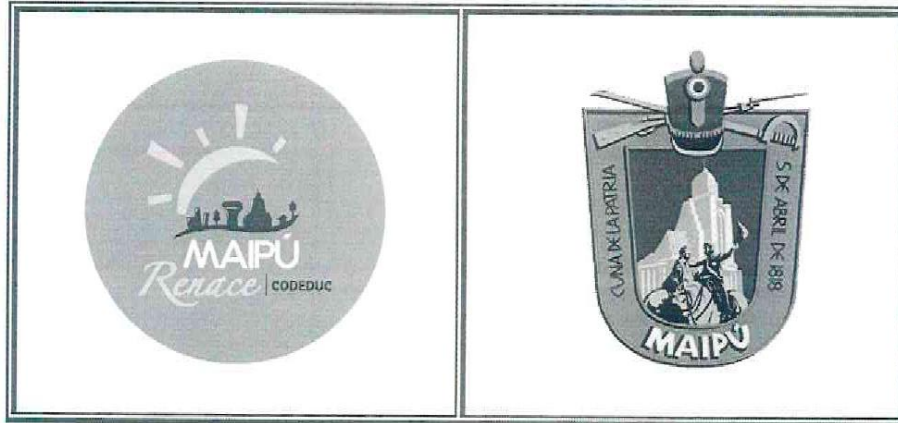
Escuela León Humberto Valenzuela García



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal



PROTOCOLO A ADOPTAR EN CASO DE MANIFESTACIONES EN EL EXTERIOR E INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS CODEDUC

Maipú, Febrero de 2020





Contenido

| | |
|---|----|
| 1. OBJETIVO..... | 3 |
| 2. PROTOCOLO PARA CASOS DE MANIFESTACIONES EN EL EXTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS | 4 |
| 2.1 Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores(as) de Establecimientos..... | 4 |
| 2.2 Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras..... | 4 |
| 2.3 Monitores (as) de Apoyo a la Emergencia - Asistentes de la Educación..... | 5 |
| 3. PROTOCOLO PARA CASOS DE INGRESO DE TURBAS DE PERSONAS A LOS ESTABLECIMIENTOS. | 5 |
| 3.1 Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores(as) de Establecimientos..... | 5 |
| 3.2 Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras..... | 7 |
| 3.3 Monitores (as) de apoyo (Asistentes de la Educación) | 7 |
| 4. PROTOCOLO PARA CASOS DE MANIFESTACIONES INTERNAS | 8 |
| 4.1 Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores (as) de Establecimientos..... | 8 |
| 4.2 Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras..... | 9 |
| 4.3 Monitores (as) de Apoyo..... | 9 |
| 5. PROTOCOLO PARA GUARDIAS DE SEGURIDAD EN CASO DE EMERGENCIA POR CONTINGENCIA | 10 |





Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

1. OBJETIVO

La contingencia observada en el último trimestre del año 2019 en Chile, nos pone de manifiesto las precauciones que debemos observar en cuanto a seguridad de personas e instalaciones. Anticiparnos a los hechos que los últimos acontecimientos nos han demostrado en las diferentes regiones del país, con situaciones ocurridas en instituciones públicas, religiosas y educacionales entre otras, es la mejor manera de procurar la seguridad de nuestros alumnos y nuestro personal.

El presente protocolo, tiene por objeto delinear y estandarizar la forma de responder ante un eventual hecho derivado de la mencionada contingencia. Tiene por objetivo también, asegurar la integridad de cada uno de nuestros alumnos, trabajadores y por cierto, de la infraestructura institucional. Si bien, la más importante y principal es la de las personas, existen ciertas medidas básicas que debemos adoptar para la protección de nuestros establecimientos en caso de un hecho derivado de la contingencia actual.

Este protocolo presenta una serie de medidas simples que debemos llevar a cabo en caso de emergencia para actuar considerando nuestros medios humanos principalmente y no lamentar consecuencias que son posibles evitar cumpliendo de manera ordenada y organizada.

Si bien, el gran organizador de estas medidas es la dirección de cada establecimiento, cada una de las personas que se desempeña o estudia en estos, son parte importante, especialmente para la ejecución de una reacción sin daños que lamentar.

La invitación es a actuar de manera rápida, ordenada y organizada ante cualquier eventualidad que se nos pudiere presentar y que represente un riesgo para las personas de nuestra Corporación de Educación.





Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

2. PROTOCOLO PARA CASOS DE MANIFESTACIONES EN EL EXTERIOR DE LOS ESTABLECIMIENTOS

2.1 Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores(as) de Establecimientos

Si se presentan manifestaciones en el exterior de su establecimiento, proceda de la siguiente manera:

- Mantenga la calma, solicite protección de Carabineros, PDI o funcionarios de Maipú Seguro.
- Informe a la Dirección de Educación (DE) o a la Unidad de Primera Infancia (UPI) cualquier situación que pueda alterar la seguridad del establecimiento o que para usted presente sospechas de posible ingreso de turbas al establecimiento.
- Disponga el cierre de puertas y portones perimetrales, evite el flujo de personas desde y hacia el establecimiento.
- Coordine con los Líderes de Emergencia (Profesores y Educadoras) y Monitores (as) de Apoyo (Asistentes de la Educación) que alejen a los niños de ventanales y muros o cierres perimetrales.
- Evite que alumnos o personal tomen fotografías o graben con teléfonos celulares.
- Los auxiliares deben mantenerse en el interior del establecimiento en zonas protegidas de los puntos de riesgo.
- Informe a los Líderes de Evacuación que deben mantenerse alertas por si se define una evacuación del establecimiento.
- Mantenga los extintores fuera de la vista de personas desde el exterior.
- Cuando los niños se encuentren resguardados, proceda a informar a los apoderados tanto los acontecimientos como las medidas adoptadas.
- Mantenga comunicación permanente con la DE o UPI, según corresponda.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

2.2 Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras

- Mantenga la calma, traslade a los alumnos a un lugar seguro lejos de ventanales y fuera del alcance de piedras u objetos que pudiesen ser lanzados desde el exterior.
- Resguarde el libro de clases, manténgalo en su poder en todo momento.





Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Indique a los alumnos no grabar o tomar fotografías desde el interior del establecimiento.
- No permita que los niños salgan de las salas de clase mientras no se comunique lo contrario.
- Manténgase alerta y siga las instrucciones que le proporcionará el (la) Coordinador (a) General.
- Prepare a sus alumnos para una eventual evacuación.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

2.3 Monitores (as) de Apoyo a la Emergencia - Asistentes de la Educación

- Mantenga la calma, su misión es apoyar a los Líderes de la Emergencia (Profesores (as) y Educadoras) para garantizar la seguridad de los alumnos.
- Debe recibir instrucciones del (la) Coordinador (a) General de la Emergencia.
- Debe contribuir en mantener la calma de alumnos y personal del establecimiento.
- Los asistentes designados deben estar atentos para la apertura de puertas y cortes de suministro de electricidad y gas de ser necesaria la evacuación.
- Debe observar posibles ingresos de personas externas al establecimiento.
- Observe cual es la ubicación de los extintores de incendio, de ser necesario, deberá hacer uso de ellos en caso de fuego incipiente.
- Debe mantener comunicación oportuna con el (la) Coordinador (a) General.
- Manténgase informado de lo que está sucediendo hasta que la emergencia haya terminado.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

3. PROTOCOLO PARA CASOS DE INGRESO DE TURBAS DE PERSONAS A LOS ESTABLECIMIENTOS.

3.1 Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores(as) de Establecimientos

Al producirse el ingreso de un grupo de personas externas al establecimiento, proceda de la siguiente manera:





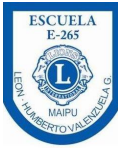
Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Mantenga la calma, solicite protección de Carabineros, PDI o funcionarios de Maipú Seguro, mantenga los números de emergencia y seguridad en un lugar habitual, disponible y permanente.
- Informe a la DE o UPI, según corresponda, cualquier situación que pueda alterar la seguridad del establecimiento.
- El Coordinador General debe disponer anticipadamente una vía de evacuación general alternativa que garantice la evacuación segura de niños y personal en caso de ingreso de personas externas. Las llaves de puertas o portones de salida y quien realizará la apertura de estos, además el modo de aviso para todo el personal debe ser definido, informado y coordinado desde el inicio de clases. De no existir una vía alternativa de evacuación hacia el exterior del establecimiento, dirija a los alumnos y personal a la zona de seguridad y evalúe el momento adecuado para evacuar por la vía disponible en caso de ser necesario.
- Si usted define evacuar, sus instrucciones deben ser entregadas a los Líderes de Evacuación y a los Monitores (as) de Apoyo. La manera de informar debe ser definida previamente.
- En caso de ingreso de turba de personas externas al establecimiento, instruya para que no se oponga resistencia y se procure la calma a los integrantes del establecimiento.
- No efectúe acciones que puedan alterar a la turba de personas. Recomiende que se sigan las instrucciones emitidas por usted.
- No realice grabaciones o tome fotografías de personas o hechos y disponga que el personal o los niños tampoco lo hagan.
- Al ser requerido por personas externas, solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados), no encare, amenace o contradiga a la turba.
- Ordene el corte de energía eléctrica y gas al personal designado.
- Si al retirarse, las personas que ingresaron dejan una amenaza de bomba, proceda a dar la instrucción de no reingresar al establecimiento; informe a Carabineros y espere su llegada y evaluación antes de ordenar el reingreso.
- Al reingresar, disponga a un funcionario para que proteja los sitios alterados por la turba, impida el acceso de todo niño u otra persona que pueda modificar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o PDI o hasta que sea dispuesto por la DE o UPI, según corresponda.
- Cuando los niños se encuentren resguardados, proceda a informar a los apoderados tanto los acontecimientos como las medidas adoptadas.
- Al término de la emergencia, evalúe e informe novedades a la DE o UPI, según corresponda.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.





Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

3.2 Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras

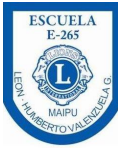
Al producirse una situación de ingreso de turba de personas externas a las instalaciones, proceda como sigue:

- Mantenga la calma, instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- Resguarde el Libro de Clases, manténgalo en su poder en todo momento.
- Al ser requerido por personas externas, solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados), no encare, amenace o contradiga a la turba.
- No realice acciones que puedan alterar a los externos. Recomiende que se sigan las instrucciones impartidas con anterioridad.
- No grave ni tome fotografías de personas o hechos, instruya a los alumnos que tampoco lo hagan.
- Espere instrucciones por parte del (la) Coordinador (a) General acerca de evacuación u otros pasos a seguir.
- Si al retirarse las personas que entraron, dejan una amenaza de bomba, espere la instrucción de parte del Coordinador (a) General, en caso de haber evacuado, no reingrese ni permita que el resto del personal o los niños lo hagan.
- Una vez ubicados en las zonas de seguridad, proceda a la contabilización de niños y personal conforme a registro de asistencia.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial de los sucesos ocurridos.

3.3 Monitores (as) de apoyo (Asistentes de la Educación)

- Mantenga la calma e infórmese de lo que está ocurriendo, su misión es apoyar a los Líderes de la Emergencia y al (la) Coordinador (a) General de la Emergencia.
- No realice acciones que puedan alterar a las personas externas. Recomiende que se sigan las instrucciones impartidas con anterioridad.
- Espere instrucciones por parte del (la) Coordinador (a) General acerca de una eventual evacuación u otros pasos a seguir.
- Al ser requerido por personas externas, solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados), no encare, amenace o contradiga a la turba de personas.
- No grave ni tome fotografías de personas o hechos, instruya a los alumnos que tampoco lo hagan.
- De acuerdo a la instrucción impartida por el (la) Coordinador (a) General, contribuya en la evacuación o traslado de los alumnos a un lugar seguro.





Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

- Una vez en zonas de seguridad ayude a calmar a niños y funcionarios y coopere en la contabilización general.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial de los sucesos ocurridos.

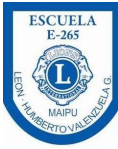
4. PROTOCOLO PARA CASOS DE MANIFESTACIONES INTERNAS

4.1 Coordinador (a) General de la Emergencia - Directores (as) de Establecimientos

Al producirse una manifestación en el interior del establecimiento originada por alumnos de este, proceda de la siguiente manera:

- Mantenga la calma, informe a la DE, según corresponda, cualquier situación que pueda alterar la seguridad del establecimiento.
- Intente establecer comunicación con quienes lideran la manifestación con el objeto de llegar a alguna solución, de no existir esa instancia, no intervenga, procure mantenerse seguro y emitir instrucciones para que quienes no se manifiesten se puedan mantener seguros dentro o fuera del establecimiento.
- De ser necesario disponga la evacuación para el personal.
- La DE, dispondrán las medidas a seguir de acuerdo a la gravedad de los hechos.
- Mantenga comunicación permanente con la DE, según corresponda.
- Disponga el cierre de puertas con el objeto de evitar el ingreso de personas externas al establecimiento y disponga la salida de visitas que se encuentren en su interior en ese momento.
- La autorización para la intervención de instituciones de fuerza pública en el interior del establecimiento será definido por la DE, según corresponda.
- De acuerdo a la evolución de los acontecimientos, mantenga estricta observación del desarrollo de estos y entregue información constante a la Corporación.
- Al reingresar, disponga a un funcionario para que proteja los sitios alterados por la manifestación, impida el acceso de todo niño u otra persona que pueda modificar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o PDI o hasta que sea dispuesto por la DE, según corresponda.
- Cuando los niños se encuentren resguardados, proceda a informar a los apoderados tanto los acontecimientos como las medidas adoptadas.
- Al término de la Situación, evalúe e informe novedades a la DE.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.





Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

4.2 Líderes de Emergencia - Profesores (as) y Educadoras

- Mantenga la calma, procure mantener a sus alumnos dentro de las salas de clases.
- Si no es posible contener a los alumnos en sus salas, no interfiera en las manifestaciones, no los encare ni trate de evitarla.
- Resguarde el Libro de Clases, manténgalo en su poder en todo momento.
- Establezca contacto con el (la) Coordinador (a) General y apoye las acciones que este (a) disponga.
- No grabe o tome fotografías de los hechos o de los niños, manténgase a distancia.
- Ayude a quien lo necesite, si se dispone la evacuación, hágalo con precaución y de manera rápida.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

4.3 Monitores (as) de Apoyo

- Mantenga la calma, apoye en mantener a los alumnos en sus salas de clase.
- Si no es posible contener a los alumnos en sus salas, no interfiera en las manifestaciones, no los encare ni trate de evitarla.
- Establezca contacto con el (la) Coordinador (a) General y apoye las acciones que este disponga.
- No grabe o tome fotografías de los hechos o de los niños, manténgase a distancia.
- Ayude a quien lo necesite, si se dispone la evacuación, hágalo en calma.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.





Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

5. PROTOCOLO PARA GUARDIAS DE SEGURIDAD EN CASO DE EMERGENCIA POR CONTINGENCIA

- Al ingreso a su turno, revise los muros y cierres perimetrales del establecimiento.
- Mantenga actitud de vigilancia en todo momento, realice rondas periódicas y registre en el libro de novedades cada evento observado.
- Mantenga los números de emergencia y seguridad a su alcance en un lugar permanente.
- Observe cual es la ubicación de los extintores de incendio, de ser necesario, deberá hacer uso de ellos en caso de fuego incipiente.
- Si se producen manifestaciones en el exterior del establecimiento, manténgase a resguardo, solicite ayuda de Carabineros, PDI o a funcionarios de Maipú Seguro.
- Manténgase alejado de los hechos, no grave ni tome fotografías de las personas en el exterior.
- No realice acciones que puedan alterar a las personas, evite el contacto visual con ellos.
- Si recibe amenazas desde el exterior, no responda, aléjese de los perímetros, comuníquese con Carabineros, PDI o funcionarios de Maipú Seguro e informe a su jefatura.
- Si se produce el ingreso de turbas de personas al establecimiento, no se exponga, mantenga la calma, no trate de impedirlo y aléjese de las personas externas al establecimiento.
- Solicite ayuda de Carabineros, PDI o Maipú Seguro.
- Informe a su jefatura en cuanto le sea posible.
- Recuerde que sólo la Dirección del establecimiento, está facultada para emitir información oficial acerca de los sucesos ocurridos.

Bibliografía:

- Plan Integral de Seguridad y Emergencias de Liceos y Colegios Codeduc.
- Plan Universidad Segura, //pbs.twimg.com/media/
- Archivos José Luis Fonseca, Prevención de Riesgos Codeduc.





Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal



Protocolo N°3: Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales



27 de abril 2020

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Protocolo N°3 Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales

1. Objetivo

Proporcionar orientaciones para limpiar y desinfectar jardines infantiles y establecimientos educacionales.

2. Responsables

Los responsables de la limpieza y desinfección de los jardines y establecimientos educacionales serán los sostenedores, coordinados con sus respectivos equipos directivos.

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos seguirán siendo los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Protocolo N°3 Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales

3. Materiales

Artículos de Limpieza

- Jabón
- Dispensador de jabón
- Papel secante en rodillos
- Dispensador de papel secante en rodillos
- Paños de limpieza
- Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección

Productos Desinfectantes

- Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5%
- Alcohol Gel
- Dispensador de Alcohol Gel
- Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.)
- Otros desinfectantes según especificaciones ISP

Artículos de Protección Personal

- Mascarillas.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).
- Traje Tyvek para el personal de aseo.
- Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo.
- Cofia (Personal manipulador de alimentos).
- Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos).
- Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos).
- Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.

Desinfectante:

Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso. La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.

Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%. En el texto más abajo se encuentra las proporciones para diluir una solución.

Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.

El listado de otros desinfectantes registrados en ISP se puede obtener o verificar en su página web en el siguiente enlace: <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>

[https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20\(%20cloro\)%20.docx](https://web.minsal.cl/sites/default/files/files/dilucion%20de%20hipoclorito%20de%20sodio%20(%20cloro)%20.docx)



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Protocolo N°3 Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales

4. Limpieza y desinfección: antes del inicio de clases

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

1. Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

2. Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la insta-

lación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
- Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Protocolo N°3 Limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales

5. Limpieza y desinfección: durante la jornada

- Implementar estrategias que permitan la distancia social. Se prohíbe la aglomeración en entradas y salidas, kioscos y pasillos del establecimiento.
 - Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
 - Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso.
 - Las oficinas del establecimiento, salas de reuniones, salas de clases, casino, buses de transporte escolar u otras, deben acomodarse de tal forma de mantener un mínimo de 1 metro de distancia entre las personas.
 - Se debe disponer de soluciones de alcohol gel en todas las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional.
 - Los directivos, docentes, asistentes de la educación y estudiantes deben usar mascarillas. Así también, los padres, madres y apoderados que entren al establecimiento, y otros externos como transportistas escolares, encargados de los kioscos, u otros.
 - Contar con agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
 - Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, cuadernos, libros y artículos personales, al igual que lo han realizado en sus hogares. Si asisten con mascarillas reutilizables, se recomienda lavarlas con frecuencia.
 - Continuar con rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad educativa. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante.
 - Antes y después de almuerzo, antes y después de ir al baño, es fundamental que se realice rutina de lavado de manos.
 - Limpie y desinfecte a lo menos 2 veces al día, y especialmente antes y después de los recreos, todas las superficies, como los pisos y especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
 - Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
 - Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento.
 - Explique, informe y reflexione con los estudiantes las medidas preventivas del establecimiento educacional, con énfasis en la higiene.
 - Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
 - Sostenedores y directores deben informarse diariamente sobre las medidas sanitarias que implementa la autoridad.
- Para mayor detalle sobre procedimiento de limpieza y desinfección, elementos de protección personal y manejo de residuos leer "PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES - COVID-19" publicado por MINSAL.**



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal



Protocolo N°2: **Coronavirus COVID-19** **en establecimientos** **educacionales y** **jardines infantiles**



12 de marzo 2020

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Protocolo N°2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles

1. Objetivo

Proporcionar directrices para disminuir el riesgo de diseminación de COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles proponiendo las medidas a seguir determinadas por las autoridades sanitarias.

2. Marco Legal

Las medidas detalladas a continuación se sustentan en la reglamentación vigente:

• **Código Sanitario. Artículo 22:** Será responsabilidad de la Autoridad Sanitaria el aislamiento de toda persona que padezca una enfermedad de declaración obligatoria, la cual de preferencia y especialmente en caso de amenaza de epidemia o insuficiencia del aislamiento en domicilio, deberá ser internada en un establecimiento hospitalario u otro local especial para este fin.

• **Decreto N° 4 sobre Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional por brote de 2019 – COVID-19 del 08 de febrero de 2020:**

→ **Artículo 3 numeral 17:** Otorga a las Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados.

→ **Artículo 3 numeral 27:** Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Protocolo N°2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles

3. Duración del documento

La vigencia de este documento será durante Fase II* del brote de COVID-19. Una vez decretado el inicio de la Fase III* en el país, se deberán estudiar los brotes por esta causa en los recintos educacionales, según lo establece el Decreto Supremo de Enfermedades de Notificación Obligatoria (ENO) y se deberán actualizar las recomendaciones de esta guía.

*** Fase II: Ocurrencia de casos importados con casos secundarios trazables.**

*** Fase III: Ocurrencia de casos importados con casos secundarios cuyos contactos no pueden ser trazados.**

4. Responsable

Los responsables del seguimiento de casos confirmados y de contactos son los profesionales del Departamento de Epidemiología de la SEREMI de Salud, pudiendo solicitar apoyo a otras áreas de la SEREMI, Servicios de Salud o Departamentos de Salud Municipal.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Protocolo N°2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles

5. Casos confirmados en el establecimiento educacional



Se considera como miembro de la comunidad educativa a: **estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo.**

Se considera **familiar directo** a aquel que vive bajo el mismo techo.



Protocolo

1

Si un miembro de la comunidad educativa tiene un **familiar directo** con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.

2

Si un **estudiante** confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

3

Si se confirman **dos o más casos de estudiantes** con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educativo completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

4

Si un **docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo** confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educativo completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Protocolo N°2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles

5. Casos confirmados en el establecimiento educacional



Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, los establecimientos educacionales deberán tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes.

Nuestro foco como Ministerio de Educación estará puesto en apoyar a los establecimientos educacionales para que puedan contar con los medios que permitan continuar el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes en forma remota.

Otros colaboradores del establecimiento educacionales:

Para trabajadores externos regulares del establecimiento, tales como proveedores, se deberá evaluar con la autoridad sanitaria regional, y de acuerdo a la investigación epidemiológica, si se aplican las medidas de contacto de alto riesgo o las medidas de caso confirmado para estudiante, trabajador o familiar.

Respecto al Programa de Alimentación Escolar (PAE Junaeb)

En caso de suspensión, en aquellos establecimientos en que se provee alimentación, el sostenedor deberá contactar la dirección regional respectiva de Junaeb, para los efectos de coordinar mecanismos alternativos que aseguren la entrega de alimentación a los estudiantes o a sus apoderados.



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Protocolo N°2 Coronavirus COVID-19 en establecimientos educacionales y jardines infantiles

6. Listado de verificación de medidas preventivas para sostenedores, directores, docentes y asistentes de la educación

| ACCIÓN | SI / NO |
|--|---------|
| Compruebe que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada. | |
| Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas. | |
| Limpie y desinfecte con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables). | |
| Ventile, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita. | |
| Cuelgue en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención. | |
| Elimine y deseche a diario la basura de todo el establecimiento. | |
| Elimine los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia. | |
| Explique, informe y reflexione con sus estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional. | |
| Informe, junto a los docentes, curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio. | |
| Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios. | |
| Evite aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento. | |
| Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares. | |
| Postergue reuniones de apoderados u otras hasta nuevo aviso. | |



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal



**Mantén la calma,
actúa con
responsabilidad y
previene. Lava tus
manos como si de
ti dependiera la
transmisión del virus.**



Escuela Básica León Humberto Valenzuela G.

Los Andes 680, Maipú

Corporación de Educación Municipal

Escuela León Humberto Valenzuela García